

STATUT

PORADNI

PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

W GRYFICACH

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2499),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2061)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gryficach zwana dalej „Poradnią” jest publiczną placówką oświatową.
2. Ustalona nazwa Poradni jest używana w pełnym brzmieniu na pieczętkach.
3. Poradnia używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
72-300 Gryfice, ul. Polna 8
NIP 857-10-72-379, REGON 000703180
tel. 91 384 24 42.
4. Siedzibą Poradni są Gryfice, ul. Polna 8, 72-300 Gryfice.
5. Poradnia udziela dzieciom (od momentu urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek oświatowych znajdujących się na terenie działania Poradni, tj. następujących gmin: Brojce, Gryfice, Karnice, Płoty, Rewal i Trzebiatów.
7. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców a mieszkających na terenie powiatu gryfickiego pomocy udziela Poradnia w Gryficach.
8. W przypadku dzieci i młodzieży uczęszczających do przedszkola oraz szkoły poza powiatem gryfickim, Poradnia może udzielać pomocy uczniom ich rodzicom i nauczycielom tylko na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi Poradnie.

§ 2

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Gryficki.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Poradnia jest jednostką budżetową.
4. Korzystanie z pomocy udzielonej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Poradnia działa w oparciu o ustawy, rozporządzenia regulujące pracę poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz inne, wynikające z działalności Poradni.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania

§ 3

1. Celem Poradni jest organizowanie i prowadzenie kompleksowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży, w tym:

1). wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:

a. szczególnie uzdolnionych,

b. z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

c. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

d. z zaburzeniami komunikacji językowej,

e. z chorobami przewlekłymi;

2). prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin,

3). diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży,

4). pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży,

5). podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom,

6). współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,

7). współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach

w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, a także planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

8). współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

9). wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,

10). wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,

11). prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,

12). udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 4

Do zadań Poradni należy:

1. diagnozowanie dzieci i młodzieży,
2. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
4. organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 5

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

Poradnia:

- 1). prowadzi badania psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dzieci i młodzieży zgłaszających się lub zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych, w celu rozpoznania ich problemów w środowisku rodzinnym, szkolnym i rówieśniczym, w uzasadnionych przypadkach dokonywana jest diagnoza sytuacji rodzinnej dziecka,
- 2). określa dysharmonie rozwojowe oraz zaburzenia o charakterze poznawczym i emocjonalno-społecznym i związane z nimi potrzeby, analizuje etiologię problemu,
- 3). wyróżnia najlepiej rozwinięte sfery rozwojowe, w tym predyspozycje i uzdolnienia, jako podstawy do dalszej pracy z dzieckiem,
- 4). bada poziom dojrzałości poznawczej, emocjonalnej, społecznej dzieci i młodzieży,
- 5). uwzględnia w sytuacjach uzasadnionych oceny predyspozycji psychologicznych w aspekcie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 6). kwalifikuje – w oparciu o uzgodnienia z rodzicami – do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez Poradnię, przedszkole, szkołę lub inne placówki diagnostyczno-terapeutyczne,
- 7). orzeka w sprawie nauczania specjalnego i indywidualnego zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz opiniuje w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju.

2. W zakresie działalności terapeutycznej Poradnia:

- 1). prowadzi formy terapii psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej zgodnie z potrzebami dziecka,
- 2). wspomaga działalność terapeutyczną w szkołach i innych placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych, udzielając konsultacji i pomocy merytorycznej,
- 3). adresuje działania doradczo-wspomagające do rodziców lub opiekunów prawnych dzieci i młodzieży.

3. W zakresie poradnictwa i konsultacji Poradnia:

- 1). prowadzi doradztwo psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dla rodziców i nauczycieli, zmierzając do optymalizacji oddziaływań edukacyjno-wychowawczych w środowisku rodzinnym i szkolnym dziecka,

- 2). udziela rodzicom, opiekunom, wychowawcom i nauczycielom oraz samej młodzieży porad dotyczących sposobów i metod przezwyciężania trudności związanych z dysfunkcjami rozwojowymi,
 - 3). informuje rodziców i młodzież o zasadach prawidłowego wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
 - 4). udziela pomocy doradczej dzieciom i młodzieży w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
4. W zakresie działalności profilaktycznej Poradnia realizuje następujące zadania:
- 1). prowadzi oddziaływania profilaktyczne mające na celu określenie poziomu rozwoju dzieci młodszych w poszczególnych sferach rozwojowych,
 - 2). prowadzi oddziaływania rozwijające funkcjonowanie poznawcze,
 - 3). prowadzi profilaktykę zaburzeń emocjonalno-społecznych i zaburzeń komunikacji,
 - 4). prowadzi opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym poprzez systematyczną współpracę z placówkami edukacyjnymi,
 - 5). prowadzi doradztwo psychologiczno-pedagogiczne dla dzieci i młodzieży, rodziców, nauczycieli i wychowawców,
 - 6). prowadzi oddziaływania mające na celu kształtowanie umiejętności wychowawczych w relacji rodzic–dziecko poprzez aktywne formy edukacji,
 - 7). popularyzuje wiedzę psychologiczno-pedagogiczną, zapoznając rodziców i nauczycieli z czynnikami warunkującymi optymalny rozwój dzieci i młodzieży,
 - 8). upowszechnia wartości związane ze zdrowiem psychicznym podczas codziennej pracy terapeutycznej i doradczej, wspierając w tym rodziców i placówki edukacyjne,
 - 9). upowszechnia informacje oraz prowadzi zajęcia zawodoznawcze na terenie szkół i Poradni dotyczące orientacji i informacji zawodowej.
5. Poradnia współpracuje z placówkami oświatowymi.

§ 6

1. Na terenie Poradni prowadzi się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci zwane dalej „wczesnym wspomaganie”.
2. Wczesnym wspomaganie są objęte dzieci do podjęcia nauki w szkole, u których wykryto niepełnosprawność. Wczesne wspomaganie jest prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną na podstawie opinii wydanej przez Zespół Orzekający.

3. Wczesne wspomaganie jest organizowane i prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminem Wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 7

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych oraz innych specjalistów w tym lekarzy oraz pracowników administracji.

2. Zadania wymienione w § 4 i 4a mogą być również realizowane w zależności od potrzeb poza Poradnią w szczególności w przedszkolu, szkole i innej placówce oświatowo-wychowawczej oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

3. W realizacji zadań Poradnia współdziała oprócz przedszkoli, szkół i placówek oświatowo-wychowawczych z innymi Poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

4. Zadania Poradni mogą być także wykonywane przez wolontariuszy na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 8

1. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest wydanie opinii w sprawach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni. Informację wydaje się:

1). w formie ustnej, podczas osobistego spotkania z rodzicem/opiekunem prawnym osoby badanej lub pełnoletnim badanym,

2). na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

§ 9

1. W poradni działają zespoły orzekające, których zadaniem jest orzekanie o:

1). potrzebie kształcenia specjalnego,

2). potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim,

3). potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

4). potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,

- 5). wydaniu opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - 6). braku potrzeby wnioskowanej formy kształcenia,
 - 7). odmowie uchylecia wydanego orzeczenia.
2. Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ III

Organy statutowe Poradni

§ 10

1. Organami Poradni są:

- 1). dyrektor Poradni,
- 2). wicedyrektor,
- 3). rada pedagogiczna.

§ 11

1. Do obowiązków Dyrektora Poradni należy w szczególności:

- 1). organizowanie działalności psychologiczno-pedagogicznej Poradni oraz reprezentowanie placówki na zewnątrz,
- 2). sprawowanie nadzoru pedagogicznego pozwalającego na właściwy przebieg pracy Poradni,
- 3). sprawowanie opieki nad dziećmi objętymi działalnością Poradni oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4). realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Poradni, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5). kontrola prawidłowości przebiegu pracy merytorycznej Poradni, w tym kontrola realizacji obowiązków statutowych wicedyrektora Poradni odpowiedzialnego bezpośrednio za prawidłowe funkcjonowanie placówki pod względem pedagogicznym,
- 6). organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Poradni,
- 7). dysponowanie środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Poradni.

2. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Poradni w szczególności decyduje w sprawach:

- 1). zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
- 2). przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni,
- 3). występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Poradni.

§ 12

1. Kompetencje wicedyrektora to w szczególności:

- 1). wicedyrektor współdziała z dyrektorem i pomaga mu w kierowaniu Poradnią,
- 2). przygotowuje i przewodniczy posiedzeniom zespołów orzekającym, o ile został powołany do tego przez dyrektora,
- 3). zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności i odpowiada za całokształt pracy Poradni, a w szczególności:
 - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
 - c. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Poradnię oraz z innymi instytucjami.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni, realizującym jej statutowe działania.
2. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Poradni jest Dyrektor Poradni.
4. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z wieloletnim i rocznym planem pracy placówki.
6. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1). zatwierdzanie planów pracy merytorycznej,
 - 2). semestralne i roczne analizowanie i ocenianie przebiegu oddziaływań psychologiczno-pedagogicznych,
 - 3). podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce po zaopiniowaniu ich przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący,
 - 4). opiniowanie organizacji pracy placówki,
 - 5). opiniowanie projektu planu finansowego,

- 6). opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7). opiniowanie w zakresie powierzania nauczycielom funkcji kierowniczych w placówce,
 - 8). ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9). ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
7. Szczegółową organizację i zakres działania Rady Pedagogicznej Poradni określa regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. Organy Poradni mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Poradni współpracują ze sobą w realizacji statutowych zadań Poradni.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Poradni

§ 15

1. Poradnią kieruje dyrektor.
2. Za organizację pracy Poradni jest odpowiedzialny dyrektor Poradni.
3. Szczegółową organizację działania Poradni określa:
 - 1). arkusz organizacyjny Poradni zatwierdzany przez organ prowadzący,
 - 2). plan pracy na dany rok szkolny opracowany przez dyrektora Poradni i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną,
 - 3). plan finansowy Poradni na dany rok kalendarzowy,
 - 4). harmonogram pracy specjalistów Poradni.
4. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
5. Pracownikami pedagogicznymi Poradni są psychologzy, pedagodzy, logopedzi oraz doradcy zawodowi.
6. W Poradni mogą być zatrudnieni także inni specjaliści, w tym m.in.:
 - 1). lekarz (preferowane specjalności to pediatra, psychiatra),
 - 2). rehabilitant.

7. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb Poradni.

8. Liczbę pracowników Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię.

9. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

1). Poradnia może prowadzić swoją działalność we wszystkie dni tygodnia z wyłączeniem niedziel i świąt, w godzinach dostosowanych do faktycznych potrzeb odbiorców usług. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

10. Specjaliści Poradni korzystają z metod diagnostycznych i pomocy dydaktycznych będących na wyposażeniu Poradni i są odpowiedzialni za właściwe ich użytkowanie.

11. Poradnia prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach.

12. Baza danych o klientach Poradni prowadzona jest zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 16

1. Dla sprawnej realizacji zadań statutowych Poradni tworzy się działy merytoryczne:

1). Zespół pracy z dzieckiem przedszkolnym i ds. dojrzałości szkolnej,

2). Zespół ds. trudności w nauce w młodszym wieku szkolnym kl. I-III szkoły podstawowej

3). Zespół ds. profilaktyki trudności dydaktyczno-wychowawczych dzieci klas IV-VI szkoły podstawowej,

4). Zespół ds. rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych młodzieży (kl. VII-VIII szkoły podstawowej oraz szkoły ponadpodstawowe),

5). Zespół logopedów,

6). Zespół ds. wspomagania dzieci ze spektrum autyzmu.

2. Specjaliści zatrudnieni w Poradni przydzielani są do zespołów, o których mowa w § 15a ust. 1 przez dyrektora Poradni.

3. Ze względów organizacyjnych, w związku z bieżącymi potrzebami – specjaliści z zespołów, o których mowa w § 15a ust. 1 pkt 1-6 mogą także wspomagać w realizowaniu zadań specjalistów z zespołów, do których nie zostali włączeni na stałe.

4. W Poradni jest utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju, w którego ramach Dyrektor Poradni może powoływać zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju indywidualnie dla dzieci z opiniami o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju. Prace zespołów

wczesnego wspomaganie rozwoju koordynuje powołany przez dyrektora Koordynator zespołów. Szczegółowe zasady pracy zespołu zostały określone w odrębnym regulaminie.

5. W Poradni działają Zespoły orzekające, powoływane przez Dyrektora Poradni, zgodnie z bieżącymi potrzebami.

1). W skład zespołu orzekającego wchodzi Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba jako Przewodniczący zespołu.

2). Prace zespołów orzekających koordynuje i prowadzi Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba (Przewodniczący zespołu).

6. Inne komórki organizacyjne mogą być tworzone w miarę potrzeb.

7. Skład osobowy działów ustala Dyrektor Poradni.

§ 17

1. W Poradni działają związki zawodowe oraz mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form pracy Poradni.

§ 18

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni poprzez wolontariuszy.

2. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.

3. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem umowę, zgodną z obowiązującymi przepisami dotyczącymi pracy wolontariuszy, określającą w szczególności zakres zadań wolontariusza i sposób ich realizacji, czas trwania umowy oraz zawierającą zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych w Poradni zasad i obowiązków oraz do nieujawniania informacji dotyczących osób korzystających z pomocy Poradni.

4. Dyrektor Poradni zapewnia warunki umożliwiające wykonanie zadań przez wolontariusza.

5. Wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie zawartej pomiędzy Dyrektorem Poradni a wolontariuszem, na zasadach określonych obowiązującymi przepisami prawa.

6. Wolontariusz wykonuje zadania pod nadzorem wicedyrektora i we współpracy z pracownikami pedagogicznymi Poradni.

§ 19

1. Szczegółową organizację pracy Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni, opracowany przez Dyrektora placówki we współpracy z wicedyrektorem z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – do 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący – do 25 maja danego roku.
3. W projekcie organizacji Poradni w postaci arkusza organizacyjnego zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IV

Pracownicy Poradni

§ 20

1. W Poradni zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów:
 - 1). psychologów,
 - 2). pedagogów,
 - 3). logopedów,
 - 4). doradców zawodowych.
3. Zadania Poradni, w zależności od potrzeb są realizowane również przy pomocą innych specjalistów, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom w tym:
 - 1). lekarza jako konsultanta wchodzącego w skład Zespołów Orzekających,
 - 2). rehabilitantów ruchowych wchodzących w skład Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci.
4. Pracownicy Poradni mogą wykonywać zlecone przez dyrektora zadania inne niż ujęte w indywidualnym zakresie obowiązków, a wynikające z zadań statutowych Poradni.
5. Specjaliści Poradni mogą realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziału środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
6. Pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece w czasie zajęć.

7. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz sposób ich realizacji ustala Dyrektor Poradni w indywidualnych zakresach obowiązków.

8. Do podstawowych zadań pracowników pedagogicznych zgodnie z ich kwalifikacjami należy:

1). prowadzenie działalności diagnostycznej psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej oraz opiniowanie na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia, w tym zawsze udzielanie informacji o wynikach procesu diagnostycznego,

2). prowadzenie działań orzeczniczych,

3). prowadzenie działań informacyjnych, profilaktycznych i doradczych,

4). poradnictwo i konsultacje,

5). przygotowywanie i prowadzenie zajęć z zakresu terapii psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej ustalonych przez prowadzącego specjalistę na podstawie dokonanej diagnozy, konsultowanych jeśli zaistnieje potrzeba w szczególności w zespole diagnostyczno-terapeutycznym zajmującym się sprawą lub w uzasadnionych przypadkach z innymi specjalistami Poradni,

6). współdziałanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi, pedagogami szkolnymi i nauczycielami w zakresie wczesnego wykrywania zaburzeń, mogących spowodować lub powodujących trudności w funkcjonowaniu poznawczym i/lub emocjonalno-społecznym dziecka/ucznia,

7). przygotowywanie i prowadzenie grup wsparcia dla rodziców lub opiekunów prawnych dzieci objętych opieką przez Poradnię oraz dla rodziców lub opiekunów prawnych innych uczniów z edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych placówek.

8). przygotowywanie i/lub prowadzenie, w miarę możliwości czasowo-organizacyjnych różnych form informacyjno-szkoleniowych oraz grup wsparcia dla pracowników placówek oświatowych,

9). prowadzenie dokumentacji diagnostyczno-terapeutycznej.

9. Pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece w czasie zajęć.

§ 21

1. Zakres zadań specjalistów Poradni:

1). do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
- b. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f. prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2). do zadań logopedy należy w szczególności:

- a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy,
- b. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- d. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3). do podstawowych zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- d. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

- e. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Poradnię,
- f. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22

1. Podstawowe zadania pracowników administracji i obsługi:
 - 1). prowadzenie kancelarii zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 - 2). zapewnienie zgodności działań z Ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 3). prowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
 - 4). prowadzenie archiwizacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
 - 5). zapewnienie warunków pracy i nauki zgodnych z przepisami dotyczącymi BHP na terenie budynku Poradni.
2. Warunki wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy. Szczegółowe indywidualne zakresy obowiązków ustala Dyrektor Poradni.

§ 23

Zakres współdziałania z innymi podmiotami

1. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
2. Zakres współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom obejmuje:
 - 1). współpracę w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
 - 2). wymianę doświadczeń i informacji,
 - 3). współpracę w organizowaniu warsztatów, spotkań informacyjno-szkoleniowych,
 - 4). konsultacje i porady.
3. Przedstawiciel Poradni może uczestniczyć w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się na terenie działania Poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych Poradni.

§ 24

Rozwiązywanie sporów

1. Sytuacje konfliktowe między organami Poradni rozstrzygane są pomiędzy stronami sporu na posiedzeniu rady pedagogicznej zwoływanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem Dyrektora Poradni.
2. Dyrektor Poradni i rada pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między dwoma organami poprzez negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty.
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu Rada Pedagogiczna powołuje mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem jest członek rady pedagogicznej.
4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, Dyrektor Poradni zwraca się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

§ 25

Zajęcia zdalne

1. Zajęcia w poradni zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1). zagrożenia bezpieczeństwa dzieci/młodzieży w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2). temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi/młodzieżą, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3). zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4). nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci/młodzieży innego niż określone w pkt 1, 2 oraz 3 – w przypadkach i trybie określonych w ustanowionych przepisach prawa, regulujących pracę Poradni adekwatnie do zaistniałego nadzwyczajnego zdarzenia,
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Nauczyciele i specjaliści pracujący w poradni wspólnie ustalają, we współpracy z dyrektorem, tygodniowy zakres treści do zrealizowania, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów (w tym objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze) i uwzględniając w szczególności:

- 1). równomierne obciążenie uczniów pracą w poszczególnych dniach tygodnia; dzienny rozkład zajęć oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną,
- 2). zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rytmem dnia opracowanym na podstawie ramowego rozkładu dnia,
- 3). możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4). łączenie pracy z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia,
- 5). ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

5. O propozycji tygodniowego zakresu treści do zrealizowania w grupie wraz z podaniem źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać, nauczyciele poinformują dyrektora drogą elektroniczną (na adres e-mail poradni) w każdy poniedziałek w godzinach od 8.00 do 10.00. Dyrektor zatwierdza propozycję, lub wprowadza w niej niezbędne zmiany, z uwzględnieniem wymogów zawartych w przepisach odrębnych.

6. W każdy poniedziałek nauczyciele prowadzący zajęcia będą przekazywali uczniom zadania. Należy tak wybrać formę zadania, by ich wykonanie nie wymagało wyłącznie pracy z komputerem.

7. Zadania dla uczniów powinny mieć charakter zestawu zadań lub zbioru pomysłów na zabawę, projektów plastycznych i technicznych, badawczych lub eksperymentów, stymulujących rozwój uczniów/dzieci. Nie można wymagać od rodziców uczniów drukowania wykonanych zadań, tworzenia prezentacji w płatnych aplikacjach, dokonywania zakupu dodatkowych materiałów piśmienniczych, książek i innych pomocy.

8. Nauczyciele informują na bieżąco rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji zadań przez dziecko.

9. Nauczyciele przygotowują dodatkowe propozycje zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Propozycje te przekazują indywidualnie pocztą elektroniczną.

10. Nauczyciele ustalają z rodzicami możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazują im informację o formie i terminach tych konsultacji.

11. Nauczyciele zobowiązani są do poinformowania rodziców nieposiadających poczty elektronicznej o podjętych działaniach związanych z nauczaniem na odległość w inny sposób niż za pomocą poczty internetowej (np. telefonicznie).

12. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami w celu współdziałania w zakresie wykonywania zadań poradni.

§ 26

Bezpośrednia pomoc psychologiczno-pedagogiczna

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Poradni zadania w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są wykonywane poprzez:

1. udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy,
2. umożliwianie codziennych kontaktów z nauczycielami i specjalistami poprzez kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie,
3. prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych,
4. rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami,
5. dostarczanie informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami i stały kontakt z pedagogiem i psychologiem,
6. opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 27

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określają Regulaminy i Procedury Poradni.

§ 28

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1). Koncepcja pracy Poradni.
 - 2). Plan nadzoru pedagogicznego.
 - 3). Tygodniowy rozkład zajęć pracowników pedagogicznych Poradni.
 - 4). Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni zawierający niezbędne dane, wynikające z obowiązujących przepisów oraz numer porządkowy.
 - 5). Rejestr wydawanych opinii i rejestr wydawanych orzeczeń zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt 4, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia.
 - 6). Teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży.
 - 7). Dzienniki zajęć pracowników pedagogicznych Poradni.
 - 8). Protokoły z posiedzeń zespołów orzekających.
 - 9). Inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Dokumentacja, o której mowa w § 28 pkt. 4 i 5 może być prowadzona także w formie elektronicznej za zgodą organu prowadzącego Poradnię.
2. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej określają odrębne przepisy.

§ 30

W sprawach nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

Gryfice, dnia 15 marca 2024 r.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Gryficzach
Dorota Dobrosolska