



STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W WIELUNIU

Wieluń, 18.08.2025r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia nosi nazwę:
Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Wieluniu i w dalszej części statutu będzie nazywana poradnią.

§ 2

1. Siedziba poradni znajduje się w **Wieluniu, ul. Śląska 23 a**

§ 3

1. Poradnia funkcjonuje w oparciu o :

- 1) Orzeczenie Wydziału Oświaty i Kultury PP RN z dnia 2 stycznia 1972 r. w sprawie organizacji Powiatowej Poradni Wychowawczo- Zawodowej w Wieluniu
- 2) Aktu Przekształcenia Poradni Wychowawczo – Zawodowej w Wieluniu w Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Wieluniu z dn. 24 sierpnia 1993 r. wydanego przez Kuratorium Oświaty w Sieradzu.
- 3) Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025r. poz. 881)
- 4) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024r. poz. 986 z późn. zm.)
- 5) Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 2809).
- 6) Ustawa z dnia 26 kwietnia 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025r., poz. 277 z późn. zm.)
- 7) Ustawa o systemie informacji oświatowej (DZ. U. z 2024r., poz. 152 z późn. zm.)
- 8) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043 i 1160)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 14 września 2023r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (D. U. z 2023r., poz. 2120)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami i wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022r., poz. 1610)
- 11) Rozporządzenie MEN z dnia 1 lutego 2013 roku, w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 13 lutego 2023r. poz.2499 z późn. zmianami).
- 12) Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2 grudnia 2010 r. Nr 228 poz. 1492).
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (tj. Dz. U. z 2023r., poz. 2061).
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635).

- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023r. poz. 1798)
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2024r. poz. 50)
- 17) Rozporządzenie MEN z dnia 5 września 2017 roku w sprawie szczegółowych zadań wiodących ośrodków koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczych (Dz. U. z dnia 2023r. poz. 1801).

§ 4

1. Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Wieluński.
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna jest jednostką organizacyjną nie mającą osobowości prawnej.
2. Nadzór pedagogiczny nad poradnią sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 5

1. Organ prowadzący określa teren działania poradni.
2. Poradnia obejmuje zasięgiem swojego działania:
 - 1) **przedszkola, szkoły podstawowe, w tym specjalne znajdujące się na terenie niżej wymienionych gmin powiatu wieluńskiego:**
 - a) Biała
 - b) Konopnica
 - c) Czarnożyły
 - d) Mokrsko
 - e) Osjaków (oraz miasto Osjaków)
 - f) Ostrówek
 - g) Pątnów
 - h) Skomlin
 - i) Wierzchlas
 - j) Wieluń (oraz miasto Wieluń)
 - 2) **szkoły ponadpodstawowe, w tym specjalne na terenie powiatu wieluńskiego**
 - 3) **inne placówki :**
 - a) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Gromadzicach
 - b) Dom Dziecka w Komornikach
3. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.
4. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
5. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie

działania poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.

6. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

§ 6

1. Poradnia jest placówką publiczną, korzystanie z pomocy udzielonej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

II. Cele i zadania Poradni

§ 7

1. Celem poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań poradni należy w szczególności:

- 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 wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) organizowanie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z uchwalonym Regulaminem zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (stanowiący załącznik nr 1 do Statutu).

3. 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.

4. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1) wydanie opinii; w tym opinii z której wynika potrzeba objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

5. 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.

6. W realizacji zadań uwzględnia się potrzeby osób korzystających z pomocy poradni.

7. Pracownicy realizują zadania poradni również poza poradnią, w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

8.1. Pomoc, o której mowa w ust. 8, jest udzielana w szczególności w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) terapii rodziny;
- 3) grup wsparcia
- 4) prowadzenia mediacji;
- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.

8.2. Realizowanie przez poradnie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, polega w szczególności na:

1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,

b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,

c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na

indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;

4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;

7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

8.3 Zadania, o których mowa w ust. 8.2, są realizowane w szczególności w formie:

1) porad i konsultacji;

2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;

3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;

4) warsztatów;

5) grup wsparcia;

6) wykładów i prelekcji;

7) prowadzenia mediacji;

8) interwencji kryzysowej;

9) działalności informacyjno-szkoleniowej;

10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

8.4 Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;

2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe;

3) realizacji podstaw programowych;

4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;

5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów,

6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt. 5;

7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę;

8.5 Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
- 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

9. Poradnia zapewnia pomoc dzieciom i młodzieży, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w poradni;
- 2) przestrzega Konwencji Praw Dziecka:
 - a. zapewnia pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - b. szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp oraz przeciwpożarowe;
- 4) przestrzega przyjętych, wewnętrznych regulaminów i procedur, w tym dotyczących zagrożeń.

§ 8

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043 i 1160), zwanej dalej „ustawą Prawo oświatowe”, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025r. poz. 277 z późn. zm.) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw. Jeżeli przepisy te nie stanowią inaczej, opinie wydaje się zgodnie z przepisami zawartymi poniżej.

2. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach, o których mowa w ust. 7, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

3. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

3.1. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust. 9, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki - także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń - zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

4.1. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 10, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 9, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

5. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, informując o tym osobę składającą wniosek.

6. Opinia poradni zawiera:

- 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
- 2) numer opinii;
- 3) datę wydania opinii;
- 4) podstawę prawną wydania opinii;
- 5) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
- 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
- 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
- 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
- 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
- 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
- 11) podpis dyrektora poradni.

6a. Opinia z której wynika potrzeba objęcia indywidualizowaną ścieżką kształcenia zawiera dane i informacje zawarte w pkt. 12, oraz:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

7. W przypadku, gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

8. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§ 8a

1. Do zadań poradni psychologiczno-pedagogicznej pełniącej funkcję wiodącego ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczego, zwanego dalej „ośrodkiem”, należy:
 - 1) prowadzenie doradztwa dla rodzin dzieci z niepełnosprawnością lub zagrożonych niepełnosprawnością, w tym:
 - a) udzielanie rodzicom specjalistycznej informacji dotyczącej problemów rozwojowych dziecka,
 - b) wskazywanie rodzicom właściwych dla dziecka i jego rodziny form kompleksowej i specjalistycznej pomocy, w szczególności rehabilitacyjnej, terapeutycznej, fizjoterapeutycznej, psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej, oraz możliwości wsparcia z zakresu ochrony zdrowia i pomocy społecznej,
 - c) wskazywanie rodzicom jednostek udzielających dziecku specjalistycznej pomocy, w tym podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych;
 - 2) ustalenie poziomu rozwoju i funkcjonowania dziecka oraz potrzeb jego rodziny;
 - 3) ustalenie kierunków i harmonogramu działań podejmowanych wobec dziecka i jego rodziny, uwzględniających rozwijanie aktywności dziecka i jego uczestnictwa w życiu społecznym, oraz działanie na rzecz eliminowania barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w życiu codziennym – w przypadku gdy potrzeba ustalenia takich działań wynika z ustaleń, o których mowa w pkt 2;
 - 4) zapewnianie usług terapeuty, fizjoterapeuty, psychologa, pedagoga, logopedy i innych specjalistów zatrudnionych w ośrodku oraz koordynowanie realizacji tych usług w przypadku świadczenia ich poza ośrodkiem – jeżeli potrzeba tych usług wynika z kierunków i harmonogramu działań, o których mowa w pkt 3; w przypadku gdy te usługi mają być realizowane przez podmioty wykonujące działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 991 i 1675), zwane dalej „podmiotami wykonującymi działalność leczniczą”, zapewnienie ich następuje przez sfinansowanie świadczenia zdrowotnego przez ośrodek;
 - 5) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu kompleksowego wsparcia, zwanego dalej „programem” – w przypadku gdy taka potrzeba wynika z kierunków i harmonogramu działań, o których mowa w pkt 3; w programie określa się: sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, eliminowania barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w życiu codziennym, w tym zajęć prowadzonych z dzieckiem i jego rodziną w wymiarze do 5 godzin tygodniowo, zakres i formy wsparcia rodziny dziecka w zakresie realizacji programu oraz sposób oceny postępów dziecka; Minister Edukacji i Nauki kieruje działem administracji rządowej – oświata i wychowanie,
 - 6) organizacja zajęć kompleksowego wsparcia dziecka i jego rodziny określonych w programie;
 - 7) ustalanie, za zgodą rodziców dziecka, działań służących efektywnej realizacji celów określonych w programie, realizowanych poza ośrodkiem;
 - 8) doradztwo w zakresie przystosowania warunków w miejscu zamieszkania dziecka do potrzeb dziecka oraz wykorzystania w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu, zgodnie z programem;
 - 9) ocenianie postępów dziecka oraz analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie w ramach programu oraz wprowadzanie, odpowiednio do potrzeb dziecka i jego rodziny, zmian w programie;
 - 10) zbieranie i upowszechnianie informacji o:

- a) usługach, o których mowa w pkt 4, dostępnych na terenie powiatu, osobach i podmiotach wykonujących działalność leczniczą świadczących te usługi,
 - b) zajęciach w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka organizowanych na terenie powiatu zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718);
- 11) prowadzenie akcji informacyjnych, w szczególności skierowanych do rodzin dzieci do 3. roku życia, dotyczących:
- a) prawidłowości rozwoju dziecka i wspomaganie jego rozwoju,
 - b) działalności prowadzonej przez ośrodek;
- 12) nawiązywanie współpracy odpowiednio z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, ośrodkami pomocy społecznej oraz jednostkami organizacyjnymi wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, 7, 8, 10 i 11, oraz zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających dziecko i jego rodzinę.
2. Przy opracowywaniu programu uwzględnia się działania prowadzone w ramach:
- 1) indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – w przypadku dziecka objętego wczesnym wspomaganie rozwoju;
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – w przypadku dziecka objętego kształceniem specjalnym;
 - 3) indywidualnego programu zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123) – w przypadku dziecka uczestniczącego w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Ośrodek koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczy może:
- 1) Udzielać dzieciom i ich rodzinom kompleksowej pomocy od chwili wykrycia zagrożenia niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci do 3 r. ż.
 - 2) Zapewniać specjalistyczną opiekę dziecku i jego rodzinie, w tym opiekę pielęgniarską związaną z procesem rehabilitacji dziecka, w zależności od ich potrzeb.
 - 3) Zapewniać konsultację lekarzy różnych specjalności, w zależności od potrzeb dziecka.
3. W celu zapewnienia dziecku konsultacji lekarzy różnych specjalności, usług rehabilitacji, terapii, opieki, w tym opieki pielęgniarskiej oraz innych form kompleksowej pomocy ośrodek współpracuje z podmiotem wykonującym działalność leczniczą, ośrodkiem pomocy społecznej oraz jednostkami organizacyjnymi systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej.

§9

- 1. W poradni działa Zespół Orzekający, który powoływany jest każdorazowo przez dyrektora.
- 2. Zespół Orzekający orzeka i wydaje:
 - a) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - b) Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

3. Zespół Orzekający wydaje orzeczenia dla uczniów szkół położonych na terenie działania poradni oraz dla wychowanków burs, domów wczasowych dziecięcych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków wychowawczych i ośrodków socjoterapii położonych w rejonie działania poradni lub wychowanków w/w placówek zamieszkujących na terenie działania poradni.
4. Zespół Orzekający działający w poradni wydaje dzieciom niewidomym i słabowidzącym, niesłyszącym i słabosłyszącym oraz dzieciom z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera z całego terenu powiatu wieluńskiego:
 - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - c) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania
 - d) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju
5. Szczegółowe zasady działania Zespołu Orzekającego określa „Regulamin Zespołu Orzekającego”.
6. W poradni działa Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka, do którego należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosowanie do jego potrzeb;
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzania zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, a także planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
8. Działania Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka obejmują:
 - a) rozpoznawanie potrzeb rodzin z dziećmi niepełnosprawnymi oraz z grupy ryzyka okołoporodowego;
 - b) diagnozowanie psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dzieci;
 - c) kierowanie na diagnozę uzupełniającą do specjalistów resortu służby zdrowia;
 - d) opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla zakwalifikowanych dzieci;
 - e) Gromadzenie informacji o wszystkich placówkach i ośrodkach świadczących pomoc niepełnosprawnym dzieciom i młodzieży oraz ich rodzinom;
 - f) Pracę terapeutyczną.
9. Szczegółowe zasady działania Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka określa „Regulamin Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka” oraz „Procedura organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka”.

§10

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
2. Poradnia wydaje opinie:
 - a) w sprawie specyficznych trudności w nauce
 - b) w sprawie odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego
 - c) w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej
 - d) w sprawie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce,
 - e) w sprawie udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - f) w sprawie spełniania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego,
 - g) w sprawie spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
 - h) w sprawie zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego,
 - i) w sprawie objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
 - j) w sprawie objęcia dziecka/ ucznia odpowiednio zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego albo zindywidualizowaną ścieżką kształcenia,
 - k) w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia,
 - l) w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej,
 - ł) w sprawie zezwolenia na zatrudnienia młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu,
 - m) w sprawie braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
 - n) w innych sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży (np. dla lekarzy, sądu, PZP, itp.).
3. Na pisemny wniosek rodziców dziecka lub wniosek pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki.
4. Poradnia wydaje również, na pisemny wniosek rodziców lub wniosek pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
5. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka , a pełnoletni uczeń – zaświadczenie o swoim stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

III. Współdziałanie z innymi poradniami, organizacjami i instytucjami**§ 11**

1. W realizacji zadań poradnia współpracuje z innymi poradniami, uczelniami i szkołami kształcącymi w kierunkach pedagogicznych oraz organizacjami pozarządowymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom, a w szczególności z: placówkami służby zdrowia, pomocy społecznej, policją, sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, organami samorządowymi, powiatowym urzędem pracy, stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

2. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1. poradnia:

- 1) prowadzi konsultacje w sprawie dzieci zgłaszanych do poradni
- 2) współdziała w prowadzeniu badań w zakresie wczesnej interwencji,
- 3) występuje z wnioskami o udzielenie niezbędnej pomocy osobom pozostającym pod opieką poradni,
- 4) informuje klientów poradni o miejscach i osobach udzielających innej, specjalistycznej pomocy, w tym lekarskiej, prawnej, socjalnej,
- 5) współpracuje z innymi poradniami w zakresie wymiany doświadczeń i doskonalenia pracowników,
- 6) umożliwia realizację praktyk studenckich i zawodowych.

3. Poradnia współpracuje z lokalnymi, ogólnokrajowymi instytucjami i organizacjami w zakresie rozwiązywania spraw dzieci i młodzieży (edukacji, wychowania, profilaktyki):

- 1) wspiera podejmowane inicjatywy i przedsięwzięcia,
- 2) uczestniczy – na miarę swoich możliwości w projektowaniu, planowaniu oraz realizacji inicjatyw.

IV. Kompetencje oraz zasady współdziałania organów Poradni

§ 12

1. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni
- 2) Wicedyrektor Poradni
- 3) Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Tryb powoływania dyrektora regulują zapisy z zakresu prawa oświatowego.

2. Dyrektor poradni w szczególności:

- 1) kieruje działalnością poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) powołuje zespoły orzekające o potrzebie kształcenia specjalnego, potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i kieruje pracami zespołów
- 6) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym, organami samorządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni,
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa klientom poradni i nauczycielom w czasie zajęć.

11) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez poradnię z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników poradni,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom poradni,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników poradni.

4. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.

5. W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go i przejmuje bieżące obowiązki wynikające z zadań statutowych inny nauczyciel poradni wyznaczony przez organ prowadzący.

6. Dyrektor i wicedyrektor, ponoszą pełną odpowiedzialność, za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie, powierzonym mu w zarząd, mieniem Poradni.

7. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w pkt. 6 dyrektor i wicedyrektor poradni odpowiada w szczególności za:

- a) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Poradni,
- b) terminowe rozliczanie, za pomocą stosownych dokumentów, z organem prowadzącym Poradnię, środków otrzymywanych z budżetu tego organu,
- c) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego Poradnię, objętych rocznym planem finansowym Poradni.

§ 14

1. W poradni działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań. Kompetencje rady pedagogicznej określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami oraz regulamin.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w poradni.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor poradni.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na 7 dni przed jego odbyciem.

6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane co najmniej 3 razy w roku tj. przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie roku szkolnego, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego poradnię albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Dyrektor poradni przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w poradni,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli poradni,
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy poradni.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego poradni,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dyrektor poradni czuwa nad zgodnością prawną podejmowanych przez radę pedagogiczną uchwał i w razie niezgodności z przepisami prawa wstrzymuje ich wykonanie. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego poradnię uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu poradni albo jego zmian.

2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora i wicedyrektora.

3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 17

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym, w obecności co najmniej połowy jej członków. O sposobie głosowania decyduje rada pedagogiczna.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

3. Protokoły zebrań rady pedagogicznej są gromadzone w „księdze protokołów”. Protokoły są dostępne dla członków rady pedagogicznej po upływie 14 dni od daty posiedzenia. Do terminu następnego zebrania rady każdy z członków ma prawo zapoznania się z protokołem i wniesienia (na piśmie) poprawek do swej wypowiedzi. Fakt zapoznania się z protokołem członek rady potwierdza swoim podpisem w księdze protokołów pod podpisami protokolanta i przewodniczącego zebrania.

4. Pracownicy poradni są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli oraz pracowników poradni.

§ 18

1. Organy poradni współdziałają ze sobą w sposób:

- 1) gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji ramach ich kompetencji,
- 2) zapewniający bieżące informacje o planowanych działaniach i/ lub podejmowanych decyzjach oraz możliwość porozumienia w tych sprawach,
- 3) umożliwiające, zgodnie z przysługującymi kompetencjami, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w poradni.

§ 19

1. W przypadku konfliktu między organami poradni dyrektor może powołać trzyosobowy zespół rozjemczy, którego zadaniem jest doprowadzenie stron do ugody.
2. Zespół rozjemczy zobowiązany jest do:
 - 1) wysłuchania obu stron,
 - 2) obiektywnego ustosunkowania się do przedmiotu konfliktu,
 - 3) dążenia do polubownego rozstrzygnięcia sporu,
 - 4) bieżącego rozstrzygnięcia kwestii spornych.

V. Pracownicy Poradni

§ 20

1. Poradnią kieruje dyrektor. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, którego zakres uprawnień wicedyrektora określa dyrektor poradni.
2. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
3. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarza, którego udział jest niezbędny podczas pracy zespołów orzekających.
4. Liczbę pracowników pedagogicznych poradni, w zależności od zadań określonych w statucie oraz terenu działania ustala, na wniosek dyrektora, organ prowadzący poradnię.
5. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.
6. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb poradni.
7. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników określa dyrektor, są one włączone do akt osobowych.
8. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
- 8.1. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne, oraz przestrzega zasad, o których mowa w pkt 2 .

- 8.2. Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
- 8.3. Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami pedagogicznymi poradni, o których mowa w §21
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
- 8.4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z pracownikami pedagogicznymi poradni, o których mowa w §21, oraz pod nadzorem dyrektora lub wicedyrektora poradni.

§ 21

1. Pracownicy pedagogiczni poradni realizują zadania na terenie poradni, poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

2. Do zadań **psychologa** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dzieci i młodzieży określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) formułowanie opinii i orzeczeń kwalifikujących do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego oraz zaleceń i wskazówek do indywidualnej pracy z dzieckiem,
- 4) diagnozowanie potrzeb i stanu w tym zakresie,
- 5) wczesne wykrywanie i minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych, opracowywanie programów pracy stymulująco – wychowawczej, materiałów edukacyjnych dla rodziców i nauczycieli,
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 7) inicjowanie różnych form pomocy dydaktyczno – wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- 8) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 9) wspieranie nauczycieli w działaniach profilaktyczno – wychowawczych,
- 10) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
- 11) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
- 12) konsultacje i doradztwo psychologiczne i zawodowe dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 13) opieka nad przedszkolami, szkołami i innymi placówkami w powierzonym rejonie działania poradni,

- 14) popularyzowanie wiedzy psychologicznej w środowisku lokalnym z wykorzystaniem m.in. mediów,
- 15) konsultacje, współpraca z placówkami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz rodziny,
- 16) podnoszenie poziomu wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych
- 17) udział w posiedzeniach zespołów na terenie przedszkoli i szkół organizowanych dla uczniów ze stwierdzonymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dzieci i młodzieży, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) formułowanie opinii i orzeczeń kwalifikujących do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego oraz zaleceń i wskazówek do indywidualnej pracy z dzieckiem,
- 4) diagnozowanie potrzeb i stanu w tym zakresie,
- 5) wczesne wykrywanie i minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych, opracowywanie programów pracy stymulująco – wychowawczej, materiałów edukacyjnych dla rodziców i nauczycieli,
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 7) inicjowanie różnych form pomocy dydaktyczno – wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- 8) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 9) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli,
- 10) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
- 11) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
- 12) wspieranie nauczycieli w działaniach przygotowujących młodzież do podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- 13) konsultacje i doradztwo pedagogiczne i zawodowe dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 14) opieka nad przedszkolami, szkołami i innymi placówkami w powierzonym rejonie działania poradni,
- 15) popularyzowanie wiedzy psychologicznej w środowisku lokalnym z wykorzystaniem m.in. mediów,
- 16) konsultacje, współpraca z placówkami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz rodziny,
- 17) podnoszenie poziomu wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych
- 18) udział w posiedzeniach zespołów na terenie przedszkoli i szkół organizowanych dla uczniów ze stwierdzonymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie na terenie poradni, przedszkoli, szkół i placówek obserwacji i wstępnych badań diagnostycznych w celu wczesnego rozpoznawania nieprawidłowości rozwojowych,
- 2) prowadzenie diagnostycznych badań logopedycznych dzieci z zaburzeniami mowy,
- 3) diagnozowanie potrzeb i stanu w tym zakresie,

- 4) opracowywanie programów terapeutycznych i materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem dla rodziców oraz materiałów edukacyjnych dla nauczycieli,
- 5) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z wadami mowy,
- 6) wspieranie nauczycieli w działaniach na rzecz wczesnej interwencji,
- 7) współpraca z placówkami służby zdrowia w zakresie wczesnej interwencji logopedycznej,
- 8) konsultacje i doradztwo dla rodziców i nauczycieli,
- 9) prowadzenie doradztwa w zakresie pracy z dziećmi w wieku 0-3 r. ż. z ryzyka rozwojowego,
- 10) opieka nad przedszkolami w rejonie działania poradni,
- 11) popularyzowanie wiedzy logopedycznej w środowisku lokalnym z wykorzystaniem m.in. mediów,
- 12) podnoszenie poziomu wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych
- 13) udział w posiedzeniach zespołów na terenie przedszkoli i szkół organizowanych dla uczniów ze stwierdzonymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

5. Do zadań **doradcy** zawodowego należy:

- 1) diagnozowanie możliwości i określanie predyspozycji uczniów z problemami zdrowotnymi i innymi problemami,
- 2) zapewnienie uczniom i ich rodzicom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia zawodowego,
- 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej oraz zajęć przygotowujących do poszukiwania pracy,
- 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 5) wspieranie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę ,
- 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa zawodowego,
- 8) udział w posiedzeniach zespołów na terenie przedszkoli i szkół organizowanych dla uczniów ze stwierdzonymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

6. Zakresy zadań są zgodne z planem pracy i rozwoju placówki oraz potrzebami środowiska.

§ 22

1. Do zadań lekarzy zatrudnionych w Poradni należy:

- 1) udział w posiedzeniach zespołu orzekającego,
- 2) konsultacje i doradztwo w sprawach dzieci i młodzieży,
 - a) dokonanie analizy zaświadczenia lekarskiego, wypisów ze szpitala, przedłożonej innej dokumentacji medycznej mającej wpływ na ustalenia rodzaju niepełnosprawności,
 - b) stwierdzenie poprawności rozpoznania choroby lub innego problemu zdrowotnego wraz z oznaczeniem alfanumerycznym, zgodnie z aktualnie obowiązującą Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych (ICD-10),
 - c) stwierdzenie wynikających z choroby lub innego problemu zdrowotnego ograniczeń w funkcjonowaniu dziecka lub ucznia, które uniemożliwiają lub znacznie utrudniają uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.

§ 23

1. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania określone w zakresach obowiązków.
2. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie sekretariatu i składnica akt Poradni,
 - 2) prowadzenie spraw kadrowych,
 - 3) bieżąca współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Wieluniu,
 - 4) przygotowanie danych do sprawozdań SIO i VULCAN, prowadzenie obowiązkowej sprawozdawczości,
 - 5) opisywanie i przekazywanie dokumentów księgowych do księgowości,
 - 6) prowadzenie ksiąg inwentarzowych poradni w formie elektronicznej,
 - 7) prowadzenie dokumentacji i ewidencji z doskonalenia nauczycieli,
 - 8) prowadzenie komputerowego rejestru kart indywidualnych – ewidencji badanych uczniów w programie BAZA 3P oraz obsługa programu „Rozrachunki”,
 - 9) prowadzenie rejestru wydatków budżetowych,
 - 10) rejestracja wniosków rodziców, pełnoletnich uczniów i zawiadamianie o terminie badań,
 - 11) przyjmowanie i rejestrowanie dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,
 - 12) obsługa i udzielanie informacji interesantom,
 - 13) przyjmowanie korespondencji wpływającej i jej rejestrowanie, wysyłanie korespondencji i przesyłek,
 - 14) obsługa sprzętów administracyjno-biurowych.
3. Do zadań pracownika obsługi- sprzątaczkę należy dbanie o estetykę, ład i porządek w pomieszczeniach Poradni, zgłaszanie dyrektorowi i wpisanie do zeszytu zauważonych usterek, uszkodzeń nieprawidłowości, zakup ustalonych z dyrektorem środków czystości, pomoc w utrzymaniu w czystości terenu wokół poradni, obsługa schodołazu.
4. Do zadań pracownika obsługi- sekretarki należy: przyjmowanie korespondencji wpływającej i jej rejestrowanie, prowadzenie dokumentacji ubezpieczenia mienia, obsługa i udzielanie informacji klientom, wykonywanie czynności korespondencyjnych, pośredniczenie w kontaktach dyrektora z pracownikami, sporządzanie pism wychodzących z poradni, przygotowywanie druków wniosków o nagrody i odznaczenia oraz prowadzenie ewidencji tych wniosków, obsługa sprzętów biurowych dla potrzeb administracyjnych i dydaktycznych placówki, wydawanie delegacji pracownikom oraz ich ewidencja, prowadzenie bazy danych Systemu Informacji Oświatowej (SIO) i VULCAN.
5. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi ustalane są indywidualnie i zostają sformułowane w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 24

1. Dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

§ 25

1. W zakresie bezpieczeństwa dzieci w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej obowiązują standardy ochrony małoletnich, których tryb wprowadzania reguluje ustawa.

VI. Organizacja pracy Poradni

§ 26

1. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora poradni.
2. W arkuszu organizacji poradni zamieszcza się w szczególności:
 - 1) dane dotyczące terenu działania poradni w tym liczbę placówek, liczbę dzieci i uczniów,
 - 2) liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Poradnia jest placówką nieferyjną. Czynna jest przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
5. Organizację stałych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
6. Obowiązkowy wymiar godzin pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.
7. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego.

§ 27

1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni są odpowiedzialni za jakość wykonywanej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci i młodzieży.
2. Wszyscy pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do przestrzegania zapisów zawartych w rozporządzeniu o ochronie danych osobowych.

§ 28

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych poradni określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.

§ 29

1. Pracownicy pedagogiczni poradni mają prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach, w których nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

§ 30

1. Poradnia posiada pieczętkę o treści:
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

ul. Śląska 23a, 98-300 Wieluń
tel. 798-680-170; 798-680-171

2. Pieczętką (tradycyjną lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną) sygnuje się dokumenty wychodzące z poradni, a w szczególności:

- 1) orzeczenia,
- 2) opinie.

§ 32

1. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności prowadzi:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania
- 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt. 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia;
- 3) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni, dzienniki zajęć specjalistycznych, dziennik zajęć grupowych, dzienniki zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju (w formie papierowej / elektronicznej)
- 4) dokumentację nadzoru pedagogicznego,
- 5) księgę protokołów,
- 6) księgę protokołów z posiedzeń zespołu orzekającego,
- 7) teczki akt osobowych,
- 8) dziennik kontroli zewnętrznej
- 9) inną dokumentację zgodną z obowiązującym rzeczowym wykazem akt.

2. Poradnia prowadzi dokumentację zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów powiatu i przechowuje zgodnie z instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1,2,3 może być prowadzona także w formie elektronicznej. Za zgodą organu prowadzącego poradnię, dokumentacja może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga:

- a. zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną,
- b. zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed dostępem osób nieuprawnionych
- c. zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem bądź stratą.

VII. Postanowienia końcowe

§ 33

1. Poradnia jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez poradnię gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Statut Poradni przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego ustalenia.

§ 35

1. Statut obowiązuje od dnia 18.08.2025r.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Wieluniu
Puchala
mgr Barbara Puchala