



STATUT

PORADNI

PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNEJ

W JAROCINIE

S T A T U T

PORADNI

PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

w JAROCINIE

Uchwałą nr 11/2024/2025 z dnia 19 lutego września 2025 r. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Jarocinie wprowadziła zmianę do Statutu.

Tekst ujednolicony.

SPIS TREŚCI

- Rozdział 1** Postanowienia ogólne
- Rozdział 2** Cele i zadania Poradni
- Rozdział 3** Organy Poradni oraz ich kompetencje
- Rozdział 4** Organizacja Poradni
- Rozdział 5** Pracownicy Poradni
- Rozdział 6** Zakres działań pracowników pedagogicznych poza Poradnią
- Rozdział 7** Praca zdalna
- Rozdział 8** Rozwiązywanie sporów
- Rozdział 9** Postanowienia końcowe

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Jarocinie, zwana dalej „Poradnią”, jest publiczną placówką oświatową przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu jarocińskiego.
2. Poradnia udziela pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie powiatu jarocińskiego oraz dzieciom nieuczęszczającym do przedszkoli i szkół zamieszkałym na terenie w/w powiatu.
3. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice spoza rejonu mogą otrzymać pomoc w przypadku, gdy zostało zawarte stosowne porozumienie pomiędzy organami prowadzącymi poradnię.
4. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły lub placówki.

§ 2

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Jarociński, z siedzibą w Jarocinie, Al. Niepodległości 10-12.
2. Siedziba Poradni mieści się w Jarocinie, ul. Szubianki 21.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu
- Delegatura w Kaliszu, ul. Kolegialna 4, 62-800 Kalisz.

Rozdział 2 **Cele i zadania poradni**

§ 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 lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, 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 lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, 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 i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 4.

1. 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.
2. 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 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 wspomagania rozwoju.
3. 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 dzieci i młodzieży.
4. 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 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.
5. 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 i nauczycieli,
 - 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.
6. Poradnia współpracuje z placówkami oświatowymi oraz placówkami i podmiotami świadczącymi pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom.

§ 5

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - 1) wydanie opinii;
 - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego 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, młodzieżą oraz rodzicami.

§ 6

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży oraz informacje o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
2. Opinie i informacje wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka lub pełnoletnich uczniów, których opinia/informacja dotyczy 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. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.
4. Wnioskodawca 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 lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

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 lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
6. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 5, nie jest możliwe wydanie przez Poradnię opinii w terminie określonym w ust. 1, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
7. 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, o których mowa w ust. 4., informując o tym osobę składającą wniosek.
8. 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.
9. 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.

§ 7

1. W Poradni działają Zespoły Orzekające. Szczegółowe zasady dotyczące działania tych Zespołów, uprawnień wnioskodawców, danych zawartych we wnioskach i orzeczeniach oraz postępowania odwoławczego - zawierają przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii

- wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych. (Dz.U. 2023 poz. 2061).
2. Zespoły Orzekające powołuje Dyrektor Poradni.
 3. Zespoły Orzekające orzekają o:
 - 1) potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy;
 - 2) potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
 - 3) potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 4) potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego;
 - 5) wydaniu opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
 4. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie któregokolwiek z w/w rodzajów orzeczeń zespół wydaje odpowiednio orzeczenie o braku potrzeby jego wydania.
 5. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Dyrektor Poradni lub upoważniona przez Dyrektora osoba - jako przewodniczący zespołu,
 - 2) psycholog,
 - 3) pedagog,
 - 4) lekarz,
 - 5) inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
 6. Skład zespołu może być poszerzony o inne osoby z głosem doradczym po uzyskaniu zgody lub na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
 7. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
 8. Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie na wniosek rodzica dziecka lub ucznia lub na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia, zwanych "wnioskodawcą.
 9. Orzeczenie podpisuje przewodniczący Zespołu Orzekającego.

Rozdział 3 Organy Poradni oraz ich kompetencje

§ 8

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni,
 - 2) Rada Pedagogiczna Poradni.
2. Organy Poradni współpracują ze sobą w realizacji statutowych zadań Poradni.
3. Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego Poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz – w zależności od potrzeb – inne stanowiska kierownicze.

§ 9

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.

§ 10

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 obejmują:
 - 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. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniu rad pedagogicznych.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska do organu prowadzącego, który jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział 4 Organizacja Poradni

§ 11

1. Podstawą prawną działalności Poradni jest orzeczenie z dnia 04 stycznia 1972 r. w sprawie organizacji Poradni Wychowawczo-Zawodowej w Jarocinie oraz Zarządzenie Kuratorium Oświaty i Wychowania w Kaliszu z dnia 30 sierpnia 1975r. w sprawie przekształcenia powiatowych poradni wychowawczo-zawodowych w poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
2. Poradnia jest placówką wskazaną przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za zgodą organu prowadzącego, jako właściwa do wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i uczniów z autyzmem i Zespołem Aspergera od 23 czerwca 2013 r. (WKWiO.552.3.2013). oraz dla dzieci i uczniów niewidomych, słabowidzących, niesłyszących, słabosłyszących od 16 listopada 2015 r. (WOSiP.552.6.2015).
3. Podstawą działalności Poradni jest jej Statut.
4. Szczegółową organizację Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny poradni opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni - w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacyjnym Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Dyrektor Poradni na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć pracowników pedagogicznych i administracyjnych.
7. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

8. Poradnia jest czynna 5 dni w tygodniu w godzinach zgodnych z tygodniowym planem pracy.
9. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 12

1. Poradnia 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 przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;
 - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;
 - 3) dokumentację, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Za zgodą organu prowadzącego Poradnię, dokumentacja o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej (zgodnie z wymogami dotyczącymi „dokumentacji elektronicznej” określonymi w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych i innych).

§ 13

4. Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział 5 Pracownicy Poradni

§ 14

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych i administracji.
2. Pracowników Poradni zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa pracy oraz przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela, Dyrektor Poradni.

§ 15.

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych, posiadających kwalifikacje zgodne z przepisami prawa oświatowego.
3. Pracownicy pedagogiczni Poradni mogą być zatrudnieni dodatkowo poza Poradnią, o ile nie koliduje to z pracą w Poradni - ich podstawowym miejscem zatrudnienia.

4. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
5. Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują swoje zadania statutowe również poza placówką - w szkołach, przedszkolach i innych placówkach oświatowych oraz w środowisku rodzinnym dziecka.
6. W Poradni możliwe jest tworzenie zespołów realizujących jednorodne zadania (pedagogów, psychologów, logopedów) lub zespołów złożonych z różnych specjalistów.
7. Pracownicy pedagogiczni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy, poprawność merytoryczną diagnozy, dobór metod diagnostycznych i terapeutycznych oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci i młodzieży.
8. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania tajemnicy zawodowej;
 - 2) przestrzegania ochrony danych osobowych,
 - 3) obiektywnego stosunku do dzieci i młodzieży, wobec których podejmowane są działania statutowe;
 - 4) przestrzegania postanowień zawartych w statucie, regulaminach i zarządzeniach obowiązujących w placówce;
 - 5) przestrzegania zasad Konwencji o Prawach Dziecka i Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 6) reprezentowania właściwej postawy etycznej.
9. Prawa i obowiązki nieujęte w statucie określa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
10. Szczegółowy przydział czynności oraz zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników określa Dyrektor. Załączony jest on do akt osobowych.

§ 16

1. Do podstawowych zadań pracowników pedagogicznych zgodnie z ich kwalifikacjami należy:
 - 1) prowadzenie działalności diagnostycznej psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej oraz opiniowanie na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, w tym zawsze udzielanie informacji o wynikach procesu diagnostycznego,
 - 2) prowadzenie działań orzecznich,
 - 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, w uzasadnionych przypadkach konsultowanych w powołanym zespole diagnostyczno-terapeutycznym,
 - 6) współdziałanie z rodzicami 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 dzieci objętych opieką przez Poradnię oraz dla rodziców 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.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Poradnię,
 - 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
2. Wolontariuszem w poradni może być pełnoletnia osoba, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne, oraz przestrzega zasad, o których mowa w ust. 3 i 5.

3. 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.
4. 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 ze specjalistami poradni,
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
5. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z pracownikami pedagogicznymi Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 18

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy Dyrektor Poradni, działając z upoważnienia organu prowadzącego.
2. Warunki wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Poradni. Załączony jest on do akt osobowych.
4. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 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.

Rozdział 6 Zakres działań pracowników pedagogicznych poza Poradnią

§ 19

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 udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się na terenie działania Poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych Poradni.

Rozdział 7 Praca zdalna

§ 20

1. Zajęcia w Poradni zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w obowiązujących przepisach prawa.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor może zorganizować dla dzieci/uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik pracy 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 czynności do zrealizowania, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
5. Pracownicy pedagogiczni informują na bieżąco rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji zadań przez dziecko.
6. Pracownicy pedagogiczni 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).
7. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę dzieci i młodzieży, kontaktować się na bieżąco z pracownikami pedagogicznymi w celu współdziałania w zakresie wykonywania zadań Poradni.
8. 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,
- 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 8 **Rozwiązywanie sporów**

§ 21.

1. Sprawy sporne pomiędzy klientami Poradni, tj. rodzicami, nauczycielami lub pełnoletnimi uczniami, a pracownikami Poradni, a także spory pomiędzy pracownikami Poradni rozwiązuje się w następującym trybie:
 - 1) Dyrektor wysłuchuje osobno każdej ze stron sporu;
 - 2) organizuje się spotkanie zainteresowanych stron w obecności Dyrektora.
2. W spotkaniu, o którym mowa w punkcie 2, na prośbę zainteresowanych stron lub Dyrektora mogą wziąć udział inni pracownicy Poradni.
3. Sprawy sporne pomiędzy pracownikiem a Dyrektorem Poradni rozwiązuje się w następującym trybie:
 - 1) organizuje się spotkanie pracownika i Dyrektora, w którym na prośbę zainteresowanych, mogą wziąć udział inni pracownicy poradni;
 - 2) w przypadku niemożności rozwiązania sporu wewnątrz Poradni, Dyrektor lub pracownicy mogą zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub związku zawodowego.
4. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna podejmują następujące działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami:
 - 1) zebraniach Rady Pedagogicznej, zwoływanych w celu rozwiązania sporu;
 - 2) w przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu, organy Poradni powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem zostaje osoba spoza Poradni, bezstronna, zaakceptowana przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, organy Poradni zwracają się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.

Rozdział 9 **Postanowienia końcowe**

§ 22

1. Poradnia używa dwóch pieczętek podłużnych o treści:

POWIAT JAROCIŃSKI
Al. Niepodległości 10, 63-200 Jarocin
NIP 6172185129
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
ul. Szubianki 21, 6-200 Jarocin

do dokumentów księgowo-finansowych

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
63-200 JAROCIN, ul. Szubianki 21
tel. 62-727 22 45 / 781 555 059
NIP 617-20-17-455; R 000693701

do wszystkich pozostałych dokumentów wychodzących z poradni.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową Poradni prowadzą pracownicy Zespołu Szkół Specjalnych im. UNICEF w Jarocinie na mocy uzgodnienia ze Starostwem Powiatowym i Dyrektorem Zespołu Szkół Specjalnych w Jarocinie w oparciu o wydane upoważnienia.

§ 23

1. Zmiany w Statucie Poradni są wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany statutu dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Poradni.
3. Zmiany statutu uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor Poradni każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje tekst ujednolicony i podaje go do publicznej wiadomości.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy oraz przepisy regulaminów, procedur i standardów wewnętrznych Poradni.
6. Traci moc Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Jarocinie z dnia 17 listopada 2017 r.
7. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.