Załącznik

do Uchwały Nr 5/2022/2023

z dnia 27.10.2022 roku

Rady Pedagogicznej PPP-P w Koszalinie

**S T A T U T**

**POWIATOWEJ PORADNI**

**PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

**w KOSZALINIE**

 ***Spis treści:*** str.

Rozdział I

**Postanowienia wstępne** ……………………………………………………….. 3

Rozdział II

**Cele i zadania poradni** ……………………………………………………...... 3

Rozdział III

**Rejon działania poradni** ……………………………………………………… 5

Rozdział IV

**Zasady i formy udzielania pomocy** **psychologiczno-pedagogicznej**

**przez pracowników poradni** …………………………………………………. 6

Rozdział V

**Organy poradni i ich kompetencje** ………………………………………...6

Rozdział VI

**Organizacja pracy poradni** …………………………………………………..8

Rozdział VII

**Wydawanie opinii i orzeczeń** ……………………………………………........9

Rozdział VIII

**Zakres zadań pracowników poradni** ……………………………………......11

Rozdział IX

**Zakres współdziałania z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo**

**i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom** ……………….14

Rozdział X

**Rozwiązywanie sporów między organami poradni** ……………………...... 14

Rozdział XI

**Postanowienia końcowe** ……………………………………………………..... 15

Rozdział I

**Postanowienia wstępne**

**§ 1.**

1. Poradnia jest placówką publiczną o nazwie Powiatowa Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna w Koszalinie.
2. Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Koszalinie, zwana dalej „poradnią” mieści się w Koszalinie przy ul. Andersa 32, 75-626 Koszalin.

**§ 2.**

1. Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Koszaliński.
2. Organem  sprawującym nadzór pedagogiczny nad poradnią jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

Rozdział II

**Cele i zadania poradni**

**§ 3.**

Celem działania poradni jestudzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 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.
1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
	1. wydanie opinii;
	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.
3. 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.
4. Pomoc, o której mowa w **ust. 4**, 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.
5. Realizowanie przez poradnię zadań, o których mowa w **ust. 1 pkt 3**, polega w szczególności na:
6. udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, pomocy w:
7. 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,
8. planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
9. rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
10. 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;
11. 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;
12. udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
13. podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
14. prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci
i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
15. 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.
16. Zadania, o których mowa w **ust. 6**, 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.
17. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w **ust. 1 pkt 4**, 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,
	2. wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,
	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 sprawdzianu i 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.
18. 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.

 Rozdział III

 **Rejon działania poradni**

**§ 5.**

Poradnia realizuje zadania również poza siedzibą poradni, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży (badania diagnostyczne w środowisku rodzinnym - w szczególnie uzasadnionych przypadkach).

**§ 6.**

Rejon działania poradni został określony przez organ prowadzący i obejmuje przedszkola, szkoły i placówki z terenu 8 gmin Powiatu Koszalińskiego: Będzino, Biesiekierz, Bobolice, Manowo, Mielno, Polanów, Sianów, Świeszyno.

**§ 7.**

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.
2. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. 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.

 Rozdział IV

 **Zasady i formy udzielania pomocy**

 **psychologiczno-pedagogicznej przez pracowników poradni**

**§ 8.**

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w poradni udzielają specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i inni, posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju wykonywanych zadań.

**§ 9.**

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 10.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
	1. ucznia;
	2. rodziców ucznia;
	3. dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
	4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia
	z uczniem;
	5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
	6. poradni;
	7. asystenta edukacji romskiej;
	8. pomocy nauczyciela;
	9. pracownika socjalnego;
	10. asystenta rodziny;
	11. kuratora sądowego.

 Rozdział V

**Organy poradni i ich kompetencje**

**§ 11.**

1. Organami poradni są:
2. dyrektor poradni,
3. rada pedagogiczna.

**§ 12.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli
i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor poradni w ramach posiadanych kompetencji, w szczególności decyduje
w sprawach:
	1. zatrudniania i zwalniania  nauczycieli oraz innych pracowników poradni;
	2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom poradni;
	3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni.
3. Dyrektor poradni w szczególności:
	1. kieruje bieżącą działalnością poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
	2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
	3. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte zgodnie z prawem w ramach jej
	4. kompetencji;
	5. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni; sporządza
	6. arkusz organizacyjny poradni, roczny plan pracy i plan finansowo-budżetowy;
	7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi
	8. odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz administruje zakładowym
	9. funduszem świadczeń socjalnych;
	10. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa na terenie poradni;
	11. organizuje i nadzoruje pracę wszystkich osób zatrudnionych w poradni oraz dokonuje oceny pracy pracowników;
	12. umożliwia doskonalenie zawodowe pracowników i nadzoruje prawidłowy przebieg awansu zawodowego zatrudnionych nauczycieli;
	13. ustala zakres czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zatrudnionym pracownikom;
	14. ustala organizację rocznego sprawozdania z działalności placówki;
	15. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli
	w organizacji praktyk pedagogicznych;
	16. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
	17. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
4. Dyrektor poradni jest przewodniczącym rady pedagogicznej oraz przewodniczącym zespołu orzekającego (lub upoważnia osobę do pełnienia funkcji przewodniczącego zespołu).
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 13.**

1. W poradni działa rada pedagogiczna będąca organem kolegialnym placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poradni. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokolanta powołuje przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
5. zatwierdzanie planów pracy poradni;
6. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
7. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych
w placówce (uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków).
8. Nauczyciele mają obowiązek uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej
i zobowiązani są do realizacji jej uchwał.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
	2. projekt planu finansowego placówki;
	3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród kuratora i innych wyróżnień;
	4. propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić do uprawnionego organu z wnioskiem
o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w poradni.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników poradni.

Rozdział VI

**Organizacja pracy poradni**

**§ 14.**

* + 1. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni – w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku.
		2. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
		3. W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nie utworzonego stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel poradni wskazany przez dyrektora lub wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 15.**

* + 1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych. 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.
		2. Poradnia zatrudnia:
* pracowników pedagogicznych;
* pracowników administracji i obsługi;
* lekarzy (jeśli zachodzi taka potrzeba).
1. Liczbę pracowników pedagogicznych poradni, w zależności od zadań określonych w statucie oraz rejonu i zakresu działania, ustala, na wniosek dyrektora - organ prowadzący poradnię.
2. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi oraz służby zdrowia ustala dyrektor w zależności od potrzeb poradni, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię (na mocy porozumienia dyrektor – wolontariusz określonego w odrębnych przepisach).

**§ 16.**

* + 1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
		2. Organ prowadzący może ustalić terminy przerw w pracy poradni w okresie ferii letnich w porozumieniu z dyrektorem poradni.
		3. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego.

**§ 17.**

Do realizacji założeń planu pracy poradni oraz planu nadzoru pedagogicznego dyrektor może powołać stałe lub doraźne zespoły problemowe realizujące określone działania. Są to zespoły pedagogów, psychologów, logopedów. Mogą być utworzone w celu: - doskonalenia zawodowego w danej grupie specjalistów, - podejmowania wspólnych działań edukacyjnych lub pomocowych na rzecz dzieci i młodzieży objętych opieką poradni, - współtworzenia projektów wewnętrznych aktów normatywnych poradni, - wypracowywania projektów procedur regulujących organizację pracy w poradni, - współrealizowania zadań z zakresu ewaluacji wewnętrznej prowadzonej na terenie poradni.

**§ 18.**

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 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 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;
	4. inną dokumentację związaną z organizacją i funkcjonowaniem poradni.
2. Dokumentacja, o której mowa w **ust. 1 pkt 1 i 2** może być prowadzona 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).

**§ 19.**

Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

**§ 19A.**

Zajęcia zdalne

1. Zajęcia w poradni zawiesza 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 Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni
dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na
odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Specjaliści pracujący w poradni wspólnie ustalają, we współpracy z dyrektorem, tygodniowy zakres treści do zrealizowania, biorąc pod uwagę indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między specjalistą pracującym w poradni, uczniem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez specjalistę pracującego w poradni potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

6. W poradni, do realizacji zajęć, jest wykorzystywana technologia informacyjno – komunikacyjna, np. Microsoft Teams, Skype lub inna uzgodniona z uczniem i rodzicem. Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć są udostępniane za pomocą technologii informatycznej (mail), wysyłki przesyłką pocztową lub za pośrednictwem osobistego odbioru, w siedzibie poradni. Specjaliści pracujący w poradni dobierają indywidualnie, do potrzeb ucznia i jego możliwości psychofizycznych, sposób pracy z uczniem.

Rozdział VII

 **Wydawanie opinii i orzeczeń**

**§ 20.**

* + 1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r.
		o systemie oświaty, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz
		w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw. Jeżeli przepisy te nie stanowią inaczej, opinie wydaje się zgodnie z przepisami **ust. 2-9.**
		2. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach, o których mowa w **ust. 1**, 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.
		4. Osoba składająca wniosek, o której mowa w **ust. 3,** 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.
		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. 3**, 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, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, 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.
1. 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.
2. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

**§ 21.**

* + 1. W poradni jest organizowany i działa Zespół Orzekający wydający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych lub indywidualnych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
		2. Zespół Orzekający, o którym mowa w **ust. 1**, jest organizowany i działa zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
		3. Zespół orzekający powołuje dyrektor poradni.
		4. W skład zespołu wchodzą:
* dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
* psycholog, pedagog oraz lekarz.
1. W skład zespołu mogą wchodzić inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
2. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
3. Zasady wydawania orzeczeń określa Regulamin Zespołu Orzekającego.
4. W poradni może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, jeżeli będzie możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności pod względem kwalifikacji wymaganych od osób, które prowadziłyby wczesne wspomaganie oraz dysponowania środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania.

Rozdział VIII

**Zakres zadań pracowników poradni**

**§ 22.**

Zakres zadań wszystkich pracowników ustala dyrektor poradni, zgodnie z ich kwalifikacjami oraz rodzajem wykonywanej pracy (w oparciu o obowiązujące zewnętrzne i wewnętrzne akty prawne regulujące zakres zadań pracowników poradni).

**§ 23.**

1. Do zadań psychologa należy:
	1. diagnoza psychologiczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy psychologicznej;
	2. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologicznej polegającej w szczególności na:
2. prowadzeniu terapii psychologicznej dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
3. udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
4. 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;
5. realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,organizowanie i prowadzenie 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,
6. organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki,
7. współdziałanie z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom,
8. doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: - udział w naradach
i szkoleniach, - uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych
i zespołach samokształceniowych psychologów, - praca samokształceniowa;
9. udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z pedagogami i logopedami poradni w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży;
10. sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy psychologicznej;
11. inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
12. Do zadań pedagoga należy:
	1. diagnoza pedagogiczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy pedagogicznej;
	2. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy pedagogicznej polegającej w szczególności na:
13. prowadzeniu terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży oraz udzielaniu porad i konsultacji dla rodziców i dzieci dotyczących metod i technik pracy w domu;
14. udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
15. 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;
16. realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,organizowanie i prowadzenie 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,
17. organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki,
18. współdziałanie z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom (w zakresie określonym
w Rozdziale IX niniejszego Statutu);
19. doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: - udział w naradach i szkoleniach, - uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych
i zespołach samokształceniowych pedagogów, - praca samokształceniowa;
20. doskonalenie warsztatu pracy: - uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, - wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne;
21. udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z psychologami i logopedami poradni w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży;
22. sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy pedagogicznej;
23. inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
24. Do zadań logopedy należy:
	1. diagnoza logopedyczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy logopedycznej;
	2. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy logopedycznej polegającej w szczególności na:
25. prowadzeniu terapii logopedycznej dzieci i młodzieży oraz udzielaniu porad
i konsultacji dla rodziców diagnozowanych lub konsultowanych dzieci / uczniów;
26. udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy logopedycznej,
w tym zwłaszcza dzieciom i młodzieży z zaburzeniami komunikacji językowej;
27. 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;
28. realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,w szczególnościpodejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej (w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia),organizowanie i prowadzenie 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,
29. organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki,
30. współdziałanie z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom,
31. doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: - udział w naradach i szkoleniach, - uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych, zespołach samokształceniowych logopedów, - praca samokształceniowa;
32. doskonalenie warsztatu pracy: - uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, - wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne;
33. współpraca z pedagogami i psychologami poradni w sprawie diagnozowanych/ konsultowanych dzieci i młodzieży; udział w pracach Zespołu Orzekającego;
34. sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy logopedycznej;
35. inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
36. Zakres zadań pracowników pedagogicznych poradni obejmuje również zadania realizowane poza siedzibą poradni, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

**§ 24.**

1. Do zadań pracowników administracyjnych należy zabezpieczenie działalności w zakresie obsługi kancelaryjno-biurowej, kadrowej i finansowej.
2. Do zadań pracowników obsługi należy działalność w zakresie zabezpieczenia prawidłowego i sprawnego funkcjonowania poradni pod względem porządkowym i estetycznym.
3. Do zadań lekarza należą konsultacje przedkładanej w poradni dokumentacji lekarskiej oraz uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających.

**§ 25.**

Szczegółowy imienny przydział czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi, został określony indywidualnie dla każdego pracownika w dokumencie „Zakres czynności/ obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracownika”.

**§ 26.**

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.
2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy
o pracownikach samorządowych.

**§ 27.**

1. Pracownicy poradni zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni odbywa się za wyrażoną na piśmie zgodą rodziców dzieci i młodzieży, a w przypadku osób pełnoletnich – za ich zgodą.

**§ 28.**

Pracownicy poradni zobowiązani są do przestrzegania praw dziecka we wszystkich formach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 29.**

Pracownicy pedagogiczni mają prawo do swobodnego wyboru metod diagnostycznych i terapeutycznych oraz innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych uznawanych przez współczesną naukę.

**§ 30.**

Praca wszystkich pracowników poradni podlega ocenie. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ocenę pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi - określają odrębne przepisy.

 Rozdział IX

**Zakres współdziałania z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży,**

**rodzicom oraz nauczycielom**

**§ 31.**

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.

1. Przedstawiciel poradni może uczestniczyć w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się na terenie działania poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych poradni.

Rozdział X

**Rozwiązywanie sporów między organami poradni**

**§ 32.**

1. Sytuacje konfliktowe między organami poradni rozstrzygane są pomiędzy poszczególnymi pracownikami - stronami sporu, bądź na posiedzeniu rady pedagogicznej zwoływanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem dyrektora poradni.
2. Dyrektor poradni i rada pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami:
3. negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty;
4. w przypadku niemożności rozwiązania sporu organy poradni powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu; mediatorem zostaje osoba spoza poradni, bezstronna, zaakceptowana przez obydwa organy, obdarzona zaufaniem, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu;
5. 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 XI

**Postanowienia końcowe**

**§ 33.**

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia może na swoją działalność statutową pozyskiwać dodatkowe środki finansowe i rzeczowe z innych źródeł.

**§ 34.**

1. Poradnia używa podłużnej pieczęci urzędowej zawierającej napis:

**Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna**

**w Koszalinie**

**ul. Andersa 32, 75-626 Koszalin**

**tel. 94 71 40 202**

 **REGON: 331025386 NIP: 669-10-95-011**

1. Tablica poradni zawiera następującą treść: „**Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Koszalinie”.**
2. Poradnia posługuje się logo:

 

1. Poradni nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady pedagogicznej.

**§ 35.**

1. Poradnia może posiadać filie.
2. Filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren ich działania organ prowadzący.

**§ 36.**

1. Wnioski w sprawienowelizacji (zmian) w tekście jednolitym statutu lub projekt nowego statutu mogą składać:
2. dyrektor poradni,
3. pracownicy pedagogiczni.

Rada pedagogiczna przygotowuje i przedstawia projekt zmian.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odnośne i właściwe przepisy prawa oświatowego i prawa pracy.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 30.09.2022 roku.

*Podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej:*

*……………………………………………………….*