

PORADNIA  
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA  
w Miejscu Piastowym  
38-430 Miejsce Piastowe ul. Dworska 14 a  
NIP: 684-220-09-55 REGON: 370474300  
tel./fax 13 435 39 96

# STATUT

PORADNI

PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W MIEJSCU PIASTOWYM

Miejsce Piastowe, 14 września 2022 r.

# STATUT

## PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W MIEJSCU PIASTOWYM

### § 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Miejscu Piastowym, zwana dalej „Poradnią” ma swoją siedzibę w Miejscu Piastowym, ul. Dworska 14a.
2. Poradnia działa na terenie gmin: Miejsce Piastowe, Dukla, Jaśliska, Rymanów i obejmuje swoim zasięgiem:
  - przedszkola;
  - szkoły;
  - placówki.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Krośnieński.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

### § 2

Poradnia udziela dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### § 3

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.

### § 4

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 5

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

## § 6

1. 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.

## § 7

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
2. Poradnia wydaje opinie 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.

## § 8

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

## § 9

1. W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Zespoły orzekające wydają orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów uczęszczających do przedszkoli, szkół i ośrodków, mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz dla dzieci, które zamieszkują na terenie działania Poradni, a nie rozpoczęły spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i nie są objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.

3. W przypadku dzieci i młodzieży nieuczęszczających do szkoły lub ośrodka orzeczenia wydawane są ze względu na miejsce ich zamieszkania na terenie działania Poradni.
4. Zespoły orzekające działające w Poradni wydają orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. Zespoły orzekające są organizowane i działają na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

#### § 10

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
2. 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.

#### § 11

1. Poradnia realizuje zadania współdziałając 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 w celu wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w wykonywaniu zadań nakładanych przez państwo.
2. Współdziałanie polega między innymi na:
  - 1) poradach, konsultacjach;
  - 2) wymianie doświadczeń i informacji;
  - 3) współorganizowaniu szkoleń, warsztatów itp.;
  - 4) podejmowaniu działań w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
  - 5) podejmowaniu działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego.
3. Szczegółowe zasady współdziałania w konkretnej sprawie ustala Dyrektor Poradni we współpracy z Radą Pedagogiczną.

#### § 12

Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni;
- 2) Rada Pedagogiczna.

## § 13

1. Dyrektor Poradni w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa klientom i pracownikom poradni w czasie zajęć organizowanych na terenie Poradni;
  - 6) powołuje zespoły orzekające;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania 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 pracowników Poradni.
3. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Poradni zastępuje go inny pracownik pedagogiczny Poradni, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 14

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Poradni i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane na początku roku szkolnego, w połowie roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Poradni, organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Pracy Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Miejscu Piastowym.
6. 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 Poradni;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Poradni;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką 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 pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć.
3. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 16

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie pracownika pedagogicznego ze stanowiska Dyrektora Poradni.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 17

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste pracowników i klientów Poradni.

## § 18

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. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

## § 19

1. Poradnia zatrudnia lekarza, pracowników administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres zadań określa Dyrektor Poradni.

## § 20

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r., Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.
2. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Kodeks Pracy i przepisy wykonawcze.
3. Porządek i dyscyplinę pracy, obowiązki i uprawnienia pracowników Poradni określa Regulamin Wewnętrzny Pracy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Miejscu Piastowym.

## § 21

Poradnia prowadzi:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni;
- 2) rejestr wydanych opinii;
- 3) rejestr wydanych orzeczeń;
- 4) rejestr wydanych informacji o wynikach diagnozy;
- 5) teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży;
- 6) dzienniki zajęć specjalistycznych pracowników pedagogicznych Poradni;
- 7) protokoły posiedzeń zespołów orzekających;
- 8) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 22

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

## § 23

1. Zajęcia w Poradni zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi i młodzieżą, zagrażającej ich zdrowiu;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci i uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Organizację pracy zdalnej w Poradni określa szczegółowo Dyrektor w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem możliwości technicznych i organizacyjnych Poradni oraz możliwości i potrzeb klientów.
3. Dyrektor Poradni zapewnia możliwość korzystania w czasie pracy zdalnej z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie Poradni.
4. Do prowadzenia kształcenia na odległość wykorzystywane są środki komunikacji elektronicznej, do których mają dostęp wszyscy nauczyciele.
5. W realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele Poradni, w zakresie przydzielonych zadań.
6. Pierwszym kanałem komunikacji pomiędzy Poradnią a klientem jest telefon.
7. Zajęcia prowadzone zdalnie są przeznaczone dla klientów Poradni. Udział w zajęciach zdalnych innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody Dyrektora Poradni.
8. Zajęcia prowadzone z klientami Poradni dokumentowane są w dzienniku zajęć lub w inny sposób, określony przez Dyrektora Poradni, umożliwiający kontrolę realizacji udzielonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. W okresie organizacji pracy zdalnej rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje zebrania w formie zdalnej.

## § 24

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Poradnia używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Poradni regulują odrębne przepisy.

## § 25

Traci moc Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Miejscu Piastowym z dnia 21 maja 2013 r.



Przyjęto Uchwałą Nr IX/2022 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Miejscu Piastowym z dnia 14 września 2022 r. w sprawie zmiany Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Miejscu Piastowym.

**DYREKTOR**  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Miejscu Piastowym  
mgr Marta Kuc - Jagiełło

Podpisy członków Rady Pedagogicznej:

mgr Marta Kuc-Jagiełło

mgr Małgorzata Baniak-Wątor

mgr Iwona Cisowska

mgr Anna Jurczak-Kuźnar

mgr Urszula Jurczyk-Czekańska

mgr Dorota Krzanowska

mgr Anna Nawracaj

mgr Elżbieta Pepera

mgr Ewa Wnęk

mgr Bożena Zajdel

**DYREKTOR**  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Miejscu Piastowym  
mgr Marta Kuc - Jagiełło

M. Baniak - Wątor

Iwona Cisowska

Anna Jurczak - Kuźnar

Urszula Jurczyk - Czekańska

Dorota Krzanowska

Anna Nawracaj

Elżbieta Pepera

Ewa Wnęk

Bożena Zajdel