

**STATUT PORADNI
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W ŁĘCZNEJ**

Rozdział I	PRZEPISY OGÓLNE
Rozdział II	CELE I ZADANIA PORADNI
Rozdział III	ORGANY PORADNI
Rozdział IV	PRACOWNICY PORADNI
Rozdział V	ORGANIZACJA PRACY PORADNI
Rozdział VI	DOKUMENTACJA PORADNI
Rozdział VII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Łęcznej zwana dalej Poradnią jest publiczną placówką oświatową, której celem działania jest realizacja zadań wynikających z niniejszego Statutu oraz innych zadań określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia prowadzi działalność w szczególności na podstawie:
 - 1) Przepisów wprowadzających ustawę - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.)
 - 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 1798).

- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 2061).
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U.2017 r. poz. 1616).
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 2499)
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. 2017 poz. 1635).
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1762).
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2024, poz. 15).
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 2572 z późn. zm.)
- 10) akt powołania - Decyzja Nr 4 Kuratora Oświaty i Wychowania w Lublinie z dnia 2 lutego 1987r.
- 11) akt przekształcenia Poradni Wychowawczo – Zawodowej w Łęcznej z dnia 28 września 1993r. Nr WOK – 014 – 34 – EK/93.
- 12) niniejszego Statutu.

§ 2

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Łęczyński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.
3. Siedzibą Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej jest: Al. Jana Pawła II 95, 21-010 Łęczna.
4. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Łęcznej obejmuje swoim działaniem teren Powiatu Łęczyńskiego: m. Łęczna, gm. Łęczna, gm. Cyców, gm. Puchaczów, gm. Ludwin, gm. Milejów, gm. Spiczyn.

§ 3

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

2. W przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodzicom, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie Powiatu Łęczyńskiego dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom.
4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Wszystkie czynności diagnostyczne i postdiagnostyczne prowadzone w stosunku do dziecka wymagają zgody rodziców (prawnych opiekunów).
6. Poradnia współdziała z innymi poradniami oraz organizacjami pozarządowymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 4

1. Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 6) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie 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, w szczególności poprzez prowadzenie:
 - indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - terapii rodziny;

- grup wsparcia;
- prowadzenia mediacji;
- interwencji kryzysowej;
- warsztatów;
- porad i konsultacji;
- wykładów i prelekcji;
- działalności informacyjno-szkoleniowej.

8) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pracującym w szkołach i placówkach pomocy w:

- 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,
- planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;

9) 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;

10) 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;

11) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

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

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

14) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom pracującym w szkołach i placówkach.

3. Realizacja zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki odbywa się w formie:

- porad i konsultacji;
- udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
- udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- warsztatów;
- grup wsparcia;
- wykładów i prelekcji;

- prowadzenia mediacji;
- interwencji kryzysowej;
- działalności informacyjno-szkoleniowej;
- organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

4. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

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

5. Poradnia współpracuje z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w szczególności poprzez:

- realizację wspólnych projektów dotyczących pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom;
- pomoc w opracowaniu programów, materiałów informacyjnych i edukacyjnych;
- działalność profilaktyczno-informacyjną.

§ 5

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.
2. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust. 1, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, powinna, na wniosek poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
5. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.
6. Opinia Poradni zawiera:

- 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
- 2) numer opinii;
- 3) datę wydania opinii;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
- 7) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem,
- 8) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
- 9) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
- 10) podpis Dyrektora Poradni.

5. 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.
6. Poradnia wydaje na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informacje o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§ 6

1. W Poradni działa Zespół Orzekający powoływany przez Dyrektora.
2. Zespół Orzekający działa zgodnie z przepisami oświatowymi w tym zakresie.
3. Zespół Orzekający wydaje:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”, dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej, zwanego dalej „przedszkolem”;
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;

- 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim;
 - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
4. Zespół Orzekający wydaje orzeczenia oraz opinie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów dziecka).

§ 7

1. W Poradni działa zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka powoływany przez Dyrektora Poradni.
2. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym: pedagog, psycholog, logopeda, inni specjaliści – fizjoterapeuta, diagnosta i terapeuta integracji sensorycznej, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

4. Dyrektor na wniosek członków Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka wystosowuje pisemny wniosek o nawiązanie współpracy z placówką w której dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi w terminie 30 dni od daty rozpoczęcia terapii.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PORADNI

§ 8

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor Poradni w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą 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 zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną obsługę Poradni,
 - 5) realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i specjalistom w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni w zakresie statutowych zadań Poradni dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego placówkę lub wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Pomędzy radami pedagogicznymi i plenarnymi mogą być zwoływane inne rady pedagogiczne, w miarę bieżących potrzeb.

7. Rada Pedagogiczna może zwoływać rady samokształceniowe i szkoleniowe.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
10. Obecność członków Rady Pedagogicznej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor Poradni może zwolnić członka Rady z udziału w posiedzeniu. Usprawiedliwienie nieobecności należy dopełnić przed rozpoczęciem Rady.
11. W sytuacjach wyjątkowych, decyzją Przewodniczącego Rady, zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w sposób zdalny z wykorzystaniem urządzeń umożliwiających transmisję dźwięku i obrazu.
12. Do zadań Rady Pedagogicznej należy realizacja statutowych zadań Poradni.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, wyróżnień oraz odznaczeń,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowo.
14. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej to:
 - 1) przygotowanie projektu statutu Poradni albo jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planu pracy Poradni;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
 - 6) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innej funkcji kierowniczej w Poradni.
15. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nad nią nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Poradnię uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków w głosowaniu jawnym.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

18. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste osób korzystających z usług Poradni, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.
19. Sprawy sporne między organami Poradni rozstrzyga w pierwszym etapie Rada Pedagogiczna wysłuchująca argumentów obu stron i podejmując się mediacji. W przypadku nierozwiązania sporu osoby pozostające w konflikcie odwołują się do instytucji nadrzędnej, kompetentnej w zakresie rozstrzygnięcia sprawy spornej.

ROZDZIAŁ IV

PRACOWNICY PORADNI

§10

1. Poradnia zatrudnia pracowników:
 - 1) pedagogicznych;
 - 2) niepedagogicznych;
2. Pracownikami pedagogicznymi są: psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Wymagane kwalifikacje pracowników pedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy.
4. Pracownikami niepedagogicznymi są: inspektor ds. administracyjno biurowych, sekretarz, zgodnie z uchwałą nr. 14/124/2019 Rady Pedagogicznej z dnia 30.12.2019r.
5. Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określają przepisy – ustawy z dnia 2 lutego 1996r. „Kodeks Pracy” z późniejszymi zmianami. Status prawny pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Poradni określają przepisy o pracownikach samorządowych.
6. Zadania pracowników Poradni nie będących nauczycielami określa zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień sporządzony przez Dyrektora Poradni.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor Poradni.

Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy:

1. prowadzenie działalności diagnostycznej, terapeutycznej, doradczej oraz profilaktycznej zgodnie z zakresem obowiązków i rocznym planem pracy,
2. postępowanie zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
3. respektowanie Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka,
4. zachowanie tajemnicy służbowej oraz tajemnicy wynikającej z przepisów o ochronie danych osobowych,
5. stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych poprzez udział w dostępnych

- formach doskonalenie zawodowego,
6. dbałość o powierzone mienie,
 7. odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci (uczniów) podczas diagnozy i terapii aż do momentu przekazania ich pod opiekę rodziców lub prawnych opiekunów. Dziecko po badaniach (terapii) może samodzielnie wrócić do domu tylko na wyraźną, pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów.
 8. znajomość i przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych dotyczących opieki psychologiczno – pedagogicznej oraz przepisów prawa oświatowego,
 9. realizacja zadań statutowych również poza Poradnią w środowisku dzieci i młodzieży oraz w szkołach i placówkach
 10. szczegółowy zakres zadań nauczyciela określany jest poprzez sporządzony przez Dyrektora zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 11

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być także udzielana przez wolontariuszy:
 - 1) wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne,
 - 2) dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określającą w szczególności zakres zadań wolontariusza i sposób ich realizacji, czas trwania umowy oraz zawierającą zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych w Poradni zasad i obowiązków oraz do nie ujawniania informacji dotyczących osób korzystających z pomocy Poradni;
 - 3) dyrektor Poradni zapewnia warunki umożliwiające wykonanie zadań przez wolontariusza,
 - 4) wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie we współpracy z pracownikami pedagogicznymi Poradni wyznaczonymi przez Dyrektora oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.
 - 5) na wniosek wolontariusza Dyrektor Poradni jest zobowiązany wydać pisemne zaświadczenie o wykonywaniu zadań przez wolontariusza.
2. wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z pracownikami pedagogicznymi Poradni wyznaczonymi przez Dyrektora oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.
3. Poradnia zatrudnia nauczycieli w tym: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, lekarza oraz pracowników administracji i obsługi.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
5. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy:

1. prowadzenie działalności diagnostycznej, terapeutycznej, doradczej oraz profilaktycznej zgodnie z zakresem obowiązków i rocznym planem pracy,
 2. postępowanie zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
 3. respektowanie Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka,
 4. zachowanie tajemnicy służbowej oraz tajemnicy wynikającej z przepisów o ochronie danych osobowych,
 5. stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych poprzez udział w dostępnych formach doskonalenia zawodowego,
 6. dbałość o powierzone mienie,
 7. odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci (uczniów) podczas diagnozy i terapii aż do momentu przekazania ich pod opiekę rodziców lub prawnych opiekunów. Dziecko po badaniach (terapii) może samodzielnie wrócić do domu tylko na wyraźną, pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów.
 8. znajomość i przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych dotyczących opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz przepisów prawa oświatowego.
 9. realizacja zadań statutowych również poza Poradnią w środowisku dzieci i młodzieży oraz w szkołach i placówkach.
 10. szczegółowy zakres zadań nauczyciela określany jest poprzez sporządzony przez Dyrektora zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień.
6. Nauczyciele Poradni mają prawo do:
- 1) współdecydowania o istotnych sprawach Poradni w ramach pracy Rady Pedagogicznej,
 - 2) autonomii w zakresie doboru metod i form pracy diagnostycznej i terapeutycznej,
 - 3) formułowania programów autorskich, których tryb wdrażania określają odrębne przepisy,
 - 4) zapewnienia właściwych warunków pracy zgodnych z zasadami higieny pracy,
 - 5) doskonalenia swoich umiejętności zawodowych.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§ 12

1. Poradnia jest placówką oświatową działającą w ciągu całego roku kalendarzowego, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Poradnia czynna jest przez 5 dni w tygodniu.
3. W czasie trwania Projektu „Za życiem” zajęcia w ramach projektu mogą odbywać się pod nadzorem dyrektora w soboty.

4. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Szczegółową organizację pracy Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się liczbę pracowników Poradni oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Pracownicy pedagogiczni Poradni mają prawo do korzystania z urlopu wypoczynkowego w liczbie 35 dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego, zgodnie z zatwierdzonym na początku danego roku planem urlopowym.
8. Pozostali pracownicy korzystają z urlopu na zasadach określonych kodeksem pracy.
9. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, pracowników pedagogicznych Poradni zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć wynosi 20 godzin zegarowych i jest realizowany w ciągu 5 dni w tygodniu.
10. Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni również poza Poradnią w środowisku dzieci i młodzieży, w placówkach oświatowych, instytucjach związanych z pracą na rzecz rodziny, a także w środowisku rodzinnym dziecka. Zakres tych działań określa Dyrektor Poradni.
11. Badania diagnostyczne przeprowadzane są na terenie Poradni, a w wyjątkowych przypadkach w domu rodzinnym dziecka lub na terenie przedszkola, szkoły bądź placówki.
12. 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 prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) zadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu 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 oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
12. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor poradni, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, 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 nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

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

14. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

§ 13

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.
2. Obsługę kadrowo - płacową prowadzi Wydział Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych Starostwa Powiatowego w Łęcznej.

ROZDZIAŁ VI

DOKUMENTACJA PORADNI

§ 14

Poradnia prowadzi:

1. wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numery PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;
2. rejestr wydawanych opinii i rejestr wydawanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia;
3. księgę rejestracyjną;
4. teczki indywidualne zawierające dokumentację z badań i czynności uzupełniające);
5. dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;
6. tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni;
7. zarządzenia Dyrektora Poradni;
8. protokoły posiedzeń zespołów orzekających;
9. protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej;
10. inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§15

Poradnia przechowuje i archiwizuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII

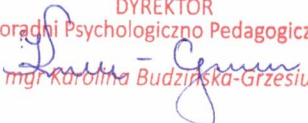
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zmiany do Statutu Poradni wnoszone są w trybie określonym w art. 42 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

Znowelizowany Statut przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 03.03.2023 r. z mocą obowiązującą od dnia 03.03.2023r.

Z dniem 03.03.2023r. traci moc prawną obowiązujący dotychczas Statut Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Łęcznej.

Statut obowiązuje od dnia 12.09.2025 r.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno Pedagogicznej

mgr Karolina Budzińska-Grzesiuk