

**STATUT**  
**POWIATOWEJ PORADNI**  
**PSYCHOLOGICZNO -**  
**PEDAGOGICZNEJ**  
**W**  
**BĘDZINIE**



Będzin 2022

## **S P I S T R E Ś C I**

<b>1. Rozdział I – Nazwa i typ placówki oraz organ prowadzący.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Rozdział II - Cele i zadania poradni.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Rozdział III - Organy poradni i ich kompetencje.....</b>	<b>12</b>
<b>4. Rozdział IV - Organizacja poradni.....</b>	<b>14</b>
<b>5. Rozdział V - Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników poradni..</b>	<b>16</b>
<b>6. Rozdział VI - Dokumentacja poradni .....</b>	<b>22</b>
<b>7. Rozdział VII - Postanowienia końcowe.....</b>	<b>23</b>

## **Rozdział I**

### **NAZWA I TYP PLACÓWKI ORAZ ORGAN PROWADZĄCY**

- §1.1. Pełna nazwa placówki, zwanej dalej Poradnią, brzmi: Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Będzinie.
- §1.2. Poradnia jest publiczną placówką oświatową z siedzibą w Będzinie przy ul. 11 Listopada 5 oraz placówkami w terenie:  
41-250 Czeladź ul. Szpitalna 85 oraz 42-470 Siewierz ul. Kościuszki 15.
- §1.3. Organem prowadzącym Powiatową Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną w Będzinie jest jednostka samorządu terytorialnego: powiat będziński.
- §1.4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
- §1.5. Terenem działania Poradni jest powiat będziński.
- §2.1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz dzieciom, młodzieży i rodzicom dzieci nieuczęszczającym do przedszkola, szkoły, placówki zamieszkałym na terenie działania poradni.
- §2.2. Z pomocy Poradni mogą korzystać:
- 1) dzieci od momentu urodzenia i młodzież
  - 2) rodzice i prawni opiekunowie
  - 3) nauczyciele, wychowawcy, specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole, placówce
- §3.1. Korzystanie z pomocy udzielonej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA PORADNI

#### §4.1. Celem Poradni jest:

- 1) udzielanie dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedycznej w zakresie rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- 2) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom, w tym wychowawcom, specjalistom szkolnym pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży,
- 3) wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### §5.1. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży prowadzone w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu, a także wskazania sposobu rozwiązania tego problemu,
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez :
  - a) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
  - b) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) 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,
  - d) prowadzenie zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
- 3) wykonywanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pracy z dziećmi, młodzieżą oraz rodzicami poprzez:
  - a) pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności u uczniów klas I–III szkoły podstawowej),
  - b) planowanie i realizację zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - d) współpracę z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez nie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-

terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,

- e) pomoc w określeniu, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły, placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, 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,
  - f) pomoc nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - g) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - h) podejmowanie działań w zakresie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
  - i) wsparcie merytorycznie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów poprzez realizowanie wykładów, prelekcji, konsultacji we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznym.
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mające na celu poprawę jakości ich pracy. Wspomaganie szkół i przedszkoli obejmuje:
- a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb,
  - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb,
  - c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,
  - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych formwspomagania.
- 5) Wspomaganie wynika z :
- a) ustalonych na dany rok szkolny podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa,
  - b) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny,
  - c) realizacji podstaw programowych,
  - d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
  - e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, i wyników egzaminów zewnętrznych oraz potrzeb zdiagnozowanych na ich podstawie,
  - f) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę

§6.1. Efektem diagnozy, o której mowa w §5 ust, 1 pkt 1 jest w szczególności:

- 1) wydanie opinii w sprawie:
  - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej;
  - b) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
  - c) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - d) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;

- e) objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub w placówce;
- f) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce-zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- g) zwolnienia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją, autyzmem, Zespołem Aspergera, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego;
- h) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom;
- i) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- j) spełniania przez dziecko odpowiednio: obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą
- k) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- l) pierwszeństwa przyjęcia ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej;
- m) przyjęcia ucznia szkoły podstawowej do oddziału przysposabiającego do pracy;
- n) zezwolenie na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonania określonej pracy lub nauki zawodu;
- o) braku przeciwwskazań do wykonania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
- p) innych opinii o przebadanych.

2) wydanie orzeczenia o potrzebie:

- a) kształcenia specjalnego,
- b) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- c) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- d) indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,

3) objęcie bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną w poradni dziecka, rodziców lub zarówno dziecka jak i rodziców, polega na:

- a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin
- b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej

- c) 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) wspomaganie nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem w jednostce oświaty, do której uczęszcza.

§ 6.2. Bezpośrednia pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest 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

§ 6.3. Zadania profilaktyczne są realizowane w szczególności w formie:

- 1) porad i konsultacji,
- 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów szkolnych,
- 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, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 6.4. Poradnia prowadzi zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 6.5. Dyrektor Poradni powołuje Zespół Wczesnego Wspomaganie Dziecka dostosowując jego skład do niepełnosprawności dziecka oraz koordynuje pracę Zespołu lub powierza koordynację wyznaczonemu specjalistcie – nauczycielowi Poradni.

§ 6.6. W skład zespołu WWR wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda.

§ 6.7. Do zadań zespołu WWR należy w szczególności:

- 1) ustalenie 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:
  - a) przedszkolem, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których

dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności;

c) 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 wspomagania;

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 wspomagania.

§ 6.8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka.

§ 6.9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 6.10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor Poradni, przy czym z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być realizowane także w domu rodzinnym.

§ 6.11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

§ 6.12. W uzasadnionych potrzebach przypadkach zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju mogą być realizowane w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

§ 7.1. W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające:

§ 7.2. Zespoły orzekające, na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego /osoby pełniącej pieczę zastępczą/ pełnoletniego ucznia, wydają:

1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną- niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz dla dzieci i młodzieży zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie- wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;

2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego;

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.

§7.3. Zespoły orzekające wydają orzeczenia dla dzieci i młodzieży uczęszczających do placówek oświatowych mających siedzibę na terenie działania poradni.

§7.4. Zespoły orzekające wydają również opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci które nie uczęszczają do przedszkoli, szkół i placówek, a mieszkają na terenie działania poradni.

§7.5. Szczegółowe zasady powoływania i działania zespołów orzekających określa Regulamin Zespołu Orzekającego przy Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Będzinie.

§7.6 . Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej;
- 2) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 3) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
- 5) objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub w placówce;
- 6) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce-zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- 7) zwolnienia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją, autyzmem, Zespołem Aspergera, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego;
- 8) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom;
- 9) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) spełniania przez dziecko odpowiednio: obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 11) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 12) pierwszeństwa przyjęcia ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej;
- 13) przyjęcia ucznia szkoły podstawowej do oddziału przysposabiającego do pracy;

14) zezwolenie na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonania określonej pracy lub nauki zawodu;

15) braku przeciwwskazań do wykonania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;

16) inne opinie o przebadanych.

§7.7. Tryb wydawania opinii oraz jej zawartość merytoryczną określa „Procedura diagnozowania i wydawania opinii i informacji”.

§8.1. 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. Zakres współpracy obejmuje:

1) rozwijanie potencjału rozwojowego dzieci i młodzieży;

2) profilaktykę zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych wynikających z zagrożeń współczesnej cywilizacji;

3) profilaktykę w zakresie ochrony zdrowia psychicznego;

4) planowanie i przeprowadzanie form wspomagania przedszkoli, szkół i placówek; udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom realizującym zadania z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej;

5) diagnozowanie stanu zdrowia dziecka;

6) określanie potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dziecka chorego;

7) wspieranie edukacyjnej i wychowawczej funkcji rodziny;

8) profilaktyka przemocy;

9) prowadzenia praktyk w zawodach statutowo związanych z działalnością poradni.

§8.2. Współdziałanie z innymi poradniami odbywa się w zakresie:

1) wymiany doświadczeń poprzez:

a) prezentację przykładów dobrych praktyk

b) sieć współpracy

c) szkolenia , narady

2) przekazywania dokumentacji dziecka na wniosek rodzica

3) wydawanie orzeczeń, opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka

§8.3. Poradnia współpracuje z organizacjami pozarządowymi, z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom, m.in. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, OPS, Policją, Sądem Rodzinnym, Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej ds. Rodziny i Nieletnich, szczególnie poprzez:

a) inicjowanie działań i programów integrujących prace na rzecz edukacji, wychowania, opieki dzieci i młodzieży

b) udział w spotkaniach z przedstawicielami tych podmiotów

- c) zajęcia, prelekcje prowadzone dla klientów poradni, w tym rodziców, nauczycieli, w tym wspólnie z przedstawicielami Poradni
- d) zamieszczanie informacji przekazywanych przez te podmioty na stronie Internetowej poradni lub tablicy ogłoszeń lub w formie porad udzielanych Klientom Poradni
- e) występowanie do tych podmiotów o opinię lub udzielenie pomocy.

§8.4. Współdziałanie z instytucjami wymienionymi w §8.1. jest organizowane na bieżąco, a jego formy uwzględniają potrzeby i możliwości lokalnej społeczności oraz podmiotów współpracujących. Osobą odpowiedzialną za organizację współpracy jest dyrektor Poradni i wskazani przez niego pracownicy pedagogiczni.

## Rozdział III

### ORGANY PORADNI ORAZ ICH KOMPETENCJE

§9.1. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni,
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Organy Poradni dążą do zapewnienia bieżącej wymiany informacji i współpracy między sobą w podejmowanych i planowanych działaniach.
3. Do kompetencji Dyrektora Poradni należy:
- 1) kierowanie działalnością poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) pełnienie zadań przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami finansowymi Poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi poradni,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa klientom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) stwarzanie warunków do działania w Poradni: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności Poradni,
  - 9) Wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Poradnię z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 10) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczególnych.”
4. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników.”
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni,
  - 4) powołania i odwołania wicedyrektora oraz ustala zakres jego obowiązków,
  - 5) oceny pracy pracowników,
  - 6) umożliwienia pracownikom Poradni korzystanie z różnych form doskonalenia zawodowego,
  - 7) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczyciela,
  - 8) egzekwuje przestrzeganie zasad dyscypliny pracy oraz prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracy,
  - 9) sporządza plan pracy i arkusz organizacyjny Poradni, opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego,
  - 10) tworzy warunki sprzyjające rozwojowi Poradni,
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych”

6. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni. W jej skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor jako przewodniczący
  - 2) Pracownicy pedagogiczni
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przedstawiciele organu prowadzącego i organu nadzorującego Poradnię, nauczyciele, pedagodzy szkolni, pracownicy poradni zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi, inne osoby zaproszone w celu przekazania ważnych merytorycznych informacji.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Poradni,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni,
  - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jej pracy.
9. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej Poradni należy w szczególności:
  - 1) organizacja pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego,
  - 3) wnioski dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć ponadwymiarowych,
  - 4) wnioski dyrektora Poradni w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
  - 5) opiniowanie w sprawie powierzenia i odwołania pracowników z funkcji kierowniczych w Poradni.
  - 6) zatwierdzanie do realizacji programów własnych opracowanych przez pracowników pedagogicznych Poradni
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Pracownicy są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste badanych, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.
14. Rada Pedagogiczna prowadzi swoją działalność w oparciu o ustalony Regulamin Rady Pedagogicznej.
15. Dyrektor Poradni i wszyscy pracownicy dbają o atmosferę pracy sprzyjającą realizacji celów i zadań poradni.
16. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną, problem powinien być rozpatrzony i rozstrzygnięty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
17. W przypadku nierozstrzygnięcia problemu między organami poradni, kwestie sporne rozstrzyga organ kompetentny w przedmiocie sporu.
18. Sprawy sporne między pracownikami rozstrzyga Dyrektor Poradni; w sytuacjach szczególnych można powołać komicję pojednawczą lub wyznaczyć mediatora zewnętrznego.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA PORADNI

§10.1. Stanowisko Dyrektora Poradni powierza Organ Prowadzący Poradnię.

2. Dyrektor Poradni za zgodą Organu Prowadzącego Poradnię tworzy stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów, w zależności od potrzeb placówki.
3. Powierzenie funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Poradni po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
  1. Zakres zadań wicedyrektora uwzględnia w szczególności:
    - a) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
    - b) reprezentowanie poradni w środowisku lokalnym w uzgodnieniu z Dyrektorem,
    - c) pełnienie nadzoru nad działalnością placówki zgodnie z przydziałem czynności,
    - d) wykonywanie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym według ustalonego harmonogramu, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
    - e) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych z upoważnienia Dyrektora,
    - f) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora i wynikających z potrzeb placówki
4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor poradni lub upoważniony pisemnie przez organ prowadzący członek Rady Pedagogicznej.
5. 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. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący
6. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, stopień awansu zawodowego oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Wewnętrzną organizację pracy Poradni warunkuje wiek dzieci i młodzieży, charakter zgłaszanego problemu oraz podział szkół i przedszkoli pomiędzy pracowników pedagogicznych Poradni.
8. Praca Poradni zorganizowana jest w działach; w zależności od potrzeb, pracownicy działów współpracują ze sobą w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom, nauczycielom i wychowawcom.
9. W Poradni mogą być powoływane doraźne zespoły do realizacji zadań (np. zespoły samokształceniowe i inne).
10. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
11. Poradnia działa przez pięć dni w tygodniu.
12. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor za zgodą Organu Prowadzącego
13. Pracownicy pedagogiczni wykonują zadania ujęte w rocznych planach pracy zgodnie z przydziałem czynności
14. Organizację wewnętrzną pracy Poradni reguluje Regulamin Pracy Powiatowej Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej w Będzinie.
15. Działania stacjonarne na terenie poradni i w terenie (szkoły, przedszkola, placówki) mogą zostać zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa klientów poradni w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia diagnostyczne/terapeutyczne z uczniami, zagrażające ich zdrowiu,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów/dzieci.
16. Dyrektor poradni wydaje zarządzenie w sprawie czasowego zawieszenia zajęć diagnostycznych/terapeutycznych i powiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego o formie prowadzonych zajęć.
17. Obowiązek przejścia na pracę zdalną następuje w sytuacji, gdy zawieszenie to zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.
18. Wprowadzenie pracy zdalnej następuje nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
19. Organizacja działań poradni jest realizowana z wykorzystaniem następujących metod i technik kształcenia na odległość (komputer/laptop, telefon służbowy, tablet; korzystanie z pakietu MC Office 356 (Teams).
20. Do części zadań, które mogą być realizowane w trybie zdalnym należy:
- a) dyżur telefoniczny specjalistów (psycholog, pedagog, logopeda),
  - b) prowadzenie działań psychoedukacyjnych na platformach w formie wykładów, prelekcji,
  - c) opracowywanie i zamieszczanie materiałów psychoedukacyjnych na stronie internetowej poradni,
  - d) działania związane ze wspieraniem i wspomaganiem szkół i placówek oświatowych (m.in. prelekcje, warsztaty psychoedukacyjne, profilaktyczne),
  - e) posiedzenia zespołów orzekających odbywają się w harmonogramie i składzie zespołu dostosowanym do bieżących potrzeb i możliwości zgodnie z zarządzeniem dyrektora ze wskazaniem formy online lub stacjonarnej),
  - f) rodzice dzieci realizujących zajęcia terapeutyczne (logopedyczne, psychologiczne, pedagogiczne) w poradni otrzymają wskazówki do pracy z dziećmi. Wskazówki zostaną przekazane telefonicznie lub na emaile rodziców (będzie to uzależnione od wzajemnych ustaleń rodziców i terapeutów).
21. Wszystkie działania w formie zdalnej powinny być dokumentowane zgodnie z obowiązującą dokumentacją poradni.
22. Dokumenty postdiagnostyczne wydawane są zgodnie z obowiązującym prawem.
23. W sytuacji zawieszenia zajęć do szkół, przedszkoli, placówek oświatowych podlegających terenowi działania poradni zostanie przekazana lista służbowych telefonów pracowników poradni z prośbą o udostępnienie poprzez dziennik elektroniczny.
24. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od działalności zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:
- a) za zgodą organu prowadzącego,
  - b) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.”

## Rozdział V

### ZAKRESY ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PORADNI

§11.1. Poradnia realizuje swoje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów; zadania w zależności od potrzeb mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy.

§11.2. Zakres zadań wszystkich pracowników Poradni ustala dyrektor, z uwzględnieniem ich kwalifikacji oraz rodzaju wykonywanej pracy, w oparciu o obowiązujące zewnętrzne i wewnętrzne przepisy prawa, z uwzględnieniem rocznego planu pracy.

§11.3. Pracownicy Poradni są odpowiedzialni za rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem, w tym kierowanie się dobrem dzieci i młodzieży, troską o ich zdrowie i zapewnieniem im poczucia bezpieczeństwa, z poszanowaniem ich godności osobistej.

§11.4. Pracownicy powinni godnie reprezentować interes Poradni i dbać o dobre imię placówki; pracownik winien uzgodnić z dyrektorem Poradni treść wystąpień publicznych lub publikacji w środkach masowego przekazu itp., w których omawia sprawy związane z funkcjonowaniem placówek.

§11.5. Pracownicy pedagogiczni w ramach obowiązującego wymiaru godzin realizują zadania statutowe na terenie Poradni , jak również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§11.6. Zakres zadań psychologa, pedagoga- na terenie Poradni obejmuje:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych;
- 2) udział w posiedzeniach zespołów orzekających, opracowywanie orzeczeń;
- 3) opracowywanie opinii i informacji o wynikach diagnozy;
- 4)określanie warunków nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5)prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych oraz innych form wsparcia dla dzieci i młodzieży ,w tym rozwijanie uzdolnień dzieci i uczniów;
- 6)udzielanie rodzicom pomocy w określaniu potencjału rozwojowego dziecka oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb np. terapia rodzin, grupy wsparcia, warsztaty, porady i konsultacje, wykłady i prelekcje;
- 7) udzielanie nauczycielom, wychowawcom i innym specjalistom wsparcia merytorycznego w rozpoznawaniu potrzeb i uzdolnień dzieci i młodzieży, rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych poprzez realizowanie odpowiednich form wspomagania (warsztaty, grupy wsparcia , konsultacje, działalność informacyjno – szkoleniowa);
- 8)prowadzenie działań mediacyjnych;
- 9)współpracę z innymi pracownikami Poradni w zakresie ustalania i realizowania form



pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

10) prawidłowe prowadzenie obowiązującej w Poradni dokumentacji;

11) wykazywanie się w sposób terminowy i rzetelny ze wszystkich powierzonych obowiązków;

12) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej

13) doskonalenie umiejętności zawodowych.

#### 7. Zakres zadań psychologa, pedagoga poza terenem Poradni:

- 1) konsultacje w placówkach (dla dzieci, rodziców i nauczycieli);
- 2) współpraca z pedagogami /psychologami szkolnymi, nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w ustalaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności wychowawczych dzieci i młodzieży i konsultowaniu form pomocy psychologicznej dla uczniów (za zgodą rodziców), pomoc w diagnozowaniu sytuacji wychowawczych w grupach przedszkolnych i zespołach klasowych w celu rozwiązania problemów wychowawczych i wspierania rozwoju uczniów, współpraca przy opracowywaniu IPET-ów oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) prowadzenie edukacji z zakresu ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie rodziców w realizacji ich funkcji wychowawczej poprzez min. prelekcje, grupy wsparcia, warsztaty, konsultacje, prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) udzielanie nauczycielom wsparcia merytorycznego (także we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi);
- 7) udział w radach pedagogicznych, wykładach, warsztatach;
- 8) planowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły i placówki, obejmujące pomoc w diagnozowaniu jej potrzeb, ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia tych potrzeb, zaplanowanie form wspomagania i ich realizacja, wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków – w odpowiedzi na zgłoszone potrzeby;
- 9) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w celu doskonalenia ich pracy poprzez wymianę doświadczeń;
- 10) współpraca z podmiotami świadczącymi pomoc na rzecz dziecka i rodziny.

#### 8. Zakres zadań logopedy na terenie Poradni:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, a także dzieci kierowanych do wczesnego wspomagania rozwoju i kształcenia specjalnego;
- 2) udział w posiedzeniach zespołów orzekających, sporządzanie diagnoz logopedycznych na potrzeby zespołu;
- 3) sporządzanie opinii, orzeczeń i informacji o przebadanych dzieciach wymagających objęcia specjalistycznymi zajęciami logopedycznymi na terenie przedszkoli szkół i placówek;
- 4) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych w celu stymulowania rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 5) udzielanie pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i korygowaniu zaburzeń komunikacji językowej u ich dzieci;

- 6) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom, specjalistom w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz logopedom, prowadzącym zajęcia logopedyczne na terenie szkół i przedszkoli (warsztaty, grupy wsparcia, konsultacje, działalność informacyjno – szkoleniowa);
- 7) współpraca z psychologami i pedagogami Poradni;
- 8) prawidłowe prowadzenie obowiązującej w Poradni dokumentacji;
- 9) wykazywanie się w sposób terminowy i rzetelny ze wszystkich powierzonych obowiązków;
- 10) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 11) doskonalenie umiejętności zawodowych.

#### 9. Zakres zadań logopedy – poza terenem Poradni:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w przedszkolach i placówkach w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju języka ucznia, wczesnego wykrywania wad wymowy;
- 2) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli, z zakresu stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej w formie zajęć grupowych;
- 4) wspieranie rodziców w wychowaniu językowym dzieci w formie prelekcji, konsultacji;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w tym logopedów, w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej, udział w posiedzeniach rad pedagogicznych, warsztaty konsultacje;
- 6) prowadzenie działalności informacyjno– szkoleniowej dla rodziców i nauczycieli;
- 7) planowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły i placówki w obszarze pomocy logopedycznej, obejmujące pomoc w diagnozowaniu jej potrzeb, ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia tych potrzeb;
- 8) zaplanowanie form wspomagania i ich realizacja, wspólna ocena efektów i opracowanie wniosków – w odpowiedzi na zgłoszone potrzeby;
- 9) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów realizujących zajęcia dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami komunikacji językowej, w celu doskonalenia ich pracy poprzez wymianę doświadczeń.

#### 10. Zakres zadań psychologa, pedagoga realizującego obowiązki z obszaru doradztwa edukacyjno-zawodowego na terenie Poradni:

- 1) pomoc młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej:
  - a) diagnoza indywidualnych uzdolnień, predyspozycji zawodowych i zainteresowań młodzieży;
  - b) prowadzenie grupowych badań zawodowych z zastosowaniem metod poradnictwa zawodowego.
- 2) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci i młodzieży;
- 3) realizacja zajęć warsztatowych aktywizujących wybór szkoły i zawodu;
- 4) pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu młodzieży z ograniczeniami zdrowotnymi- orzekanie o potrzebie kształcenia specjalnego i opiniowanie o pierwszeństwie w przyjęciu do szkoły;
- 5) opiniowanie w sprawie kontynuowania nauki w oddziale przysposabiającym do pracy lub szkole przysposobienia zawodowego dla uczniów nierokujących nadziei na ukończenie

szkoły podstawowej.

- 6) wspieranie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
- 7) udzielanie pomocy merytorycznej w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno– zawodowego nauczycielom, wychowawcom, specjalistom realizującym pomoc psychologiczno – pedagogiczną w tym obszarze na terenie szkół;
- 8) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 9) prawidłowe prowadzenie obowiązującej w poradni dokumentacji;
- 10) wywiązywanie się w sposób terminowy i rzetelny ze wszystkich powierzonych obowiązków;
- 11) doskonalenie umiejętności zawodowych.

11. Zakres zadań psychologa, pedagoga realizującego obowiązki z obszaru doradztwa edukacyjno-zawodowego poza terenem Poradni:

- 1) konsultacje w szkołach dla uczniów, rodziców i nauczycieli realizujących zadania z zakresu pomocy w wyborze szkoły i zawodu;
- 2) realizowanie grupowych zajęć warsztatowych dla młodzieży mających na celu aktywizowanie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży;
- 4) promowanie wartości edukacji;
- 5) wspieranie rodziców – prowadzenie prelekcji i wykładów na temat determinantów optymalnego wyboru szkoły i zawodu;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) współpraca z innymi instytucjami świadczącymi pomoc młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) planowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły i placówki w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego obejmujące pomoc w diagnozowaniu jej potrzeb, ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia tych potrzeb, zaplanowanie form wspomagania i ich realizacja, wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków w odpowiedzi na zgłoszone potrzeby;
- 9) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, doradców zawodowych realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w celu doskonalenia ich pracy poprzez wymianę doświadczeń.

12. Pracownicy Poradni realizują swoje zadania także w środowisku rodzinnym, w przypadku stanu zdrowia ucznia uniemożliwiającego dotarcie na badania diagnostyczne, badania wykonywane są na terenie jego domu lub w miejscu pobytu.

13. Pracownicy Poradni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy, poprawność merytoryczną diagnozy, dobór metod diagnostycznych i terapeutycznych, bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci i młodzieży, przestrzeganie Kodeksu Etycznego i Ustawy o Ochronie Danych Osobowych.

14. Szczegółowy zakres zadań pracowników pedagogicznych Poradni na każdy rok szkolny określa Dyrektor zgodnie z ich kwalifikacjami oraz stanowiskiem pracy - z uwzględnieniem planu pracy.

15. Pracownicy pedagogiczni mają prawo do:

- 1) prowadzenia badań diagnostycznych zgodnie z zalecanymi metodami, z

indywidualnym ich doborem;

- 2) prowadzenia zajęć terapeutycznych wg swojej koncepcji;
- 3) wypoczynku określonego w rocznym planie urlopów w wymiarze 35 dni roboczych; w przypadku rozwiązania lub ustania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego pracownik ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego;
- 4) nagród, wyróżnień i odznaczeń.

16.W Poradni zatrudnia się lekarzy– konsultantów.

17.Zakres zadań lekarza :

- 1) opiniowanie na podstawie badań i konsultacji przeprowadzonych przez lekarza specjalistę dzieci i młodzieży
- 2) udział w Zespole Orzekającym;
- 3) konsultacje z lekarzami specjalistami wydającymi zaświadczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, nauczania indywidualnego oraz kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno –wychowawczych.

18.W Poradni zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach administracyjnych i pomocniczych.

19.Kwestie zatrudnienia, zwalniania i praw do urlopu wypoczynkowego pracowników niepedagogicznych reguluje Kodeks Pracy.

20.Zakres zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku administracji :

- 1) wykonywanie czynności administracyjnych zgodnie z powierzonym stanowiskiem i szczegółowym zakresem czynności;
- 2) znajomość i przestrzeganie Regulaminu Pracy, Statutu Poradni, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych, Kodeksu Etycznego, przepisów o ochronie danych osobowych;
- 3) ewidencjonowanie i prowadzenie właściwej dokumentacji;
- 4) dbałość o porządek, odpowiednią organizację stanowiska pracy, zabezpieczenie wyposażenia stanowiska przed zniszczeniem i kradzieżą;
- 5) wykonywanie dodatkowych zadań powierzonych przez przełożonych.

21.Zakres zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku obsługi:

- 1) wykonywanie czynności obsługi zgodnie z powierzonym stanowiskiem i szczegółowym zakresem czynności;
- 2) znajomość i przestrzeganie Regulaminu Pracy, Statutu Poradni, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych i Kodeksu Etycznego;
- 3) troska o czystość i ład, konserwacja sprzętu, zabezpieczenie majątku Poradni przed zniszczeniem i kradzieżą;
- 4) dbałość o porządek, odpowiednią organizację i zabezpieczenie stanowiska pracy;
- 5) wykonywanie dodatkowych zadań powierzonych przez przełożonych.

22.Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Poradni.

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

- 1) Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne;
- 2) Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające szczegółowo zakres, sposób i czas wykonywania zadań, czas trwania porozumienia, zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami, zobowiązanie do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni, postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
- 3) Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu ze specjalistami oraz pod nadzorem dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

## Rozdział VI

### DOKUMENTACJA PORADNI

§12.1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację :

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni zawierający numer nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka lub pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL a w przypadku braku numeru PESEL- serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania,
- 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy nadany przy zgłoszeniu, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania,
- 3) inną dokumentację działalności statutowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt. 1 i 2, może być prowadzona także w formie elektronicznej .

3. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji uwzględniają regulacje zawarte w odrębnych przepisach.

## Rozdział VII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§13.1. Szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.

- 1) Obsługę księgowo – finansową Poradni prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Będzinie, ul. Promyka 26, 42-500 Będzin.

2.W celu upowszechniania swoich usług Poradnia prowadzi działalność informacyjną poprzez:

- 1) rozpowszechnianie w środowisku ulotek i broszur oferty zajęć, informujących o działalności Poradni i realizowanych przez nią zadaniach;
- 2) stronę internetową pod adresem: [www.ppp.bedzin.pl](http://www.ppp.bedzin.pl)
- 3) zamieszczanie informacji dotyczących Poradni na stronie internetowej Starostwa, w lokalnej prasie i mediach.
- 4) popularyzowanie artykułów i opracowań pracowników pedagogicznych.

3. Poradnia używa pieczęci podłużnych o treści:

**POWIATOWA PORADNIA  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA  
W BĘDZINIE  
42- 500 Będzin, ul. 11- go Listopada 5  
Regon 000726518 NIP 625-16-12-436  
tel. 0-32 267-44-01 507-096-131**

oraz w placówkach terenowych:

**POWIATOWA PORADNIA  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA  
W BĘDZINIE  
41- 250 Czeladź, ul. Szpitalna 85  
Regon 000726518 NIP 625-16-12-436  
tel. 32 /265-22-88**

i

**POWIATOWA PORADNIA  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA  
W BĘDZINIE  
41- 250 Siewierz ul. T. Kościuszki 15  
Regon 000726518 NIP 625-16-12-436  
tel. 32 / 674- 15 - 87**

4. Nowelizacji Statutu Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Będzinie można dokonać na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub z powodu zmian w przepisach prawa.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni lub jego zmian.

1) W przypadku podjęcia uchwały RP w sprawie zmian Statutu, opracowuje się każdorazowo jego jednolity tekst.

6. Treść Statutu w obowiązującym brzmieniu została uchwalona uchwałą nr 15/22/23 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Będzinie w dniu 12.05.2023r. i wchodzi w życie w dniu 12 maja 2023 roku.”

7. Statut dostępny jest w sekretariacie Poradni i na jej stronie internetowej (<http://ppp.bedzin.pl>), na stronie BIP.