

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W GRAJEWIE (tekst jednolity)

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Grajewie zwana dalej Poradnią jest jednostką oświatową, budżetową, której organem prowadzącym jest Powiat Grajewski.
2. Poradnia posługuje się skróconą nazwą PPP w Grajewie.

§ 2

1. Poradnia działa w oparciu o następujące dokumenty:
 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 i 854) (UPO);
 2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 854) (USO);
 3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986) (KN);
 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2023 r. poz.2499);
 5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie wydawania orzeczeń i opinii przez zespoły orzekające

- działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2061);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
 7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 i z 2024 r. poz. 438);
 8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2023 r. poz. 2468);
 9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. poz. 1635);
 10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
 11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. poz. 529);
 12. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1610);
 13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły

i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 50).

§ 3

1. Siedzibą Poradni jest miasto Grajewo.

§ 4

1. Organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, określa teren działania Poradni. Jest nim terytorium Powiatu Grajewskiego.

§ 5

1. Korzystanie z pomocy ww. Poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Poradnia udziela pomocy uczniom (ich rodzicom) i nauczycielom przedszkoli, szkół
i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
3. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA PORADNI

§ 6

Do celów i zadań poradni należy udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, rodzicom, nauczycielom i pedagogom z placówek oświatowych terenu powiatu grajewskiego, a także współdziałanie z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.

§ 7

Do zadań Poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży (w tym niepełnosprawnych, z zaburzeniami rozwojowymi, trudnościami emocjonalnymi, wychowawczymi, dydaktycznymi i innymi problemami):
 - a) w celu określenia:
 - indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - sposobów rozwiązania zgłaszanych problemów i wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania,
 - b) efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - wydawanie opinii,
 - wydawanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, zagrożonej niedostosowaniem społecznym i niedostosowanej społecznie, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
 - objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej w szczególności na:

- a) prowadzeniu wsparcia psychologicznego 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 rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez:
- a) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I –III szkoły podstawowej,
 - b) współpracę z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez te placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno -terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno -wychowawczych,
 - c) współpracę, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły bądź 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,
 - d) udzielanie nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych

- oraz
- w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - f) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - g) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom w pracy z uczniami niepełnosprawnymi (posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) oraz przy konstruowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polegającego na:
- a) pomocy w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) ustaleniu sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
 - c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,
 - d) dokonaniu wspólnej oceny efektów i opracowaniu wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

§ 8

1. Realizacja ww. zadań następuje w szczególności przez:
- a) diagnozowanie,
 - b) opiniowanie,
 - c) orzekanie,
 - d) działalność terapeutyczną,
 - e) prowadzenie grup wsparcia,
 - f) prowadzenie mediacji,
 - g) interwencję kryzysową,
 - h) działalność profilaktyczną,
 - i) poradnictwo,

- j) konsultacje,
 - k) wykłady i prelekcje,
 - l) działalność informacyjno-szkoleniową,
 - m) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i doskonalenia.
2. Pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w poradni realizują swoje zadania na terenie poradni oraz poza nią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§ 9

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:
- a) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - b) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej,
 - c) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego,
 - d) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - e) 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,
 - f) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego,
 - g) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,

- h) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - i) dostosowania warunków i/lub formy egzaminów zewnętrznych do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - j) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - k) przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy,
 - l) pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej,
 - m) zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu,
 - n) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
 - o) objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce,
 - p) i innych, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży, określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia wydaje opinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka albo pełnoletniego ucznia.
 4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, wnioskodawca powinien przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.
 5. Wnioskodawca może dołączyć do wniosku o wydanie opinii 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.

6. Opinia Poradni zawiera:

- a) oznaczenie Poradni,
- b) numer opinii,
- c) datę wydania opinii,
- d) podstawę prawną wydania opinii,
- e) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, numer PESEL/serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres przedszkola/szkoły/placówki oraz oznaczenie oddziału,
- f) 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,
- g) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie,
- h) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem/ucniem,
- i) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
- j) imiona i nazwiska/podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
- k) podpis Dyrektora Poradni.

7. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach, w tym

w odrębnych przepisach oświatowych związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

8. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecka lub pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia. Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecka lub pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko.

9. Na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia Poradnia wydaje informację o wynikach przeprowadzonej diagnozy.

§ 10

1. W realizacji swych zadań poradnia współpracuje z innymi poradniami, w tym specjalistycznymi oraz z przedszkolami, szkołami, placówkami jak również z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.
2. Organizacja i zakres współdziałania wyznaczony jest bieżącymi możliwościami i potrzebami.

ROZDZIAŁ III. ORGANIZACJA PORADNI

§ 11

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. 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 Poradnię.

§ 12

1. Poradnią kieruje dyrektor.
2. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych.
3. W poradni, w zależności od potrzeb, można zatrudniać lekarza lub innych specjalistów.
4. Pracownicy wymienieni w punkcie 2 i 3 realizują zadania poradni również poza Poradnią w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
5. Do zadań psychologa należy:
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacji i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej (indywidualnej lub grupowej) dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (warsztaty, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).
6. Do zadań pedagoga należy:
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej (indywidualnej lub grupowej) dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
- planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (warsztaty, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).

7. Do zadań logopedy należy:

- prowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej,
- diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej,
- organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej (indywidualnej lub grupowej) dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,

- planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (warsztaty, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).

8. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym uczniów z problemami zdrowotnymi mających trudności z wyborem szkoły i zawodu,
- planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia,
- wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - wykorzystywania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,

- wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnienie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- współpraca z instytucjami wspierającymi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (warsztaty, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).

§ 13

9. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

10. Podstawowe zadania pracowników administracji i obsługi:

Do podstawowych zadań pracowników administracji należy w szczególności:

- obsługa sekretariatu,
- udzielanie klientom i pracownikom informacji dotyczących pracy Poradni,
- przyjmowanie zgłoszeń w celu udzielenia pomocy i właściwe kierowanie korzystających z usług Poradni do poszczególnych specjalistów,
- rzetelne i terminowe prowadzenie korespondencji,
- prowadzenie dzienników korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- sporządzanie pism urzędowych,
- bieżąca rejestracja dokumentów,
- piecza nad listą obecności,
- przepisywanie opinii, orzeczeń i innych opracowań związanych z realizacją zadań statutowych Poradni,
- prowadzenie ewidencji przyjętych dzieci i młodzieży,
- prowadzenie sprawozdawczości wg aktualnych przepisów,
- prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
- bieżące uzupełnianie materiałów piśmiennych i druków,
- wzajemne przejmowanie zastępstw w przypadku nieobecności jednego z pracowników.

11. Do podstawowych zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

- a) codzienne utrzymywanie należytej czystości: pomieszczeń oraz wyznaczonego terenu,
 - b) pomoc w dokonywaniu zakupów na potrzeby Poradni.
12. Poradnia może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
13. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy.
14. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.

§ 14

1. W Poradni działają zespoły orzekające powołane przez Dyrektora Poradni.
2. Działające w Poradni zespoły orzekające wydają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, zagrożonej niedostosowaniem społecznym i niedostosowanej społecznie, o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci od momentu wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, z wyjątkiem dzieci słabowidzących i niewidomych.
3. Zespoły orzekające są organizowane i działają na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych. Działalność zespołów orzekających określa Regulamin Pracy Zespołu Orzekającego Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej w Grajewie.

§ 15

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

§ 16

1. Dyrektor placówki:
 - a) kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni, występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
dla nauczycieli i pozostałych pracowników placówki.
3. Dyrektor Poradni jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor placówki prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
6. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a. organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b. projekt planu finansowego Poradni,
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d. propozycje Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia organ prowadzący. Decyzja organu prowadzącego placówkę jest ostateczna.

4. W przypadku zaistnienia sporu między pracownikami Poradni strony konfliktu powinny mieć możliwość przedstawienia swego stanowiska na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Omawianie kwestii spornych nie może odbywać się podczas nieobecności którejsz ze stron konfliktu.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie z funkcji Dyrektora.

§ 18

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - a. wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia i adres zamieszkania,
 - b. rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczeń,
 - c. dokumentację badań,
 - d. dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni,
 - e. inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f. dokumentacja, o której mowa w ust. 1 i 2, może być prowadzona także w formie Elektronicznej.

§ 19

1. Zajęcia w Poradni zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor Poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Nauczyciele i specjaliści pracujący w Poradni wspólnie ustalają, we współpracy z dyrektorem:
- a) równomierne obciążenie pracą dzieci uczęszczających na zajęcia oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniający możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie pracy z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Nauczyciele ustalają z rodzicami możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazują im informację o formie i terminach tych konsultacji.
5. Nauczyciele zobowiązani są do poinformowania rodziców nieposiadających poczty elektronicznej o podjętych działaniach związanych z nauczaniem na

odległość

w inny sposób niż za pomocą poczty internetowej (np. telefonicznie).

6. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami w celu współdziałania w zakresie wykonywania zadań Poradni.
- 7.

ROZDZIAŁ IV. MIENIE PORADNI

§ 20

1. Mienie Poradni jest mieniem powiatu.
2. Zarząd Powiatu może upoważnić Dyrektora do składania oświadczeń woli związanych z bieżącym funkcjonowaniem Poradni.

ROZDZIAŁ V. NADZÓR

§ 21

1. Nadzór w stosunku do pracowników Poradni sprawuje Dyrektor.
2. Kontrola finansowa należy do Starostwa Powiatowego w Grajewie.
3. Nadzór merytoryczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

ROZDZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Organizację pracy w placówce określa wewnętrzny regulamin pracowników.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Tryb i sposób wnoszenia zmian do Statutu Poradni:
 - a. ewentualne zmiany mogą być nanoszone uchwałą Rady Pedagogicznej,
 - b. zmiany nanoszone są w oparciu o ich przegłosowanie zwykłą większością głosów (w obecności, co najmniej połowy jej członków),
 - c. zmiany mogą być dokonywane również ze względu na zmiany w ustawie oraz rozporządzenia organu nadzorującego, a także stosownych przepisów wydawanych przez organ prowadzący placówkę.
4. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzyga się w oparciu o przepisy prawa.
5. Każdorazowo po wprowadzeniu zmian w statucie Poradni, jego tekst ujmowany będzie w formie jednolitej.
6. Niniejszy jednolity tekst Statutu został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 10.10.2024r.

Dyrektor
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Grajewie
mgr Jarosław Kozikowski