

S T A T U T
PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W MILÓWCE

(tekst jednolity 2018 r.)

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. z 2002 r. Nr 223 poz. 1869 ze zm.),*
- *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 2013 r. poz. 199 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1743).*

Ileokroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Poradni – rozumie się przez to Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Milówce;
- 2) Radzie – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Poradni;
- 3) Przewodniczącym bez bliższego określenia – rozumie się przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, którym jest Dyrektor Poradni;
- 4) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Poradni;
- 5) Statucie – rozumie się przez to Statut Poradni;
- 6) Nauczycielach – rozumie się przez to pracowników Poradni zatrudnionych na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – rozumie się przez Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 8) Organie prowadzącym Poradnię – rozumie się przez to Powiat Żywiecki;
- 9) MEN – rozumie się przez to Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 10) Rodzicach – należy przez to także rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia nosi nazwę: „Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Milówce”.
2. Siedziba Poradni: 34 – 360 Milówka, ul. Dworcowa 17.
3. Organem prowadzącym Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Milówce jest Powiat Żywiecki.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Poradnia jest publiczną poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Teren działania Poradni, określony przez organ prowadzący, obejmuje cztery gminy w ich aktualnych granicach administracyjnych: Milówka, Węgierska Górka, Rajcza, Ujszoły.
7. Z usług Poradni korzystać mogą dzieci i młodzież przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz ich rodzice (prawni opiekunowie), a także nauczyciele i wychowawcy. Dzieciom nieuczęszczającym do przedszkola i szkoły, a także ich rodzicom Poradnia udziela pomocy o ile ich miejsce zamieszkania leży w obrębie działania Poradni. Ponadto Poradnia obejmuje swoją pomocą dzieci niewidome i słabowidzące, niesłyszące i słabosłyszące oraz dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
8. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałych na terenie działania Poradni, dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.
9. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię w zakresie jej działalności statutowej jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Rodzaj przeważającej działalności Poradni wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) – 8560 Z – Działalność wspomagająca edukację.
11. Poradnia używa pieczęci:

PORADNIA

PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

34 – 360 Milówka, ul. Dworcowa 17

Regon 071009490 NIP 553-21-26-862

ROZDZIAŁ II – Cele i zadania Poradni

§ 2

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Milówce udziela dzieciom (od momentu urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 3

1. Do zadań Poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 4

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - a) wydanie opinii, w tym opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - b) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - c) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:
 - 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. Pomoc, o której mowa w ust. 3 jest udzielana w szczególności w formie:
 - a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - b) terapii rodziny;
 - c) grup wsparcia;
 - d) prowadzenia mediacji;
 - e) interwencji kryzysowej;
 - f) warsztatów;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) wykładów i prelekcji;
 - i) działalności informacyjno – szkoleniowej.

5. Realizowanie zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 polega w szczególności na:
- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom realizującym pomoc psychologiczno – pedagogiczną pomocy w:
 - a) 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,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) 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;
 - 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki, 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;
 - 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Zadania wymienione w ust. 5 są realizowane w szczególności w formie:
- a) porad i konsultacji;
 - b) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
 - c) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - d) warsztatów;
 - e) grup wsparcia;
 - f) wykładów i prelekcji;
 - g) prowadzenia mediacji;
 - h) interwencji kryzysowej;
 - i) działalności informacyjno – szkoleniowej;
 - j) 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.
7. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w § 3 ust. 4 polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości ich pracy w zakresie:
- a) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;

- b) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
 - c) realizacji podstaw programowych;
 - d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów zewnętrznych;
 - f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt e;
 - g) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
8. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
- a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - c) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;
 - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

§ 5

1. Poradnia współdziała z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom w zakresie:
 - a) podejmowania wspólnych działań mających na celu stworzenie optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, konsultacji i wymiany informacji (z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych);
 - b) współdziałania w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
 - c) współdziałania w organizowaniu szkoleń, warsztatów, konferencji.
2. Poradnia prowadzi działania poza stałą siedzibą – przede wszystkim w przedszkolach, szkołach i placówkach, środowisku rodzinnym dziecka lub ucznia zgodnie ze zgłaszanymi przez nie potrzebami.
3. Praca poza poradnią jest planowana i realizowana w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć oraz wg aktualnych potrzeb przedszkoli, szkół i placówek oraz wg potrzeb i możliwości środowiska rodzinnego dziecka lub ucznia, w uzgodnieniu z Dyrektorem Poradni.
4. Pracownicy Poradni zobowiązani są do realizowania innych czynności wynikających z zadań statutowych placówki w ramach czasu pracy, o którym mowa w art. 42 Karty Nauczyciela oraz ustalonego wynagrodzenia.
5. Ustalone godziny pracy pracowników pedagogicznych mogą zostać zmienione na polecenie służbowe wydane przez Dyrektora, jeżeli zachodzi taka konieczność wynikająca z realizacji zadań statutowych Poradni – z dostosowaniem do potrzeb klientów Poradni (np. zebranie z rodzicami, udział w zebraniu Rady Pedagogicznej szkół i placówek).
6. 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 oraz przestrzega zasad, o których mowa w punkcie 2, 3 i 4;
- 2) Dyrektor Poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy Poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni;
- 3) Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - a) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - b) czas trwania porozumienia;
 - c) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni;
 - d) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni;
 - e) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
- 4) Wolontariusz wykonuje swoje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 6

1. W Poradni działa Zespół Orzekający – poza pensum – o którym mowa w art. 42 Karty Nauczyciela. Szczegółowe zasady dotyczące działania tego Zespołu, uprawnień wnioskodawców, danych zawartych we wnioskach, orzeczeniach i opiniach o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz postępowania odwoławczego – zawierają przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1743).
2. W Poradni działa Zespół Orzekający wydający:
 - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 - b) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim;
 - c) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - d) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego;
 - e) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Poradnia została wskazana przez Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach, za zgodą organu prowadzącego jako placówka, w której działa Zespół Orzekający wydający orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
4. Procedury pracy Zespołu Orzekającego reguluje Regulamin Zespołu Orzekającego Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Milówce.

§ 7

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w przepisach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży oraz innych przepisach prawa.
2. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
3. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach wymienionych w ust. 2, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
4. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka albo pełnoletniej osoby, której 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.
5. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek Poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o jego stanie zdrowia, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
6. Opinię, o której mowa w ust. 5 wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
7. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
8. 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, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - f) datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a także adres i nazwę odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko lub pełnoletni uczeń uczęszcza;
 - g) 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;
 - h) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
 - i) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
 - j) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
 - k) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - l) podpis Dyrektora Poradni.
9. Do wniosku o wydanie opinii wnioskodawca może dołączyć posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek w szczególności: wyniki badań i obserwacji psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki lub pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły

lub placówki także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

10. Poradnia wydaje także na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej zainteresowanej osoby informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.
11. 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.

ROZDZIAŁ III – Pracownicy Poradni

§ 8

1. Poradnią kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
3. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, w tym surdopedagoga, tyflop pedagoga, oligofrenopedagoga, specjalistę ds. całościowych zaburzeń rozwoju, logopedę, doradcę zawodowego.
Poradnia może zatrudniać także innych specjalistów – w tym lekarzy, rehabilitantów, terapeutów, psychoterapeutów, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
4. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi: główną księgową, samodzielnego referenta ds. płacowych, specjalistę oraz sprzątaczkę. Szczegółowy zakres zadań określają przedstawione pracownikom przydziały czynności.
5. Liczbę pracowników pedagogicznych ustala, na wniosek Dyrektora, organ prowadzący.
5. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor Poradni w porozumieniu z organem prowadzącym, w zależności od potrzeb.
6. Szczegółowy przydział czynności oraz zakres praw, obowiązków i odpowiedzialności pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określa Dyrektor w indywidualnym zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika, załączonej do akt osobowych.
7. Pracownicy pedagogiczni, w ramach obowiązkowego wymiaru godzin, prowadzą specjalistyczną diagnozę, zajęcia indywidualne i grupowe z dziećmi i młodzieżą, nauczycielami, rodzicami i innymi osobami w Poradni i poza nią (w przedszkolach, szkołach, placówkach, a także na terenie domu rodzinnego dziecka/ucznia) oraz inne prace wynikające z zadań statutowych Poradni zgodnie z wykształceniem, posiadanymi kwalifikacjami i aktualnym planem pracy.

8. Nauczyciele Poradni realizują zadania:
 - a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania,
 - b) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
 - d) prowadzenie z uczniami, wychowankami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
 - e) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - f) udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - g) inne wynikające z zadań Poradni, przydzielonych czynności, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
9. Pracownicy pedagogiczni Poradni oraz inne osoby realizujące zadania placówki współpracują ze sobą.
10. W realizacji zadań Poradni pracownicy pedagogiczni placówki pracują zespołowo (na zasadach określonych w odrębnych przepisach).

ROZDZIAŁ IV – Organy Poradni

§ 9

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektora Poradni powołuje organ prowadzący z zachowaniem odpowiednich przepisów.

§ 10

1. Dyrektor Poradni – kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do obowiązków dyrektora należy:
 - a) kierowanie całokształtem działalności Poradni w oparciu o przepisy prawa oświatowego i inne przepisy szczegółowe;
 - b) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych Poradni;
 - c) opracowanie zakresu praw, odpowiedzialności i obowiązków wszystkich pracowników;
 - d) dobór i zatrudnianie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
 - e) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
 - f) dokonywanie oceny pracy pracowników;
 - g) zapewnianie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - h) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;

- i) dbałość o majątek Poradni i powierzanie odpowiedzialności materialnej podległym pracownikom;
 - j) współtworzenie wraz ze wszystkimi pracownikami właściwej atmosfery pracy w placówce, opartej na zasadach wzajemnego szacunku i sprzyjającej efektywnej pracy;
 - k) sprawowanie kontroli zarządczej,
 - l) dbałość o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Dyrektor Poradni ma prawo do:
- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Poradni;
 - b) zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników Poradni;
 - c) premiowania i nagradzania pracowników oraz udzielania kar porządkowych;
 - d) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Poradni i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - e) wykorzystywania środków finansowych przyznanych na działalność Poradni;
 - f) reprezentowania Poradni na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji;
 - g) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o powierzenie obowiązków innemu pracownikowi pedagogicznemu Poradni w przypadku nieobecności Dyrektora;
 - h) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) o nagrody i odznaczenia dla pracowników Poradni.
4. Dyrektor odpowiada za:
- a) poziom dydaktyczny i organizacyjny placówki;
 - b) zgodność funkcjonowania Poradni z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - c) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Poradni;
 - d) prowadzenie dokumentacji Poradni i spraw pracowniczych.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora, jego obowiązki pełni inny pracownik wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, dyrektorami placówek oświatowych, związkami zawodowymi, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 11

1. W skład Rady Pedagogicznej, która jest kolegialnym organem Poradni, wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
2. W jej posiedzeniach mogą brać udział osoby z głosem doradczym, zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane co najmniej 3 razy w roku szkolnym (na początku roku szkolnego, po I semestrze i na zakończenie roku szkolnego) oraz w miarę bieżących potrzeb z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej lub na wniosek organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 12

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdza plan pracy Poradni na dany rok szkolny;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów;
 - 3) uchwała organizację doskonalenia zawodowego;
 - 4) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
 - 5) postanawia o sporządzeniu uchwał także w innych sprawach.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w sprawach:
 - 1) organizacji pracy Poradni;
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć pracowników;
 - 3) projektu planu finansowego;
 - 4) wniosków Dyrektora o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
 - 5) przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych godzin;
 - 6) inne sprawy uznane za istotne dla funkcjonowania Poradni.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Rady tj. Dyrektora Poradni.
4. Dyrektorowi przysługuje prawo wstrzymania wykonania uchwały niezgodnej z przepisami prawa. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub pracownika piastującego inne stanowisko kierownicze w Poradni do organu prowadzącego. Organ uprawniony do odwołania obowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomienia o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
6. Zasady działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący odrębny dokument.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci i młodzieży oraz ich rodziców korzystających z usług poradni, a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników Poradni.

ROZDZIAŁ V – Organizacja pracy Poradni

§ 13

1. Podstawą działalności Poradni jest jej Statut.
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 – w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.
3. W Poradni mogą być powoływane zespoły zadaniowe lub problemowe o charakterze czasowym lub stałym, w zależności od potrzeb.
4. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie przewiduje się ferii szkolnych.
5. Poradnia pracuje od poniedziałku do piątku.
6. Corocznie zatwierdzany jest Plan Pracy Poradni.
7. Tygodniowy i dzienny rozkład godzin pracy pracownikom ustala Dyrektor Poradni w zależności od realizowanych zadań oraz potrzeb środowiska.

Rozdział VI - Postanowienia końcowe

§ 14

1. W sporach merytorycznych i kompetencyjnych pomiędzy pracownikami Poradni każdy z nich ma prawo żądać rozstrzygnięcia sporu przez Radę Pedagogiczną.
2. W sprawach, w których decyduje Dyrektor, rozstrzygnięcie sporu przez Radę Pedagogiczną wymaga zgody Dyrektora.
3. W sprawach nierozwiązanych na terenie Poradni zainteresowane strony mogą odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty – w sporach merytorycznych oraz do organu prowadzącego – w sporach prawnych, administracyjnych i finansowych.

§ 15

1. Zmian w Statucie może dokonać Rada Pedagogiczna podejmując stosowną uchwałę.
2. Przy zmianie przepisów wyższego rzędu niż Statut Poradni, postanowienia tych przepisów wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia. Uchwałę nowelizującą zapisy Statutu Rada Pedagogiczna podejmuje najszybciej, jak to jest możliwe.
3. W sytuacjach tego wymagających Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt jednolitego tekstu Statutu i przedstawia go do uchwalenia.

§ 16

1. Poradnia jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.
3. Obsługa finansowo – księgową prowadzona jest na terenie Poradni.

§ 17

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, datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;
 - 2) rejestr:
 - a) wydanych opinii,
 - b) wydanych opinii w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) wydanych orzeczeń,
 - d) rejestr pism przychodzących/wychodzących, dotyczących statutowej działalności Poradni,
 - e) rejestr informacji o wynikach diagnozy wydawanych przez Poradnię;
 - 3) karty indywidualne dzieci przyjętych w Poradni, zawierające dokumentację badań i czynności prowadzonych przez pracowników pedagogicznych Poradni;
 - 4) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;
 - 5) Księgę Protokołów posiedzeń Rad Pedagogicznych;
 - 6) dokumentację związaną z działalnością Zespołu Orzekającego;
 - 7) Protokoły posiedzeń WDN;
 - 8) rejestr zarządzeń Dyrektora Poradni;
 - 9) rejestr komunikatów Dyrektora Poradni;
 - 10) rejestr badanych w danym roku szkolnym prowadzony w formie elektronicznej;
 - 11) Karty pracy w terenie;
 - 12) akta osobowe pracowników;
 - 13) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

1. Wszyscy pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Milówce znają przepisy dotyczące ochrony danych osobowych i zobowiązani są do ich przestrzegania.

§ 19

1. Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 września 2018 r. – Uchwała Rady Pedagogicznej nr 5/2018 – 2019.
2. Traci moc Statut Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Milówce z dnia 25 sierpnia 2014 r. ze zmianami.