

Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gostyninie

**Tekst jednolity statutu uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu
w dniu 26 sierpnia 2025 r.**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2025 poz. 881)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620)
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)
- Rozporządzenia 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.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2499),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2061 ze zm.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gostyninie, zwany dalej „Statutem” jest podstawowym dokumentem wewnętrznym, określa cele i zadania oraz sposób wykonywania zadań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gostyninie, zwanej „Poradnią”, jej organizacje oraz zakresy załatwianych spraw.

§ 2

1. Nazwa Poradni brzmi: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gostyninie.
2. Siedziba Poradni znajduje się w Gostyninie, przy ulicy J. Ozdowskiego 1a.
3. Terenem działania Poradni jest Powiat Gostyniński obejmujący gminy: Gostynin, Sanniki, Pacynę, Szczawin Kościelny.

§ 3

1. Poradnia jest publiczną placówką przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z terenu Powiatu Gostynińskiego.
2. Korzystanie z pomocy Poradni jest dobrowolne.
3. Poradnia udziela nieodpłatnej pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie Powiatu Gostynińskiego oraz dzieciom nieuczęszczającym do przedszkoli i szkół zamieszkałym na terenie Powiatu Gostynińskiego.
4. Poradnia można udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom, nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania Poradni, jak również dzieciom nie uczęszczającym do szkoły (przedszkola) oraz ich rodzicom, nie zamieszkałym w rejonie działania Poradni w sytuacji zawarcia porozumienia między organami prowadzącymi Poradnię.
5. Poradnia wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 4

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Gostyniński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad poradnią jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.

Rozdział II

Cele i zadania Poradni

§ 5

1. Celem Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży profesjonalnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży. Poradnia udziela również pomocy placówkom jako organizacjom.
2. Poradnia udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej w sposób kompleksowy, uwzględniający szeroki kontekst zgłaszanych spraw i problemów. Wiodące działania Poradni skoncentrowane są wokół problematyki dziecka, rodziny i szkoły.

§ 6

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży,
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. 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. Poradnia:
 - 1) prowadzi badania psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dzieci i młodzieży zgłaszających się lub zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych, w celu rozpoznania ich problemów w środowisku rodzinnym, szkolnym i rówieśniczym, w uzasadnionych przypadkach dokonywana jest diagnoza sytuacji rodzinnej dziecka,
 - 2) określa dysharmonie rozwojowe oraz zaburzenia o charakterze poznawczym i emocjonalno-społecznym i związane z nimi potrzeby, analizuje etiologię problemu,
 - 3) wyróżnia najlepiej rozwinięte sfery rozwojowe, w tym predyspozycje i uzdolnienia, jako podstawy do dalszej pracy z dzieckiem,
 - 4) bada poziom dojrzałości poznawczej, emocjonalnej, społecznej dzieci i młodzieży,

- 5) uwzględnia w sytuacjach uzasadnionych oceny predyspozycji psychologicznych w aspekcie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) kwalifikuje – w oparciu o uzgodnienia z rodzicami – do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez Poradnię, przedszkole, szkołę lub inne placówki diagnostyczno-terapeutyczne,
 - 7) orzeka w sprawie nauczania specjalnego i indywidualnego zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz opiniuje w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju.
3. W zakresie działalności terapeutycznej Poradnia:
- 1) prowadzi formy terapii psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej zgodnie z potrzebami dziecka,
 - 2) wspomaga działalność terapeutyczną w szkołach i innych placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych, udzielając konsultacji i pomocy merytorycznej,
 - 3) adresuje działania doradczo-wspomagające do rodziców lub opiekunów prawnych dzieci i młodzieży.
4. W zakresie poradnictwa i konsultacji Poradnia:
- 1) prowadzi doradztwo psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dla rodziców i nauczycieli, zmierzając do optymalizacji oddziaływań edukacyjno-wychowawczych w środowisku rodzinnym i szkolnym dziecka,
 - 2) udziela rodzicom, opiekunom, wychowawcom i nauczycielom oraz samej młodzieży porad dotyczących sposobów i metod przezwycięzania trudności związanych z dysfunkcjami rozwojowymi,
 - 3) informuje rodziców i młodzież o zasadach prawidłowego wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
 - 4) udziela pomocy doradczej dzieciom i młodzieży w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
5. W zakresie działalności profilaktycznej Poradnia realizuje następujące zadania:
- 1) prowadzi oddziaływania profilaktyczne mające na celu określenie poziomu rozwoju dzieci młodszych w poszczególnych sferach rozwojowych,
 - 2) prowadzi oddziaływania rozwijające funkcjonowanie poznawcze,
 - 3) prowadzi profilaktykę zaburzeń emocjonalno-społecznych i zaburzeń komunikacji,
 - 4) prowadzi opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym poprzez systematyczną współpracę z placówkami edukacyjnymi,
 - 5) prowadzi doradztwo psychologiczno-pedagogiczne dla dzieci i młodzieży, rodziców, nauczycieli i wychowawców,
 - 6) prowadzi oddziaływania mające na celu kształtowanie umiejętności wychowawczych w relacji rodzic–dziecko poprzez aktywne formy edukacji,
 - 7) popularyzuje wiedzę psychologiczno-pedagogiczną, zapoznając rodziców i nauczycieli z czynnikami warunkującymi optymalny rozwój dzieci i młodzieży,

- 8) upowszechnia wartości związane ze zdrowiem psychicznym podczas codziennej pracy terapeutycznej i doradczej, wspierając w tym rodziców i placówki edukacyjne,
- 9) upowszechnia informacje oraz prowadzi zajęcia na terenie szkół i Poradni dotyczące orientacji i informacji zawodowej.

6. Poradnia współpracuje z placówkami oświatowymi.

§ 7

1. Swoje zadania Poradnia realizuje w szczególności przez:

- 1) diagnozowanie;
- 2) opiniowanie;
- 3) indywidualne lub grupowe zajęcia terapeutyczne dla dzieci i młodzieży
- 4) terapię rodziny
- 5) prowadzenie warsztatów
- 6) wykładów i prelekcji
- 7) prowadzenie grup wsparcia;
- 8) prowadzenie mediacji;
- 9) interwencję kryzysową,
- 10) działalność profilaktyczną;
- 11) porad i konsultacji;
- 12) działalność informacyjno-szkoleniową;
- 13) udział w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów pracujących z uczniami;
- 14) udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 15) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, umożliwiającej im doskonalenie swojej pracy poprzez zorganizowaną współpracę i wymianę doświadczeń.

2. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych. Zadania Poradni w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy. Specjaliści zatrudnieni w Poradni realizują zadania również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży. szczególnie w zakresie:

- 1) dokonywania obserwacji i diagnozy;
- 2) konsultacji z opiekunami dziecka lub ucznia;
- 3) oddziaływań interwencyjnych, profilaktycznych, terapeutycznych, doradczych;

3. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez Poradnię. Wolontariuszami muszą być osoby pełnoletnie, które nie były skazane za umyślne przestępstwo i przeciwko którym nie toczy się postępowanie karne.
Dyrektor Poradni:

- 1) informuje wolontariusza o specyfice pracy Poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni;
- 2) zawiera z wolontariuszem porozumienie określające zakres, sposób i czas wykonania przez wolontariusza zadań, czas trwania porozumienia, zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni, zobowiązanie wolontariusza 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, we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

4. Poradnia realizuje zadania współdziałając z placówkami doskonalenia nauczycieli, bibliotekami pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom poprzez:

- 1) stałą współpracę ze specjalistami zatrudnionymi w szkołach i przedszkolach;
- 2) organizowanie na terenie Poradni grup wsparcia dla specjalistów zatrudnionych w szkołach i przedszkolach;
- 3) udział w posiedzeniach zespołów planujących i koordynujących udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach i przedszkolach;
- 4) udzielanie porad i konsultacji, organizowanie warsztatów dla uczniów na terenie szkoły i Poradni;
- 5) udzielanie porad i konsultacji oraz prowadzenie szkoleń, warsztatów i grup wsparcia dla rodziców na terenie szkół i w Poradni;
- 6) udzielanie porad i konsultacji oraz prowadzenie szkoleń, warsztatów i grup wsparcia dla nauczycieli na terenie szkół i w Poradni;
- 7) wymianę doświadczeń, wspólne szkolenia oraz udział w spotkaniach superwizyjnych z pracownikami innych poradni psychologiczno – pedagogicznych;
- 8) przekazywanie posiadanej dokumentacji osób korzystających z pomocy Poradni do innych poradni psychologiczno – pedagogicznych na podstawie obowiązujących przepisów;
- 9) opracowywanie wspólnych programów pomocy i omawianie ich skuteczności.

§ 8

1. W trakcie realizacji zadań Poradnia:

- 1) upowszechnia w codziennej pracy wiedzę psychologiczną i pedagogiczną w zakresie wartości związanych ze zdrowiem psychicznym;
- 2) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) merytorycznie wspiera w bieżącej współpracy psychologów i pedagogów zatrudnionych w placówkach oświatowych w rejonie swego działania;
- 4) we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolach realizuje program intensywnej opieki i stymulacji rozwoju dzieci;
- 5) w miarę potrzeb prowadzi pogadanki dla rodziców, uczniów lub nauczycieli;
- 6) wspiera rodzinę w wypełnianiu funkcji wychowawczych i edukacyjnych poprzez prowadzenie spotkań z rodzicami lub rodzinami;
- 7) rozpoznaje trudności psychologiczne dzieci i młodzieży w środowisku szkolnym, rodzinnym i rówieśniczym;
- 8) określa dysharmonie rozwojowe dzieci i młodzieży i związane z nimi potrzeby emocjonalne i edukacyjne;
- 9) wyróżnia najlepiej rozwinięte funkcje i umiejętności, jako podstawę dalszej pracy z dzieckiem;
- 10) pomaga rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości i mocnych stron uczniów;
- 11) bada poziom dojrzałości poznawczej, emocjonalnej i społecznej dzieci i młodzieży pod kątem:
 - a) oceny możliwości podjęcia nauki szkolnej;
 - b) oceny stopnia opanowania umiejętności programowych niezbędnych do przekroczenia określonego progu szkolnego;
 - c) określenia predyspozycji psychologicznych w aspekcie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 12) bada poziom dojrzałości poznawczej, emocjonalnej i społecznej dzieci i młodzieży z dysfunkcjami i na tej podstawie orzeka i wydaje orzeczenia i opinie;
- 13) kwalifikuje do odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowanej przez Poradnię, przedszkole, szkołę lub inne placówki;
- 14) zmierza do korekty oddziaływań wychowawczych w środowisku szkolnym i rodzinnym prowadząc bieżące konsultacje oraz udzielając porad w sprawie dzieci i młodzieży będącej pod opieką Poradni;
- 15) udziela rodzicom lub opiekunom, wychowawcom i nauczycielom oraz samej młodzieży wskazówek, konsultacji i instruktażu, co do sposobów i metod przezwycięzania dysfunkcji rozwojowych;
- 16) prowadzi działania zmierzające do korekty postaw i zachowań dzieci i młodzieży umożliwiającej im przezwycięzanie własnych problemów psychologicznych;
- 17) informuje rodziców i młodzież o zasadach i warunkach prawidłowego wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udziela porad w sprawie wyboru szkoły ponadpodstawowej.

- 18) zapoznaje rodziców i nauczycieli z czynnikami warunkującymi optymalny rozwój dzieci i młodzieży;
- 19) prowadzi zajęcia terapii pedagogicznej dla dzieci, u których stwierdzono dysharmonie rozwojowe;
- 20) prowadzi inne formy terapii zgodnie z potrzebami klientów w szczególności EEG Biofeedback oraz Warnkego, SI.

§ 9

1. Na podstawie badań opiniuje w sprawach:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 2) pozostawienia ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,
- 3) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
- 4) 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;
- 5) ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe;
- 6) udzielenia zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego w trybie nauczania domowego;
- 7) predyspozycji i uzdolnień;
- 8) przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 9) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem i Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego;
- 10) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 11) przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej: liceum ogólnokształcącego, technikum, branżowej szkoły I stopnia, szkoły branżowej II stopnia i szkoły policealnej kandydata z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia;
- 12) przystąpienia ucznia lub absolwenta z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia lub absolwenta.

2. Opinię Poradnia wydaje na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której ta opinia dotyczy. W przypadku, gdy opinia dotyczy ucznia, na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
3. Opinia wydawana w ciągu 30 dni, w szczególnie uzasadnionych przypadkach w ciągu 60 dni; jeśli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich i przedstawienie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, a związku z tym niemożliwe dotrzymanie wskazanego terminu, tj. 30 lub 60 dni, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia lekarskiego.
4. Przed wydaniem opinii poradnia może zwrócić się do dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza w celu uzyskania informacji o jego problemach dydaktycznych i wychowawczych w formie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów pracujących z uczniem, informując o tym wnioskodawcę.
5. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich osoba składająca wniosek powinna na wniosek Poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
6. Osoba, która składa wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku ucznia także opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.
7. Opinia Poradni zawiera:
 - 1) oznaczenie Poradni wydającej opinię,
 - 2) numer opinii,
 - 3) datę wydania opinii
 - 4) podstawę prawną wydania opinii,
 - 5) imię i nazwisko dziecka/pełnoletniego ucznia, jego numer PESEL, a w przypadku braku tego numeru serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie oddziału przedszkolnego/oddziału szkolnego/grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko/pełnoletni uczeń uczęszcza,
 - 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka/pełnoletniego ucznia (w dotychczasowych przepisach diagnozę poziomu rozwoju) oraz opis mechanizmów wyjaśniających jego funkcjonowanie w odniesieniu do zgłaszanego problemu,
 - 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie,

- 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem/pełnoletnim uczniem,
 - 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem /pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
 - 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
 - 11) podpis dyrektora poradni.
8. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.
9. W Poradni są organizowane i działają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych, zespoły orzekające wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.

Rozdział III

Organy Poradni

§ 10

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz – w zależności od potrzeb – inne stanowiska kierownicze.

§ 11

1. Poradnią kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników poradni, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą przebywającą na terenie Poradni.

2. Do obowiązków Dyrektora Poradni należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działalności psychologiczno-pedagogicznej Poradni oraz reprezentowanie placówki na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego pozwalającego na właściwy przebieg pracy Poradni,
 - 3) zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 5) kierowanie bieżącą działalnością Poradni oraz określanie zakresu zadań realizowanych przez pracowników zarówno na terenie Poradni jak i poza nią,
 - 6) kontrola prawidłowości przebiegu pracy merytorycznej Poradni,
 - 7) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Poradni, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 8) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia planów pracy poradni, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji;
 - 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Poradni, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 10) wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
 - 11) organizowanie i nadzór nad administracyjną, finansową i gospodarczą obsługą Poradni,
 - 12) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;
 - 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 nauczycieli i pozostałych pracowników Poradni.

4. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest zobowiązany zasięgnąć informacji z CROD.

§ 12

1. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem Poradni, realizującym jej statutowe działania.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem, w połowie i na koniec roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy oraz programów rozwoju Poradni;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć pracowników;
 - 2) projekt planu finansowego Poradni;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu Poradni oraz jego zmiany.

11. Uchwalony statut lub zmianę statutu Rada Pedagogiczna przesyła organowi prowadzącemu Poradnię.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
13. W przypadku, o którym mowa w pkt.12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać czyjekolwiek dobra osobiste.
17. W Poradni działa zespół powołany przez Radę Pedagogiczną mający za zadanie pomoc w mediacyjnym rozwiązywaniu sporów między pracownikami oraz między pracownikami i dyrektorem.

§ 13

1. Organy Poradni współpracują ze sobą w realizacji statutowych zadań Poradni.

Rozdział IV Organizacja Poradni

§ 14

1. Poradnia działa w ciągu całego roku, jako placówka w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Poradnia ma możliwość tworzenia komórek organizacyjnych, gabinetów zamiejscowych.
4. W Poradni zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 15

1. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć pracowników pedagogicznych wynosi 20 godzin i obejmuje czas przeznaczony na bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą, z rodzicami, nauczycielami i innymi osobami na rzecz dzieci, prowadzona w Poradni i poza jej siedzibą.
2. Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym realizowane są poza tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin zajęć w ramach czasu pracy.
3. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz sposób ich realizacji ustala Dyrektor Poradni w indywidualnych zakresach obowiązków.
4. Do podstawowych zadań pracowników pedagogicznych zgodnie z ich kwalifikacjami należy:
 - 1) prowadzenie działalności diagnostycznej psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej oraz opiniowanie na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia, w tym zawsze udzielanie informacji o wynikach procesu diagnostycznego,
 - 2) prowadzenie działań orzeczniczych,
 - 3) prowadzenie działań informacyjnych, profilaktycznych i doradczych,
 - 4) poradnictwo i konsultacje,
 - 5) przygotowywanie i prowadzenie zajęć z zakresu terapii psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej ustalonych przez prowadzącego specjalistę na podstawie dokonanej diagnozy, w uzasadnionych przypadkach konsultowanych w powołanym zespole diagnostyczno-terapeutycznym,
 - 6) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi, pedagogami szkolnymi i nauczycielami w zakresie wczesnego wykrywania zaburzeń, mogących spowodować lub powodujących trudności w funkcjonowaniu poznawczym i/lub emocjonalno-społecznym dziecka/ucznia,
 - 7) przygotowywanie i prowadzenie grup wsparcia dla rodziców lub opiekunów prawnych dzieci objętych opieką przez Poradnię oraz dla rodziców lub opiekunów prawnych innych uczniów z edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych placówek,
 - 8) przygotowywanie i/lub prowadzenie, w miarę możliwości czasowo-organizacyjnych różnych form informacyjno-szkoleniowych oraz grup wsparcia dla pracowników placówek oświatowych,
 - 9) prowadzenie dokumentacji diagnostyczno-terapeutycznej.
5. Pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece w czasie zajęć.

6. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
7. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej, w zależności rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) współpraca ze szkolnymi koordynatorami działalności informacyjno – doradczej;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
9. Do zadań lekarza należy w szczególności:
- 1) konsultowanie, formułowanie diagnozy lekarskiej oraz zaleceń dla dzieci i uczniów, których sprawy mają być rozpatrywane przez zespoły orzekające działające w Poradni;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołów orzekających działających w Poradni.

10. Każdy pracownik pedagogiczny Poradni otrzymuje indywidualny zakres obowiązków na kolejne lata szkolne.
11. Pracownikom pedagogicznym przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym w ustawie Karta Nauczyciela.

§ 16

1. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną sekretariatu Poradni;
 - 2) sporządzanie korespondencji;
 - 3) prowadzenie bazy danych przyjętych w Poradni osób;
 - 4) załatwianie spraw związanych z organizacyjnym funkcjonowaniem poradni.

2. Poradnia prowadzi:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer porządkowy, numer PESEL, a w przypadku braku tego numeru serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz imię i nazwisko, datę urodzenia i adres zamieszkania;
 - 2) dokumentację badań;
 - 3) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;
 - 4) 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 orzeczenia;
 - 5) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) codzienna dbałość o utrzymanie porządku i czystości w Poradni;
 - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu stanu technicznego wyposażenia Poradni;
 - 3) dokonywanie bieżących drobnych napraw i konserwacji wyposażenia Poradni.

4. Pracownikom administracyjnym i obsługowym przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym w Kodeksie Pracy.

§ 17

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora placówki z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – do 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący – do 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Poradni w postaci arkusza organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 18

1. Poradnia jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową prowadzi Powiatowy Zespół Obsługi Ekonomicznej Szkół i Placówek Oświatowo Wychowawczych przy Starostwie Powiatowym w Gostyninie

§ 19

1. Poradnia używa jednej pieczęci podłużnej o następującej treści:

Poradnia
Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
09-500 Gostynin, ul. J. Ozdowskiego 1a
tel. 24 235-37-35, fax 24 235-29-85
NIP 971-05-65-012 REGON. 000941843