

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

w Nowej Dębie

opracowany na podstawie:

- Art.60 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (jednolity tekst Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (jednolity tekst Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
- Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych. (Dz.U. z 13 lutego 2013, poz. 199).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2 grudnia 2010r. Nr 228, poz.1492).
- Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 30 września 2008 Nr 173, poz. 1072).

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nowej Dębie zwana dalej „poradnią” jest placówką publiczną. Zakres działania poradni to pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom, uczniom ich rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, młodzieży i ich rodzin oraz nauczycieli jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Organem prowadzącym poradnię jest Zarząd Powiatu Tarnobrzeskiego.
3. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
4. Siedziba poradni mieści się w Nowej Dębie przy ul. Jana Pawła II 4. Poradnia posiada filie w Tarnobrzegu przy ulicy Świętej Barbary 6

Poradnia używa: urzędowej: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Tarnobrzegu;

- 1) pieczęci podłużnej: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
w Nowej Dębie
ul. Jana Pawła II 4
tel. (015) 8462845

- 2) szyldu, gdzie na białym tle widnieje napis:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
ul. Jana Pawła II 4,
39-460 Nowa Dęba

u góry szyldu umieszczone jest logo poradni.

- 3) logo, którego może używać na pismach wychodzących;
- 4) strony internetowej: www.pppnd.eu
5. Terenem działania poradni są 4 gminy: Gmina Nowa Dęba, Gmina Baranów Sandomierski, Gmina Gorzyce i Gmina Grębów.
 - 1) Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie jej działania;
 - 2) W przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców poradnia udziela pomocy biorąc pod uwagę miejsce zamieszkania;
 - 3) Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom na zasadzie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie.
6. Poradnia jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania poradni

§ 2

1. Celem poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 3

1. Do zadań poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży
 - a) szczególnie uzdolnionych,
 - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi;
- 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz ich rodzin;
- 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia, zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;

- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci młodzieży;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
- 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
- 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
- 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Powyższe zadania poradnia realizuje w szczególności przez:

- 1) diagnozowanie;
- 2) opiniowanie;
- 3) działalność terapeutyczną;
- 4) prowadzenie grup wsparcia;
- 5) prowadzenie mediacji;
- 6) interwencję kryzysową;
- 7) działalność profilaktyczną;
- 8) poradnictwo;
- 9) konsultacje;
- 10) działalność informacyjno-szkoleniową.

§ 4

1. W poradni są organizowane i działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach zespoły orzekające, które wydają:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim;
 - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zespoły orzekające powołuje każdorazowo dyrektor poradni na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

§ 5

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:
 - 1) osiągnięcia gotowości szkolnej przez dziecko, które odbywa roczne przygotowanie przedszkolne poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym;
 - 2) w sprawie spełniania przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą;
 - 3) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
 - 5) 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;

- 6) dostosowania warunków i formy przeprowadzania: sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminu maturalnego lub egzaminu dojrzałości, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia/ absolwenta, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się (dysleksję rozwojową)
 - 7) zwolnienia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
 - 8) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy;
 - 10) przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum, a także klasy pierwszej szkoły średniej na podbudowie programowej szkoły zasadniczej, szkoły policealnej i pomaturalnej, kandydata z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia;
 - 11) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych;
 - logopedycznych;
 - socjoterapeutycznych;
 - zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 12) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole i placówce w formie:
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
2. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać opinie poradni także w innych niż określone powyżej sprawach związanych z kształceniem oraz wychowaniem dzieci

i młodzieży

3. Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodziców, opiekunów prawnych albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.
4. Opinia poradni zawiera:
 - 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
 - 2) numer opinii;
 - 3) datę wydania opinii;
 - 4) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczęszcza;
 - 5) diagnozę poziomu rozwoju, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych osoby, której dotyczy opinia, a także opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby;
 - 6) zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - 8) podpis dyrektora.
5. 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.
6. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w poradni informację o wynikach diagnozy prowadzonej w poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

§ 6

W miarę potrzeb i możliwości poradnia realizuje swoje zadania współdziałając z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami z rejonu działania oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

ROZDZIAŁ III

Organy poradni

§ 7

1. Organami Poradni są:

- 1) dyrektor poradni
- 2) Rada Pedagogiczna

§ 8

1. Dyrektor poradni kieruje całokształtem pracy placówki, reprezentuje ją na zewnątrz, dba o właściwe zabezpieczenie warunków pracy i realizowanie wszelkich zadań merytorycznych i wynikających ze stosunków służbowych z podległymi mu pracownikami.
2. Ponadto dyrektor:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracownikami pedagogicznymi oraz nadzoruje pracę personelu administracji i obsługi;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) określa plan finansowy placówki i po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
 - 5) realizuje zadania związane z polityką kadrową, a w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - c) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;
 - 6) nie rzadziej niż dwa razy w roku przekazuje na forum Rady Pedagogicznej uwagi i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje na temat działalności placówki;
 - 7) umożliwia wyrażanie opinii i wniosków na temat metod i form kierowania placówką na forum Rady Pedagogicznej bądź też kierowanie ich do władz zwierzchnich;
 - 8) w przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

10) rozwiązuje spory pomiędzy organami poradni powołując doraźnie komisję rozjemczą, którą stanowią 2 osoby wybrane spośród wszystkich pracowników poradni, nie stanowiące strony sporu oraz przedstawiciel organu prowadzącego. Komisja rozjemcza podejmuje decyzję większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku sporu o charakterze merytorycznym organy poradni mogą odwołać się do organu nadzorującego, w innych sprawach do organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9

1. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) prowadzenie nadzoru pedagogicznego oraz dokumentacji z jego prowadzenia;
 - 3) współpraca w zakresie organizacji pracy na każdy rok szkolny;
 - 4) kontrola dokumentacji badanych osób, dzienników pracy, dokumentacji z prowadzonej terapii;
 - 5) współorganizowanie szkoleniowych Rad Pedagogicznych.

§ 10

1. W placówce działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w pracy merytorycznej;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego poradni;
 - 3) wnioski dyrektora w sprawach nagradzania i wyróżniania nauczycieli;

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć merytorycznych.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora do organu prowadzącego poradnię.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności precyzujący wszystkie sprawy związane z jej funkcjonowaniem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
8. Rada Pedagogiczna ma możliwość inicjowania zmian niniejszego statutu i jego uzupełniania zgodnie z prawem oświatowym

ROZDZIAŁ IV

Pracownicy poradni

§ 11

1. Poradnia zatrudnia specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
2. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów np. socjologa, rehabilitanta oraz lekarza, którego udział jest niezbędny podczas prac zespołu orzekającego.
3. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania poradni w siedzibie poradni jak również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
4. Kwalifikacje oraz prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.
5. Do zadań psychologa należy:
 - 1) diagnoza psychologiczna połączona z ustaleniem form pomocy;

- 2) spotkania indywidualne z dziećmi, młodzieżą i rodzicami prowadzone w celu niesienia pomocy psychologicznej;
- 3) zajęcia grupowe z dziećmi, młodzieżą i rodzicami (psychoedukacyjne, profilaktyczne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne);
- 4) wspieranie nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne i rozwiązujących trudności i problemy wychowawcze poprzez: warsztaty szkoleniowe, treningi, porady, konsultacje;
- 5) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień cywilizacyjnych i AIDS oraz innych problemów dzieci i młodzieży. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia. Pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego;
- 9) udział w pracach zespołów orzekających;
- 10) inne zadania zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

6. Do zadań pedagoga należy:

- 1) diagnoza pedagogiczna i ustalanie form pomocy dzieciom i młodzieży;
- 2) indywidualna terapia pedagogiczna i rewalidacyjna z dziećmi i młodzieżą;
- 3) grupowe zajęcia psychoedukacyjne, profilaktyczne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne z dziećmi i młodzieżą;
- 4) porady i instruktaż dla rodziców i dzieci dotyczące sposobów, metod, technik pracy, polecanie materiałów ćwiczeniowych i fachowej literatury;
- 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia lub specyficzne trudności w uczeniu się;

- 6) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia poprzez: warsztaty szkoleniowe, treningi, porady, konsultacje;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- 8) udział w pracach zespołów orzekających;
- 9) współpraca ze środowiskiem (placówki, instytucje i organizacje na rzecz pomocy dzieciom i rodzicom);
- 10)doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 11)pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia. Pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego;
- 12)pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;
- 13)inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

6. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnoza logopedyczna;
- 2) pomoc logopedyczna udzielana na terenie poradni: terapia logopedyczna, konsultacje, porady;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń w komunikacji językowej;
- 4) współpraca z pedagogami i psychologami w sprawie diagnozowania dzieci , udział w zespołach orzekających,
- 5) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla różnych poziomów kształcenia;

- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 7) współpraca ze szkołami w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnych systemów doradztwa zawodowego, realizacja działań; z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki;
 - 8) współpraca z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 9) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
8. Do zadań pedagoga prowadzącego poradnictwo wychowawcze należy:
- 1) diagnoza środowiska i młodzieży;
 - 2) grupowe zajęcia socjoterapeutyczne z dziećmi i młodzieżą;
 - 3) porady dla rodziców i dzieci;
 - 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) współpraca ze środowiskiem (placówki, instytucje i organizacje na rzecz pomocy dzieciom i rodzicom);
 - 6) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia;
 - 8) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;

- 9) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
9. Do zadań lekarza należą konsultacje przekładanej w poradni dokumentacji lekarskiej i uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających.
 10. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela zatrudnionego w poradni w zakresie nowych specjalności uzyskuje nauczyciel, który ukończył studia podyplomowe lub kursy kwalifikacyjne z zakresu określonej specjalności.
 11. Pracownicy pedagogiczni mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zobowiązani są do realizacji jej uchwał.

§ 12

1. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników administracji i obsługi określa dyrektor w zależności od potrzeb placówki i jest ona zatwierdzona przez organ prowadzący.
3. Szczegółowe zadania pracowników administracyjno- obsługowych określają przydziały czynności.

§ 13

1. W poradni mogą udzielać pomocy wolontariusze, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
2. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
3. Dyrektor poradni :
 - 1) zawiera z wolontariuszem porozumienie określające w szczególności zakres zadań wolontariusza i sposób ich realizacji, czas trwania porozumienia oraz zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych w poradni zasad i obowiązków oraz do nieujawniania informacji dotyczących osób korzystających z pomocy poradni;
 - 2) ubezpiecza wolontariusza od odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z wykonywaniem zadań przez wolontariusza;
 - 3) zapewnia warunki umożliwiające wykonywanie zadań przez wolontariusza;

- 4) wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w poradni pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby;
- 5) na wniosek wolontariusza dyrektor poradni jest obowiązany wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu zadań przez wolontariusza.

ROZDZIAŁ V

Organizacja poradni

§ 14

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Jest czynna przez 5 dni w tygodniu w godzinach od 8⁰⁰ do 18⁰⁰ według harmonogramu opracowanego i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.
3. Szczegółową organizację działania placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny poradni, opracowany przez dyrektora poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni- do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący w terminie do 25 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny poradni zawiera dane dotyczące w szczególności: liczby pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Pracownicy pedagogiczni poradni mają prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych, na zasadach ustalonych dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, w których nie są przewidziane ferie szkolne.
6. Szczegółowy stanowiskowy przydział czynności pracowników może być corocznie aktualizowany.
7. Formy pracy realizowane przez pracowników poradni są wykonywane indywidualnie, w zespołach: psycholog-pedagog, psycholog-pedagog-logopeda.
8. W poradni przewiduje się możliwość tworzenia innych komórek organizacyjnych niż obecnie istniejące.

ROZDZIAŁ VI

Dokumentacja

§ 15

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację :

- 1) wykaz alfabetyczny osób korzystających z pomocy poradni;
- 2) rejestr wydanych opinii i orzeczeń;
- 3) dokumentację badań w kartach indywidualnych;
- 4) dzienniki zajęć specjalistycznych;
- 5) dokumenty prowadzonych zajęć indywidualnych i grupowych;
- 6) księgi protokołów Rady Pedagogicznej,
- 7) księgi przyjęć i form udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) zeszyty kontroli wewnętrznej i zewnętrznej;
- 9) dokumentację nadzoru pedagogicznego;
- 10) dokumentację kancelaryjną prowadzoną zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 11) księgę inwentarzową;
- 12) dokumentację GUS i roczne sprawozdania statystyczne;
- 13) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy.
2. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna
3. Statut obowiązuje od 8 maj 2013 r.

Jednolity tekst statutu, po naniesieniu zmian do wersji uchwalonej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 24 kwiecień 2013 roku.