

PORADNIA
Psychologiczno-Pedagogiczna
16-100 Sokółka, ul. Os. Zielone 1b
tel. 85 711-32-91

Załącznik do Uchwały Nr I/20/21
Rady Pedagogicznej
Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej
w Sokółce
z dnia 4 września 2020r.

S T A T U T

PORADNI

PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

W SOKÓŁCE

(tekst jednolity)

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 910, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60, z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1327, z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019r. poz.2215, z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. Nr 223, poz. 1869, z późn. zm.)
6. 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 2013r., poz. 199, z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 1743).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno- pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1601 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1280)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r. poz. 532 z późn. zm.)
11. Pismo z Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, Kuratorium Oświaty i Wychowania, Nr 0.III-5033-3/77 z dnia 21.02.1977r. informujące o reaktywowaniu z dniem 1.09.1976r. Poradni Wychowawczo-Zawodowej w Sokółce
12. Decyzja Kuratora Oświaty w Białymstoku Nr KO. I. 014-302/93 z dnia 28 września 1993r. o przekształceniu Poradni Wychowawczo-Zawodowej w Sokółce w Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Sokółce
13. § 6 pkt 7 Statutu Powiatu Sokólskiego, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXV/237/2017 Rady Powiatu Sokólskiego z dnia 31 sierpnia 2017r. z późn. zm., w myśl którego Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sokółce jest jednostką organizacyjną Powiatu Sokólskiego
14. Decyzja Podlaskiego Kuratora Oświaty Nr RE.542.36.2014 z dnia 17.03.2015. w sprawie poszerzenia uprawnień do wydawania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci i uczniów niesłyszących, słabosłyszących, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
15. Decyzja Podlaskiego Kuratora Oświaty Nr PSP.542.10.2020 z dnia 24.02.2020r. w sprawie poszerzenia uprawnień do wydawania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci i uczniów niewidomych i słabowidzących

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe informacje o Poradni

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Sokółce, zwana dalej Poradnią, jest oświatową placówką publiczną i nosi nazwę: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sokółce.
2. Siedziba Poradni mieści się w Sokółce przy ul. Os. Zielone 1b.
3. Poradnia nie jest poradnią specjalistyczną.
4. Organem prowadzącym, sprawującym nadzór nad działalnością poradni w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, jest Powiat Sokólski, natomiast nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
5. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni, określonym przez organ prowadzący.
6. Teren działania Poradni stanowią: miasto i gmina Sokółka, miasto i gmina Krynki, gmina Janów, gmina Korycin, gmina Kuźnica, gmina Szudziałowo, z zastrzeżeniem §3 ust. 5.
7. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
8. Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz dzieciom niezamieszkałym na terenie działania Poradni, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola), i ich rodzicom, jeżeli organy prowadzące poradnie zawrą pomiędzy sobą porozumienie.
9. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Poradni

§ 2

1. Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań Poradni należy:
 - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży, które 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; efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - a) wydanie opinii,

- 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;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej 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;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, które polega w szczególności na:
- a) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej
 - planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego
 - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) 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,
 - c) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,
 - d) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - e) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - f) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - g) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności przez: diagnozowanie, konsultacje, działalność terapeutyczną, prowadzenie grup wsparcia, poradnictwo, prowadzenie mediacji, interwencję kryzysową, działalność profilaktyczną, opiniowanie, działalność informacyjno-szkoleniową,

udział w spotkaniach nauczycieli, wychowawców i specjalistów, udział w zebraniach rad pedagogicznych, organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia, polegających głównie na:

- 1) Działalność diagnostyczna Poradni polega w szczególności na ustalaniu:
 - a) poziomu rozwoju psychomotorycznego dzieci i młodzieży,
 - b) poziomu gotowości szkolnej,
 - c) stanu mowy dzieci i młodzieży, w tym mowy głośnej i pisma,
 - d) przyczyn niepowodzeń w nauce szkolnej i trudności wychowawczych,
 - e) możliwości edukacyjnych dzieci i młodzieży,
 - f) predyspozycji psychologicznych pod kątem wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
 - g) rozmiarów zagrożeń niedostosowaniem społecznym oraz kierunków pracy profilaktyczno-wychowawczej i resocjalizacji,
 - h) indywidualnych potrzeb, potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.
- 2) Poradnia udziela konsultacji psychologicznych, pedagogicznych i innych specjalistycznych dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom w zależności od potrzeb.
- 3) Działalność terapeutyczna Poradni prowadzona jest w formie indywidualnej i zespołowej i polega na:
 - a) stymulowaniu i wspomaganie rozwoju psychofizycznego dzieci w wieku od urodzenia,
 - b) pomocy dzieciom i młodzieży w szczególności z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, z niepełnosprawnościami, i ich rodzinom,
 - c) eliminowaniu wad i zaburzeń mowy,
 - d) usprawnianiu funkcji percepcyjno-motorycznych u dzieci z deficytami rozwojowymi,
 - e) psychologicznej pomocy dziecku i rodzinie,
 - f) opracowywaniu i wdrażaniu programów terapeutycznych.
- 4) Poradnia prowadzi grupy wsparcia dla dzieci i młodzieży oraz ich rodziców i nauczycieli w zakresie:
 - a) nabywania i rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - b) nabywania i rozwijania umiejętności efektywnego uczenia się dzieci i młodzieży,
 - c) rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz umiejętności w zakresie komunikacji społecznej dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców,
 - d) edukacji prozdrowotnej uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - e) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia,
 - f) profilaktyki uzależnień, zachowań dysfunkcyjnych i innych problemów dzieci i młodzieży.
- 5) Poradnictwo prowadzone jest w szczególności w formie wykładów, pogadanek, warsztatów oraz indywidualnych porad i wskazówek w zakresie:
 - a) sposobów przezwycięzania trudności i niepowodzeń w nauce oraz zapobiegania im,
 - b) sposobów radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi i ich profilaktyki,
 - c) wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
 - d) pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania,
 - e) rozwijania wybitnych uzdolnień dzieci i młodzieży,
 - f) profilaktyki uzależnień i zapobiegania przemocy,
 - g) radzenia sobie z trudnościami dnia codziennego dzieci i młodzieży,
 - h) wspierania rodzin dzieci niepełnosprawnych,
 - i) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole lub placówce.

- 6) Poradnia może prowadzić mediację na prośbę zainteresowanych stron, tj. dzieci, młodzieży, rodziców, wychowawców, nauczycieli w zakresie negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów w środowisku ucznia za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
- 7) Poradnia może prowadzić interwencję kryzysową mającą na celu pomoc uczniowi w sytuacjach kryzysowych wynikających ze szkolnego i pozaszkolnego funkcjonowania w grupie rówieśniczej oraz środowisku lokalnym.
- 8) Poradnia prowadzi działalność profilaktyczną w zakresie eliminowania zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych, która sprowadza się do:
 - a) informowania rodziców o warunkach wpływających na prawidłowy rozwój dziecka oraz sposobach wczesnego dostrzegania i wyrównywania deficytów rozwojowych w formie indywidualnych konsultacji i zbiorowych pogadanek,
 - b) udzielania rodzicom i nauczycielom wskazówek odnośnie aktywizowania dzieci i młodzieży do nabywania właściwych postaw, wzorów zachowania, systemu wartości,
 - c) pomocy nauczycielom w prowadzeniu w klasach szkolnych zajęć dotyczących profilaktyki uzależnień,
 - d) inicjowania różnych form pracy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz przestępczością, z niepowodzeniami szkolnymi, z rodzin dysfunkcyjnych i patologicznych,
 - e) wspierania rodziny i szkoły, popularyzowania wiedzy psychologicznej i pedagogicznej oraz rozwijania umiejętności wychowawczych,
 - f) prowadzenia szkoleń, warsztatów i innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej wynikającej z zapotrzebowania środowiska,
 - g) opracowywania i wdrażania programów profilaktycznych,
 - h) inicjowania i wspierania działań promujących zdrowy styl życia.
- 9) Poradnia prowadzi działalność informacyjno- szkoleniową poprzez :
 - a) opracowywanie i publikowanie ulotek, poradników i informatorów,
 - b) współpracę z lokalnymi mediami,
 - c) rozpowszechnianie informacji o dostępnych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej i innej, zgodnej z potrzebami środowiska, w tym z wykorzystywaniem technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
 - d) wyposażenie zarówno uczniów, jak i ich rodziców, w informacje potrzebne do współuczestniczenia w procesie udzielania dziecku pomocy,
 - e) udzielanie informacji dotyczących poszukiwanych specjalistów, miejsc terapii, potrzebnej do wspomagania uczniów literatury, adresów szkół i uczelni przy podejmowaniu decyzji edukacyjno- zawodowych,
 - f) organizowanie szkoleń dla nauczycieli i rodziców zgodnie z zapotrzebowaniem.
- 10) Poradnia uczestniczy w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce oraz bierze udział w zebraniach rad pedagogicznych podejmując działania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki.
- 11) Poradnia organizuje i prowadzi sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

4. Pracownicy Poradni realizują zadania również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
5. Poradnia realizuje zadania, współdziałając z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom zgodnie z zapotrzebowaniem i w miarę swoich możliwości organizacyjnych.
6. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 5, polega w szczególności na:
 - 1) konsultacjach;
 - 2) wymianie doświadczeń i informacji;
 - 3) współdziałaniu przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów itp.;
 - 4) współdziałaniu w celu zapewnienia kompleksowej pomocy psychologiczno- pedagogicznej dziecku i rodzinie;
 - 5) wspólnym podejmowaniu działań, w tym profilaktycznych, na rzecz dzieci, rodziny i środowiska lokalnego.

ROZDZIAŁ 3

Orzekanie

§ 3

1. W Poradni działają Zespoły Orzekające powołane przez Dyrektora Poradni w drodze zarządzenia, zwane dalej „zespołami”.
2. W skład zespołów wchodzi:
 - 1) przewodniczący zespołu, którym jest Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba, wyznaczona w drodze zarządzenia;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog;
 - 4) lekarz;
 - 5) inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
3. Zespoły wydają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, zwane dalej „orzeczeniami”, oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej „opiniami”.
4. Zespoły wydają orzeczenia i opinie dla dzieci z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, dla dzieci i uczniów z rejonu działania, o którym mowa w §1 ust. 6.
5. Na podstawie decyzji organu prowadzącego zespoły wydają orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów niewidomych, słabowidzących, niesłyszących i słabosłyszących również z terenu działania Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Dąbrowie Białostockiej, który stanowi miasto i gmina Dąbrowa Białostocka, miasto i gmina Suchowola, gmina Sidra, gmina Nowy Dwór.
6. Posiedzenia zespołów odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego, modyfikowanym zgodnie z potrzebami.
7. Szczegółowe zasady działania zespołów oraz tryb postępowania odwoławczego od wydanych orzeczeń regulują odrębne przepisy.

Opiniowanie

§ 4

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży, w szczególności w sprawach:
 - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej;
 - 2) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
 - 3) zwolnienia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
 - 4) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
 - 5) dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) przyjęcia ucznia z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia, do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej;
 - 8) udzielenia zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu;
 - 9) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
 - 10) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
 - 11) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce oświatowej;
 - 12) o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 13) objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
 - 14) objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
2. Szczegółowe zasady wydawania opinii regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 4

Organy Poradni

§ 5

1. Organami Poradni są :
 - 1) Dyrektor Poradni;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Kompetencje Dyrektora Poradni:
 - 1) kieruje całokształtem działalności Poradni;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz organizuje i nadzoruje pracę wszystkich osób zatrudnionych w Poradni;
 - 3) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni;
 - 4) reprezentuje Poradnię na zewnątrz;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, powiadamia o wstrzymaniu wykonania uchwały organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 9) sporządza arkusz organizacyjny Poradni, roczny plan pracy i plan finansowy;
 - 10) opracowuje roczne sprawozdanie z działalności Poradni;
 - 11) nadzoruje procedury awansu zawodowego;
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni;
 - 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego i przepisów szczególnych.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
- 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Poradni;
 - 2) przygotowuje i uchwała statut Poradni lub jego zmiany;
 - 3) zatwierdza plan pracy Poradni;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Poradni;
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego;
 - 6) opiniuje organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli;
 - 7) opiniuje propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
 - 8) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 9) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
 - 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Poradni;
 - 11) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci i młodzieży lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 6

1. Sprawy konfliktowe między pracownikami Poradni rozstrzyga Dyrektor.

2. Sprawy konfliktowe między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem rozstrzygane są na zebraniu zwołanym przez Dyrektora Poradni.
3. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia organy Poradni mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy Poradni

§ 7

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
2. Zadania Poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane przy pomocy innych specjalistów, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Z Poradnią współpracuje lekarz na podstawie zawartej z nim umowy zlecenia, umowy o pracę lub porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych.
4. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.
5. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni- w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku, po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
6. Arkusz organizacji Poradni zawiera w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Do zadań psychologa Poradni należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie ich potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dzieci i młodzieży, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dzieci i młodzieży;
 - 6) wspieranie nauczycieli, pedagogów i psychologów szkolnych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych.
8. Do zadań pedagoga Poradni należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie wiadomości i umiejętności dydaktycznych, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 4) wspieranie nauczycieli, pedagogów i psychologów szkolnych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych i edukacyjnych w stosunku do dzieci i młodzieży, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
9. Do zadań logopedy Poradni należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży w celu ustalenia stanu ich mowy, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej, w tym terapii logopedycznej, dla dzieci i młodzieży, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 5) wspieranie nauczycieli, pedagogów i psychologów szkolnych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych.
10. Do zadań pracownika administracyjnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw administracyjno- kancelaryjnych związanych z bieżącą działalnością Poradni, registratura dokumentów;
 - 2) prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 3) dokonywanie odbioru i wysyłki korespondencji drogą pocztową, elektroniczną i telekomunikacyjną; rejestrowanie i znakowanie pism;
 - 4) sporządzanie, z użyciem komputera, czystopisów wysyłanych pism i wydawanych przez Poradnię opinii i orzeczeń;
 - 5) prowadzenie bazy ewidencyjno- statystycznej dzieci i młodzieży;
 - 6) sporządzanie sprawozdań GUS;
 - 7) wprowadzanie danych do SIO.
11. Do zadań pracownika obsługi należy w szczególności:
- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń Poradni;
 - 2) okresowe organizowanie generalnych porządków w poszczególnych pomieszczeniach;
 - 3) zamykanie Poradni oraz, na polecenie Dyrektora, otwieranie.
12. Do zadań lekarza należy w szczególności:
- 1) udział w posiedzeniach Zespołu Orzekającego;
 - 2) opracowywanie diagnozy lekarskiej na potrzeby Zespołu Orzekającego;
 - 3) analizowanie dokumentacji medycznej dostarczonej przez rodziców dzieci, korzystających z pomocy świadczonej przez Poradnię.
13. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określają indywidualne zakresy czynności sporządzone przez Dyrektora Poradni na podstawie przepisów prawa oświatowego, prawa pracy oraz regulaminu pracy obowiązującego w Poradni.

14. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
15. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
15. Organ prowadzący może, w porozumieniu z Dyrektorem Poradni, ustalić termin przerwy w pracy Poradni w okresie ferii letnich.
17. Poradnia jest czynna pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
18. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Godziny pracy dostosowane są do potrzeb środowiska.
19. Pracownicy Poradni pracują zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym na początku roku szkolnego i modyfikowanym zgodnie z bieżącymi potrzebami.
20. Poradnią kieruje Dyrektor. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.
21. W przypadku nieobecności Dyrektora w Poradni zastępuje go pracownik pedagogiczny Poradni, którego wyznacza, w drodze uchwały, organ prowadzący.
22. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

R O Z D Z I A Ł 6

Podstawowa dokumentacja Poradni

§ 8

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
 - 2) rejestr wydanych orzeczeń;
 - 3) rejestr wydanych opinii;
 - 4) książka przyjęć (ewidencja badanych dzieci);
 - 5) książka udzielonej pomocy;
 - 6) zeszyt pracy terenowej;
 - 7) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;
 - 8) dokumentacja badań (w tym karty indywidualne dzieci i młodzieży);
 - 9) tygodniowy rozkład zajęć pracowników;
 - 10) protokoły posiedzeń zespołów orzekających;
 - 11) księga posiedzeń zespołów orzekających;
 - 12) księga zarządzeń powołujących zespoły orzekające;
 - 13) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 14) księga uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 15) księga zarządzeń Dyrektora;
 - 16) teczki akt osobowych pracowników Poradni;
 - 17) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja Poradni przechowywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 8

Monitoring wizyjny

§ 9

1. Na terenie Poradni działa monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny z zapisem cyfrowym.
2. Celem monitoringu jest zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Poradni oraz ochrona mienia Poradni.
3. Monitoring obejmuje główne wejście do Poradni oraz korytarze i poczekalnie wewnątrz budynku.
4. Miejsca monitorowane są oznakowane.
5. Monitor znajduje się w gabinecie dyrektora, rejestrator w pokoju nauczycielskim.
6. Zasady rejestracji i udostępniania danych objętych monitoringiem regulują przepisy wewnętrzne obowiązujące w Poradni.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Poradnia używa pieczęci:
 - 1) podłużnej o treści: Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, 16-100 Sokółka, ul. Os. Zielone 1b, tel. 85 711 32 91
 - 2) podłużnej o treści: Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, 16-100 Sokółka, ul. Os. Zielone 1b, tel. 85 711 32 91, REG. 000734363, NIP 545-16-43-665
 - 3) podłużnej o treści: Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, 16-100 Sokółka, ul. Os. Zielone 1b, tel. 85 711 32 91, REG. 000734363
 - 4) podłużnej o treści: Powiat Sokólski, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Os. Zielone 1b, tel. 85 711 32 91, NIP 5451816373
 - 5) okrągłej małej i dużej o treści: Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Sokółce
2. Dyrektor, pracownicy pedagogiczni i pracownik administracyjny używają pieczęci imiennych z nazwą zajmowanego stanowiska.
3. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Wnioski w sprawie zmiany Statutu lub jego nowelizacji mogą składać organy Poradni. Inicjatorem zmian w Statucie może być organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.
2. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną, która przygotowuje projekt zmian i uchwała zmiany.
3. Nowelizacja Statutu polega na uchyleniu jego niektórych przepisów, zastąpieniu niektórych przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu albo na dodaniu do niej nowych przepisów.
4. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, Dyrektor Poradni opracowuje i ogłasza tekst jednolity Statutu.
5. Uregulowania i postanowienia Statutu obowiązują wszystkich pracowników Poradni.
6. W sprawach nieuregulowanych Statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 12

1. Traci moc Statut Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Sokółce z dnia 24 kwietnia 2009r.
2. Jednolity tekst Statutu Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Sokółce wchodzi w życie z dniem 4 września 2020r.