

Statut

*PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W DZIAŁDOWIE.*



PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO -
PEDAGOGICZNA
W DZIAŁDOWIE

Tel. 23 697 62 51
Faks 23 697 62 51

13 – 200 Działdowo
ul. 11 Listopada 16

www.poradniadzialdowo.pl
porpsych@hot.pl

Spis treści

Podstawa prawna: _____	1
Rozdział I – postanowienia ogólne _____	2
Rozdział II – cele i zadania Poradni _____	4
Rozdział III – organy Poradni _____	11
Rozdział IV – organizacja Poradni _____	14
Rozdział V – działalność administracyjno – finansowa _____	18
Rozdział VI – postanowienia końcowe _____	20

Podstawa prawna:

1. *Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59)*
2. *Orzeczenie w sprawie utworzenia Poradni Wychowawczo – Zawodowej w Działdowie z dnia 31 grudnia 1971 r.*
3. *Akt przekształcenia Poradni Wychowawczo-Zawodowej z dnia 28 września 1993 r. (Nr WP-014/64/93).*
4. *Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2015 .1445).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniającego Rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1647)*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. 2002.233.1869 z późn,zm.).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. 228.1492).*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z dnia 14 września 2017 r.)*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r., poz. 1635)*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z dnia 31 sierpnia 2017 r.)*

Rozdział I – postanowienia ogólne

§ 1

1. Placówka nosi nazwę Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Działdowie.
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Działdowie zwana dalej Poradnią jest placówką publiczną w rozumieniu artykułu 71 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
3. Poradnia posiada Filię w Lidzbarku noszącą nazwę:
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Działdowie Filia w Lidzbarku.

§ 2

Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Działdowski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Terenem działania Poradni (łącznie z Filią) jest obszar powiatu działdowskiego obejmujący: Miasto Działdowo, Gminę Działdowo, Miasto i Gminę Lidzbark, Gminę Iłowo, Gminę Rybno oraz Gminę Płońnica.
2. Teren działania Filii w Lidzbarku obejmuje Miasto i Gminę Lidzbark.
3. Siedziba Poradni mieści się w Działdowie przy ul. 11 Listopada 16.
4. Siedziba Filii mieści się w Lidzbarku przy ul. Jeleńskiej 38.

§ 4

1. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
2. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży nie uczęszczającym do przedszkola, szkoły lub placówki oraz ich rodzicom zgodnie z miejscem zamieszkania.
3. Poradnia może udzielać pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz

niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola, szkoły lub placówki oraz ich rodzicom na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi Poradnię.

4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział II – cele i zadania Poradni

§ 5

1. Poradnia udziela dzieciom od wieku urodzenia oraz młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
2. Poradnia udziela rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Poradnia wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Celem Poradni jest wspomaganie harmonijnego rozwoju i efektywnego uczenia się dzieci i młodzieży poprzez udzielanie dzieciom i młodzieży, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom, wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej.

§ 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 wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 2.1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży ma na celu określanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienie mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobów rozwiązania tego problemu.
2. W ramach diagnozy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej Poradnia:
 - 1) rozpoznaje przyczyny trudności w nauce oraz problemy przystosowawcze uczniów i określa rodzaje i zakres niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) dokonuje diagnozy dzieci i młodzieży z odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi kształcenia specjalnego, względnie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

- 3) dokonuje diagnozy dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 4) opracowuje diagnozy badanych dzieci i młodzieży.
3. Efektem diagnozowania jest w szczególności:
- 1) wydanie opinii;
 - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - 3) objęcie dzieci i młodzieży lub dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
- 3.1. Udzielanie przez Poradnię dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega w szczególności na:
- 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz w indywidualnych możliwościach psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest w formie dostosowanej do zgłaszanych potrzeb.
4. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych polega w szczególności na:
- 1) udzielaniu pomocy i wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych oraz specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi;
 - 2) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) prowadzeniu edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
5. Organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Hierarchię ważności poszczególnych zadań określają aktualne potrzeby środowiska wychowawczego (w tym placówek na terenie działania poradni).

7. Poradnia realizuje swoje zadania w formie:

- 1) diagnozy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej;
- 2) opiniowania;
- 3) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 4) terapii rodziny;
- 5) grup wsparcia;
- 6) mediacji;
- 7) interwencji kryzysowej;
- 8) warsztatów;
- 9) porad i konsultacji;
- 10) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających w placówkach oświatowych pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- 12) wykładów i prelekcji;
- 13) działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 14) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających w placówkach oświatowych pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 7

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i lekarzy oraz innych specjalistów w zależności od zgłaszanych potrzeb.
2. Szczegółowe zadania realizowane przez poszczególnych pracowników określają roczne plany pracy Poradni.
3. Pracownicy Poradni realizują zadania statutowe również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
4. Zadania specjalistów realizowane poza Poradnią obejmują w szczególności:

- 1) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) udział w zespołach powołanych w przedszkolach, szkołach i placówkach dla dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców nauczycieli i wychowawców;
 - 4) zajęcia warsztatowe dla dzieci i młodzieży;
 - 5) porady i konsultacje dla uczniów, rodziców, nauczycieli, wychowawców;
 - 6) badania przesiewowe;
 - 7) badania diagnostyczne;
 - 8) badania ankietowe uczniów.
5. W ramach realizacji swoich zadań Poradnia organizuje współdziałanie z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom poprzez:
- 1) kierowanie na specjalistyczną diagnozę i konsultacje;
 - 2) konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami innych placówek;
 - 3) uwzględnianie w diagnozie i orzecznictwie wyników badań i opinii psychologicznych, pedagogicznych, psychologów, pedagogów i logopedów szkolnych, a także specjalistów zatrudnionych w innych instytucjach świadczących poradnictwo i pomoc;
 - 4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
 - 5) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci, rodziny i środowiska lokalnego;
 - 6) podejmowanie działań w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
 - 7) kierowanie spraw do innych instytucji lub poradni zgodnie z celami ich działalności i zadaniami statutowymi,
 - 8) za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych i pełnoletnich uczniów przekazywanie ważnych informacji z punktu widzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) wymianę doświadczeń i informacji;
 - 10) współorganizowanie szkoleń, seminariów, warsztatów itp.;
 - 11) udział w inicjowaniu spotkań integrujących instytucje zajmujące się wspomaganiami;
 - 12) przyjmowanie studentów, słuchaczy placówek doskonalenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne – na podstawie pisemnego skierowania.
6. Poradnia jest otwarta także na inne propozycje współpracy, informuje o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej, poszerza własną ofertę i popularyzuje ją w środowisku działania.

7. Na terenie Poradni mogą być prowadzone działania z zakresu poradnictwa i pomocy dzieciom i młodzieży, oraz rodzicom i nauczycielom, wspierane bądź finansowane przez struktury samorządowe i organizacje pozarządowe na mocy stosownych porozumień.
8. Pracownicy Poradni mogą realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
W przypadku braku chętnych pracowników zatrudnionych w Poradni, w której jest realizowany projekt – do realizacji zajęć będzie można zatrudnić innych specjalistów spoza Poradni, jednakże wyłącznie na podstawie kodeksu pracy.
9. Szczegółowe zasady współdziałania w konkretnej sprawie ustala dyrektor Poradni we współpracy z Radą Pedagogiczną.
- 10.1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy.
 2. Dyrektor Poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
 3. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań ze współpracy z osobami, o których mowa w § 15 ust. 1;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
 4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z osobami, o których mowa w § 15 ust. 1 oraz pod nadzorem dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 8

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych odrębnymi przepisami oraz we wszystkich ważnych kwestiach dotyczących wychowania i edukacji dzieci i młodzieży.

1. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) bądź pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Wnioski, o których mowa w § 8 ust.2 oraz § 9 ust. 2 składa się w postaci papierowej lub elektronicznej, z wykorzystaniem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej – ePUAP.
3. Opracowanie i wydawanie opinii odbywa się w oparciu o stosowne rozporządzenie.
6. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w Poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

§ 9

1. W Poradni działają zespoły orzekające wydające:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim;
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci niewidomych i słabo widzących, dzieci niesłyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 4) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zespoły orzekają na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub pełnoletniego ucznia, którego orzeczenie dotyczy.
3. Zespoły orzekające wydają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla uczniów szkół położonych na terenie działania Poradni lub dzieci nieuczęszczających do szkoły/przedszkola, a zamieszkałych na terenie jej działania.

4. Szczegółowe zasady działania zespołów orzekających są zawarte w regulaminie pracy zespołów orzekających.
5. Dyrektor poradni może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym. Szczegółowe zasady działania zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju określone są przez regulamin zespołów wczesnego wspomaganie.

Rozdział III – organy Poradni

§ 10

1. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna.

§ 11

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Poradni w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa klientom i pracownikom Poradni;
- 6) powoływanie zespołów orzekających i pełni funkcję przewodniczącego zespołu lub upoważnia inną osobę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi;
- 9) przyznawanie nagrody i wymierzanie kary porządkowych pracownikom pedagogicznym i innym pracownikom;
- 10) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych oraz pozostałych pracowników Poradni;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających ze stosunku pracy określonych przepisami szczegółowymi.

2. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań, a w jej skład wchodzi wszyscy pedagogiczni pracownicy Poradni – łącznie z Filią Poradni.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej Poradni jest dyrektor.
3. Zebrania plenarne organizowane są na początku roku szkolnego, w połowie roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Poradni, organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Poradni dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz realizacji Roczno Planu Pracy Poradni.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) opracowanie i uchwalenie statutu Poradni oraz wprowadzanie zmian w statucie;
 - 2) zatwierdzanie planów oraz wyników pracy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć Poradni;
 - 2) projekt planu finansowego Poradni;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym nagród, odznaczeń i wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych;
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydata na stanowisko wicedyrektora oraz kierownika Filii.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
8. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej określa regulamin.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie ze stanowiska dyrektora Poradni, lub do dyrektora o odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub kierownika Filii.

§ 13

1. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji.
2. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.
3. Sprawy sporne pomiędzy pracownikami rozstrzyga dyrektor.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami Poradni rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora Poradni. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor Poradni może powołać zespół mediacyjny. Mediatorami są: wybrany przez radę pedagogiczną reprezentant zespołu pracowników, przedstawiciel związków zawodowych oraz pracownik wskazany przez dyrektora.
5. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organy Poradni mogą powołać bezstronnego mediatora, będącego osobą spoza poradni, akceptowaną przez obie strony. Mogą również wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział IV – organizacja Poradni

§ 14

1. 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 – do dnia 20 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowisko kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Stanowiska kierownicze w Poradni:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) osoba pełniąca obowiązki dyrektora w czasie jego nieobecności (zatwierdzona przez organ prowadzący po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej);
 - 3) kierownik Filii;
 - 4) główny księgowy.
5. Poradnią kieruje dyrektor. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący Poradnię.
6. W poradni mogą być utworzone, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska wicedyrektora oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze. Powierzenie funkcji i odwołania z niej dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
7. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
8. Poradnia pracuje pięć dni w tygodniu. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. Dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego, zmianę czasu pracy Poradni w okresie ferii letnich i zimowych oraz świąt religijnych i państwowych.

§ 15

1. W Poradni zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni: pedagodzy, psychologdy, logopedzi.
2. W Poradni zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi oraz lekarz.
3. W Poradni w zależności od potrzeb oraz możliwości planu finansowego mogą być zatrudnieni: doradcy zawodowi oraz inni specjaliści, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy, którzy ukończyli wyższe studia magisterskie.
4. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, która nie była karana, i wobec której nie toczy się postępowanie karne.

§ 16

1. 1. Poradnia zatrudnia:
 - 1) pracowników pedagogicznych – psychologów, pedagogów, logopedów;
 - 2) lekarzy – konsultantów;
 - 3) pracowników administracji i obsługi.
2. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
2. Zadania pracowników Poradni:
 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
 2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
3. Zadaniem lekarza zatrudnionego w Poradni jest uczestnictwo w zespołach orzekających oraz prowadzenie konsultacji i doradztwa w sprawach dzieci i młodzieży.
4. Do zadań kierownika Filii należy w szczególności:
- a) kierowanie bieżącą działalnością Filii, organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej, egzekwowanie przydzielonych zadań pracownikom związanych z działalnością statutową Poradni;
 - b) nadzorowanie i prowadzenie dokumentacji Filii Poradni zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt;
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach aktualnie obowiązujących przepisów, prowadzenie dokumentacji hospitacji;
 - d) analizowanie, ocenianie i diagnozowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej Filii oraz opracowywanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań i wniosków z tego zakresu;
 - e) ponoszenie odpowiedzialności za prowadzenie archiwum Filii;
 - f) określanie i egzekwowanie zakresu odpowiedzialności materialnej wszystkich pracowników Filii.
5. Do zadań księgowego należy w szczególności:
- a) prowadzenie rachunkowości Poradni zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) prowadzenie dokumentacji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) opracowanie projektów zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;
 - d) opracowanie projektów planów budżetowych i sprawozdań z wykonywania budżetu; analiza wykorzystania środków finansowych będących w dyspozycji Poradni;
 - e) dokonywanie kontroli wewnętrznej.
6. Do zadań pracownika administracyjnego należy w szczególności:
- a) prowadzenie spraw kancelaryjnych;
 - b) prowadzenie archiwum;

- c) obsługa sekretariatu;
 - d) prowadzenie spraw kadrowych.
7. Do zadań pracownika obsługi należy dbałość o czystość i porządek w pomieszczeniach Poradni.
8. Zakres zadań wolontariusza określa dyrektor Poradni.
3. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników określa dyrektor Poradni.
4. Zakres stałych zadań pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni zawarty jest w szczegółowym imiennym wykazie czynności z uwzględnieniem zadań realizowanych poza Poradnią w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym oraz w tygodniowym rozkładzie obowiązkowych i stałych zajęć skonsultowanych z dyrektorem Poradni.

§ 17

1. Pracownicy Poradni zobowiązani są do:
- 1) rzetelnej i terminowej realizacji powierzonych zadań;
 - 2) przestrzegania przepisów prawnych i etyki zawodowej;
 - 3) nieujawniania informacji dotyczących osób korzystających z pomocy Poradni;
 - 4) dbania o mienie Poradni;
 - 5) przestrzegania zasad bhp i przeciwpożarowych.
2. Wszyscy pracownicy pedagogiczni biorą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży podczas pracy z nimi.

Rozdział V – działalność administracyjno – finansowa

§ 18

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia prowadzi i przekazuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumenty finansowe oraz dokumenty, z których wynikają zobowiązania majątkowe mają prawo podpisać dyrektor Poradni i główny księgowy.

§ 19

1. W Poradni prowadzi się następującą dokumentację:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
 - 2) rejestr wydanych opinii;
 - 3) rejestr wydanych orzeczeń;
 - 4) rejestr wydawanych informacji o wynikach diagnozy;
 - 5) karty indywidualne badanych dzieci i młodzieży wraz z dokumentacją diagnoz;
 - 6) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych;
 - 7) dokumentację zajęć specjalistycznych z grupą;
 - 8) karty pracy terenowej pracowników pedagogicznych Poradni;
 - 9) protokoły posiedzeń zespołów orzekających;
 - 10) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 11) plany pracy Poradni;
 - 12) sprawozdania z realizacji zadań statutowych;
 - 13) tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni;
 - 14) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, może być prowadzona także w formie elektronicznej.
3. Za zgodą organu prowadzącego, dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej. Zwana jest dalej „dokumentacją elektroniczną”.
4. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą, rejestrowania historii zmian i ich autorów.
5. System informatyczny służący do prowadzenie dokumentacji elektronicznej powinien umożliwiać eksport do formatu XML oraz sporządzania w formie papierowej dokumentacji, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2.

§ 20

1. Poradnia używa pieczętek podłużnych o treści:

- 1) PORADNIA

Psychologiczno – Pedagogiczna

13-200 Działdowo, ul. 11 Listopada 16

tel. 0-23 / 697 62 51

Regon 519477861

- 2) PORADNIA

Psychologiczno – Pedagogiczna

w Działdowie

Filia w Lidzbarku

13-230 LIDZBARK

ul. Jeleńska 38 tel (0-23) 696 12 69

2. Poradnia posiada składnicę akt i przechowuje w niej dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI – postanowienia końcowe

§ 21

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odpowiednie obowiązujące przepisy prawa.

§ 22

Zmiany w Statucie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Działdowie będą następować wraz ze zmianami przepisów i dostosowywane będą do wymogów rozporządzeń Uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 23

1. Traci moc Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Działdowie z dnia 09.03.2016r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia. Uchwałą Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Działdowie niniejszy statut został uznany za obowiązujący Uchwałą nr/2018 z dnia 16.04.2018 r.