

Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 4 w Poznaniu

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (tj. Dz. U. z 2023 poz. 775 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks Pracy* (tj. Dz. U. z 2022 poz. 1510 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* (tj. Dz. U. z 2023 poz. 984 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz. U. z 2022 poz. 2230);
- 5) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - *Kodeks Karny* (Dz. U. z 2022 poz. 1338 ze zm.);
- 6) Ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz. U. z 2019 poz. 1026);
- 7) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo Oświatowe* (Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- 8) Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (tj. Dz.U. 2023 poz. 285);
- 9) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 poz. 57);
- 10) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „*Zasad techniki prawodawczej*” (Dz. U. z 2016 poz 283);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 lutego 2007 r. w sprawie *typów szkół i placówek, w których nie tworzy się samorządu uczniowskiego* (Dz. U. z 2007 r., Nr 52, poz. 347 ze zm.);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie *szczególonych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych* (Dz. U. z 2013, poz. 199 ze zm.);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie *szczególonych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli* (Dz. U. z 2020 poz. 1289);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie *warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz. U. z 2020 poz. 1309);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie *sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji* (Dz. U. poz. 1646 ze zm.);
- 16) 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. poz. 1743);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie *rodzajów szkół i placówek, w których nie tworzy się rad rodziców* (Dz. U. z 2020 poz. 2143);
- 18) Uchwała nr XXV/469/VIII/2020 z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie *ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Poznań oraz inne organy od dnia 1 września 2020 roku* (Dz. Urz. Województwa Wielkopolskiego z 2020 poz. 3326 ze zm.);

- 19) Uchwała NR XXXIII/544/VIII/2020 RADY MIASTA POZNANIA z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie wspólnej obsługi oświatowych jednostek organizacyjnych Miasta Poznania.
- 20) Uchwałą nr XII/225/IX/2024 RADY MIASTA POZNANIA z dnia 3 grudnia 2024 r. w sprawie określenia terenu działania poradni psychologiczno-pedagogicznych prowadzonych przez Miasto Poznań.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia jest placówką publiczną należącą do systemu oświaty, dla której organem prowadzącym jest Miasto Poznań.
2. Poradnia nosi nazwę „Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 4 w Poznaniu”.
3. Siedziba Poradni mieści się w Poznaniu os. Bolesława Chrobrego 105.

§ 2

1. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Miasto Poznań jako organ prowadzący poradnię sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów, w szczególności nadzorowi temu podlega:
 - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi poradni środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez poradnię środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy poradni.

§ 3

1. Terenem działania Poradni są obwody Szkół Podstawowych nr: 15, 17, 34, 35, 48, 60, 65, 67, 93.
2. Dzieci i młodzież, rodzice i nauczyciele z przedszkoli, szkół lub placówek z terenu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 4 w Poznaniu, u których istnieje potrzeba diagnozy, terapii autyzmu, w tym zespołu Aspergera, korzystają z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie ww. poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wykaz przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz przedszkoli i szkół objętych pomocą poradni ogłasza dyrektor poradni.
4. Poradnia udziela pomocy:
 - 1) dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży nieuczęszczającym do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom, których miejsce zamieszkania znajduje się na terenie jej działania,

- 2) uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek publicznych i niepublicznych posiadających uprawnienia placówek publicznych mających siedzibę na terenie jej działania.
5. 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 podstawie pisemnej zgody dyrektora Poradni.

§ 4

1. Poradnia realizuje swoje zadania na podstawie pisemnego wniosku złożonego osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem systemu informatycznego, o którym mowa w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych oraz w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
2. Wniosek składa się:
 - 1) w celu udzielenia pomocy dzieciom i młodzieży – na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia;
 - 2) w celu udzielenia pomocy rodzicom lub nauczycielom – na wniosek odpowiednio rodzica, nauczyciela lub dyrektora przedszkola, szkoły albo placówki;
 - 3) w celu udzielenia pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych lub wychowawczych – na wniosek nauczyciela lub dyrektora szkoły.
3. Poradnia prowadzi bieżące działania informacyjne w bezpośrednim kontakcie z osobami zainteresowanymi, z wykorzystaniem wszystkich dostępnych w Poradni kanałów komunikacji.

§ 5

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział II

Cele i zadania Poradni oraz sposób wykonywania tych zadań

§ 6

Celem działania Poradni jest w szczególności:

1. udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, oraz młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej;
3. udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
4. wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) w rozwiązywaniu problemów istotnych dla prawidłowego funkcjonowania rodziny;

5. wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 7

Do zadań Poradni należy w szczególności:

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

§ 8

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży prowadzone jest w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - 1) wydanie opinii;
 - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka.
 - 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży wraz z ich rodzicami bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w pracy z dziećmi i młodzieżą oraz ich rodzicami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom 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 planowaniu dalszej edukacji i kariery zawodowej;
 - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
4. Pomoc, o której mowa w ust. 3, udzielana jest w szczególności w formie:
 - 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - 2) terapii rodzinnej;
 - 3) grup wsparcia;

- 4) interwencji kryzysowej;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) wykładów i prelekcji;
- 8) działalności informacyjno-szkoleniowej.

§ 8a

1. Realizowanie przez Poradnię 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 nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych oraz specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży,
 - b) rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
 - c) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - d) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 3) współpracy – na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki, rodzica dziecka z niepełnosprawnością albo pełnoletniego ucznia z niepełnosprawnością – w określaniu 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 lub ucznia;
- 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych oraz specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzeniu działań edukacyjnych dotyczących ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli;
- 7) udzielaniu – we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli oraz bibliotekami pedagogicznymi – wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizowane są w szczególności w formie:

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- 4) warsztatów;
- 5) grup wsparcia;
- 6) wykładów i prelekcji;
- 7) interwencji kryzysowej;
- 8) działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 9) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach, którzy współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 8b

1. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w § 7 pkt 4, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w szczególności w zakresie:
 - 1) kierunków realizacji polityki oświatowej państwa ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
 - 2) wymagań stawianych przedszkolom, szkołom i placówkom, których spełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny;
 - 3) realizacji podstaw programowych;
 - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analiz, o których mowa w pkt 5;
 - 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
2. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje w szczególności:
 - 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia zdiagnozowanych potrzeb;
 - 3) zaplanowanie form wspomagania oraz ich realizację;
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych działań.

§ 9

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w **zobowiązujących przepisach prawa**, w tym przepisach prawa oświatowego oraz innych przepisach regulujących kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży.
2. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach niż określone w przepisach, o których mowa w ust. 1, jeżeli są związane z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

§ 9a

1. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego opinia dotyczy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w terminie nie dłuższym niż 60 dni. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
2. Jeżeli odrębne przepisy stanowią inaczej, opinię wydaje się zgodnie z tymi przepisami. Procedury wydawania takich opinii ogłasza dyrektor poradni w drodze zarządzenia.
3. Osoba uprawniona składająca wniosek, o której mowa w ust. 1, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich. W przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki można dołączyć także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
4. Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
5. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 4, nie jest możliwe wydanie opinii w terminie określonym w ust. 1, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
6. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko albo pełnoletni uczeń, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, o których mowa w ust. 3, informując o tym osobę składającą wniosek.

§ 9b

1. Opinia poradni zawiera:
 - 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
 - 2) sygnaturę poczty wychodzącej;
 - 3) numer opinii;
 - 4) datę wydania opinii;
 - 5) informację, w jakiej sprawie opinia została wydana;
 - 6) podstawę prawną wydania opinii;
 - 7) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie oddziału przedszkolnego, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
 - 8) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;

- 9) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem;
 - 10) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
 - 11) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
 - 12) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - 13) podpis dyrektora poradni.
2. W przypadku, gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, poradnia – na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia – przekazuje kopię opinii do odpowiedniego przedszkola, szkoły lub placówki.
 3. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
 4. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub pełnoletniej osoby poradnia może wydać informację zawierającą opis przebiegu udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub osoby pełnoletniej poradnia wydaje pisemną prośbę o konsultację lekarza specjalisty.
 6. Opinie wydaje się według ustalonych w poradni wzorów.
 7. W przypadku nieobecności w pracy specjalisty, który sporządził opinię, opinię w jego zastępstwie podpisuje dyrektor poradni lub wskazany przez niego specjalista.

§ 10

1. W poradni działa zespół orzekający, powoływany przez dyrektora poradni, który wydaje:
 1. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością, w tym: z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, dla których organizuje się kształcenie specjalne:
 - a) w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych,
 - b) w przedszkolach i szkołach integracyjnych,
 - c) w oddziałach integracyjnych w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych,
 - d) w przedszkolach specjalnych oraz oddziałach specjalnych w przedszkolach ogólnodostępnych,
 - e) w szkołach specjalnych wszystkich typów, w tym szkołach przysposabiających do pracy, oraz oddziałach specjalnych w szkołach ogólnodostępnych,
 - f) w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych,
 - g) w młodzieżowych ośrodkach socjoterapii,
 - h) w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych,
 - i) w ośrodkach umożliwiających dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio:

obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

2. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy:

a) w szkołach ogólnodostępnych,

b) w szkołach specjalnych oraz w szkołach organizowanych przy młodzieżowych ośrodkach wychowawczych lub młodzieżowych ośrodkach socjoterapii.

3. orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
4. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
5. opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
6. Zespół orzekający wydaje orzeczenia dla uczniów przedszkoli, szkół i ośrodków mających siedzibę na terenie działania poradni, z zastrzeżeniem ust. 7–10.
7. W przypadku dzieci, które nie rozpoczęły spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i nie korzystają z wychowania przedszkolnego, oraz dzieci nieobjętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydaje zespół właściwy ze względu na miejsce zamieszkania tych dzieci.
8. W przypadku dzieci i młodzieży nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub ośrodka, orzeczenia wydaje zespół właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
9. Orzeczenia oraz opinie dla dzieci niewidomych i słabo widzących, niesłyszących i słabo słyszących oraz dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim wydają zespoły działające w poradniach wskazanych przez kuratora oświaty, za zgodą organu prowadzącego.
10. Orzeczenia i opinie wydawane są przez zespół orzekający na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniej osoby, której wniosek dotyczy.
11. W przypadku uwzględnienia wniosku zespół wydaje odpowiednio:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 4) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,

– według wzorów określonych w załącznikach nr 1–4 do rozporządzenia MEN z dnia 7 września 2017 r.

12. W przypadku nieuwzględnienia wniosku zespół wydaje odpowiednio:

- 1) orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego,

- 2) orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego przygotowania przedszkolnego,
- 3) orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania,
- 4) orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,

– według wzorów określonych w **załącznikach nr 5–8 do tego rozporządzenia**.

13. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o uchylenie orzeczenia zespół wydaje odpowiednio orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia – według wzorów określonych w **załącznikach nr 9–12 do rozporządzenia**.
14. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie opinii zespół wydaje opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka według wzoru określonego w **załączniku nr 13 do rozporządzenia**.
15. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie opinii zespół wydaje opinię o braku potrzeby wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka według wzoru określonego w **załączniku nr 14 do rozporządzenia**.
16. Zespoły orzekające powołuje dyrektor poradni.

§ 11

1. Poradnia realizuje zadania we współpracy z
 - 1) rodzicami uczniów
 - 2) innymi poradniami,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) bibliotekami pedagogicznymi,
 - 5) organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom, oraz współdziałając z kuratorem oświaty.
2. Poradnia współpracuje z podmiotami wykazanymi w ust. 1. w celu zapewnienia możliwie szerokiej pomocy dziecku i rodzinie oraz podejmowanie działań (w tym profilaktycznych, z zakresu interwencji kryzysowej, prowadzenia mediacji, prowadzenia grup wsparcia) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego.
3. Poradnia współpracuje z podmiotami określonymi w ust. 1 poprzez:
 - 1) porady i konsultacje,
 - 2) wymianę doświadczeń i informacji,
 - 3) współdziałanie przy organizowaniu działalności informacyjno-szkoleniowej oraz wspieraniu przedszkoli, szkół i placówek.
4. Szczegółową organizację współdziałania poradni z podmiotami określonymi w ust. 1 oraz sposób i zakres realizacji ustalony jest w planie pracy poradni na dany rok szkolny.

Rozdział III

Organy poradni, ich kompetencje, zasady współdziałania oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 12

1. Organami poradni są:

- 1) dyrektor poradni,
 - 2) rada pedagogiczna.
2. Na podstawie art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) w poradni nie tworzy się rady poradni. Zadania rady poradni wykonuje rada pedagogiczna.
 3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami w poradni nie tworzy się rady rodziców ani samorządu uczniowskiego.

§ 13

1. Dyrektor poradni w szczególności:

- 1) kieruje działalnością poradni i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży oraz nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez poradnię;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym w szczególności:
 - a) ustala kalendarz organizacji roku szkolnego,
 - b) ustala przydział czynności pracowników poradni,
 - c) przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej,
 - d) przewodniczy posiedzeniom zespołu orzekającego (osobiście lub przez wyznaczoną osobę),
 - e) zapewnia w siedzibie poradni bezpieczne warunki pracy, w tym higieniczno-sanitarne i przeciwpożarowe,
 - f) podejmuje decyzje wynikające z przepisów szczegółowych lub z sytuacji nadzwyczajnych;
 - 8) współdziała (osobiście lub przez wyznaczoną osobę) ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w poradni wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innowacji w tym obszarze;
 - 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez poradnię z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w poradni, w tym nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Do jego kompetencji należy w szczególności:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników poradni,

- 2) przyznawanie nagród dyrektora oraz udzielanie nagan porządkowych nauczycielom i innym pracownikom poradni,
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników poradni.
3. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
 4. W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go wicedyrektor lub inny upoważniony pracownik.

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor poradni i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poradni. W zebraniach rady mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor poradni lub wicedyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed lub w dniu rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Harmonogram posiedzeń w roku szkolnym ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu zorganizowanym przed lub w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy dyrektora poradni,
 - 3) na wniosek organu prowadzącego poradnię,
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady, w terminach innych niż ustalone w harmonogramie.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz zobowiązany jest do zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu poradni lub zmian do niego,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy poradni,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli poradni,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy poradni.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć pracowników pedagogicznych,
 - 2) projekt planu finansowego poradni,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień nauczycielom i pracownikom poradni,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
 - 5) powierzenie stanowisk kierowniczych, w tym wicedyrektora, na wniosek dyrektora.
3. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

§ 16

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu poradni lub jego zmian i podejmuje uchwały w sprawie ich przyjęcia.
2. Projekt zmian statutu jest przygotowywany przez zespół powołany przez radę pedagogiczną w celu dostosowania statutu do obowiązujących przepisów wyższego rzędu.
3. W przypadku konieczności znaczącej zmiany statutu rada pedagogiczna może uchylić obowiązujący statut i uchwalić nowy, z zachowaniem wymogów przepisów wyższego rzędu.
4. Uchwały rady pedagogicznej, w tym dotyczące statutu, powinny odpowiadać wymaganiom przewidzianym w **rozporządzeniu Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej** (Dz. U. z 2016 r., poz. 283).
5. Po uchwaleniu zmian w statucie dyrektor poradni opracowuje jego tekst jednolity.

§ 17

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub innego pracownika ze stanowiska kierowniczego.
2. Organ uprawniony do odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające i informuje radę pedagogiczną o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 18

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
2. Uchwały w sprawach osób pełniących funkcje kierownicze lub opiniowania kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

4. Uczestnicy zebrań mają obowiązek nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników poradni.

§ 19

1. Każdy organ poradni działa w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.
2. Spory między organami rozwiązywane są w drodze konsensusu. Jeśli konsensus jest niemożliwy, strony zwracają się do organu sprawującego nadzór lub organu prowadzącego poradnię z prośbą o mediację lub arbitraż w sporze.

Rozdział IV

Organizacja poradni

§ 20

1. Poradnia może posiadać filie.
2. Tworzenie i likwidacja filii, a także określenie zakresu i terenu ich działania, należy do kompetencji organu prowadzącego poradnię.
3. Poradnia może podejmować działania poza swoją siedzibą, w obrębie terenu swojego działania.
4. W poradni, za zgodą dyrektora, mogą działać organizacje społeczne (stowarzyszenia i inne organizacje), których statutowe cele są zgodne z działalnością poradni.

§ 21

1. Poradnia działa przez cały rok kalendarzowy, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem poradni, może ustalić terminy przerw w pracy poradni w okresie ferii letnich.
3. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego.

§ 22

1. Za zgodą organu prowadzącego w poradni mogą być utworzone stanowiska wicedyrektora (wicedyrektorów) oraz inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenie i odwołanie stanowisk kierowniczych dokonuje dyrektor poradni, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
3. Dyrektora poradni w czasie jego nieobecności zastępuje wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora – wyznaczony nauczyciel.
4. Upoważnienie do zastępowania dyrektora lub wicedyrektora oraz zakres kompetencji wyznaczonej osoby mają formę pisemną i są włączane do akt osobowych osoby powołanej na to stanowisko.

5. Umowa o pracę zawarta na czas określony krótszy niż okres powierzenia stanowiska kierowniczego ulega automatycznemu przedłużeniu na czas powierzenia tego stanowiska.

§ 23

1. Poradnia realizuje swoje cele i zadania poprzez powołanie następujących komórek organizacyjnych:
 1. **Zespół administracyjno-obslugowy**, powoływany przez dyrektora poradni, w skład którego wchodzi pracownicy administracyjni i obsługi, w tym co najmniej:
 - a) referent ds. kadr i administracji,
 - b) sekretarz poradni,
 - c) pomoc administracyjna,
 - d) sprzątac/sprzątaczką,
 - e) konserwator.
 2. **Zespół orzekający**, powoływany przez dyrektora poradni, w skład którego wchodzi:
 - a) dyrektor poradni lub osoba przez niego upoważniona – jako przewodniczący zespołu,
 - b) psycholog, pedagog i lekarz,
 - c) w razie potrzeby – inni specjaliści niezbędni do wydania orzeczeń.
 3. **Zespół diagnostyczno-terapeutyczny**, powoływany przez radę pedagogiczną poradni, w skład którego wchodzi:
 - a) logopedzi,
 - b) pedagodzy,
 - c) psychologodzy,
 - d) doradcy zawodowi.
 4. **Zespół terapeutyczny**, powoływany przez radę pedagogiczną poradni, w skład którego wchodzi:
 - a) logopedzi,
 - b) psychologodzy,
 - c) pedagodzy.
 5. Inne zespoły robocze, powoływane przez radę pedagogiczną poradni na okres roku szkolnego.
2. Strukturę organizacyjną poradni ogłasza dyrektor poradni w drodze zarządzenia.

§ 24

1. Zespoły realizują wyodrębnione cele, działania i zadania zgodnie z celami i zadaniami poradni.
2. Pracami **zespołu orzekającego** kieruje jego przewodniczący.
3. Pracami **zespołu administracyjno-obslugowego, diagnostyczno-terapeutycznego i terapeutycznego** kieruje dyrektor poradni.
4. Pracami zespołów roboczych powoływanych doraźnie kierują osoby wyznaczone przez dyrektora poradni.
5. Zespoły działają na podstawie regulaminów lub instrukcji opracowanych i ogłoszonych przez dyrektora w drodze zarządzenia.

§ 25

1. Obsługę finansową i płacową poradni realizuje Centrum Usług Wspólnych Jednostek Oświaty w Poznaniu (CUWJO), na podstawie uchwały Nr XXXIII/544/VIII/2020 Rady Miasta Poznania z dnia 14 lipca 2020 r. w sprawie wspólnej obsługi jednostek oświatowych.
2. Do zadań **zespołu administracyjno-obsługowego** należy obsługa administracyjna i gospodarcza poradni.
3. Do zadań **zespołu orzekającego** należy wydawanie opinii i orzeczeń określonych w § 10 ust. 1, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań **zespołu diagnostyczno-terapeutycznego** należy prowadzenie:
 - 1) diagnozy psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej dzieci i młodzieży na wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub osoby pełnoletniej;
 - 2) terapii indywidualnej dzieci, młodzieży, rodziców lub nauczycieli na wniosek rodziców, opiekunów prawnych, zainteresowanej osoby pełnoletniej lub nauczyciela;
 - 3) terapii rodzinnej na wniosek rodziców;
 - 4) interwencji kryzysowej wobec dzieci, młodzieży i rodzin w sytuacjach kryzysowych zgłoszonych do poradni przez rodziców lub za ich zgodą;
 - 5) interwencji wychowawczej wobec dzieci i młodzieży zgłoszonych przez rodziców z uwagi na zachowania problemowe;
 - 6) innych działań według ustalonych potrzeb.
5. Do zadań **zespołu terapeutycznego** należy udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w wieku 5–10 lat, ich rodzicom i nauczycielom, w tym w formie:
 - 1) diagnozy pedagogicznej, psychologicznej lub logopedycznej niezbędnej do zaplanowania pomocy,
 - 2) terapii pedagogicznej, logopedycznej oraz innych form pomocy indywidualnej,
 - 3) grupowych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) innych działań według ustalonych potrzeb.

§ 26

1. Szczegółową organizację poradni w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji poradni**, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego, do dnia 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji poradni zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

Rozdział V

Zadania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników poradni

§ 27

1. Poradnia realizuje swoje zadania przy udziale specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych oraz terapeutów pedagogicznych.
2. W zależności od potrzeb, zadania poradni mogą być realizowane także przy udziale innych specjalistów, w szczególności lekarzy, jeśli ich udział jest niezbędny do skutecznego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

§ 28

1. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska **nauczyciela-psychologa** w poradni posiada osoba, która ukończyła:
 - 1) jednolite studia magisterskie lub studia I i II stopnia na kierunku psychologia w specjalności odpowiadającej prowadzonym zajęciom, **oraz** posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
 - 2) spełnia warunki określone w art. 63 ust. 1 ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów, **oraz** posiada przygotowanie pedagogiczne.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska **nauczyciela-pedagoga** w poradni posiada osoba, która ukończyła:
 - 1) studia II stopnia lub jednolite studia magisterskie na kierunku pedagogika w specjalności odpowiadającej prowadzonym zajęciom, **oraz** posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
 - 2) studia II stopnia lub jednolite studia magisterskie na innym kierunku oraz studia podyplomowe w zakresie prowadzonych zajęć, **oraz** posiada przygotowanie pedagogiczne.
3. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska **nauczyciela-logopedy** w poradni posiada osoba, która ukończyła:
 - 1) studia magisterskie w zakresie logopedii, **oraz** posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
 - 2) studia magisterskie na dowolnym kierunku i studia podyplomowe lub I stopnia w zakresie logopedii, **oraz** posiada przygotowanie pedagogiczne.
4. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska **nauczyciela-doradcy zawodowego** posiada osoba, która ukończyła:
 - 1) studia II stopnia lub jednolite studia magisterskie w zakresie doradztwa zawodowego, **oraz** posiada przygotowanie pedagogiczne, lub

- 2) studia II stopnia lub jednolite studia magisterskie na dowolnym kierunku, uzupełnione studium podyplomowym w zakresie doradztwa zawodowego, **oraz** posiada przygotowanie pedagogiczne.
5. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska **nauczyciela-terapeuty pedagogicznego** posiada osoba, która ukończyła:
- 1) studia magisterskie w zakresie terapii pedagogicznej, **oraz** posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
 - 2) studia magisterskie na dowolnym kierunku, uzupełnione studium podyplomowym, kursem kwalifikacyjnym lub I stopnia w zakresie terapii pedagogicznej, **oraz** posiada przygotowanie pedagogiczne.

§ 29

1. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć pracowników pedagogicznych poradni wynosi 20 godzin tygodniowo i obejmuje czas przeznaczony na bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą, rodzicami, nauczycielami oraz innymi osobami działającymi na rzecz dzieci, realizowaną zarówno w poradni, jak i poza jej siedzibą.
2. Zajęcia oraz czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym realizowane są poza obowiązkowym wymiarem godzin zajęć, w ramach pełnego 40-godzinowego tygodniowego czasu pracy.
3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w poradni w wymiarze:
 - 1) 1 godziny tygodniowo w przypadku pełnego wymiaru zatrudnienia,
 - 2) 1 godziny w ciągu 2 tygodni w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze powyżej 1/4 a poniżej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć, w trakcie której prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 29a

1. Pracownicy poradni mogą realizować swoje zadania z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, takich jak telefon, komunikatory lub systemy teleinformatyczne przyjęte w poradni.
2. Formy realizacji zadań przy użyciu środków komunikacji na odległość określa dyrektor poradni w drodze zarządzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Na wniosek pracownika dyrektor może wyrazić zgodę na okazjonalną pracę zdalną poza poradnią, w formie i na zasadach określonych w art. 673³ Kodeksu pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.).

§ 30

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników poradni określone są szczegółowo w karcie stanowiska pracy oraz w zakresie obowiązków ustalonym przez dyrektora poradni, uwzględniającym kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje pracownika.

§ 31

1. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania wynikające z rocznego planu pracy poradni i koncepcji pracy placówki, ponosząc odpowiedzialność za jakość wykonywanych działań i osiągnięte wyniki.
2. Realizacja zadań powinna być zgodna z osiągnięciami współczesnej nauki oraz przy pełnym zaangażowaniu pracownika.
3. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania tajemnicy zawodowej,
 - 2) uzyskania zgody rodziców lub opiekunów na działania mające na celu udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży,
 - 3) zachowania obiektywizmu wobec dzieci i młodzieży oraz niezależności działań od przekonań politycznych czy religijnych,
 - 4) udzielania pomocy merytorycznej współpracownikom,
 - 5) współpracy z placówkami oświatowymi,
 - 6) przestrzegania regulaminów i zarządzeń obowiązujących w poradni,
 - 7) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 8) doskonalenia warsztatu pracy i zgłaszania wniosków o jego modernizację lub uzupełnienie,
 - 9) przestrzegania zasad Konwencji o Prawach Dziecka, kierując się dobrem dzieci i młodzieży, troską o zdrowie, moralność i godność osobistą,
 - 10) zachowania właściwej postawy etycznej,
 - 11) prawidłowego prowadzenia dokumentacji merytorycznej.
4. Pracownik pedagogiczny ma prawo do:
 - 1) współdecydowania o celach i zadaniach poradni jako członek rady pedagogicznej,
 - 2) samodzielnego wyboru metod realizacji powierzonych zadań, o ile nie jest to sprzeczne z dobrem dziecka i nie utrudnia pracy innym pracownikom,
 - 3) kształtowania własnego warsztatu pracy,
 - 4) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek naukowo-oświatowych.

§ 32

1. Pracownik pedagogiczny odpowiada służbowo przed dyrektorem poradni za:
 - 1) poziom pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej wobec dzieci i młodzieży,
 - 2) stan powierzonego mu warsztatu pracy, sprzętu i środków dydaktycznych,
 - 3) zniszczenie lub stratę powierzonych elementów majątku i wyposażenia poradni,
 - 4) nieprzestrzeganie procedur postępowania w przypadku wypadku,
 - 5) prawidłowość prowadzonej dokumentacji pracy.
2. Pracownik pedagogiczny wykonuje także inne czynności zlecone przez dyrektora poradni.

3. Prawa i obowiązki pracownicze nieujęte w statucie regulują Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy.

§ 33

- 1) Nauczyciel poradni, podczas lub w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie karnym (ustawa z 6 czerwca 1997 r.).
- 2) Dyrektor poradni jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy naruszone zostaną jego ustawowe prawa.

§ 34

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy wspierających realizację zadań poradni w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1a. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i wobec której nie toczy się postępowanie karne, a także przestrzega zasad określonych w ust. 2 i 4.
2. Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni oraz o konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli.
3. Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania zadań,
 - 2) czas trwania porozumienia,
 - 3) obowiązek współpracy z pracownikami poradni,
 - 4) zobowiązanie do zachowania poufności w zakresie danych dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - 5) możliwość rozwiązania porozumienia w każdym czasie.
4. Wolontariusz wykonuje powierzone zadania pod nadzorem dyrektora poradni lub osoby przez niego wyznaczonej, współpracując z odpowiednimi zespołami i pracownikami poradni.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Poradnia prowadzi:
 - 1) **wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży** korzystających z pomocy poradni, zawierający: numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka lub pełnoletniego ucznia, datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz adres zamieszkania;

- 2) **rejestr wydanych opinii i orzeczeń**, zawierający: numer porządkowy przypisany w wykazie, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;
 - 3) **dokumentację** zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki, obejmującą przebieg nauczania, działalność wychowawczą i opiekuńczą oraz rodzaje prowadzonej dokumentacji;
 - 4) **wykaz dzieci i młodzieży korzystających ze wsparcia Biura Rzecznika Praw Uczniowskich**, zawierający numer nadany przez Biuro Rzecznika przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka lub pełnoletniego ucznia, datę urodzenia, numer PESEL lub, w przypadku jego braku, serię i numer dokumentu tożsamości oraz adres zamieszkania, stanowiący podzbiór wykazu określonego w pkt 1.
2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, prowadzi się w formie papierowej lub elektronicznej.
 3. Za zgodą organu prowadzącego poradnię dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej (dalej: „dokumentacja elektroniczna”).
 4. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga:
 - 1) zapewnienia selektywnego dostępu do danych,
 - 2) zabezpieczenia danych przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 3) ochrony danych przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
 - 4) rejestrowania historii zmian w dokumentacji oraz wskazania ich autorów.
 5. System informatyczny służący do prowadzenia dokumentacji elektronicznej powinien umożliwiać:
 - 1) eksport danych do formatu XML,
 - 2) sporządzenie dokumentacji w formie papierowej zgodnie z wymaganiami ust. 1 pkt 1 i 2.