

**STATUT
PORADNI
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
W LUBARTOWIE**

**ul. Słowackiego 7
21-100 Lubartów**

Tekst ujednolicony

SPIS TREŚCI:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Rozdział II

Cele i zadania Poradni

Rozdział III

Formy pracy Poradni.....

Rozdział IV

Wydawanie opinii, opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i orzeczeń
.....

Rozdział V

Wydawanie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i
orzeczeń.....

Rozdział VI

Organy Poradni i ich kompetencje

Rozdział VII

Kompetencje pracowników Poradni.....

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.....

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Placówka nosi nazwę Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lubartowie.
2. Siedziba Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej mieści się przy ulicy J. Słowackiego 7 w Lubartowie.
3. Poradnia posiada Regon 000714538 oraz NIP 714-13-93-956.
4. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wg Ustawy o finansach publicznych.
5. Organem prowadzącym jest Powiat Lubartowski.
6. Terenem działania Poradni jest Powiat Lubartowski.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Poradnia używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Poradnia posługuje się pieczęcią podłużną o treści: „Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lubartowie, 21-100 Lubartów, ul. Słowackiego7 tel. (81 855 22 68/509 720 129 NIP 714-13-93-956. Regon 000714538”

§ 2

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie. Za zgodą organu prowadzącego, w porozumieniu z Dyrektorem Poradni, może być ustalony termin przerwy w pracy Poradni w okresie ferii letnich.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
3. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego – do 30 kwietnia danego roku, a zatwierdzonego przez organ prowadzący Poradnię – do 31 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 3

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni - Powiat Lubartowski.
2. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

3. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnię, poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.
4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Poradni

§ 4

1. Celem działania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lubartowie jest udzielanie dzieciom, (od momentu urodzenia), i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także 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 w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnianie mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
- 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,
 - d) wspomaganiu dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych polegające w szczególności na:

- a) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w zakresie:
 - rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
 - planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - rozwijania 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, ewentualnie 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, 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;
- 4) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, mających na celu poprawę jakości pracy w zakresie:**
- a) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
 - b) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,
 - c) realizacji podstaw programowych,

- d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
 - e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów,
 - f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków,
 - g) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę;
- 5) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń współpracują ze sobą.
- 6) Poradnia może realizować projekty rządowe, projekty z wykorzystaniem środków unijnych oraz inne zadania zlecone przez organ prowadzący.
- 7) Poradnia może organizować imprezy w zakresie promocji placówki, wiedzy ogólnej i zawodowej, sportu i promocji zdrowia o zasięgu lokalnym, powiatowym oraz wojewódzkim.

ROZDZIAŁ III

Formy pracy Poradni

§ 5

Bezpośrednia pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom i młodzieży oraz rodzicom w szczególności polega na prowadzeniu:

- a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- b) terapii rodziny;
- c) grup wsparcia;
- d) mediacji;
- e) interwencji kryzysowych;
- f) warsztatów;
- g) treningów
- h) porad i konsultacji;
- i) wykładów i prelekcji;
- j) działalności informacyjno-szkoleniowej.

§ 6

Realizacja zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki odbywa się w formie:

- a) porad i konsultacji;

- b) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
- c) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- d) warsztatów;
- e) grup wsparcia;
- f) wykładów i prelekcji;
- g) prowadzenia mediacji;
- h)) interwencji kryzysowej;
- i) działalności informacyjno-szkoleniowej;
- j) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 7

Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
- d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

§ 8

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów , doradców zawodowych, fizjoterapeutów, terapeutów SI.
2. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Poradnia realizuje swoje zadania we współpracy z:
 - 1) przedszkolami, szkołami oraz placówkami,
 - 2) administracją oświatową;
 - 3) placówkami samorządu terytorialnego;
 - 4) innymi instytucjami mającymi w swoich podstawowych zadaniach pomoc i wsparcie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom;

- 5) innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 6) organizacjami pozarządowymi.
 - 7) placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi,
4. Szczegółowe zasady współdziałania w konkretnej sprawie ustala dyrektor poradni we współpracy z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ IV

Wydawanie opinii

§ 9

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lubartowie wydaje opinie w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży oraz w innych sprawach określonych w odrębnych przepisach.
2. 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. Osoba, składająca wniosek dołącza do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku ucznia — opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne 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 lekarskiego, o którym mowa nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w pkt. 2, 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 dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.
7. Opinia poradni zawiera:
 - 1) pieczęć poradni wydającej opinię;
 - 2) numer opinii;
 - 3) datę wydania opinii;
 - 4) podstawę prawną wydania opinii;
 - 5) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki

oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;

- 6) 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;
 - 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
 - 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
 - 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
 - 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - 11) podpis dyrektora poradni.
8. W przypadku, gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko, albo pełnoletni uczeń uczęszcza.
9. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

ROZDZIAŁ V

Wydawanie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i orzeczeń

§ 10

1. W poradniach są organizowane i działają Zespoły Orzekające.
2. Zespoły powołuje dyrektor Poradni.
3. W skład Zespołu wchodzi :
 - 1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący Zespołu,
 - 2) psycholog, pedagog oraz lekarz
4. W skład Zespołu mogą wchodzić inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach Zespołu jest niezbędny.
5. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.

§ 11

- a) Zespoły orzekające wydają:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
- 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,
- 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 12

1. Zespoły orzekające, zwane dalej „zespołami” wydają orzeczenia dla uczniów szkół mających siedzibę na terenie działania poradni.
2. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem obowiązku szkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

§ 13

1. Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, zwanych dalej „wnioskodawcami”.
2. Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich.
3. Jeżeli do wydania orzeczenia albo opinii jest niezbędna informacja o stanie zdrowia dziecka, wnioskodawca dołącza do wniosku wydane przez lekarza zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka.
4. Jeżeli wniosek dotyczy wydania orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, wnioskodawca dołącza do wniosku zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka, w którym lekarz określa:
 - 1) okres – nie krótszy jednak niż 30 dni – w którym stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły;
 - 2) rozpoznanie choroby lub innej przyczyny powodującej, że stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły;

- 3) zakres, w jakim dziecko, któremu stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może brać udział w zajęciach, w których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, organizowanych z grupą wychowawczą lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu;
- 4) zakres, w jakim uczeń, któremu stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, może brać udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, organizowanych z oddziałem w szkole lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w szkole.
5. W przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, wnioskodawca dołącza do wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego zaświadczenie określające możliwość dalszej realizacji praktycznej nauki zawodu, wydane przez lekarza medycyny pracy.

§ 14

Od orzeczenia wnioskodawca może wnieść odwołanie do kuratora oświaty, za pośrednictwem Zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.

ROZDZIAŁ VI

Organy Poradni i ich kompetencje

§ 15

Organami Poradni są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna

§ 16

Dyrektor placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 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, a także organizuje administracyjną obsługę Poradni,
- 5) realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i specjalistom w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię,

- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 17

Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w poradni pracowników pedagogicznych, oraz pracowników administracji i obsługi i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.

§ 18

1. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
2. Dyrektor poradni jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 19

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. W Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lubartowie działa Rada Pedagogiczna.
Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Poradni, realizującym zadania wynikające ze Statutu Poradni, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Członkami Rady Pedagogicznej Poradni są wszyscy zatrudnieni pracownicy pedagogiczni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
4. W czasie nieobecności dyrektora, posiedzeniom przewodniczy wyznaczona przez dyrektora osoba.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się minimum 3 razy w roku szkolnym (przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu i na zakończenie roku szkolnego) oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego placówkę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z 7-dniowym wyprzedzeniem.
8. W wypadkach nadzwyczajnych zebranie można zwołać na kilka dni przed planowanym terminem.
9. Obecność członków Rady Pedagogicznej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor Poradni może zwolnić członka Rady z udziału w posiedzeniu. Usprawiedliwienia nieobecności należy dopełnić przed posiedzeniem Rady.
10. Dyrektor poradni, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gospodarczej i finansowej poradni.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym składają sprawozdanie z realizacji zadań powierzonych im przez dyrektora poradni.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) przygotowanie projektu statutu placówki albo jego zmian,
 - 5) uchwalenie Statutu Poradni i jego zmian,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
 - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Poradni,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym Poradni odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
14. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia 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 sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 20

Rozstrzyganie sporów

1. Rozstrzyganie sporów na terenie Poradni odbywa się na zasadach negocjacji i wzajemnego poszanowania.
2. W szczególnych przypadkach, kiedy uregulowania zawarte w Statucie nie dają możliwości rozwiązania spraw spornych dyrektor Poradni przekazuje je do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub nadzorującemu placówkę.

ROZDZIAŁ VII

Kompetencje pracowników Poradni

§ 21

Zakres działania pracowników pedagogicznych

1. Do zadań psychologa realizowanych na terenie Poradni należy przede wszystkim:
 - 1) prowadzenie diagnoz psychologicznych w kierunku określania poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości, zaburzeń rozwojowych oraz zaburzeń i zachowań dzieci i młodzieży;
 - 2) diagnozowanie predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
 - 3) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ;
 - 4) wspomaganie dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz z chorobami przewlekłymi;
 - 5) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwoju poznawczego, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, a także terapii rodzin tych dzieci;
 - 6) opracowywanie opinii psychologicznej i informacji o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni;
 - 7) udział w pracach zespołów orzekających funkcjonujących w Poradni.
1. Do zadań psychologa realizowanych poza Poradnią należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem poza granicami kraju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
 - 3) wspomaganie wychowawczej funkcji przedszkola, szkoły;
 - 4) udzielanie nauczycielom pomocy w diagnozowaniu sytuacji wychowawczej w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów

- wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 5) udzielanie pomocy psychologicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
 - 6) edukacja w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 7) prowadzenie działalności informacyjno - szkoleniowej wśród uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli w obszarze pomocy psychologicznej;
 - 8) wsparcie merytoryczne nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i młodzieży; tj współpraca przy:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - c) opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży.
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) podejmowaniu i prowadzeniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

§ 22

1. Do zadań pedagoga realizowanych na terenie poradni należy przede wszystkim:
 - 1) prowadzenie diagnoz pedagogicznych w kierunku określania poziomu rozwoju potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych dzieci i młodzieży;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb edukacyjnych i rozwojowych;
 - 4) wspomaganie dzieci i młodzieży ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz z chorobami przewlekłymi;
 - 5) prowadzenie terapii dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 6) opracowywanie opinii pedagogicznej i informacji o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni;
 - 7) udział w pracach zespołów orzekających funkcjonujących w Poradni.

2. Do zadań pedagoga realizowanych poza Poradnią należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem poza granicami kraju;
 - 2) wspomaganie edukacyjnej funkcji rodziny;
 - 3) wspomaganie edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w diagnozowaniu sytuacji wychowawczej w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 5) prowadzenie działalności informacyjno - szkoleniowej wśród uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli w obszarze pomocy pedagogicznej;
 - 6) wsparcie merytoryczne nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i młodzieży; tj współpraca przy:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - c) opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
 - 8) prowadzenie działań profilaktycznych o charakterze edukacyjno - wychowawczym.

§ 23

1. Do zadań logopedy realizowanych na terenie Poradni należy przede wszystkim:
 - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju mowy u dzieci i młodzieży oraz zaburzeń komunikacji językowej;
 - 2) współudział w diagnozowaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3) wspomaganie dzieci i młodzieży z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 4) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwoju mowy;
 - 5) opracowywanie opinii i informacji o wynikach przeprowadzonej diagnozy logopedycznej;
 - 6) udział w pracach zespołów orzekających funkcjonujących w Poradni.
2. Do zadań logopedy realizowanych poza Poradnią należy w szczególności:

- 1) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego wynikającego z wcześniejszego kształcenia za granicą, u których występują zaburzenia komunikacji językowej;
- 2) prowadzenie działań profilaktycznych na rzecz dzieci i uczniów w zakresie komunikacji językowej;
- 3) współpraca z przedszkolami i szkołami w organizowaniu pomocy logopedycznej;
- 4) współpraca z przedszkolami i szkołami w organizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 5) współpraca z przedszkolami i szkołami w zakresie rozpoznawania u dzieci i młodzieży zaburzeń rozwoju mowy;
- 6) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom w zakresie udzielania pomocy logopedycznej na rzecz dzieci i młodzieży;
- 7) prowadzenie działalności informacyjno - szkoleniowej wśród rodziców i nauczycieli w obszarze pomocy logopedycznej.

§ 24

1. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych na terenie Poradni należy:
 - 1) diagnozowanie młodzieży, jej potrzeb i predyspozycji w kierunku dalszego kształcenia;
 - 2) opracowywanie opinii i informacji o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni;
 - 3) udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery zawodowej;
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
 - 5) współpraca ze szkołami w zakresie tworzenia wewnątrzszkolnych systemów doradztwa zawodowego i realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej,
2. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych poza Poradnią należy:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 2) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji edukacyjno – zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno - szkoleniowej wśród uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli w obszarze doradztwa zawodowego;
 - 4) wspieranie rodziców poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z dziećmi,
 - 5) wspieranie nauczycieli szkół w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego;
 - 6) współpraca z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 25

1. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej realizowanych w Poradni należy:
 - 1) diagnoza zaburzeń procesów integracji sensorycznej połączona z ustaleniem form pomocy;
 - 2) sporządzanie pisemnych opinii i orzeczeń na temat badanych i przekazywanie ich rodzicom;
 - 3) prowadzenie terapii dzieci z różnymi zaburzeniami procesów integracji sensorycznej;
 - 4) udział w pracach zespołów orzekających;
 - 5) dostarczanie rodzicom informacji o możliwości zorganizowania dzieciom pomocy specjalistycznej oferowanej przez resort służby zdrowia i resort pomocy społecznej;
 - 6) edukacja rodziców w zakresie kształtowania ich umiejętności pracy z dzieckiem.
2. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej realizowanych poza Poradnią należy:
 - 1) udział w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach;
 - 2) dostarczanie rodzicom informacji o możliwości zorganizowania dzieciom pomocy specjalistycznej oferowanej przez resort służby zdrowia i resort pomocy społecznej;
 - 3) edukacja rodziców w zakresie kształtowania ich umiejętności pracy z dzieckiem.

§ 26

1. Do zadań fizjoterapeuty w Poradni należy:
 - 1) diagnoza rehabilitacyjna połączona z ustaleniem form pomocy;
 - 2) sporządzanie pisemnych opinii i orzeczeń na temat badanych i przekazywanie ich rodzicom;
 - 3) prowadzenie terapii rehabilitacyjnej dzieci z różnymi zaburzeniami neurorozwojowymi;
 - 4) udział w pracach zespołów orzekających;
 - 5) dostarczanie rodzicom informacji o możliwości zorganizowania dzieciom pomocy specjalistycznej oferowanej przez resort służby zdrowia i resort pomocy społecznej;
 - 6) edukacja rodziców w zakresie kształtowania ich umiejętności pracy z dzieckiem;
2. Do zadań fizjoterapeuty realizowanych poza Poradnią należy:
 - 1) udział w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach;

- 2) dostarczanie rodzicom informacji o możliwości zorganizowania dzieciom pomocy specjalistycznej oferowanej przez resort służby zdrowia i resort pomocy społecznej;
- 3) edukacja rodziców w zakresie kształtowania ich umiejętności pracy z dzieckiem.

§27

1. Do zadań lekarza należy w szczególności:
 1. udział w posiedzeniach Zespołu Orzekającego;
 2. przedstawianie specjalistycznej oceny dokumentacji medycznej w sprawach orzekania o potrzebie nauczania indywidualnego, kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§28

Zakres zadań pracowników niepedagogicznych:

Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

1. Zadania pracowników administracji:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowych i sprawozdawczości;
 - 2) obsługa sekretariatu zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz wewnętrznymi procedurami.
2. Zadania pracowników obsługi:
 - 1) dbałość o porządek i czystość we wszystkich pomieszczeniach Poradni i jej otoczeniu;
 - 2) dozorowanie mienia;
 - 3) dbałość o sprawne funkcjonowanie i stan techniczny sprzętu i urządzeń Poradni.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi określają przydziały czynności.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§29

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

1. wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystającej z pomocy Poradni,
2. komputerową bazę danych,
3. dzienniki zajęć wczesnego wspomagania rozwoju,
4. rejestr wydawanych opinii i orzeczeń,
5. dokumentację badań i dokumentację prowadzonej terapii pedagogicznej,
6. dzienniki zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
7. zarządzenia powołujące Zespoły Orzekające,
8. protokoły z posiedzeń Zespołów Orzekających,
9. tygodniowy rozkład zajęć pracowników pedagogicznych,
10. inną dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.

§30

Poradnia może posiadać logo i używać go na pismach urzędowych, zaproszeniach, opiniach, zaświadczeniach i informatorach.

§31

Poradnia prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§32

Poradnia używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§33

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie następujących przepisów prawa:

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.), Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.) oraz obowiązujących Poradnię ustaw i rozporządzeń;

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia przepisów zawartych w nadrzędnych aktach prawnych w tym głównie w Ustawie

z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);

2. Zmiany w statucie Poradni dokonywane są na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora placówki;
3. Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację statutu lub uchwała nowy statut. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu;
4. Uchwałą nr 4/2020/2021 z dnia 15.10. 2020 r. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lubartowie uchwaliła nowy Statut Poradni;
5. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną i wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały;
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, moc traci dotychczasowy Statutu uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 31.03.2011 r., z późn. zm.