

STATUT

NIEPUBLICZNEJ SPECJALISTYCZNEJ PORADNI

PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

„CLIRO” W OPOLU
(tekst jednolity)

OPOLE 2022

PODSTAWY PRAWNE

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572, ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.),
- 4) Rozporządzeniu z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 199, ze zm.),
- 5) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 223, poz. 1869, ze zm.),
- 6) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1743),
- 7) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1591),
- 8) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1635),
- 9) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646),
- 10) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub tok nauki (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1569),
- 11) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1616),
- 12) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003, Nr 6, poz. 69, ze zm.),
- 13) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1658),
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1611)

15) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2012r. w sprawie szczegółowego zakresu danych gromadzonych w bazach danych oświatowych, zakresu danych identyfikujących podmioty prowadzące bazy danych oświatowych, terminów przekazywania danych między bazami danych oświatowych oraz wzorów wydruków zestawień zbiorczych (Dz. U. poz. 957 ze zm.).

16) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2017 r., poz. 2077).

17) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. 2016 r. poz. 922).

18) Kodeks pracy

19) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1610);

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Poradnia nosi nazwę: Niepubliczna Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna „CLIRO” w Opolu , zwana dalej Poradnią.
2. Poradnia może posługiwać się nazwą skróconą: NSPPP „CLIRO” w Opolu.
3. Siedziba Poradni mieści się przy ul. Śląskiej 36 w Opolu
4. Poradnia udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, rehabilitacyjnej, terapeutycznej, dietetycznej oraz innej specjalistycznej, a także prowadzi zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
5. Organem prowadzącym Poradnię, zwanym dalej osobą prowadzącą Poradnię jest osoba fizyczna: Beata Sobera – Baron , zamieszkała : ul. Wiejska 111 c, 46-050 Przywory.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

§ 2

Poradnia używa pieczęci urzędowej:
„Niepubliczna Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna „CLIRO”
45-307 Opole, ul. Śląska 36
tel. 508 106 321
NIP 6452282939

§ 3

1. Korzystanie z usług świadczonych przez Poradnię jest dobrowolne i odpłatne.
2. Z usług Poradni mogą korzystać:
 - 1) dzieci, młodzież oraz ich rodzice lub opiekunowie, a także dorośli
 - 2) nauczyciele, wychowawcy, specjaliści z placówek oświatowych,
 - 3) przedstawiciele instytucji i organizacji pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz na rzecz dzieci i młodzieży.
3. . Osoba korzystająca z usług może z nich w każdej chwili zrezygnować, bez ponoszenia konsekwencji finansowych.
4. Osoba korzystająca z usług, a będąca niepełnoletnią ma obowiązek zgłoszenia się do Poradni z rodzicem/opiekunem prawnym
5. Rodzice/opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w zajęciach wraz z dziećmi jeśli nie wpływa to na przebieg terapii.

Rozdział II

Cele i zadania Poradni oraz formy ich realizacji

§4

Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom oraz młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pedagogicznej, psychologicznej, fizjoterapeutycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz innej pomocy specjalistycznej. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna związana z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży udzielana jest również ich rodzicom/opiekunom i nauczycielom. Celem Poradni jest też wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§5

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych, fizjoterapeutycznych, ocena procesów integracji sensorycznej i innych badań specjalistycznych oraz rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży
- 2) prowadzenie specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) prowadzenie zajęć dla dzieci objętych Wczesnym Wspomaganiem Rozwoju Dziecka (od momentu zdiagnozowania niepełnosprawności wieku do podjęcia nauki w szkole)
- 4) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom/ prawnym opiekunom.
- 5) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej
- 6) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
- 7) wspomaganie nauczycieli, rodziców i opiekunów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i terapeutycznej,
- 8) upowszechnianie wiedzy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i terapeutycznej i innej z zakresu pedagogiki i psychologii
- 9) wspieranie uzdolnień dzieci i młodzieży,
- 10) współpraca z lokalnymi władzami samorządowymi, organizacjami i instytucjami, szkołami wyższymi i stowarzyszeniami oraz mediami,
- 11) organizowanie i prowadzenie szkoleń, warsztatów i seminariów oraz konferencji naukowych dla nauczycieli oraz specjalistów stacjonarnych i wyjazdowych
- 12) prowadzenie działalności promocyjnej w środowisku lokalnym.
- 13) inicjowanie, realizowanie i wspieranie nowoczesnych działań profilaktycznych i prozdrowotnych wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym zapobiegających agresji, demoralizacji i uzależnieniom, wykluczeniu społecznemu
- 14) propagowanie profesjonalnych metod wspierania i korygowania rozwoju dzieci, młodzieży i dorosłych
- 15) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;

- 16) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Poradnia realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) diagnozę
- 2) konsultację
- 3) terapię
- 4) psychoedukację
- 5) doradztwo
- 6) mediację
- 7) interwencje w środowisku ucznia
- 8) działalność profilaktyczną
- 9) działalność informacyjną.

3. Zadania i formy, o których mowa w ust. 1 i 2 są realizowane we współpracy z:

- 10) rodzicami,
- 11) pracownikami pedagogicznymi Poradni,
- 12) nauczycielami przedszkoli, szkół lub placówek oświatowych,
- 13) innymi Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi Poradniami Specjalistycznymi, jeśli zachodzi taka potrzeba.

§6

1. Poradnia wydaje opinie:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej,
- 2) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego,
- 3) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) spełniania przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego,
- 5) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego,
- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 7) dostosowania warunków i/lub formy egzaminów zewnętrznych do indywidualnych potrzeb ucznia,
- 8) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki
- 9) przyjęcia ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy
- 10) zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu,
- 11) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
- 12) objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce,

13) innych, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży innych, określonych w odrębnych przepisach.

2. Poradnia wydaje opinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka albo pełnoletniego ucznia.

4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, wnioskodawca powinien przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka

§7

1. W Poradni działa zespół opiniujący.

2. Zespół opiniujący powoływany jest przez Dyrektora Poradni.

3. W skład zespołu wchodzi :

- 1) Dyrektor Poradni, jako przewodniczący zespołu,
- 2) pedagog
- 3) psycholog
- 4) logopeda
- 5) inni specjaliści, w tym spoza Poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny - opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.

4. Zespół wydaje opinie (§ 6 ust.1).

5. Opracowanie i wydawanie opinii odbywa się w oparciu o stosowne przepisy.

6. Członkowie zespołu opiniującego zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.

7. Opinia Poradni zawiera:

- 1) oznaczenie Poradni,
- 2) numer opinii,
- 3) datę wydania opinii,
- 4) podstawę prawną wydania opinii,
- 4) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, numer PESEL, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres przedszkola/szkoły oraz oznaczenie oddziału/klasa
- 5) 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,
- 6) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie,
- 7) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem/uczniem,
- 8) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
- 9) imiona i nazwiska specjalistów, którzy sporządzili opinię,
- 10) podpis Dyrektora Poradni.

§8

1. W Poradni działa powoływany przez Dyrektora Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, którego zadaniem jest planowanie i prowadzenie terapii dzieci posiadających opinię o Wczesnym wspomaganiu rozwoju.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

Rozdział III

Prawa i obowiązki osób korzystających z usług Poradni

§9

1. Z usług Poradni mogą korzystać:
 - 1) dzieci, młodzież oraz ich rodzice
 - 2) pedagodzy oraz nauczyciele z placówek oświatowych.
 - 3) korzystanie z usług Poradni jest dobrowolna
 - 4) niepełnoletnia osoba, korzystająca z usług Poradni, ma obowiązek zgłoszenia się do Poradni z rodzicem lub opiekunem prawnym.

Rozdział IV

Organy Poradni i ich kompetencje

§10

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni
 - 2) Rada Pedagogiczna
2. Dyrektora Poradni powołuje organ prowadzący.
3. Dyrektor Poradni w szczególności :
 - 1) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 3) dysponuje środkami finansowymi Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Poradni, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 4) ustala i przedstawia pracownikom Poradni właściwy dla nich zakresów obowiązków, rozwiązuje sytuacje sporne dotyczące pracowników i osób korzystających z usług Poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w ramach jej kompetencji i wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem.

4. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni,
 - 2) sposobu zatrudniania pracowników, ich wynagrodzenia, nagradzania oraz szczegółowego zakresu ich obowiązków.
5. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Poradni.
6. Radę Pedagogiczną tworzą:
- 1) Przewodniczący – Dyrektor Poradni
 - 2) Członkowie – pracownicy pedagogiczni Poradni
7. Rada Pedagogiczna jest organem wnioskodawczym i opiniodawczym w kluczowych sprawach funkcjonowania Poradni.

§11

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
- 2) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 3) opiniowanie organizacji pracy Poradni,
- 4) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach finansowych Poradni oraz zakupu niezbędnych do pracy narzędzi badawczych i pomocy do realizacji zadań statutowych,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
- 6) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie dodatkowego przydziału pracownikom stałych prac i zajęć,
- 7) przygotowanie projektu statutu Poradni albo jego zmian,
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje przewodniczący w miarę bieżących potrzeb lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego Poradnię, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zapraszane przez przewodniczącego bez prawa głosu.

Rozdział V

Pracownicy i współpracownicy Poradni

§12

1. Poradnia zatrudnia na podstawie:
 - 1) umowy o pracę,
 - 2) umowy cywilno-prawnej,
 - 3) umowy na zlecenie,
 - 4) umowy o wolontariacie.
2. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, rehabilitantów i innych specjalistów tworzących zespół specjalistów.
3. Szczegółowe kwalifikacje pracowników pedagogicznych określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
4. Poradnia może również, poza pracownikami pedagogicznymi, współpracować z lekarzami - konsultantami, rehabilitantami, doradcami zawodowymi.
5. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

Rozdział VI

Zakres działań i obowiązków pracowników Poradni

§13

1. Zakres działań i obowiązków psychologa:
 - diagnoza psychologiczna z ustaleniem form pomocy
 - formułowanie opinii o funkcjonowaniu dziecka
 - spotkania indywidualne z dziećmi i rodzicami

- zajęcia indywidualne i grupowe z dziećmi i rodzicami (psychoedukacja, profilaktyka, terapia)
- porady i instruktaż dla rodziców dotyczące sposobów pracy z dzieckiem
- współpraca ze środowiskiem dziecka
- doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji
- udział w pracach zespołów opiniujących
- inne zadania, zgodne z posiadanymi kwalifikacjami i celami Poradni.

2. Zakres działań i obowiązków pedagoga:

- diagnoza pedagogiczna i ustalenie form pomocy
- zajęcia indywidualne (korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne)
- grupowe zajęcia terapeutyczne, profilaktyczne z dziećmi i rodzicami
- porady i instruktaż dla rodziców dotyczące sposobów pracy z dzieckiem
- wspierane rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- udział w pracach zespołów opiniujących
- współpraca ze środowiskiem dziecka
- doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji
- inne zadania, zgodne z kwalifikacjami i celami Poradni.

3. Zakres działań i obowiązków logopedy:

- diagnoza logopedyczna
- pomoc logopedyczna: terapia, kontrola, instruktaż dla rodziców
- działania profilaktyczne
- współpraca z innymi pracownikami Poradni w celu informowania ich o rozwoju mowy dziecka
- udział w zespołach opiniujących
- doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji
- inne zadania, zgodne z kwalifikacjami i celami Poradni.

4. Zakres działań i obowiązków pedagoga specjalnego:

- diagnoza pedagogiczna i ustalenie form pomocy
- zajęcia indywidualne (korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne)
- grupowe zajęcia terapeutyczne, profilaktyczne z dziećmi i rodzicami
- porady i instruktaż dla rodziców dotyczące sposobów pracy z dzieckiem
- wspierane rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

- udział w pracach zespołów opiniujących
- współpraca ze środowiskiem dziecka
- doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji
- inne zadania, zgodne z kwalifikacjami i celami Poradni.

4. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawarty jest w zakresach czynności opracowanych przez Dyrektora Poradni i przekazanych każdemu pracownikowi do stosowania.

5. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają przepisy Kodeksu pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy, przy czym przepisy te znajdują zastosowanie do pracowników pedagogicznych w zakresie nie objętym niniejszym Statutem i przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

Rozdział VII

Organizacja pracy Poradni

§14

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Poradnia jest czynna 6 dni w tygodniu: od poniedziałku do soboty.
3. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor.
4. W wyjątkowych sytuacjach pracownicy pedagogiczni mogą wykonywać powierzone im obowiązki również w dni wolne od pracy.
5. Organ prowadzący może zdecydować o wakacyjnej przerwie w pracy Poradni.
6. Pracownikom Poradni przysługuje urlop wypoczynkowy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
7. Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują zadania statutowe w Poradni oraz w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zadań pracowników Poradni określa rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
9. W Poradni prowadzona jest następująca dokumentacja pedagogiczna:
 - 1) skorowidz alfabetyczny badanych,
 - 2)teczki indywidualne,
 - 3) rejestr wydawanych opinii,
 - 4) dzienniki zajęć,

- 5) zbiór zarządzeń Dyrektora,
 - 6) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 7) akta osobowe pracowników,
 - 8) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W razie likwidacji Poradni dokumentacja zostanie zarchiwizowana i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15

Zajęcia zdalne

1. Zajęcia w Poradni zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor Poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Nauczyciele i specjaliści pracujący w Poradni wspólnie ustalają, we współpracy z dyrektorem:
 - a) równomierne obciążenie pracą dzieci uczęszczających na zajęcia oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniający możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną,

- b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie pracy z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - e) nauczyciele ustalają z rodzicami możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazują im informację o formie i terminach tych konsultacji.
 - f) nauczyciele zobowiązani są do poinformowania rodziców nieposiadających poczty elektronicznej o podjętych działaniach związanych z nauczaniem na odległość w inny sposób niż za pomocą poczty internetowej (np. telefonicznie).
 - g) rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami w celu współdziałania w zakresie wykonywania zadań
- Poradni

§ 16

Bezpośrednia pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Poradni zadania w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są wykonywane poprzez:

- a) udostępnianie odpowiednich materiałów psychoedukacyjnych oraz materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności,
- b) umożliwianie kontaktów ze specjalistami poprzez kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie,
- c) prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych,
- d) rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami,
- e) dostarczanie informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami.

Rozdział VIII

Zasady współpracy Poradni z instytucjami i organizacjami

§17

W realizacji zadań statutowych Poradnia współpracuje z innymi Poradniami i instytucjami oraz organizacjami lokalnymi i ogólnokrajowymi świadczącymi Poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, a także ich rodzicom, dorosłym, w tym innymi placówkami, służby zdrowia, pomocy społecznej, Policją, sądami.

Rozdział IX

Działalność finansowa Poradni

§18

1. Zasady Prowadzenia gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
2. Poradnia uzyskuje środki na prowadzenie działalności poprzez: opłaty uzyskiwane z tytułu świadczonych usług:
 - 1) dotacje jednostek samorządu terytorialnego,
 - 2) darowizny,
 - 3) dotacje, subwencje,
 - 4) realizowanie autorskich programów, projektów
3. Wysokość opłat reguluje cennik usług ustalony przez organ prowadzący.
4. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat określa regulamin opłat.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§19

1. Zmiany do statutu mogą być wprowadzane za zgodą organu prowadzącego Poradnię.
2. Każdorazowo po wprowadzeniu zmian w statucie Poradni, jego tekst ujmowany będzie w formie jednolitej.
3. Niniejszy jednolity tekst Statutu został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 01.09.2022r. (Uchwała nr 01/2022/2023).

dyrektor poradni

Beata Sobera-Baron

Opole, dnia 01.09.2022 r.

