

Załącznik Nr 1

Do Uchwały nr 4/2014/15

z dnia 27 sierpnia 2015 roku

Rady Pedagogicznej PP-P Nr 3 w Radomiu

STATUT

PORADNI

PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ NR 3

W RADOMIU

UL. GŁÓWNA 3



Tekst ujednolicony

Przyjęty uchwałą Nr 4/2014/15 z dnia 27.08.2015 r. Rady Pedagogicznej

Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 3 w Radomiu

Spis treści:

Rozdział I

Postanowienia wstępne3

Rozdział II

Cele i zadania poradni4

Rozdział III

Zakres działania poradni7

Rozdział IV

Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pracowników poradni8

Rozdział V

Organy poradni i ich kompetencje8

Rozdział VI

Organizacja pracy poradni11

Rozdział VII

Wydawanie opinii i orzeczeń13

Rozdział VIII

Zakres zadań pracowników poradni14

Rozdział IX

Zakres współdziałania z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom17

Rozdział X

Postanowienia końcowe18

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1.

Podstawa prawna Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 3 w Radomiu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. z 2002 r. Nr 223, poz.1869 z póź. zm);
4. Akty wykonawcze do w/w ustaw.

§ 2.

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 3 w Radomiu jest placówką publiczną.
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 3, zwana dalej Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną mieści się w Radomiu przy ul. Głównej 3.

§ 3.

1. Organem prowadzącym poradnię jest Gmina Miasta Radom.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie – Delegatura w Radomiu.
3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Radomiu posiada własne logo:



Rozdział II

Cele i zadania poradni

§ 4.

1. Celem działania poradni jest:

- 1) udzielanie dzieciom oraz młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- 2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży,
- 3) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 5.

1. Do zadań poradni należy:

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

2. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

3. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1) wydanie opinii,
- 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz 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 kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) 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.
5. Pomoc, o której mowa w ust. 4, może być udzielana w szczególności w formie:
 - 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - 2) terapii rodziny;
 - 3) grup wsparcia;
 - 4) prowadzenia mediacji;
 - 5) interwencji kryzysowej;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) wykładów i prelekcji;
 - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.
6. Realizowanie przez poradnię zadań, o których mowa w ust. 1. pkt 3, polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, placówce, pomocy w:
 - a) rozpoznawaniu 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,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) 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;
 - 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;
 - 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

- 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
7. Zadania, o których mowa w ust. 6, są realizowane w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;
 - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) grup wsparcia;
 - 6) wykładów i prelekcji;
 - 7) prowadzenia mediacji;
 - 8) interwencji kryzysowej;
 - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
8. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w ust. 1 pkt 4, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
 - 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
 - 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 sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt. 4;
 - 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
9. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

Rozdział III

Zakres działania poradni

§ 6.

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczne nr 3 w Radomiu obejmuje zakresem swojego działania młodzież ze szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej dziennej z terenu miasta Radomia, a także uczniów z placówek przydzielonych przez Organ Prowadzący.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną dzieci i młodzież z innych grup wiekowych – za zgodą organu prowadzącego, na wniosek rodzica bądź opiekuna prawnego;

§ 7.

W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

§ 8.

Poradnia realizuje zadania również poza siedzibą poradni, w szczególności w szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży (badania diagnostyczne w środowisku rodzinnym – w szczególności uzasadnionych przypadkach).

Rozdział IV

Zasady i formy udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej przez pracowników poradni

§ 9.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w poradni udzielają specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi i inni posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju wykonywanych zadań.
2. Pracownicy pedagogiczni Poradni, realizują zadania w zespołach.
3. Pracami zespołów kierują (koordynują) liderzy wyznaczeni przez dyrektora.
4. Liderzy przygotowują plan pracy swojego zespołu, uczestniczą w opracowaniu rocznego i wieloletniego planu pracy poradni, zwołują spotkania członków zespołu oraz przygotowują sprawozdania.

§ 10.

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 11.

1. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności w formach określonych w § 5 ust. 3-7 niniejszego Statutu.
2. Zadania określone w § 5 ust. 1 pkt. 3 w formie, o której mowa w § 5 ust. 7 pkt. 10, oraz zadanie określone w § 5 ust. 8 i 9, poradnia realizuje od dnia 1 stycznia 2016 r.
3. Do dnia 31 grudnia 2015 r. zadania określone w ust. 2 mogą być realizowane przez poradnię.

Rozdział V

Organy poradni i ich kompetencje

§ 13.

1. Organami poradni są:
 - 1) dyrektor poradni,
 - 2) rada pedagogiczna.

§ 14.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor poradni w ramach posiadanych kompetencji, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników poradni;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom poradni;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni.
3. Dyrektor poradni w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte zgodnie z prawem w ramach jej kompetencji;
 - 4) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę poradni;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz administruje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa na terenie poradni;
 - 7) organizuje i nadzoruje pracę wszystkich osób zatrudnionych w poradni, dokonuje oceny pracy pracowników, nadzoruje prawidłowy przebieg awansu zawodowego zatrudnionych nauczycieli;
 - 8) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy placówki,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad.
 - 9) ustala zakres czynności/obowiązków odpowiedzialności i uprawnień zatrudnionym pracownikom;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) powołuje zespoły zadaniowe, problemowe w poradni, komisje RP.
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną.
5. Dyrektor poradni jest przewodniczącym rady pedagogicznej oraz przewodniczącym zespołu orzekającego (lub upoważnia inną osobę do pełnienia funkcji przewodniczącego zespołu).
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15.

1. W poradni działa rada pedagogiczna będąca organem kolegialnym placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poradni. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokolanta powołuje przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy poradni;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
 - 4) uchwalenie Statutu Poradni i jego zmian.
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
5. Nauczyciele mają obowiązek uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej i zobowiązani są do realizacji jej uchwał.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom 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 dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. W ramach rady pedagogicznej działają następujące komisje:
 - 1) Socjalna;
 - 2) Zdrowotna;
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić do uprawnionego organu z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w poradni.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników poradni.

Rozdział VI

Organizacja pracy poradni

§ 16.

1. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni – w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię.
2. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb inne stanowiska kierownicze.
3. W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nie utworzonego stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel poradni wskazany przez dyrektora lub wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 17.

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych. 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.
2. Poradnia zatrudnia:
 - 1) pracowników pedagogicznych;
 - 2) pracowników administracji i obsługi;
 - 3) lekarza (jeśli zachodzi taka potrzeba).
3. Liczbę pracowników pedagogicznych poradni, w zależności od zadań określonych w statucie oraz zakresu działania, ustala, na wniosek dyrektora - organ prowadzący poradnię.
4. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi oraz służby zdrowia ustala dyrektor w zależności od potrzeb poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię (na mocy porozumienia dyrektor – wolontariusz określonego w odrębnych przepisach).

§ 18.

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

§ 19.

1. Do realizacji założeń planu pracy poradni oraz planu nadzoru pedagogicznego dyrektor może powołać stałe lub doraźne zespoły problemowe realizujące określone działania.
2. Zespoły problemowe i doraźne powoływane są biorąc pod uwagę potrzeby poradni, każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 20.

1. Poradnia prowadzi:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,
 - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń,
 - 3) dokumentację związaną z funkcjonowaniem zespołów orzekających,
 - 4) dokumentację badań,
 - 5) dokumentację pracy grupowej i indywidualnej,
 - 6) dzienniki zajęć wychowawczych,
 - 7) teczki akt osobowych pracowników,
 - 8) księgę protokołów z zebrań rady pedagogicznej,
 - 9) dokumentację związaną z działalnością administracyjno – socjalną,
 - 10) inną dokumentację związaną z organizacją i funkcjonowaniem poradni.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Za zgodą organu prowadzącego poradnię, dokumentacja, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej (zgodnie z wymogami dotyczącymi „dokumentacji elektronicznej” określonymi w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych i innych).

§ 21.

Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział VII

Wydawanie opinii i orzeczeń

§ 22.

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw. Jeżeli przepisy te nie stanowią inaczej, opinie wydaje się zgodnie z przepisami ust. 2-9.
2. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach, o których mowa w ust. 1, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
3. 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.
4. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust. 3, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
5. 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.
6. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 5, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 3, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
7. 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, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, informując o tym osobę składającą wniosek.
8. Opinię podpisują specjaliści, którzy sporządzili opinię oraz dyrektor Poradni.
9. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły 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.

10. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
11. Wnioski składa się w postaci papierowej.
12. Rodzaj udzielanej pomocy, wyniki badań diagnostycznych i treść udzielonej porady są poufne.

§ 23.

1. W poradni są organizowane i działają Zespoły Orzekające wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych lub indywidualnych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Zespół Orzekający, o którym mowa w ust. 1, jest organizowany i działa zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Zespół orzekający powołuje dyrektor poradni.
4. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
 - 2) psycholog,
 - 3) pedagog
 - 4) lekarz.
5. W skład zespołu mogą wchodzić inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
6. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.

Rozdział VIII

Zakres zadań pracowników poradni

§ 24.

Zakres zadań wszystkich pracowników ustala dyrektor poradni, zgodnie z ich kwalifikacjami oraz rodzajem wykonywanej pracy.

§ 25.

1. Do zadań psychologa/pedagoga/logopedy należy:
 - 1) diagnoza psychologiczna/pedagogiczna/logopedyczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej;
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej w formie określonej w § 5 ust. 5 polegającej w szczególności na:

- a) prowadzeniu terapii psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- c) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, które zostały określone w § 5 ust. 6 i 7, z tym, że zadanie określone w formie zawartej w § 5 ust. 7 pkt. 10 tj. organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń – psycholog/pedagog/logopeda realizuje od dnia 1 stycznia 2016 r.; do dnia 31 grudnia 2015 r. zadanie to może być realizowane przez psychologa/pedagoga/logopedę;
- 4) organizowanie i prowadzenie 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 przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie i formie wskazanej w § 5 ust. 8 i 9, z tym, że zadania te psycholog/pedagog/logopeda realizuje od dnia 1 stycznia 2016 r.; do dnia 31 grudnia 2015 r. zadania te mogą być realizowane przez psychologa/pedagoga/logopedę;
- 5) współdziałanie z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom;
- 6) prowadzenie terapii psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej indywidualnej lub grupowej;
- 7) prowadzenie grup wsparcia;
- 8) doskonalenie warsztatu pracy - uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne;
- 9) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji (udział w naradach i szkoleniach, uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych, praca samokształceniowa);
- 10) udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z innymi specjalistami poradni w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży;
- 11) sporządzanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy specjalistycznej;
- 12) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym uczniów mających trudności i ograniczenia z wyborem szkoły i zawodu w związku ze stwierdzoną niepełnosprawnością lub przewlekłą chorobą;
 - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia;
 - 5) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystywania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 8) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnienie informacji i materiałów do pracy z uczniami, konsultacje;
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
 - 10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (warsztaty, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).
3. Zakres zadań pracowników pedagogicznych poradni obejmuje również zadania realizowane poza siedzibą poradni, w szczególności w szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§ 26.

1. Do zadań pracowników administracyjnych należy zabezpieczenie działalności w zakresie obsługi kancelaryjno-biurowej, kadrowej oraz księgowej.

2. Do zadań pracowników obsługi należy działalność w zakresie zabezpieczenia prawidłowego i sprawnego funkcjonowania poradni pod względem porządkowym i estetycznym.
3. Do zadań lekarza należą konsultacje przedkładanej w poradni dokumentacji lekarskiej oraz uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających.

§ 27.

Szczegółowy imienny przydział czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi jest określony indywidualnie dla każdego pracownika w dokumencie „Zakres czynności”

§ 28.

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.
2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 29.

1. Pracownicy poradni zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni odbywa się za wyrażoną na piśmie zgodą rodziców dzieci i młodzieży, a w przypadku osób pełnoletnich – za ich zgodą.

§ 30.

Pracownicy poradni zobowiązani są do przestrzegania praw dziecka we wszystkich formach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31.

1. Praca wszystkich pracowników poradni podlega ocenie.
2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ocenę pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

Rozdział IX

Zakres współdziałania z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo

i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom

§ 32.

1. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami

pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

2. Zakres współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom obejmuje:
 - 1) współpracę w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
 - 2) wymianę doświadczeń i informacji;
 - 3) współpracę w organizowaniu warsztatów, spotkań informacyjno-szkoleniowych;
 - 4) konsultacje i porady.
3. Zakres współdziałania z przedszkolami, szkołami i placówkami będącymi w zakresie działania poradni został określony w § 5 ust. 6 – 9 niniejszego Statutu.
4. Przedstawiciel poradni może uczestniczyć w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się w zakresie działania poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych poradni

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 33.

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dokumentacja Poradni prowadzona jest na podstawie Instrukcji kancelaryjnej oraz Rzeczonego wykazu akt.

§ 34.

1. Poradnia używa następujących pieczęci:
 - 1) podłużna tłoczona pieczęć urzędowa zawierająca napis:

**PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA NR 3
ul. Główna 3, 26-600 Radom
tel. 48-33-14-510**
 - 2) imienna pieczęć dyrektora poradni;
 - 3) pieczęć: Przewodniczący Zespołu Orzekającego
 - 4) pieczęć: z up. Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 3 w Radomiu
 - 5) imienne pieczęcie pracowników poradni, o treści zgodnej z zapisem w indywidualnych zakresach czynności / obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień;

§ 35.

1. Uregulowania i postanowienia niniejszego Statutu obowiązują wszystkich pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 3 w Radomiu.
2. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Traci moc Statut przyjęty w dniu 14.02.2007 r.
4. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 3 w Radomiu zatwierdziła niniejszy Statut Uchwałą Nr 4/2014/15 na posiedzeniu w dniu 27.08.2015 r. z mocą obowiązywania od dnia powzięcia.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się właściwe przepisy prawa oświatowego i prawa pracy.