

**PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

48-200 PRUDNIK KOŚCIUSZKI 55A

TEL./Fax 77-436-38-62

e-mail : poradniaprudnik@op.pl

**STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNEJ
w Prudniku**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Siedzibą Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zwanej dalej „poradnią” jest Prudnik, ul. Kościuszki 55 a.

§2. Terenem działania poradni jest **Powiat Prudnicki** obejmujący swym zasięgiem cztery gminy :

- 1) Gminę Prudnik
- 2) Gminę Głogówek
- 3) Gminę Lubrza
- 4) Gminę Biała

§3. Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Prudnicki

§4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Opolu.

§5. Poradnia Psychologiczno –Pedagogiczna powstała z przekształcenia Poradni Wychowawczo- Zawodowej decyzją Kuratora Oświaty , nr 20 WKO-C/15/93 z dnia 27 września 1993 r.

§6. Poradnia używa pieczęci podłużnej o treści :

P o r a d n i a
Psychologiczno- Pedagogiczna
48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 55a
NIP 7551839038 REGON 000743008
tel/fax 77 36 38 62

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA PORADNI

§7. Celem poradni jest **udzielanie dzieciom 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.**

§8. Do zadań poradni należy w szczególności:

1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:

- a) predyspozycji i uzdolnień,
- b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- c) specyficznych trudności w uczeniu się;

- 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
- a) szczególnie uzdolnionych,
 - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi;
- 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;
- 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
- 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
- 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

§9. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności poprzez :

- 1) diagnozowanie;
- 2) konsultacje;
- 3) działalność terapeutyczną;
- 4) **prowadzenie grup wsparcia**;
- 5) **opiniowanie**;
- 6) interwencję kryzysową;
- 7) prowadzenie mediacji;
- 8) **poradnictwo**;
- 9) działalność profilaktyczną;
- 10) działalność informacyjno-**szkoleniową**.

§10. Zakres zadań pracowników pedagogicznych:

1) Działalność diagnostyczna polega na ustalaniu:

1. poziomu rozwoju psychomotorycznego dzieci w wieku 0-6 roku życia,
2. poziomu dojrzałości szkolnej,
3. przyczyn niepowodzeń w nauce szkolnej i trudności wychowawczych,
4. możliwości edukacyjnych dzieci dotkniętych różnego rodzaju zaburzeniami rozwojowymi,
5. warunków optymalnego rozwoju dzieci i młodzieży wybitnie uzdolnionej,
6. predyspozycji psychofizycznych pod kątem wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
7. rozmiarów zagrożeń niedostosowaniem społecznym oraz kierunków pracy profilaktyczno-wychowawczej i resocjalizacji.

2) Działalność konsultacyjna obejmuje:

1. współpracę z nauczycielami w realizacji zaleceń poradni dotyczących pracy z dzieckiem,
2. organizowanie dla nauczycieli zajęć warsztatowych i superwizji w ramach prowadzonych programów profilaktycznych,
3. współdziałanie z rodzicami w procesie wychowawczym, dydaktycznym, wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
4. udzielanie pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia , zawodu i planowania kariery życiowej,
5. pomoc rodzicom i nauczycielom w stymulowaniu rozwoju dziecka zdolnego,
6. stymulowanie aktywności , zainteresowań dzieci i młodzieży uzdolnionej, pomoc w wyborze i kierunku kształcenia,

3) Działalność terapeutyczna polega na prowadzeniu terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i społecznej na terenie placówki. Poradnia prowadzi terapię indywidualną w zakresie:

1. stymulowania rozwoju psychofizycznego dzieci w wieku przedszkolnym i młodszym wieku szkolnym,

2. pomocy dzieciom i młodzieży z trudnościami wychowawczymi i zaburzeniami emocjonalnymi,
3. eliminowania wad i zaburzeń mowy,
4. usprawnienia funkcji percepcyjno-motorycznych u dzieci ze sprzężonymi deficytami rozwojowymi,
 5. stymulowania rozwoju dzieci niepełnosprawnych, głębiej upośledzonych, przewlekłe chorych, którym defekty uniemożliwiają realizowanie nauki w placówkach oświatowych,
6. pomocy dzieciom zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zaburzeniami osobowościowymi oraz z niepowodzeniami szkolnymi, pochodzącymi z rodzin dysfunkcyjnych i patologicznych.

4) prowadzenie grup wsparcia dla uczniów i rodziców z problemami adaptacyjnymi, z grup ryzyka, z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym .

5) opiniowanie sprowadza się do wydania opinii w szerokim zakresie oddziaływań w ramach świadczonej dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6) interwencja kryzysowa sprowadza się do:

1. pomocy nauczycielom, wychowawcom w rozwiązywaniu sytuacji trudnych,
2. pomocy uczniom w rozwiązywaniu sytuacji trudnych,
3. pomocy rodzicom (na ich wniosek) w rozwiązywaniu sytuacji trudnych na terenie domu rodzinnego,
4. prowadzenia działalności profilaktyczno-terapeutycznej w środowisku ucznia (terapeuta uliczny).

7) Działalność mediacyjna obejmuje:

1. wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w szkole z wychowankami ,
2. udział w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w szkole,
3. pomoc rodzinie w rozumieniu i rozwiązywaniu problemów w kontaktach interpersonalnych,
4. prowadzenie zajęć z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami i nauczycielami w zakresie nabywania umiejętności negocjacyjnych i mediacyjnych.

8) Poradnictwo obejmuje:

- 1. porady indywidualne dla nauczycieli, rodziców dotyczące sposobów radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi, adaptacyjnymi**
- 2. porady dotyczące wyboru zawodu i planowania kariery zawodowej,**

9) Działalność profilaktyczna w zakresie zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych sprowadza się do :

1. informowania rodziców o warunkach wpływających na prawidłowy rozwój dziecka oraz sposobach wczesnego dostrzegania i wyrównywania braków rozwojowych w formie indywidualnych konsultacji i zbiorowych pogadanek,
2. udzielania rodzicom i nauczycielom wskazówek odnośnie aktywizowania dzieci i młodzieży do nabywania właściwych postaw, wzorów zachowania, systemu wartości,
3. prowadzenia w klasach szkolnych zajęć i programów dotyczących profilaktyki uzależnień,
4. inicjowania różnych form pracy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z zaburzeniami osobowości, niepowodzeniami szkolnymi, oraz dla dzieci wychowujących się w rodzinach dysfunkcyjnych i patologicznych.

10) Działalność informacyjno-szkoleniowa obejmuje:

1. informowanie o możliwości uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie działania poradni oraz na terenie kraju,
2. informowanie o możliwości uzyskania pomocy rodzinie, na terenie powiatu,
3. informowanie o kierunkach kształcenia, szkołach i placówkach edukacyjnych,
4. informowanie o możliwościach poszerzenia wiedzy psychologiczno-pedagogicznej (literatura, programy, pomoce dydaktyczne, oferty wydawnicze i instytucjonalne, ośrodki doskonalenia zawodowego),
5. pomoc merytoryczna organom samorządowym w doborze oferty edukacyjno-profilaktycznej dla dzieci i młodzieży.

6. prowadzenie szkoleń dla nauczycieli i rodziców we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli.

§ 10a

1. Poradnia prowadzi działania w terenie tj. poza stałą siedzibą, poprzez:

- 1) Prowadzenie obserwacji i dokonywanie diagnozy;**
 - a) Funkcjonowania dziecka w grupie rówieśniczej - na terenie przedszkola, szkoły lub placówki;**
 - b) Poziomu funkcjonowania dziecka niepełnosprawnego (w tym zwłaszcza z głęboką lub wieloraką/sprzężoną niepełnosprawnością, w zakresie rozwoju poznawczego i społecznego w środowisku domowym dziecka;**
 - c) W rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się dzieci (w tym ryzyka dysleksji),**
- 2) Prowadzenie konsultacji i doradztwa na terenie przedszkoli, szkół, placówek ;**
- 3) Udzielanie konsultacji dla rodziców na terenie przedszkoli, szkół, placówek**

- 4) **Organizowanie i prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla nauczycieli, rodziców, uczniów.**
 - 5) **Prowadzenie działalności informacyjnej i profilaktycznej w zakresie zaburzeń rozwojowych dzieci i młodzieży poprzez:**
 - a) **Badania przesiewowe,**
 - b) **Zajęcia edukacyjno- informacyjne dla nauczycieli i uczniów**
 - c) **Szkolenia Rad Pedagogicznych**
 - d) **Spotkania dla rodziców**
 - 6) **udział na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły, placówki przedstawiciela poradni w pracach zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych.**
2. **Spośród wszystkich zaplanowanych przez poradnie działań w środowisku, preferowane są zwłaszcza te, które mogą przynieść długofalowe efekty grupie klientów lub, które służą wczesnej profilaktyce, a w szczególności:**
- 1) **działania na rzecz nauczycieli służące poszerzaniu kompetencji pedagogicznych w zakresie pracy z dzieckiem i jego rodziną.**
 - 2) **działania wspierające dyrektorów i nauczycieli w ich staraniach na rzecz organizowania i udzielania w różnych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom na terenie przedszkoli, szkół, placówek.**
3. **Współpraca ta objęta jest ustaleniem harmonogramu działań wspierających, który tworzony jest na początku każdego roku szkolnego. Określa formy do realizacji na dany rok szkolny dla poszczególnych przedszkoli, szkół, placówek.**

§11 . Poradnia prowadzi działalność orzekającą .

§12. Zadaniem zespołów jest orzekanie i wydawanie :

- 1) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej , niedostosowanej społecznie oraz **zagrożonej niedostosowaniem społecznym**, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
- 2) orzeczeń o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego dalej "indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym", dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej, zwanego dalej "przedszkolem",
- 3) orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- 4) orzeczeń o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, zwane dalej "orzeczeniami",
- 5) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwane dalej "opiniami".

§13. 1. Zespół orzekający wydaje orzeczenia dla uczniów szkół mających siedzibę na terenie działania poradni,

2. W przypadku uczniów będących wychowankami burs, domów wczasów dziecięcych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków socjoterapii, orzeczenia może wydawać również zespół działający w poradni właściwej ze względu na siedzibę placówki, w której uczeń przebywa, lub miejsce zamieszkania ucznia.

3. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem obowiązku szkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydaje zespół działający w poradni właściwej ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

4. Opinie wydają zespół działający w poradni właściwej ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

§14. Zasady działania Zespołu Orzekającego określa regulamin funkcjonowania Zespołu Orzekającego.

§15. Do zadań poradni należy również wydawanie opinii w sprawach określonych w odrębnych przepisach. Jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, opinię wydaje się zgodnie z przepisami § 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

ROZDZIAŁ III

SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW PORADNI I ICH ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§16. Organami poradni są Dyrektor i Rada Pedagogiczna

§17. 1. Dyrektor poradni w szczególności :

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru i informuje radę pedagogiczną o działalności placówki co najmniej dwa razy w roku.
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte zgodnie z prawem w ramach jej kompetencji .
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni pracowników.
Podejmuje decyzje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania pracowników,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
 - d) ustala pracownikom przydział czynności

- e) administruje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - f) jest przewodniczącym zespołu orzekającego lub upoważnia osobę do pełnienia funkcji przewodniczącego tego zespołu.
 - 6) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
 - 7) sporządza arkusz organizacyjny placówki, roczny plan pracy i plan finansowo-budżetowy.
 - 8) ustala organizację opracowania rocznego sprawozdania z działalności placówki.
 - 9) organizuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej; zawiadamia wszystkich członków o terminie posiedzenia.
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy przepisów szczegółowych oraz niniejszego statutu.
2. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni społeczny zastępca dyrektora.

§18. Rada Pedagogiczna poradni posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze

- 1) Kompetencje rady pedagogicznej określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz regulamin działalności Rady Pedagogicznej i statut poradni.

§19. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów poradni,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników,
- 4) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian, uchwalanie statutu i wprowadzanie do niego zmiany.

§20. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy poradni,
- 2) projekt planu finansowego poradni ,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
- 5) propozycje dyrektora w sprawach powołania społecznego zastępcy lub zespołu kierowniczego.

§21. W przypadku sytuacji konfliktowych należy dążyć do rozwiązywania ich na terenie placówki poprzez:

- 1) rozmowę zainteresowanych w obecności dyrektora,

2) przeanalizowanie problemów przez radę pedagogiczną,

W sytuacji niemożności rozwiązania konfliktu na miejscu, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego .

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PORADNIAMI ORAZ INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I POMOC DZIECIOM, MŁODZIEŻY ORAZ RODZICOM

§22. Poradnia współpracuje z innymi poradniami i instytucjami inicjując działania i programy integrujące pracę wszystkich placówek i instytucji pracujących na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.

§23. Poradnia wzajemnie przekazuje ważne informacje (za zgodą rodziców-prawnych opiekunów) z punktu widzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§24. Poradnia otwarta jest na propozycje współpracy z innymi instytucjami, placówkami.

§25. Poradnia informuje o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§26. Poradnia rozszerza własną ofertę i popularyzuje ją w środowisku działania .

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PORADNI

§27. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych (psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych ,pracowników administracji i obsługi. 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.

§28. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka w której nie są przewidziane ferie szkolne.

§29. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§30 Korzystanie z pomocy udzielonej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§31. Poradnia udziela pomocy uczniom (ich rodzicom) i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.

§32. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy uczniom (ich rodzicom) i nauczycielom przedszkoli , szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola).

§33. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora poradni, z uwzględnieniem rocznego plany pracy oraz planu finansowego poradni –do 30 kwietnia danego roku. Arkusz

organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię **do 25 maja** danego roku.

§34. W arkuszu organizacji poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§35. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

§36. 1. Poradnia jest jednostką budżetową samodzielną pod względem finansowo-księgowym, nie mającą osobowości prawnej.

2. Nadzór nad gospodarką finansową prowadzoną przez poradnię pełni Starostwo Powiatowe w Prudniku.

3. Wydatki Poradni dokonywane są:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań
- 3) w wysokościach i terminach wynikających z wcześniejszych zobowiązań.

4. Podstawą działalności finansowej jest budżet obejmujący wszelkie środki będące w dyspozycji Poradni.

5. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Poradnia wyodrębnia w planach finansowych:

- 1) przychody własne
- 2) dotacje z budżetu państwa lub budżetu Starostwa Powiatowego
- 3) koszty w tym:
 - a) wynagrodzenia i składki od nich naliczone
 - b) płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań.

7. Poradnia może na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzić środki pochodzące z dobrowolnych wpłat sponsorów, wpłat z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Poradnia nie dysponuje mieniem tj. nieruchomościami i środkami trwałymi.

9. Pomieszczenie Poradni znajduje się w budynku przy ul. Kościuszki 55 a w Prudniku, który jest zarządzany przez kierownika PCPR.

10. W Poradni zatrudnia się :

- a) główną księgową
- b) specjalista ds. administracji samodzielny referent**

§37. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

PRAKTYKA STUDENCKA I WOLONTARIAT

§38. Poradnia może prowadzić praktykę dla studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli- psychologów, pedagogów, logopedów, **doradców zawodowych** oraz słuchaczy zakładów kształcenia na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem Poradnia a uczelnią ; dyrektor Poradni wyznacza opiekuna, który sporządza plan praktyki i opiekuje się praktykantem zgodnie z regulaminem praktyk.

- §38a. 1.** Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
- 2.** Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
- 3.** Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
- 1)** zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2)** czas trwania porozumienia;
 - 3)** zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami.
 - 4)** zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
 - 5)** postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
- 4.** Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami, oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§39. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych poradni określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami)

§40. 1. Dokumentacja poradni obejmuje:

- 1)** wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia i adres zamieszkania;
- 2)** rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia;
- 3)** dokumentację, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1 może być prowadzona także w formie elektronicznej. Za zgodą organu prowadzącego poradnię, dokumentacja, o której mowa w pkt. 1 może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej; dokumentacja prowadzona w formie elektronicznej zwana jest dalej „dokumentacją elektroniczną”.

3. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;**
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed dostępem osób nieuprawnionych;**
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;**
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.**

4. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§41. Nowelizacja i zmiana statutu:

- 1) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu poradni albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie poradni,
- 2)) nowy statut lub statut wraz z uchwalonymi zmianami niezwłocznie przesyła się do Kuratora Oświaty oraz innym organom właściwym do sprawowania nadzoru pedagogicznego nad poradnią.

§42. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez radę pedagogiczną poradni

Statut został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu **01.02.2011r.**

