

**Statut**  
**Specjalistycznej Poradni**  
**Psychologiczno-Pedagogicznej**  
**w Skawinie**

**Rozdział I. Postanowienia ogólne.**

**§ 1**

**1.** Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna z siedzibą Skawinie ul. Kościuszki 10, zwana dalej Poradnią, jest publiczną placówką oświatową działającą na podstawie przepisów:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 Nr 3 poz.19, z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2013r. poz.199 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
- 7) Rozporządzenia MEN z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U.poz.1257)
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594)

- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 18.08.2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci młodzieży w tych placówkach
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 07.09.2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych
- 11) Rozporządzenie MEN z dnia 24.08.2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

2. Na drukach firmowych i opiniach psychologiczno-pedagogicznych Poradnia może używać znaku graficznego – logotypu, który jest własnością poradni i jest chroniony prawami autorskimi.

3. Zakres terytorialny działania Poradni obejmuje obszar określony granicami administracyjnymi miasta i gminy Skawina oraz gminy Mogilany w Powiecie Krakowskim.

4. Poradnia jest jednostką budżetową prowadzoną przez Urząd Miasta i Gminy Skawina, zwany dalej Organem prowadzącym jako zadanie własne. Organ prowadzący Poradnię zapewnia również obsługę finansowo – księgową.

5. Poradnia używa pieczęci podłużnej o treści:

Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna  
w Skawinie, ul. Kościuszki 10, tel. 12 276 38 40  
NIP 944-20-10-342

6. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

7. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, ich rodzicom, nauczycielom placówek oświatowych oraz szkół, mających siedzibę na terenie działania Poradni, a w przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły, przedszkola oraz ich rodzicom ze względu na miejsce zamieszkania.

9. Poradnia udziela bezpośredniej pomocy dzieciom i młodzieży, ich rodzicom, nauczycielom placówek oświatowych oraz szkół w swojej siedzibie w Skawinie, Punkcie Konsultacyjnym w Mogilanach, określonym jako: Punkt Wczesnej Interwencji i Psychoprophylaktyki Specjalistycznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Skawinie oraz Punkcie Konsultacyjnym we Wrząsowicach określonym jako Punkt Wczesnej Interwencji i Psychoprophylaktyki Specjalistycznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Skawinie.

10. Poradnia, za zgodą Organu prowadzącego oraz na mocy stosownych porozumień, może udzielać opisanej pomocy dzieciom i młodzieży, ich rodzicom, nauczycielom placówek oświatowych oraz szkół również spoza zakresu terytorialnego działania Poradni, wyłączając działalność orzeczniczą, regulowaną odrębnymi przepisami.

## **Rozdział II. Cele i zadania Poradni.**

### **§ 2**

11. Celem poradni jest udzielanie dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, 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.

12. Do zadań Poradni należy w szczególności:

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

**13.** 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. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

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

**14.** 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.

**15.** Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki polega w szczególności na:

1. udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, 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 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.

**16.** 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.

**17.** Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności przez:

1. diagnozowanie;
2. opiniowanie;
3. działalność terapeutyczną;
4. prowadzenie grup wsparcia;
5. prowadzenie mediacji;

6. interwencję kryzysową;
7. działalność profilaktyczną;
8. poradnictwo;
9. konsultacje;
10. działalność informacyjno-szkoleniową.

**18. Poradnia wydaje opinie w sprawach:**

1. wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (jedyna opinia wydawana przez Zespół Orzekający Poradni)
2. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły.
3. droczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.
4. spełniania przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego, lub obowiązku nauki poza szkołą.
5. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia.
6. specyficznych trudności w uczeniu się.
7. objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu.
8. objęcia ucznia/wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce oświatowej.
9. Udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
10. Zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
11. Objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej.
12. Pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej.
13. Udzielenia zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu.
14. Braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych.
15. Inne opinie w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

19. Opinia psychologiczno-pedagogiczna wydawana jest na wniosek rodzica/prawnego opiekuna na podstawie wykonanej w poradni diagnozy.

20. W Poradni są organizowane i działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach zespoły orzekające, które wydają:

1. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
3. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży;
4. orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
5. opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

21. Poradnia realizuje zadania **wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka**.

1. W celu realizacji zadania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka Dyrektor Poradni powołuje Koordynatorów zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwanych dalej Koordynatorami.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zwany dalej zespołem.
3. Pracami zespołów koordynuje Wicedyrektor Poradni.
4. Koordynator zwołuje spotkanie konsultacyjne zespołu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.
5. W spotkaniach konsultacyjnych zespołu bierze udział Wicedyrektor Poradni.
6. W skład Zespołu wchodzi specjalista realizujący zajęcia z dzieckiem i jego rodziną w zakresie wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka a także inni pracownicy pedagogiczni posiadający kwalifikacje do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym.
7. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - a. ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - b. nawiązanie współpracy z:

- przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

- podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka, - ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

c. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

d. ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

e. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

8. Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

10. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Koordynator, w uzgodnieniu z Dyrektorem Poradni oraz rodzicami dziecka.

13. Zespół współpracuje z rodziną w szczególności poprzez:



- a. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem poprzez wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem,
- b. rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- c. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- d. pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

### **Rozdział III. Organy Poradni i ich kompetencje**

#### **§ 3**

**22.** Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni
2. Wicedyrektor Poradni
3. Rada Pedagogiczna.

**23.** Wicedyrektora dyrektora Poradni powołuje i odwołuje Dyrektor Poradni.

**24.** Dyrektor Poradni dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

**25.** Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych i pracowników nie będących nauczycielami.

**26.** Dyrektor Poradni w szczególności: :

1. decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników poradni;
2. decyduje w sprawach sposobu zatrudniania pracowników, ich wynagrodzenia oraz szczegółowego zakresu ich obowiązków.
3. kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz;
4. sprawuje nadzór pedagogiczny;
5. współpracuje z Radą Pedagogiczną;

6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
7. organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę poradni;
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych (nagradza oraz wymierza kary porządkowe pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym, może powoływać zespół zadaniowy – mające usprawnić proces realizacji zadań merytorycznych Poradni).

**27.** Wicedyrektor dyrektor Poradni współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną, a w celu realizacji zadań statutowych poradni także z fundacjami, organizacjami Unii Europejskiej, organizacjami pozarządowymi oraz jednostkami samorządu terytorialnego a także innymi podmiotami fizycznymi.

**28.** W Poradni działa Rada Pedagogiczna, w której skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni.

**29.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

**30.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.

**31.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**32.** Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

**33.** Dyrektor poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.

**34.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1. zatwierdzanie planów pracy poradni;
2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni;
3. pedagogicznych w poradni;

4. ustalanie organizacji i planu doskonalenia zawodowego
5. Nauczycieli poradni.

**35.** Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy
2. harmonogram pracy pracowników pedagogicznych, przydział placówek oświatowych, przydział czynności dodatkowych Nauczycieli Poradni;
3. projekt planu finansowego poradni;
4. propozycje dyrektora poradni w sprawach
5. przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
6. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

**36.** Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany do Statutu Poradni.

**37.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, a w przypadku równowagi głosów z głosem decydującym Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

**38.** Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**39.** Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste klientów poradni: dzieci, uczniów, ich rodziców i nauczycieli, a także pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników zatrudnionych w poradni.

**40.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Poradni, a także Wicedyrektora Poradni. W przypadku takiego wniosku organ

uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**41.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przy użyciu komputera, a następnie drukowane.

## **Rozdział IV. Organizacja działania Poradni**

### **§ 4**

**42.** Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.

**43.** 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.

**44.** Poradnia jest placówką nieferyjną, działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Dopuszcza się przerwę w pracy Poradni w okresie wakacyjnym.

**45.** Pracownicy Poradni wykorzystują urlop wypoczynkowy w zasadniczej części w okresie przerwy pracy Poradni, a pozostałą część w innym czasie (ustalonym w planie urlopów).

## **Rozdział V. Pracownicy Poradni**

### **§ 5**

**46.** Dyrektor Poradni jest przełożonym pracowników Poradni.

**47.** Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych oraz lekarza – konsultanta, a także innych specjalistów, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

**48.** Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, których status określa ustawa „Karta Nauczyciela”.

**49.** Czas pracy pracownika pedagogicznego Poradni zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

**50.** W ramach czasu pracy pracownik pedagogiczny Poradni obowiązany jest realizować:

1. obowiązkowe zajęcia prowadzone bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą i na ich rzecz w wymiarze 20 godzin tygodniowo;
2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Poradni;
3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**51.** Pracownicy pedagogiczni Poradni są zobowiązani do doskonalenia kompetencji zawodowych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.

**52.** Zakres zadań pracowników pedagogicznych Poradni określa Dyrektor Poradni w indywidualnym przydziale czynności. Obejmuje on zarówno działania na terenie Poradni, jak również zadania realizowane poza poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

**53.** Poradnia zatrudnia pracowników na etatach medycznych oraz pracowników administracji i obsługi, których status określają odrębne przepisy.

**54.** Zakres zadań pracowników niepedagogicznych Poradni określa Dyrektor Poradni w indywidualnym przydziale czynności zgodnie z kwalifikacjami i stanowiskiem pracownika.

**55.** Pracowników Poradni obowiązuje przestrzeganie tajemnicy zawodowej.

## **Rozdział VI. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej.**

### **§ 6**

**56.** Poradnia finansowana jest w ramach budżetu Gminy Skawina oraz dotacji z budżetu Powiatu Krakowskiego, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

**57.** Poradnia może dodatkowo być finansowana w ramach realizacji dodatkowych zadań w tym projektów pochodzących ze środków unijnych i subwencji.

**58.** Umowy, decyzje i zamówienia powodujące skutki finansowe i prawne podpisuje Dyrektor.

**59.** Zasady gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VII. Postanowienia końcowe**

### **§ 7**

**60.** Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

1. skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z usług
2. Poradni;
3. dokumentację badań oraz raporty z realizacji zajęć grupowych;
4. dziennik indywidualnych i grupowych zajęć pracowników
5. poradni;
6. rejestr wydanych opinii, zawierający numer opinii oraz datę jej wydania;

7. akta osobowe pracowników;
8. inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami (protokoły zebrań Rady Pedagogicznej, tygodniowy rozkład zajęć pracowników, protokoły zebrań zespołów).

**61.** Zmiana Statutu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalania.

**62.** Uchwała nowelizująca wymienia uchylane lub uzupełniane przepisy i podaje nową treść tych przepisów.

**63.** Statut jest dostępny w poradni.

**64.** Niniejszy jednolity tekst Statutu obowiązuje od dnia **03.11.2017 roku**.