



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 30 stycznia 2017 r.

Poz. 839

UCHWAŁA NR XXX/360/2017 RADY POWIATU KALISKIEGO

z dnia 25 stycznia 2017 r.

w sprawie utworzenia Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Opatówku

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i pkt 11 a także art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814), oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 ust. 3, 5a, art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1, 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) Rada Powiatu Kaliskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zakłada się z dniem 1 września 2017 roku Powiatową Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Opatówku. Powiatowa Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Opatówku jest placówką publiczną.

2. Uchwala się Akt Założycielski Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Opatówku stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Nadaje się Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Opatówku statut w brzemieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kaliskiego.

§ 3. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Powiatu Kaliskiego
(-) Mieczysław Łuczak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXX/360/2017
Rady Powiatu Kaliskiego
z dnia 25 stycznia 2017 roku

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W OPATÓWKU**

- § 1. Zakłada się z dniem 1 września 2017 roku Powiatową Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Opatówku.
- § 2. Powiatowa Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Opatówku jest placówką publiczną.
- § 3. Powiatowa Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Opatówku ma siedzibę w Opatówku.
- § 4. Teren działania Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Opatówku obejmuje szkoły i placówki z terenu jedenastu gmin powiatu kaliskiego, do których należy Gmina i Miasto Stawiszyn oraz gminy: Blizanów, Brzeziny, Godziesze Wielkie, Ceków Kolonia, Koźminek, Lisków, Mycielin, Opatówek, Szczytniki, Żelazków.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXX/360/2017
Rady Powiatu Kaliskiego
z dnia 25 stycznia 2017 roku

STATUT
Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Opatówku.

Rozdział I.
POSTANOWIENIA OGOLNE.

§ 1.

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Opatówku zwana dalej Poradnią, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199);
- 4) rozporządzenia 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 z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1072);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r. poz. 1257);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113);
- 10) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- 11) niniejszego statutu;
- 12) innych odpowiednich aktów prawnych.

§ 2.

1. Poradnia jest publiczną placówką oświatową prowadzoną przez Powiat Kaliski.
2. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

3. Terenem działania Poradni jest powiat kaliski.
4. Siedziba Poradni mieści się w Opatówku, ul. Parkowa 1.

§ 3.

Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Kaliski z siedzibą w Kaliszu, Plac Świętego Józefa 5.

Rozdział II CELE I ZADANIA PORADNI

§ 4.

Celem działania 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 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, jest 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.
5. Realizowanie przez Poradnię zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3, polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub 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, 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.
6. 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.
 7. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym 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 2016 r. poz. 1943 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 2016 r. poz. 1943 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 egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5;
 - 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
 8. 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 REJON DZIAŁANIA PORADNI

§ 6.

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

§ 7.

Rejon działania Poradni został określony przez organ prowadzący i obejmuje przedszkola, szkoły i placówki z terenu jedenastu gmin powiatu kaliskiego, do których należą Gmina i Miasto Stawiszyn oraz gminy: Blizanów, Brzeziny, Godziesze Wielkie, Ceków Kolonia, Koźminek, Lisków, Mycielin, Opatówek, Szczytniki, Żelazków.

§ 8.

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
2. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni oraz dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.

Rozdział IV ZASADY I FORMY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ PRZEZ PRACOWNIKÓW PORADNI

§ 9.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Poradni udzielają specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i inni, posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju wykonywanych zadań.

§ 10.

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 11.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela.

Rozdział V ORGANY PORADNI I ICH KOMPETENCJE

§ 12.

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni,
 - 2) Rada Pedagogiczna.

§ 13.

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, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, 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, finansową i gospodarczą obsługę Poradni; sporządza arkusz organizacyjny Poradni, roczny plan pracy i plan finansowy;
 - 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 oraz dokonuje oceny pracy pracowników;
 - 8) umożliwia doskonalenie zawodowe pracowników i nadzoruje prawidłowy przebieg awansu zawodowego zatrudnionych nauczycieli;
 - 9) ustala zakres czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zatrudnionym pracownikom;
 - 10) przygotowuje założenia do rocznego sprawozdania z działalności placówki;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
4. Dyrektor poradni jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz przewodniczącym Zespołu Orzekającego (lub upoważnia osobę do pełnienia funkcji przewodniczącego zespołu).
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 14.

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna będąca organem kolegiальnym 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. Protokołanta 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;
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Nauczyciele mają obowiązek uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej i zobowiązani są do realizacji jej uchwał.
7. 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 kuratora 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.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (Regulamin Rady Pedagogicznej).
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do uprawnionego organu z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w poradni.
11. 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****§ 15.**

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 do dnia 25 maja danego roku.
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 utworzenia stanowiska wicedyrektora – pracownik pedagogiczny Poradni wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 16.

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 rejonu i 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).

§ 17.

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.

§ 18.

Do realizacji założeń planu pracy Poradni oraz planu nadzoru pedagogicznego Dyrektor może powołać stałe lub doraźne zespoły problemowe realizujące określone działania. Są to zespoły pedagogów, psychologów, logopedów. Mogą być utworzone w celu:

- 1) doskonalenia zawodowego w danej grupie specjalistów,
- 2) podejmowania wspólnych działań edukacyjnych lub pomocowych na rzecz dzieci i młodzieży objętych opieką Poradni,
- 3) współtworzenia projektów wewnętrznych aktów normatywnych Poradni,
- 4) wypracowywania projektów procedur regulujących organizację pracy w Poradni,
- 5) współrealizowania zadań z zakresu ewaluacji wewnętrznej prowadzonej na terenie Poradni.

§ 19.

1. Poradnia prowadzi:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;
 - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;

- 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;
- 4) inną dokumentację związaną z organizacją i funkcjonowaniem Poradni.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Za zgodą organu prowadzącego Poradnię, dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, 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).

§ 20.

Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział VII WYDAWANIE OPINII I ORZECZEŃ

§ 21.

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666) 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. Opinia Poradni zawiera:
 - 1) oznaczenie Poradni wydającej opinię;
 - 2) numer opinii;
 - 3) datę wydania opinii;
 - 4) podstawę prawną wydania opinii;
 - 5) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
 - 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
 - 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
 - 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
 - 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
 - 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - 11) podpis Dyrektora Poradni.
9. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.
10. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.
11. Wnioski, o których mowa w § 21 ust. 3, 9, 10 oraz w § 5 ust. 6 pkt 3, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 22.

1. W Poradni działa Zespół Orzekający wydający 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 wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zespół Orzekający, o którym mowa w ust. 1, 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:
 - Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
 - psycholog, pedagog oraz lekarz (jeśli jest taka potrzeba i jeśli jest zatrudniony w Poradni).
5. W skład zespołu mogą wchodzić inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
6. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
7. Zasady wydawania orzeczeń określa Regulamin Zespołu Orzekającego.
8. W Poradni może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, jeżeli będzie możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności pod względem kwalifikacji wymaganych od osób, które

prowadziłyby wczesne wspomaganie oraz dysponowania środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie.

Rozdział VIII ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PORADNI

§ 23.

Zakres zadań wszystkich pracowników ustala Dyrektor Poradni, zgodnie z ich kwalifikacjami oraz rodzajem wykonywanej pracy (w oparciu o obowiązujące zewnętrzne i wewnętrzne akty prawne regulujące zakres zadań pracowników Poradni).

§ 24.

1. Do zadań psychologa należy:
 - 1) diagnoza psychologiczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy psychologicznej;
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologicznej w formie określonej w § 5 ust. 5 polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii psychologicznej dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologicznej 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;
 - 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;
 - 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 (w zakresie określonym w Rozdziale IX niniejszego Statutu);
 - 6) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: - udział w naradach i szkoleniach, - uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych psychologów, - praca samokształceniowa;
 - 7) udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z pedagogami i logopedami Poradni w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży;
 - 8) sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy psychologicznej;
 - 9) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) diagnoza pedagogiczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy pedagogicznej;
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy pedagogicznej w formie określonej w § 5 ust. 5 polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży oraz udzielaniu porad i konsultacji dla rodziców i dzieci dotyczących metod i technik pracy w domu;
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 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;
 - 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;
 - 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 (w zakresie określonym w Rozdziale IX niniejszego Statutu);
 - 6) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: - udział w naradach i szkoleniach, - uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych pedagogów, - praca samokształceniowa;
 - 7) doskonalenie warsztatu pracy: - uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, - wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne;
 - 8) udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z psychologami i logopedami Poradni w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży;
 - 9) sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy pedagogicznej;
 - 10) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
3. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnoza logopedyczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy logopedycznej;
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy logopedycznej w formie określonej w § 5 ust. 5 polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii logopedycznej dzieci i młodzieży oraz udzielaniu porad i konsultacji dla rodziców diagnozowanych lub konsultowanych dzieci / uczniów;
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy logopedycznej, w tym zwłaszcza dzieciom i młodzieży z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 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, w szczególności podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu

zaburzeń komunikacji językowej (w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia);

- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania 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;
 - 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 (w zakresie określonym w Rozdziale IX niniejszego Statutu);
 - 6) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: udział w naradach i szkoleniach, uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych, zespołach samokształceniowych logopedów, praca samokształceniowa;
 - 7) doskonalenie warsztatu pracy: uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne;
 - 8) współpraca z pedagogami i psychologami Poradni w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży; udział w pracach Zespołu Orzekającego;
 - 9) sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy logopedycznej;
 - 10) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
4. Zakres zadań pracowników pedagogicznych Poradni obejmuje również zadania realizowane poza siedzibą Poradni, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§ 25.

1. Do zadań pracowników administracyjnych należy zabezpieczenie działalności w zakresie obsługi kancelaryjno-biurowej, kadrowej i finansowej.
2. Do zadań pracowników obsługi należy działalność w zakresie zabezpieczenia prawidłowego i sprawnego funkcjonowania Poradni pod względem technicznym oraz utrzymanie czystości.
3. Do zadań lekarza (jeśli został zatrudniony) należą konsultacje przedkładanej w Poradni dokumentacji lekarskiej oraz uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających.

§ 26.

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

§ 27.

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

§ 28.

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.

§ 29.

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

§ 30.

Pracownicy pedagogiczni mają prawo do swobody wyboru metod diagnostycznych i terapeutycznych oraz innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych uznawanych przez współczesną naukę.

§ 31.

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

Rozdział IX
ZAKRES WSPÓŁPRACY 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 z terenu 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 na terenie działania Poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych Poradni.

Rozdział X
ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PORADNI

§ 33.

1. Sytuacje konfliktowe między organami Poradni rozstrzygane są pomiędzy poszczególnymi pracownikami - stronami sporu, bądź na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwoływanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem Dyrektora Poradni.
2. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami:
 - 1) negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty;
 - 2) w przypadku niemożności rozwiązania sporu organy Poradni powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu; mediatorem zostaje osoba spoza Poradni, bezstronna, zaakceptowana przez obydwie organy, obdarzona zaufaniem, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, organy Poradni zwracają się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

Rozdział XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34.

Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 35.

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

POWIATOWA PORADNIA
Psychologiczno – Pedagogiczna
w Opatówku
62-860 Opatówek, ul. Parkowa 1
tel. / fax 62.....
NIP: REGON:

- okrągła tłoczona pieczęć urzędowa zawierająca napis:

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Opatówku

- imienna pieczęć Dyrektora Poradni;
- imienne pieczęcie pracowników Poradni, o treści zgodnej z zapisem w indywidualnych zakresach czynności / obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień;
- pieczęcie związane z obsługą kancelaryjno-rachunkową placówki.

2. Tablica Poradni zawiera następującą treść: **„Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Opatówku”**.
3. Poradni nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 36.

1. Zmiany statutu dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Poradni.
2. Zmiany statutu uchwała Rada Pedagogiczna.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy oraz przepisy regulaminów, procedur i standardów wewnętrznych Poradni.