

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Hrubieszowie

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn.zm.)
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz.750 z późn.zm.)
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn.zm.)
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.),
- Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 754 z późn.zm.)
- Ustawy o systemie informacji oświatowej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz. U. z 2024r. poz. 152)
- Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2024 poz.340 z późn.zm.)
- Ustawy z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz 1116 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2061 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2499 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej rozporządzenie z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2019 r. poz. 323 z późn. zm.)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Hrubieszowie, zwana dalej „poradnią” jest publiczną placówką oświatową.
2. Poradnia udziela pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie powiatu Hrubieszowskiego oraz dzieciom nieuczęszczającym do przedszkoli i szkół zamieszkałym na terenie powiatu hrubieszowskiego.

§ 2

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Hrubieszowski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad poradnią jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Poradnia mieści się w Hrubieszowie przy ulicy Zamojskiej 16A, 22-500 Hrubieszów.
2. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Z usług poradni korzystać mogą dzieci i młodzież przed ukończeniem 18 roku życia na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego oraz osoba pełnoletnia do 25 roku życia zamieszkująca teren działalności placówki.

§ 4

Poradnia realizuje zadania również poza siedzibą poradni, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oświatowo-wychowawczej, innych podmiotów wspomagających rozwój dzieci i młodzieży, podmiotów pracujących na rzecz dziecka i rodziny oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży (badania diagnostyczne w środowisku rodzinnym – w szczególnie uzasadnionych przypadkach).

Rozdział II

Cele i zadania poradni

§ 5

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

§ 6

1. Do zadań poradni należy w szczególności:
 - 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 dzieciom i młodzieży oraz 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) grup wsparcia;
 - 3) interwencji kryzysowej;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) wykładów i prelekcji;
 - 7) działalności informacyjno-szkoleniowej.
6. Realizowanie przez poradnię zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3, polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej 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, logopedycznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;
 - 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
7. Zadania, o których mowa w ust. 6, są realizowane w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;
 - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) grup wsparcia;
 - 6) wykładów i prelekcji;
 - 7) interwencji kryzysowej;
 - 8) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - 9) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

8. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o 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 Lubelskiego Kuratora Oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt. 1 ustawy Prawo oświatowe, 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. 44 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - 4) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów, o których mowa w art. 3 pkt. 21, 21 c i 21 d ustawy o systemie oświaty;
 - 5) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt. 5;
 - 6) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

§ 7

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Hrubieszowie wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
2. Poradnia może wydawać także opinie w innych sprawach, niż określone w przepisach w ust. 1, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
3. Poradnia wydaje opinię i orzeczenia na pisemny wniosek rodzica dziecka/opiekuna prawnego 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 wydanie opinii 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, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
6. 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 prowadzących pomoc psychologiczno-pedagogiczną, informując o tym osobę składającą wniosek.

7. 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.
8. Opinia poradni zawiera zapisy przepisów ujętych w rozporządzeniu w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
9. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§ 8

1. W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające.
2. Zespoły orzekające powołuje dyrektor poradni.
3. Pracą Zespołu kieruje jego Przewodniczący.
4. Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka zwanych wnioskodawcami.
5. Zespoły orzekające wydają:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”, dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim;
 - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
6. Zespół Orzekający jest organizowany i działa na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
7. Szczegółowy tryb postępowania zespołów orzekających określa Regulamin Zespołu Orzekającego Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Hrubieszowie.

Rozdział III

Organy poradni

§ 9

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

§ 10

1. Poradnią kieruje Dyrektor poradni. Powierzenia dokonuje organ prowadzący poradnię.
2. Dyrektor poradni wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w poradni;
 - 3) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni;
 - 7) sporządza projekt planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa klientom i pracownikom poradni w czasie godzin pracy;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 13) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 14) wyraża zgodę na podjęcie działalności w poradni przez stowarzyszenia lub inne organizacje.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną poradni.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora poradni zastępuje go inny nauczyciel poradni wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11

1. W poradni działa Rada Pedagogiczna będąca organem kolegialnym placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor poradni.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste klientów Poradni: uczniów, ich rodziców i nauczycieli, a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników zatrudnionych w Poradni.
7. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy poradni na dany rok szkolny;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli poradni,
 - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy poradni.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć statutowych;
 - 2) projekt planu finansowego poradni;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian oraz podejmuje uchwałę w tym zakresie.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

Rozdział IV

Zakres zadań pracowników poradni

§ 12

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych oraz innych specjalistów m. in. surdopedagogów, tyflopedagogów, oligofrenopedagogów, lekarza, w zależności od potrzeb.

2. Wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni zobowiązani są do realizacji zadań statutowych w ramach ich kompetencji na terenie poradni i poza poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
3. Do zadań pracownika pedagogicznego poradni w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron badanych;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej w tym działań profilaktycznych, interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 6) wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół, placówek i rodziców w działaniach profilaktyczno-wychowawczych i edukacyjnych;
 - 7) uczestnictwo w posiedzeniach Zespołów Orzekających i opracowywanie diagnoz na potrzeby tego Zespołu.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych zawierają indywidualne przydziały czynności.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
6. Liczbę pracowników pedagogicznych w poradni, w zależności od zadań określonych w statucie oraz zakresu działania ustala, na wniosek dyrektora – organ prowadzący poradnię.

§ 13

1. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przez innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
2. 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.

§ 14

1. Pracownik pedagogiczny poradni jest zobowiązany prowadzić zajęcia mając na uwadze troskę o dobro dziecka i poszanowanie jego godności.
2. Pracownik pedagogiczny jest odpowiedzialny za jakość wykonywanej pracy.

3. Przebieg realizowanych zadań powinien być zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki przy pełnym zaangażowaniu pracownika.
4. Pracownik pedagogiczny jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania tajemnicy zawodowej;
 - 2) uzyskiwania akceptacji rodziców/opiekunów prawnych/pełnoletnich klientów do wszelkich działań mających na celu udzielanie właściwej pomocy dzieciom i młodzieży;
 - 3) obiektywnego stosunku do dzieci i młodzieży, co do których podejmowane są działania statutowe, a w szczególności nie uzależniania stosowanej pomocy od własnych przekonań politycznych czy religijnych;
 - 4) udzielenia pomocy merytorycznej osobom pracującym z dziećmi i młodzieżą;
 - 5) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami oraz ze środowiskiem rodzinnym dzieci i młodzieży;
 - 6) przestrzegania regulaminów i zarządzeń obowiązujących w poradni;
 - 7) podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 8) wzbogacania warsztatu pracy oraz wnioskowania o jego modernizację lub uzupełnienie;
 - 9) wykazywania troski o powierzone mu pomoce dydaktyczne i inne mienie placówki;
 - 10) aktywnego udziału w pracach zespołów specjalistów;
 - 11) planowania swojej pracy;
 - 12) prowadzenia wymaganej w placówce dokumentacji;
 - 13) przestrzegania zasad konwencji o Prawach Dziecka – w tym kierowania się dobrem dzieci i młodzieży, troski o ich zdrowie, postawy moralne;
 - 14) prezentowania właściwej postawy etycznej.
5. Pracownik pedagogiczny ma prawo do:
 - 1) współdecydowania o celach i zadaniach poradni jako członek Rady Pedagogicznej;
 - 2) kształtowania samodzielnego warsztatu pracy i samodzielnego doboru metod, jeżeli nie jest to sprzeczne z zasadą dobra dziecka;
 - 3) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora poradni, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek naukowo-oświatowych.

§ 15

1. Pracownik pedagogiczny służbowo odpowiada przed Dyrektorem poradni za:
 - 1) poziom świadczonej pracy w odniesieniu do dzieci i młodzieży;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych, które mu powierzono;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia placówki, przydzielonych mu przez Dyrektora;
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania przy zaistniałym wypadku;
 - 5) prawidłowość prowadzonej dokumentacji.
2. Pracownik pedagogiczny wykonuje inne czynności na polecenie Dyrektora.
3. Prawa i obowiązki pracownicze nieujęte w statucie określa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.

§ 16

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy.
2. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
3. Wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie we współpracy z pracownikami pedagogicznymi poradni wyznaczonymi przez Dyrektora oraz pod nadzorem Dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 17

1. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi zawierają indywidualne przydziały czynności.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

Rozwiązywanie konfliktów

§ 18

1. Sytuacje konfliktowe między organami poradni rozstrzygane są pomiędzy stronami sporu 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 dwoma organami poprzez negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty.
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu Rada Pedagogiczna może powołać mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu.
4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, Dyrektor poradni zwraca się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

Rozdział VI

Organizacja pracy poradni

§ 19

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy ustala Dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego.
3. Poradnia jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁴⁵ do 16¹⁵.
W razie potrzeby zmiany organizacji godzin pracy poradnia może być czynna do godz. 18⁰⁰.
W godz. 11⁴⁵- 12¹⁵ czas na dezynfekcję i uporządkowanie gabinetów.
4. 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 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię do dnia 25 maja danego roku.

5. 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 przydzielanych przez organ prowadzący.
6. W celu rozwiązywania pojawiających się problemów w pracy merytorycznej powołane mogą być wśród pracowników zespoły zadaniowe, które wypracowują sposoby rozwiązań i programy naprawcze. Zespoły zadaniowe powołuje Dyrektor poradni.
7. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor poradni zawiesza pracę poradni i organizuje wsparcie/pomoc psychologiczno – pedagogiczno - logopedyczną z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W przypadku czasowego ograniczenia pracy poradni wsparcie/pomoc odbywają się według następujących zasad:
 - a) praca dydaktyczna jest organizowana z wykorzystaniem komunikatorów/platform tj. ZOOM, Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami/opiekunem prawnym, dorosłym klientem;
 - b) nauczyciele pracują zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem godzin pracy:
 - wykonują zadania dekreteowane przez dyrektora;
 - wszelkie podjęte działania opisują w dziennych raportach przesyłanych drogą e-mail do dyrektora poradni do godz. 16¹⁵ tego samego dnia
 - c) Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się z wykorzystaniem łączy teleinformatycznych przy pomocy platformy Microsoft Teams/ZOOM lub innymi kanałami informacyjnymi;
 - d) wspomaganie przedszkoli/szkół/placówek odbywa się z wykorzystaniem łączy teleinformatycznych.

§ 20

1. W przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go inny nauczyciel poradni, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 21

1. Poradnia prowadzi dokumentację:
 - 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 porządkowy, o którym mowa w pkt. 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia;
 - 3) karty indywidualne klientów przyjętych w poradni, zawierające dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez pracowników pedagogicznych poradni;
 - 4) dokumentację z posiedzeń Zespołów Orzekających;
 - 5) dokumentację z pracy zespołów specjalistów;
 - 6) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej;

- 7) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni;
 - 8) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poradnia może także prowadzić dokumentację:
 - 1) rejestr klientów przyjętych w poradni;
 - 2) ewidencja czasu pracy;
 - 3) księga wyjść i wyjazdów;
 - 4) dziennik zajęć terapeutycznych prowadzonych z dziećmi, młodzieżą, rodzicami, nauczycielami na terenie poradni;
 - 5) rejestr zgłoszeń do poradni;
 - 6) rejestr zgłoszeń niezrealizowanych;
 - 7) inną dokumentację.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, 2, 4 i 5 może być prowadzona także w formie elektronicznej.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej.
5. Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VII

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

§ 21

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

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Poradnia posiada stronę internetową i stronę Facebook.

2. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Poradnia używa podłużnej pieczęci o treści:

§ 25

1. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej W Hrubieszowie na zebraniu w dniu 30 sierpnia 2024 r. zatwierdziła Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Hrubieszowie Uchwałą Nr 19/2023/2024 z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2024r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Hrubieszowie zatwierdzony Uchwałą Nr 12/2021/2022 na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2022 r.