**STATUT**

**Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**

**w Rejowcu Fabrycznym**

**Podstawy prawne opracowania niniejszego statutu;**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U . z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1976 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873, z późn. zm.).
6. 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 2013r., poz. 199 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r., Nr 223, poz. 1869 z późn. zm.).
8. 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 2017 r., poz. 1743).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1594 z późn. zm.).

**Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Nazwa: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rejowcu Fabrycznym,

 zwana dalej „poradnią" .

2. Siedziba: Rejowiec Fabryczny, ul. Lubelska 24 B.

3. Poradnia jest publiczną placówką oświatową.

**§ 2**

Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Chełmski, którego kompetencje

wykonują Zarząd Powiatu i Rada Powiatu.

**§ 3**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

**§ 4**

1. Teren działania poradni jest następujący:

a) Miasto Rejowiec Fabryczny,

b) Gmina Rejowiec Fabryczny,

c) Gmina Rejowiec,

d) Gmina Siedliszcze

e) Gmina Chełm, sołectwa: Żółtańce, Żółtańce Kolonia, Zawadówka, Weremowice, Uher, Zagroda, Depułtycze Królewskie, Depułtycze Królewskie Kolonia, Stare Depułtycze, Nowe Depułtycze, Ludwinów, Wojnaki.

1. Poradnia udziela pomocy:
2. uczniom, ich rodzicom i nauczycielom szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni,
3. dzieciom nie uczęszczającym do szkoły (przedszkola) oraz ich rodzicom zamieszkałym na terenie działania poradni.
4. Poradnia jest placówką ogólnodostępną.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

**Rozdział II. CELE I ZADANIA PORADNI**

**§ 5**

Celem poradni jest udzielanie dzieciom (od momentu urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy

w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także 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.

**§ 6**

1. Do zadań poradni należy:
2. diagnozowanie dzieci i młodzieży,
3. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym:
4. prowadzenie terapii dla dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
5. udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub porady w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej,
6. udzielanie pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych,
7. realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, udzielanie nauczycielom, wychowawcom i specjalistom pomocy w:
8. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznawanie ryzyka występowania specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej,
9. planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
10. rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
11. współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
12. współpraca, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły, placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystywanych technologii informacyjno-komunikacyjnych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,
13. udzielanie nauczycielom i wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
14. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
15. prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
16. udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
17. organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki poprzez:
18. pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
19. ustalanie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
20. zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,
21. wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

2. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

1. diagnozowanie,
2. opiniowanie,
3. działalność terapeutyczną,
4. prowadzenie grup wsparcia,
5. prowadzenie mediacji,
6. interwencje kryzysowe,
7. warsztaty dla dzieci i młodzieży, nauczycieli, wychowawców i specjalistów,
8. psychoedukację
9. porady i konsultacje,
10. doradztwo zawodowe,
11. wykłady i prelekcje,
12. działalność profilaktyczną,
13. działalność informacyjno-szkoleniową,
14. szkolenia rad pedagogicznych,
15. organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

**§ 7**

1. Poradnia podczas wykonywania zadań współdziała z innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, przedszkolami, szkołami i placówkami świadczącymi pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom poprzez:

1) konsultacje,

2) wymianę doświadczeń i informacji,

3) współdziałanie przy organizowaniu działalności informacyjno-szkoleniowej,

4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,

5) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych, z zakresu interwencji kryzysowej, prowadzenia mediacji, prowadzenia grup wsparcia na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego),

6) uczestniczenie w spotkaniach zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki na terenie działania Poradni,

**§ 8**

**1.** Poradnia zapewnia pomoc dzieciom i młodzieży, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku i możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu dziecka w poradni,
2. przestrzega Konwencji Praw Dziecka (zapewnia pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa),
3. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp oraz

 przeciwpożarowe.

**§ 9**

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

1. wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
2. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej
3. odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego,
4. zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego,
5. objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
6. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia,
7. udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
8. przyjęcia ucznia szkoły podstawowej do oddziału przysposabiającego do pracy,
9. przyjęcia ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej,
10. zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu,
11. braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
12. objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu,

 ł) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce,

m) o specyficznych trudnościach w uczeniu się,

n) inne opinie określone w odrębnych przepisach.

**Rozdział III. ORGANY PORADNI I ICH KOMPETENCJE**

**§ 10**

Organami poradni są:

a) dyrektor poradni,

b) rada pedagogiczna.

**§11**

1.Do kompetencji dyrektora poradni należy w szczególności:

1. kierowanie działalnością poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
3. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
4. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym poradni zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi poradni,
5. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych: ustala kalendarz organizacji roku szkolnego, ustala przydział czynności pracowników poradni, przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej, przewodniczy posiedzeniom Zespołu Orzekającego, zapewnia w siedzibie bezpieczne warunki pracy, podejmuje wszelkie inne decyzje, które wynikają z przepisów szczegółowych uchwał Rady Pedagogicznej oraz innych sytuacji szczególnych,
6. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników poradni,
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom

i innym pracownikom poradni,

1. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz

pozostałych pracowników poradni.

3. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.

**§ 12**

W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go inny nauczyciel tej

placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

**§13**

1. W poradni działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem

placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poradni.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor poradni.

**§14**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. uchwalanie statutu poradni,
2. uchwalanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej,
3. zatwierdzanie planów pracy poradni,
4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni,
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli poradni.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

b) projekt planu finansowego poradni,

c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych

wyróżnień,

d) propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych

prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.

e) pracę dyrektora poradni dokonywaną w celu okresowej oceny pracy oraz przyznawania nagród i odznaczeń.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje nowelizację statutu poradni.

**§ 15**

Szczegółowy sposób działania rady pedagogicznej poradni określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

**§16**

W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami poradni, właściwy do ich rozpoznania, jest organ prowadzący.

**Rozdział IV. ORGANIZACJA PRACY PORADNI**

**§17**

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.
2. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór merytoryczny.
3. 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.
4. Arkusz organizacji poradni opiniują zakładowe organizacje związkowe.

**§18**

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych.
2. W poradni, w zależności od potrzeb, zatrudnia się innych specjalistów, w tym lekarzy.
3. Poradnia zatrudnia również pracowników administracyjnych i obsługi.
4. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 19**

1. Liczbę pracowników pedagogicznych poradni, ustala na wniosek dyrektora -

organ prowadzący.

1. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala dyrektor, w zależności od potrzeb poradni.

**§ 20**

Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w § 18 określają odrębne przepisy.

**§21**

1. W poradni działa zespół orzekający, który wydaje:
2. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
3. orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
4. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
5. orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych umysłowo w stopniu głębokim,
6. opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Poradnia jest wskazana przez Lubelskiego Kuratora Oświaty za zgodą organu prowadzącego jako właściwa do wydawania orzeczeń i opinii dla dzieci słabosłyszących, niedosłyszących oraz dzieci z Autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

3. Zasady działania zespołu orzekającego określają odrębne przepisy.

**§ 22**

1. Poradnia na swoim terenie działania może prowadzić punkty konsultacyjne w szkołach.
2. Na początku roku szkolnego ustalany jest harmonogram działalności punktów konsultacyjnych.
3. W punktach konsultacyjnych udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona przez psychologa, pedagoga i logopedę.

**§23**

1. Poradnia prowadzi Zespół Wspomagania Rozwoju Dziecka.
2. Poradnia prowadzi dokumentację wczesnego wspomagania rozwoju wg odrębnych przepisów.
3. Zasady działania zespołu wczesnego wspomagania określają odrębne przepisy.

**§24**

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dyrektor Poradni odpowiada za organizację i realizację zadań Poradni z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość realizowane są z wykorzystaniem materiałów i zintegrowanych platform edukacyjnych, materiałów filmowych i multimedialnych, podręczników, kart pracy, zeszytów ćwiczeń i tym podobnych.
3. Komunikacja specjalista - uczeń i/lub specjalista - rodzic odbywa się drogą telefoniczną poprzez rozmowy telefoniczne lub sms, drogą mailową, przy użyciu innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej, poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji (np. Zoom, Teams, Skype).
4. Praca zdalna odbywa się zgodnie z obowiązującym harmonogramem pracy pracowników pedagogicznych.
5. Specjaliści realizują swoje obowiązki według planów pracy, z możliwościami ich modyfikacji wynikającymi z przyjętych metod i form pracy na odległość.
6. Planując zajęcia pracownicy merytoryczni uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
7. W sytuacjach tego wymagających, wizyty diagnostyczne odbywają się stacjonarnie z zachowaniem obowiązujących przepisów i wytycznych.

**§25**

* 1. Poradnia działa w ciągu całego roku, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
1. Poradnia czynna jest codziennie od poniedziałku do piątku godzinach: 8:00 – 16:00.
2. Możliwe jest wydłużenie czasu pracy poradni w miarę zaistniałych potrzeb.
3. Dzienny czas pracy poradni w okresie ferii letnich ustala dyrektor poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

**Rozdział V. PRACOWNICY PORADNI**

**§25**

1. Poradnia realizuje zdania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów.
2. Wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni zobowiązania są do realizacji zadań statutowych na terenie poradni, w punktach konsultacyjnych oraz w środowisku dzieci i młodzieży.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia

i zawodu,

1. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
2. wsparcie nauczycieli w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
3. udzielanie nauczycielom, wychowawcom i specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz wsparcia merytorycznego.

4. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
3. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
5. wsparcie nauczycieli w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
6. udzielanie nauczycielom, wychowawcom i specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz wsparcia merytorycznego.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie oraz - odpowiednio do jego wyników -

organizowanie pomocy logopedycznej,

1. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
2. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu

zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

1. wsparcie nauczycieli w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
2. udzielanie nauczycielom, wychowawcom i specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz wsparcia merytorycznego.
3. Wyżej wymienione zadania, w miarę możliwości i potrzeb, mogą być realizowane poza poradnią w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.

**§26**

Zakres zadań poszczególnych pracowników poradni określa dyrektor placówki

w indywidualnych przydziałach czynności.

**§ 27**

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych poradni szczegółowo określają ustawy: Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
2. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych poradni szczegółowo określa ustawa Kodeks Pracy.

**Rozdział VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§28**

1. Poradnia używa pieczęci, których wzory znajdują się w ewidencji pieczęci w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Rejowcu Fabrycznym.
2. Poradnia posiada logo.

**§29**

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

a) skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,

b) dokumentację badań,

c) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni,

d) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§30**

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy.

**§31**

1. Nowelizacja statutu odbywa się w drodze uchwały rady pedagogicznej, podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. W przypadku znaczącej liczby zmian w statucie, dyrektor upoważniony jest do ogłoszenia jednolitego tekstu statutu.
3. Za zgodą dyrektora na terenie poradni mogą działać organizacje pozarządowe w celach i zadaniach zbieżnych z zadaniami poradni.

**§32**

1. Niniejszy Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu

 27 września 2023 r.

2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.