

# **STATUT**

**Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Rejowcu Fabrycznym**

## **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.

2. Poradnia udziela pomocy:

- a) dzieciom od momentu urodzenia, uczniom, ich rodzicom i nauczycielom szkół i placówek, mających siedzibę na terenie działania poradni,
- b) dzieciom nie uczęszczającym do przedszkola/szkoły oraz ich rodzicom zamieszkałym na terenie działania poradni,
- c) młodzieży nie uczącej się i nie pracującej do 21 roku życia.

3. Poradnia jest placówką ogólnodostępną.

4. 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:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży,
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym:
  - a) prowadzenie terapii dla dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
  - b) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub porady w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) 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,
- 3) 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:
  - a) 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,
  - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - d) 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,

- e) 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,
  - f) udzielanie nauczycielom i wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - g) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - h) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
  - i) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
- 4) 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:
- a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) ustalanie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
  - c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,
  - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
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:
  - a) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
  - b) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej

- c) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego,
  - d) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego,
  - e) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
  - f) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia,
  - g) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
  - h) przyjęcia ucznia szkoły podstawowej do oddziału przysposabiającego do pracy,
  - i) przyjęcia ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej,
  - j) zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu,
  - k) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
  - l) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu,
  - ł) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce, w tym opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - m) o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
2. Poradnia na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego/ pełnoletniego ucznia wydaje informację o wynikach diagnozy.

## § 10

1. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica/ opiekuna prawnego/ 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.
2. Osoba składająca wniosek może dołączyć posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, a w szczególności wyniki obserwacji, badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich. W przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola/ szkoły lub placówki może to być także opinia nauczyciela.
3. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka/ pełnoletni uczeń przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
4. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia o którym mowa w ust. 3 nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust.1, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

5. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych, wychowawczych dziecka lub pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora przedszkola/ placówki/ szkoły do której uczęszcza dziecko lub pełnoletni uczeń o wydanie opinii nauczyciela/ wychowawcy/ specjalistów szkolnych, informując o tym osobę składającą wniosek.
6. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola/ szkoły/ placówki poradnia na pisemny wniosek rodziców/ opiekunów/ pełnoletniego ucznia przekazuje kopię opinii do przedszkola/ szkoły/ placówki, do której uczęszcza dziecko.
7. Od wydanej opinii wnioskodawca nie może wnieść odwołania.

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

#### **§ 11**

Organami poradni są:

- a) dyrektor poradni,
- b) rada pedagogiczna.

#### **§12**

1. Do kompetencji dyrektora poradni należy w szczególności:
  - a) kierowanie działalnością poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - c) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - d) 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,
  - e) 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,
  - f) 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:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników poradni,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom poradni,
  - c) 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.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poradni.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor poradni.

## **§14**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - a) uchwalanie statutu poradni,
  - b) uchwalanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej,
  - c) zatwierdzanie planów pracy poradni,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni,
  - e) 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, neurologopedów, surdopedagogów, specjalistów d/s autyzmu.
2. W poradni, w zależności od potrzeb, zatrudnia się innych specjalistów, w tym lekarzy na potrzeby zespołu orzekającego.
3. Poradnia zatrudnia również pracowników administracyjnych i obsługi.
4. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy.

### **§ 19**

1. Liczbę pracowników pedagogicznych poradni, ustala na wniosek dyrektora - organ prowadzący.
2. 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:
  - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
  - b) 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,
  - c) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
  - d) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych umysłowo w stopniu głębokim,
  - e) 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. Zespół powołuje dyrektor poradni. W skład zespołu wchodzi:
  - a) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu;
  - b) psycholog;
  - c) pedagog;
  - d) lekarz;
  - e) inni specjaliści jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
4. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
5. W posiedzeniach zespołu z głosem doradczym, mogą uczestniczyć na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodzica dziecka lub ucznia lub za zgodą pełnoletniego ucznia:
  - a) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem w przedszkolu, szkole, ośrodku lub placówce,
  - b) asystent nauczyciela
  - c) pomoc nauczyciela,

6. Rodzice dziecka lub ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko.
7. Osoby biorące udział w posiedzeniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu.
8. Zespoły wydają orzeczenia i opinie na pisemny wniosek rodzica dziecka lub ucznia lub na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia, zwanych dalej „wnioskodawcą”.
9. Wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii składa się do zespołu, w postaci papierowej albo elektronicznej.
10. Jeżeli wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii został złożony do zespołu niewłaściwego do jego rozpatrzenia, przewodniczący zespołu niezwłocznie przekazuje wniosek do poradni, w której działa zespół właściwy do rozpatrzenia wniosku, zawiadamiając o tym wnioskodawcę.
11. Jeżeli z treści wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii wynika, że nie dotyczy on wydania orzeczenia lub opinii albo jest złożony przez osobę nieuprawnioną, przewodniczący zespołu niezwłocznie zwraca wniosek wraz z wyjaśnieniem przyczyny zwrotu wniosku oraz informacją o możliwym sposobie załatwienia sprawy.
12. W przypadku potrzeby wydania dziecku lub uczniowi:
  - 1) dwóch rodzajów orzeczeń,
  - 2) orzeczenia i opinii,
  - 3) dwóch rodzajów orzeczeń i opinii,
    - wnioskodawca składa jeden wniosek.
13. Wnioskodawca dołącza do wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich, dokumentację medyczną dotyczącą leczenia specjalistycznego oraz poprzednio wydane orzeczenia lub opinie, jeżeli takie zostały wydane. Jeżeli złożenie wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii było poprzedzone obserwacjami lub badaniami diagnostycznymi dziecka lub ucznia prowadzonymi przez pracowników poradni, w której działa zespół, wyniki przeprowadzonych obserwacji i badań przewodniczący zespołu dołącza do wniosku, informując o tym wnioskodawcę.
14. Jeżeli do wydania orzeczenia lub opinii jest niezbędna informacja o stanie zdrowia dziecka lub ucznia, wnioskodawca dołącza do wniosku wydane przez lekarza zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka lub ucznia.
15. Do wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wnioskodawca dołącza zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka lub ucznia wydane przez lekarza specjalistę lub lekarza podstawowej opieki zdrowotnej na podstawie dokumentacji medycznej leczenia specjalistycznego. W zaświadczeniu lekarz określa:

- a) przewidywany okres, nie krótszy jednak niż 30 dni, w którym stan zdrowia dziecka lub ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły;
  - b) rozpoznanie choroby lub innego problemu zdrowotnego wraz z oznaczeniem alfanumerycznym, zgodnym z aktualnie obowiązującą Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych (ICD) oraz wynikające z tej choroby lub innego problemu zdrowotnego ograniczenia w funkcjonowaniu dziecka lub ucznia, które uniemożliwiają lub znacznie utrudniają uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.
16. Jeżeli wniosek nie zawiera informacji koniecznych do wydania orzeczenia przewodniczący zespołu wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub do przedstawienia wymaganej dokumentacji w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
17. Jeżeli złożona przez wnioskodawcę dokumentacja dotycząca badań psychologicznych, pedagogicznych lub logopedycznych jest niewystarczająca do wydania orzeczenia lub opinii, badania niezbędne do wydania orzeczenia lub opinii przeprowadzają specjaliści poradni wskazani przez przewodniczącego zespołu, odpowiednio do posiadanej specjalności.
18. Wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii wraz z dokumentacją przewodniczący zespołu kieruje do członków zespołu oraz ustala termin posiedzenia zespołu.
19. W celu uzyskania informacji o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka lub ucznia przewodniczący zespołu może zwrócić się do właściwego dyrektora z prośbą o wydanie opinii przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, informując o tym wnioskodawcę.
20. Opinię wydaje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez dyrektora prośby o wydanie opinii. Kopię opinii przekazuje się rodzicom dziecka lub ucznia lub pełnoletniemu uczniowi. O wydanie opinii może również zwrócić się wnioskodawca.
21. O terminie posiedzenia zespołu przewodniczący zespołu zawiadamia:
- a) wnioskodawcę;
  - b) dyrektora - w przypadku, gdy przewodniczącym zespołu jest osoba inna niż dyrektor,
  - c) osoby, o których mowa w ust. 5 - w przypadku udziału tych osób w posiedzeniu zespołu.
22. Zespół wydaje orzeczenie lub opinię większością głosów.
23. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zespołu.
24. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół.

- 25.Orzeczenie i opinię przygotowuje wyznaczony przez przewodniczącego zespołu członek zespołu, którego imię i nazwisko umieszcza się w protokole.
- 26.W przypadku, gdy wnioskodawca nie uczestniczy w posiedzeniu zespołu, przewodniczący zespołu, na prośbę wnioskodawcy, informuje go o przebiegu posiedzenia zespołu i podjętym rozstrzygnięciu w sposób ustalony z wnioskodawcą.
- 27.Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz opinię wydaje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii lub od dnia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dokumentacji.
- 28.W szczególnie uzasadnionych przypadkach uwarunkowanych stanem zdrowia dziecka lub ucznia lub złożonością procesu diagnostycznego, orzeczenia, o których mowa w ust. 1 oraz opinia mogą być wydane w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii lub od dnia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dokumentacji.
- 29.Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydaje się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia lub od dnia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dokumentacji.
- 30.Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaje się na okres wychowania przedszkolnego, roku szkolnego albo etapu edukacyjnego.
- 31.Orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
- 32.Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na okres nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
- 33.Orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydaje się dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
- 34.Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydaje się na okres nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
- 35.Orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydaje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
- 36.Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydaje się na okres nie dłuższy niż 5 lat szkolnych.
- 37.W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia zespół wydaje odpowiednio:
  - a) orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego,

- b) orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - c) orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania,
  - d) orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
38. Zespół na wniosek wnioskodawcy wydaje nowe orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nowe orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w przypadku:
- a) zmiany okoliczności stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia,
  - b) potrzeby zmiany zaleceń wskazanych w poprzednim orzeczeniu,
  - c) potrzeby zmiany okresu, na jaki zostało wydane poprzednie orzeczenie.
39. Nowe orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nowe orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jednocześnie uchyla poprzednie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
40. Zespół na wniosek wnioskodawcy wydaje nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego albo nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania w przypadku zmiany okoliczności stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia.
41. Nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego albo nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania jednocześnie uchyla poprzednie orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
42. W przypadku nieuwzględnienia wniosku zespół wydaje odpowiednio:
- a) orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - c) orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - d) orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
43. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie opinii zespół wydaje opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka
44. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie opinii zespół wydaje opinię o braku potrzeby wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
45. Zespół na wniosek wnioskodawcy wydaje nową opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w przypadku konieczności zmiany zaleceń wskazanych w poprzedniej opinii.

46. Nowa opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jednocześnie uchyla poprzednią opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
47. Orzeczenie lub opinię przekazuje się wnioskodawcy na adres wskazany we wniosku w terminie 7 dni od dnia wydania orzeczenia lub opinii.
48. Orzeczenie lub opinia mogą być również przekazane wnioskodawcy za pokwitowaniem w poradni.
49. Orzeczenie lub opinię przekazuje się w jednym egzemplarzu.
50. Wnioskodawca może wystąpić o kopię orzeczenia lub opinii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora poradni lub upoważnioną przez niego osobę.
51. Od orzeczenia wnioskodawca może wnieść odwołanie do kuratora oświaty za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
52. Jeżeli zespół uzna, że odwołanie zasługuje w całości lub części na uwzględnienie, uchyla zaskarżone orzeczenie i wydaje nowe.
53. Od nowego orzeczenia służy wnioskodawcy odwołanie.
54. Przewodniczący zespołu jest obowiązany przekazać odwołanie wraz z aktami sprawy kuratorowi oświaty w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowego orzeczenia.

## **§ 22**

1. Poradnia na swoim terenie działania prowadzi punkty konsultacyjne :
  - a) Punkt konsultacyjny przy Zespole Szkół w Siedliszczu,
  - b) Punkt konsultacyjny przy Szkole Podstawowej w Uhrze,
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.
4. W punktach konsultacyjnych prowadzona jest:
  - a) diagnoza psychologiczna, pedagogiczna i logopedyczna,
  - b) terapia psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna,
  - c) wczesne wspomaganie rozwoju,
  - d) pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów,
  - e) wsparcie dla nauczycieli i specjalistów szkolnych oraz rodziców.

## **§23**

1. Poradnia prowadzi Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka.
2. Poradnia prowadzi dokumentację wczesnego wspomaganie rozwoju.
3. Zadania Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju:

- a) prowadzenie diagnozy funkcjonalnej dziecka oraz określanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
  - b) opracowanie i realizacja indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju,
  - c) prowadzenie zajęć terapeutycznych, stymulacyjnych, logopedycznych, psychologicznych, pedagogicznych i rehabilitacyjnych, odpowiednio do potrzeb dziecka,
  - d) monitorowanie postępów dziecka i modyfikowanie programu wspomagania,
  - e) udzielanie rodzicom dziecka wsparcia psychologicznego, doradztwa i instruktażu w zakresie pracy z dzieckiem w domu,
  - f) koordynowanie działań specjalistów i instytucji wspierających rozwój dziecka,
  - g) współpraca z przedszkolem, szkołą oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
  - h) przygotowanie dziecka i jego rodziny do funkcjonowania w środowisku rówieśniczym i edukacyjnym.
4. Cele wczesnego wspomagania rozwoju:
- a) stymulowanie rozwoju psychoruchowego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego dziecka od chwili wykrycia zaburzeń rozwojowych do rozpoczęcia nauki szkolnej,
  - b) wspieranie rodziny w procesie wychowania i rehabilitacji dziecka,
  - c) tworzenie warunków sprzyjających wyrównywaniu szans edukacyjnych i społecznych dziecka,
  - d) zapobieganie pogłębianiu się trudności rozwojowych i ich negatywnym skutkom w dalszym funkcjonowaniu dziecka,
  - e) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w przedszkolu i szkole.
5. Pracę Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka koordynuje Dyrektor poradni.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
7. Miesięczny wymiar godzin zajęć, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół, ustala Dyrektor poradni.
8. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust.6.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną
10. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

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

## **§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 nauczyciele poradni 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.
2. Poradnia czynna jest codziennie od poniedziałku do piątku godzinach: 8:00 – 16:00.
3. Możliwe jest wydłużenie czasu pracy poradni w miarę zaistniałych potrzeb.
4. Dzienny czas pracy poradni w okresie ferii letnich ustala dyrektor poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## Rozdział V. PRACOWNICY PORADNI

### §26

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, neurologopedów, surdopedagogów, specjalistów d/s autyzmu.
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:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron,
  - b) 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,
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - f) wsparcie nauczycieli w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - g) udzielanie nauczycielom, wychowawcom i specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz wsparcia merytorycznego.
4. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron,
  - b) 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,
  - c) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - d) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- e) wsparcie nauczycieli w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- f) udzielanie nauczycielom, wychowawcom i specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz wsparcia merytorycznego.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) diagnozowanie oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej,
- b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- c) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- d) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- e) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- f) wsparcie nauczycieli w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- g) udzielanie nauczycielom, wychowawcom i specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz wsparcia merytorycznego.

6. Do zadań neurologopedy należy w szczególności:

- a) prowadzenie diagnozy neurologopedycznej w celu oceny stanu mowy,
- b) prowadzenie terapii osób afazją, dyzartrią, zaburzeniami połykania i jedzenia,
- c) wyrównywanie opóźnień w rozwoju mowy i stymulowanie rozwoju poznawczo- językowego,
- d) wspieranie dzieci z dysleksją, dysgrafią i dysortografią,
- e) udzielanie pomocy dzieciom z chorobami neurologicznymi, zespołami genetycznymi, zaburzeniami ze spektrum autyzmu i ADHD,
- f) udzielanie wsparcia, wskazówek rodzicom oraz opiekunom.

7. Do zadań surdopedagoga należy w szczególności:

- a) diagnoza i ocena poziomu słuchu oraz indywidualnych możliwości i potrzeb dziecka,
- b) prowadzenie terapii z dzieckiem z niedosłuchem,
- c) stymulowanie rozwoju, wzmacnianie procesów poznawczych, rozwijanie słuchu,
- d) edukowanie w zakresie korzystania z aparatury słuchowej oraz innych ułatwień,

- e) przygotowanie dzieci z wadą słuchu do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym,
  - f) współdziałanie z rodzicami i innymi specjalistami w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia.
8. Do zadań specjalisty ds. autyzmu należy w szczególności:
- a) diagnozowanie zaburzeń ze spektrum autyzmu (ASD),
  - b) udzielanie pomocy dziecku w zakresie rozwoju, niwelowania deficytów i wspierania jego wszechstronnego rozwoju,
  - c) prowadzenie terapii z dzieckiem z ASD,
  - d) tworzenie warunków do udziału w różnych formach aktywności, zapobieganie wykluczeniu społecznemu,
  - e) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

## **§27**

9. Zakres zadań poszczególnych pracowników poradni określa dyrektor placówki w indywidualnych przydziałach czynności.

## **§ 28**

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. BEZPIECZEŃSTWO DZIECI I MŁODZIEŻY PODCZAS ZADAŃ WYKONYWANYCH PRZEZ SPECJALISTÓW NA TERENIE PORADNI I POZA PORADNIĄ**

## **§ 29**

1. Poradnia zapewnia wszystkim dzieciom i młodzieży korzystającym z jej usług bezpieczne i higieniczne warunki pobytu, poszanowanie godności osobistej oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i dyskryminacji.
2. Dzieci i młodzież przebywająca na terenie poradni pozostaje pod opieką pracowników poradni, odpowiedzialnych za zapewnienie im bezpieczeństwa podczas badań, terapii, konsultacji i zajęć grupowych.
3. Dzieci i młodzież mogą korzystać z usług poradni wyłącznie za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego. W czasie pobytu w poradni pozostają pod opieką rodzica/opiekuna lub wyznaczonego pracownika poradni.

4. Na terenie poradni obowiązuje zakaz posiadania i używania substancji psychoaktywnych, przedmiotów niebezpiecznych oraz podejmowania działań stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego bądź innych osób.
5. Pracownicy poradni są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie informacji uzyskanych w toku badań i terapii, z poszanowaniem przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych oraz dobra dziecka.
6. Pomieszczenia poradni podlegają systematycznej kontroli pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowania do potrzeb uczniów. Poradnia zapewnia dostęp do apteczki i osoby przeszkolonej w udzielaniu pierwszej pomocy.
7. W poradni obowiązują procedury ewakuacyjne na wypadek zagrożeń. Klienci poradni oraz pracownicy są informowani o zasadach postępowania w sytuacjach kryzysowych.
8. Każdy pracownik poradni jest zobowiązany do niezwłocznego reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu klienta oraz do zgłaszania ich dyrektorowi poradni.
9. Poradnia współpracuje z rodzicami oraz przedszkolami/ szkołami/ placówkami w zakresie zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa i właściwej opieki.
10. W poradni obowiązują Standardy Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.
11. Pracownicy poradni wykonujący zadania na terenie przedszkoli/ szkół/ placówek realizują je w obecności nauczyciela/ wychowawcy/ specjalisty przedszkola/szkoły/placówki.

## **Rozdział VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§30**

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

### **§31**

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) dzienniki terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej,
- e) dokumentację wczesnego wspomagania rozwoju.

## **§32**

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy.

## **§33**

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.

## **§34**

1. Niniejszy Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 05 września 2025 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.