

PORADNIA
Psychologiczno-Pedagogiczna
ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw
tel. (082) 576 36 08
NIP 564-11-63-201, REGON 000739194

STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
W KRASNYMSTAWIE

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Krasnymstawie działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. ze zm.)
2. Rozporządzenia 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 2013, poz. 199).
3. Rozporządzenia 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).

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Krasnymstawie 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 krasnostawskiego oraz dzieciom nieuczęszczającym do przedszkoli i szkół zamieszkałym na terenie powiatu krasnostawskiego.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Poradnię jest powiat krasnostawski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.
3. Siedziba Poradni mieści się w Krasnymstawie, przy ul. Sobieskiego 3.

II. Cele i zadania Poradni

§ 3

Celem Poradni jest organizowanie i udzielanie kompleksowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i uczniów, rodziców, nauczycieli i specjalistów szkolnych.

§ 4

1. Poradnia realizuje cele poprzez wykonywanie zadań.
2. Do zadań Poradni należy:
 - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży,
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 5

Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone 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.

1. W ramach diagnozowania dzieci i młodzieży Poradnia prowadzi:
 - 1) badania diagnostyczne psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dzieci i młodzieży w wieku od 0 lat do chwili ukończenia nauki w szkole ponadpodstawowej,
 - 2) badania przesiewowe na terenie szkół i placówek,
 - 3) obserwacje grupowe i indywidualne na terenie Poradni oraz szkół i placówek.
2. Postępowanie diagnostyczne odbywa się z wykorzystaniem różnych metod i technik diagnostycznych – psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych, dostosowanych do wieku badanego, zgłoszonego problemu oraz celu diagnozy.
3. W wyniku postępowania diagnostycznego Poradnia wydaje:
 - 1) opinie w sprawach określonych w przepisach prawa oświatowego,
 - 2) opinie w innych sprawach, nieokreślonych w przepisach szczegółowych, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży,
 - 3) orzeczenia o potrzebie:
 - a) kształcenia specjalnego dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnościami, w tym dla dzieci i uczniów niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z autyzmem (w tym z Zespołem Aspergera),
 - b) kształcenia specjalnego dla dzieci i uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
 - c) zajęć rewalidacyjno - wychowawczych,
 - d) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - e) indywidualnego nauczania.
 - 4) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 5) informacje o wyniku diagnozy.
4. Poradnia wydaje opinię na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia. W szczególnych przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego Poradnia wydaje opinie na wniosek rady pedagogicznej szkoły ponadpodstawowej, do której uczęszcza uczeń.
5. Poradnia wydaje orzeczenie na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.
6. Informację o wyniku diagnozy Poradnia wydaje na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.

§ 6

1. Poradnia udziela dzieciom, młodzieży oraz rodzicom/opiekunom prawnym bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,

- 2) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej,
- 3) udzielanie pomocy rodzicom/opiekunom prawnym w:
 - a) rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży,
 - b) rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Bezpośrednia pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w następujących formach:
 - 1) indywidualne i grupowe zajęcia terapeutyczne dla dzieci i młodzieży,
 - 2) grupowe treningi i warsztaty umiejętności dla dzieci i młodzieży,
 - 3) warsztaty zawodoznawcze,
 - 4) poradnictwo zawodowe,
 - 5) terapia rodziny,
 - 6) grupy wsparcia,
 - 7) interwencja kryzysowa,
 - 8) porady i konsultacje,
 - 9) indywidualne i grupowe treningi i warsztaty umiejętności wychowawczych dla rodziców/opiekunów prawnych,
 - 10) wykłady i prelekcje,
 - 11) instruktaże dla rodziców/opiekunów prawnych,
 - 12) mediacje.

§ 7

1. Poradnia realizuje zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom i specjalistom szkolnym w:
 - a) rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w szczególności w rozpoznawaniu ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się na etapie edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i uczniów,
 - c) organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - d) opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-terapeutycznych,
 - e) rozwiązywaniu konkretnych problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) współpracę w określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych adekwatnie do potrzeb i możliwości konkretnego dziecka lub ucznia,
 - 3) udzielanie wsparcia merytorycznego specjalistom szkolnym (psychologom, pedagogom, pedagogom specjalnym oraz logopedom),

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień,
- 5) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli.

2. Zadania profilaktyczne i wspierające szkoły i placówki są realizowane w formie:

- 1) porad i konsultacji dla nauczycieli i specjalistów szkolnych,
- 2) prowadzenia sieci współpracy i samodoskonalenia dla specjalistów szkolnych na terenie Poradni,
- 3) wykładów i prelekcji,
- 4) organizowania i prowadzenia warsztatów dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów szkolnych rozwijających kompetencje radzenia sobie w różnych sytuacjach dydaktycznych i wychowawczych,
- 5) udziału w zebraniach rad pedagogicznych,
- 6) udziału w spotkaniach z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami szkolnymi na terenie szkół i placówek,
- 7) udzielania wsparcia nauczycielom, wychowawcom i specjalistom szkolnym,
- 8) konkursów dla dzieci i młodzieży z zakresu profilaktyki uzależnień od środków psychoaktywnych, uzależnień behawioralnych, przeciwdziałania cyberprzemocy, itp.,
- 9) interwencji kryzysowej,
- 10) mediacji,
- 11) informacji o działalności Poradni.

§ 8

Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy 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,
- 3) realizacji podstaw programowych,
- 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
- 5) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

III. Organy Poradni i ich zadania

§ 9

1. Organami Poradni są:
 - a) dyrektor Poradni;

- b) rada pedagogiczna.
2. Dyrektor kieruje Poradnią oraz prowadzi inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 3. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący Poradnię zgodnie z przepisami.
 4. Dyrektor Poradni ma następujące obowiązki:
 - a) kieruje bieżącą działalnością oraz reprezentuje Poradnię na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni,
 - e) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych i administracyjno-obługowych.
 6. Dyrektor Poradni w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych, nie będących pracownikami pedagogicznymi,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych oraz pozostałych pracowników Poradni.
 7. Dyrektor Poradni w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
 8. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o przyznawaniu przez siebie wyróżnień i nagród.
 9. Dyrektor Poradni ponosi jednoosobową odpowiedzialność za całokształt pracy merytorycznej placówki, jak również za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
 10. Pracownicy pedagogiczni Poradni tworzą radę pedagogiczną. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone.
 11. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
 12. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący, mogą też być organizowane z inicjatywy organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 13. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 14. Dyrektor Poradni dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Poradni.
 15. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów,

- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
16. Rada pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
17. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. Rada pedagogiczna ponadto ma następujące prawa i obowiązki:
- a) przygotowuje projekt statutu Poradni albo jego zmian,
 - b) zatwierdza regulaminy wewnętrzne,
 - c) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - d) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - e) ustala regulamin swojej działalności,
 - f) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
 - g) członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste klientów Poradni oraz pracowników.

§ 10

1. Organy Poradni współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań statutowych Poradni.
2. Koordynatorem współdziałania organów Poradni jest dyrektor, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Poradni,
 - c) zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami Poradni o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - d) zapewnia możliwość współpracy poprzez organizowanie spotkań organów Poradni.
3. Spory między pracownikami Poradni rozstrzyga dyrektor.
4. Spory między dyrektorem a poszczególnymi pracownikami lub dyrektorem a innymi organami rozstrzyga organ prowadzący Poradnię.

V. Organizacja i pracownicy Poradni

§ 11

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 – do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.
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. Organizację stałych obowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora Poradni na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 12

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
2. W zależności od potrzeb, zatrudnia się lekarzy, a także innych specjalistów, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni w zależności od zadań określonych w jej statucie oraz terenu działania, ustala na wniosek dyrektora organ prowadzący Poradnię.
4. Poradnia zatrudnia również pracowników administracji i obsługi.
5. Poradnia może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Poradni a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
6. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.

§ 13

1. Do podstawowych zadań pracowników pedagogicznych należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych, udzielanie informacji postdiagnostycznej rodzicom/opiekunom prawnym lub pełnoletnim uczniom,
 - 2) sporządzanie opinii i orzeczeń oraz pisemnych informacji o wynikach diagnozy,
 - 3) prowadzenie działań profilaktycznych i doradczych,

- 4) przygotowywanie i prowadzenie zajęć terapeutycznych na podstawie dokonanej diagnozy,
 - 5) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami, wychowawcami i specjalistami szkolnymi w celu zapobiegania występowania zaburzeń u dzieci i młodzieży lub minimalizowania ich skutków,
 - 6) organizowanie i prowadzenie zajęć warsztatowych dla dzieci i młodzieży, rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli, wychowawców i specjalistów szkolnych,
 - 7) prowadzenie dokumentacji w formie papierowej lub/i elektronicznej.
 - 8) prowadzenie działań informacyjnych.
2. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań psychologicznych i pedagogicznych, w tym badań przesiewowych,
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz wspierania mocnych stron,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach adekwatnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości diagnozowanych,
 - 4) opiniowanie psychologiczne i pedagogiczne,
 - 5) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii psychologicznej i pedagogicznej z dziećmi i uczniami,
 - 6) organizowanie i prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie zapobiegania uzależnieniom, niepowodzeniom szkolnym, zaburzeniom zachowania dzieci i młodzieży,
 - 7) prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) udzielanie pomocy i wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym, nauczycielom, wychowawcom oraz specjalistom szkolnym,
 - 9) współpraca z placówkami oświatowymi oraz innymi w celu pogłębienia diagnozy oraz oddziaływań profilaktyczno-wychowawczych.
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) prowadzenie diagnozy i terapii dzieci z zaburzeniami mowy,
 - 2) porady, konsultacje i instruktaże dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci i uczniów objętych terapią logopedyczną na terenie Poradni,
 - 3) współdziałanie z psychologiem i pedagogiem w celu opracowywania kompleksowej diagnozy i programu terapii dla dzieci i uczniów pozostających pod opieką Poradni,
 - 4) edukacja rodziców i nauczycieli w zakresie profilaktyki zaburzeń mowy,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegającym powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami, wychowawcami i specjalistami szkolnymi,
 - 6) wsparcie merytoryczne dla logopedów szkolnych.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom odnośnie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) diagnozowanie predyspozycji zawodowych,
 - 4) wspieranie szkół w zakresie poradnictwa zawodowego,
 - 5) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
5. Do zadań lekarza należą konsultacje przedkładanej w Poradni dokumentacji medycznej oraz udział w posiedzeniach zespołów orzekających.
6. Do zadań pracowników administracji należy:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń.
 - 2) informowanie rodziców, opiekunów, szkół, placówek o terminach badań i innych sprawach bieżących,
 - 3) techniczne opracowywanie opinii, orzeczeń i pism,
 - 4) prowadzenie ewidencji delegacji, listy obecności, dziennika korespondencji, ksiąg inwentarzowych i innych dokumentów administracyjnych,
 - 5) wysyłanie korespondencji,
 - 6) wykonywanie innych zadań związanych z bieżącą pracą administracyjno-biurową Poradni,
 - 7) prowadzenie archiwum w formie fizycznej oraz elektronicznej.
7. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymywanie wszystkich pomieszczeń Poradni w czystości i porządku oraz wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
8. Szczegółowe indywidualne zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Poradni ustala dyrektor.

VI. Współdziałanie Poradni ze środowiskiem

§ 14

1. Poradnia współpracuje z przedszkolami, szkołami i innymi placówkami oświatowymi z terenu powiatu krasnostawskiego w celu realizacji zadań Poradni określonych w § 4. w formach opisanych w § 6, 7 i 8.
2. Poradnia współpracuje także z organizacjami i instytucjami pozaoświatowymi, w tym pozarządowymi, działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny. Współpraca ta polega na podejmowaniu wspólnych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka i jego rodziny w przedszkolu, szkole oraz w środowisku, konsultacjach w sprawie dzieci i młodzieży objętych opieką Poradni.

VII. Zajęcia zdalne

§15

1. Zajęcia w Poradni zawiesza się na czas określony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi i uczniami, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż określone w punktach 1 – 3 w przypadku i trybie określonych w przepisach Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Poradni zadania w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są wykonywane poprzez:
 - 1) udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów do nauki zdalnej przez rodziców, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwem i higieną pracy przy komputerze, działań zapobiegającym cyberprzemocy,
 - 2) umożliwianie kontaktów z nauczycielami poradni z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość (telefon, poczta elektroniczna, wideokonferencje, inne),
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych o charakterze terapeutycznym i psychoedukacyjnym z wykorzystaniem komunikatorów internetowych,
 - 4) rozmowy z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi mające na celu m.in. podtrzymywanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią w rodzinie, depresja, zaburzeniami odżywiania, itp. W zależności od potrzeb,
 - 5) informowanie dzieci, uczniów, rodziców/opiekunów prawnych oraz nauczycieli o możliwości oraz harmonogramie konsultacji ze specjalistami Poradni,
 - 6) opracowywanie i przekazywanie materiałów dla dzieci i uczniów.

VIII. Dokumentacja Poradni

§16

Poradnia prowadzi i przechowuje następującą dokumentację:

- 1) rejestr alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni
- 2) rejestr wydanych opinii,
- 3) rejestr wydanych orzeczeń,
- 4) dokumentację badań – karty indywidualne badanych,
- 5) roczny plan pracy,
- 6) roczny plan nadzoru pedagogicznego,

- 7) księgę protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 8) protokolarz posiedzeń Zespołów Orzekających,
- 9) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§17

1. Dokumentacja prowadzona jest w formie papierowej i/lub elektronicznej.
2. W przypadku prowadzenia dokumentacji w formie elektronicznej poradnia zapewnia:
 - 1) selektywność dostępu do danych stanowiących tę dokumentację,
 - 2) zabezpieczenie danych przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych,
 - 3) rejestrowanie historii zmian i ich autorów.
3. Poradnia przechowuje i archiwizuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

IX. Postanowienia końcowe

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem obowiązują postanowienia przepisów zawartych w nadrzędnych aktach prawnych w tym głównie w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe
2. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Poradnia używa pieczęci podłużnej zgodnie z określonymi przepisami.
4. Zmiany statutu Poradni dokonywane są na wniosek rady pedagogicznej lub Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krasnymstawie
5. Rada pedagogiczna uchwała nowelizację statutu lub uchwała nowy statut. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Trzecia nowelizacja statutu obliguje do opracowania tekstu jednolitego statutu.
6. Statut przyjęto Uchwałą Nr VI/2023/2024 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krasnymstawie z dnia 15 lutego 2024r. na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 15.02.2024r. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
A. Galińska
mgr Alicja Adamczyk-Galińska