

**STATUT PORADNI  
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ  
W SOKÓLCE**

POODSTAWY PRAWNE I POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku ( tj. Dz. U. z 2004r Nr256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781; z 2005r Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081; Dz. U. z 2004r Nr 96, poz. 956 oraz Nr 179, poz. 1845).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002r w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003r w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, a także szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
6. Decyzja Kuratora Oświaty w Białymstoku Nr KO. I. 014-302/93 o przekształceniu Poradni Wychowawczo-Zawodowej w Sokółce w Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Sokółce z dnia 28 września 1993 r.
7. § 61 ust.2 pkt 10 Statutu Powiatu Sokólskiego w myśl którego Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sokółce jest jednostką organizacyjną Powiatu Sokólskiego.
8. Ilekroć w statucie mówi się o Poradni należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Sokółce.
9. Ilekroć w statucie mówi się o organie prowadzącym należy przez to rozumieć Powiat Sokólski.
10. Ilekroć w statucie mówi się o organie nadzorującym należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

# ROZDZIAŁ I

## Podstawowe informacje o Poradni.

### § 1

1. Nazwa Poradni- **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sokółce.**
2. Siedziba Poradni – **16-100 Sokółka ul. Mickiewicza 11a.**
3. Poradnia nie jest poradnią specjalistyczną.
4. Organem prowadzącym, sprawującym nadzór nad działalnością poradni w zakresie spraw finansowych i administracyjnych jest Powiat Sokólski, natomiast nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Kurator Oświaty w Białymstoku.
5. Poradnia obejmuje swoim działaniem przedszkola, szkoły i placówki znajdujące się na terenie działania określonym przez organ prowadzący.
6. Teren działania Poradni stanowią: miasto i gmina Sokółka, gmina Janów, gmina Korycin, gmina Kuźnica, gmina Krynki i gmina Szudziałowo.
7. W przypadku dzieci nie uczęszczających do szkoły/przedszkola oraz ich rodziców pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
8. Poradnia może udzielać pomocy uczniom/ich rodzicom i nauczycielom/przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania poradni oraz dzieciom nie zamieszkałym na terenie działania poradni, które nie uczęszczają do szkoły/przedszkola oraz ich rodzicom, jeżeli organy prowadzące poradnie zawrą pomiędzy sobą porozumienie.
9. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

# ROZDZIAŁ II

## Cele i zadania Poradni.

### § 2

**Celem działania** Poradni jest udzielanie dzieciom, młodzieży, rodzicom lub opiekunom 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 wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

#### 1. **Do zadań Poradni należy w szczególności :**

- a) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej.
- b) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
- c) profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka.
- d) terapia zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych.
- e) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny.
- f) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej.

- g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli
- h) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnej strony uczniów.

2. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności przez :

1. diagnozę
2. konsultację
3. terapię
4. psychoedukację
5. rehabilitację
6. doradztwo
7. mediację
8. interwencję w środowisku ucznia
9. działalność profilaktyczną
10. działalność informacyjną.

2.1. **Działalność diagnostyczna** poradni polega na ustalaniu :

- poziomu rozwoju psychomotorycznego dzieci w wieku 0-6 roku życia
- poziomu dojrzałości szkolnej
- przyczyn niepowodzeń w nauce szkolnej i trudności wychowawczych
- możliwości edukacyjnych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi
- predyspozycji psychologicznych pod kątem kierunku dalszego kształcenia i zawodu
- rozmiarów zagrożeń niedostosowaniem społecznym oraz kierunków pracy profilaktyczno-wychowawczej i resocjalizacji
- potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia.

2.2. Poradnia udziela **konsultacji** psychologicznych, pedagogicznych i innych specjalistycznych dzieciom, młodzieży, rodzicom, opiekunom i nauczycielom w zależności od potrzeb.

2.3. **Działalność terapeutyczna** poradni polega na :

- stymulowaniu i wspomaganiu rozwoju psychofizycznego dzieci w wieku od urodzenia do 7 roku życia i młodszym wiekiem szkolnym
- pomocy indywidualnej i zespołowej dzieciom i młodzieży z trudnościami wychowawczymi i zaburzeniami emocjonalnymi
- eliminowanie wad i zaburzeń mowy
- usprawnianiu funkcji percepcyjno-motorycznych u dzieci ze sprzężonymi deficytami rozwojowymi
- stymulowaniu rozwoju dzieci niepełnosprawnych, głębiej upośledzonych, przewlekłe chorych, którym deficyty i dysfunkcje uniemożliwiają realizowanie nauki w placówkach oświatowych
- psychologicznej pomocy rodzinie
- opracowywaniu i wdrażaniu programów terapeutycznych

2.4. Poradnia prowadzi **działalność psychoedukacyjną** w zakresie:

- nabywania i rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
- nabywania i rozwijania umiejętności uczenia się dzieci i młodzieży

- rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz umiejętności w zakresie komunikacji społecznej dzieci, młodzieży, nauczycieli, rodziców i opiekunów
- edukacji prozdrowotnej uczniów, rodziców, opiekunów i nauczycieli
- pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia
- profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży

2.5. Poradnia w zakresie **rehabilitacji** zajmuje się:

- wczesną interwencją i wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole
- udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzinom.

2.6. **Praca doradcza** poradni polega na realizowaniu wykładów, pogadanek, seminariów, warsztatów oraz innych porad i wskazówek w zakresie:

- sposobów przewycięzania trudności i niepowodzeń w nauce oraz zapobieganiu im
- sposobów radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi i ich profilaktyką
- wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu
- pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania
- rozwijania wybitnych uzdolnień dzieci i młodzieży
- profilaktyki uzależnień i przemocy
- radzenia sobie z trudnościami dnia codziennego dzieci i młodzieży niepełnosprawnej

2.7. Poradnia **może prowadzić mediację** na prośbę zainteresowanych stron, tj. dzieci, młodzieży, rodziców, opiekunów, nauczycieli w zakresie negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów w środowisku ucznia za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

2.8. Poradnia **może prowadzić interwencję** w środowisku ucznia mającą na celu negocjacyjne rozwiązywanie konfliktów i problemów oraz poprawę komunikacji społecznej na prośbę zainteresowanych stron po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów.

2.9. Poradnia prowadzi **działalność profilaktyczną** w zakresie eliminowania zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych, która sprowadza się do :

- informowania rodziców o warunkach wpływających na prawidłowy rozwój dziecka oraz sposobach wczesnego dostrzegania i wyrównywania braków rozwojowych w formie indywidualnych konsultacji i zbiorowych pogadanek
- udzielania rodzicom i nauczycielom wskazówek odnośnie aktywizowania dzieci i młodzieży do nabywania właściwych postaw, wzorów zachowania, systemu wartości
- pomocy nauczycielom w prowadzeniu w klasach szkolnych zajęć dotyczących profilaktyki uzależnień
- inicjowania różnych form pracy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz przestępczością z zaburzeniami osobowości i niepowodzeniami szkolnymi z rodzin dysfunkcyjnych i patologicznych
- wspierania rodziny i szkoły, popularyzowania wiedzy psychologicznej i pedagogicznej oraz rozwijania umiejętności wychowawczych

- prowadzenia szkoleń, warsztatów i innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej wynikającej z zapotrzebowania środowiska
- opracowywania i wdrażania programów profilaktycznych.

2.10. Poradnia może prowadzić **działalność informacyjną** poprzez :

- opracowywanie i publikowanie ulotek, poradników i informatorów
- współpracę z lokalnymi mediami

3. Poradnia przy realizacji celów i zadań współpracuje z innymi poradniami, instytucjami, fundacjami i stowarzyszeniami :

- w zakresie diagnozy dzieci niewidzących i słabo widzących, słabo słyszących i niesłyszących oraz dzieci z autyzmem z poradnią wskazaną przez Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku, tj. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 1 w Białymstoku, ul. Piotrkowska 2
- w zakresie pomocy dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom
- w zakresie doskonalenia zawodowego z innymi poradniami i placówkami na terenie województwa i kraju.

## R O Z D Z I A Ł I I I

### Orzekanie i opiniowanie.

#### § 3

1. Poradnia prowadzi **działalność orzeczniczo-kwalifikacyjną** opartą na zasadach określonych w wymienionym w rozdziale I Rozporządzeniu w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, a także szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. W poradni działają zespoły orzekające powołane przez dyrektora. W skład zespołów orzekających zwanych dalej „zespołami” wchodzi :
  - dyrektor lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący
  - psycholog – opracowujący diagnozę psychologiczną
  - pedagog – opracowujący diagnozę pedagogiczną
  - logopeda – opracowujący diagnozę logopedyczną
  - lekarz specjalista – opracowujący diagnozę lekarską
  - inne osoby, w tym spoza poradni, jeżeli ich udział w pracy zespołu jest niezbędny do opracowania diagnozy w zakresie posiadanej specjalności
3. Zadaniem zespołów jest orzekanie o :
  - potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy
  - potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim
  - potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły

- potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
4. Zespoły orzekają na wniosek rodziców, prawnych opiekunów dziecka zwanych dalej „wnioskodawcami”.
  5. Decyzję swoją zespół orzekający podejmuje na podstawie dokumentacji badań psychologiczno-pedagogicznych i/lub lekarskich, przedstawionych przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka albo dokumentacji przeprowadzonych badań przez inne osoby wskazane przez przewodniczącego zespołu (odpowiednio do posiadanej specjalności), jeżeli jest to niezbędne do podjęcia decyzji przez ww. zespół.
  6. Członkowie zespołu przygotowują diagnozę na podstawie posiadanej przez poradnię dokumentacji, z uwzględnieniem opinii nauczycieli uczących ucznia oraz wniosku rodziców (prawnych opiekunów).
  7. Wnioskodawcy mogą wziąć udział w posiedzeniu zespołu, na którym omawiana jest sprawa ich dziecka.
  8. O terminie posiedzenia powinni wnioskodawcy zostać powiadomieni przez przewodniczącego lub członka zespołu za pośrednictwem sekretariatu poradni lub bezpośrednio po badaniach.
  9. Orzeczenie zespołu doręcza się wnioskodawcy na piśmie w trzech egzemplarzach w terminie 14 dni od posiedzenia zespołu.
    - Orzeczenie odmowne doręcza się w jednym egzemplarzu na piśmie w terminie 14 dni od posiedzenia zespołu.
    - Wnioskodawca na swój wniosek może otrzymać odpis orzeczenia.
  10. Wnioskodawca może odwołać się od orzeczenia zespołu do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie w terminie 14 dni od dnia doręczenia.
    - Zespół może uznać odwołanie za uzasadnione i uchylając zaskarżone orzeczenie wydać nowe orzeczenie, od którego służy wnioskodawcy odwołanie.
    - Zespół jest zobowiązany przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty w Białymstoku w terminie 14 dni, od dnia w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowego orzeczenia.
    - Od decyzji wydanej przez Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku odwołanie nie przysługuje.
  11. Zespół wydaje decyzję większością głosów.
    - W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
  12. Decyzje zespołu są protokołowane i podpisane przez przewodniczącego i członków Zespołu.
    - Przewodniczący wyznacza członka zespołu przygotowującego orzeczenie.
  13. W przypadku uwzględnienia wniosku wnioskodawców zespół wydaje odpowiednie orzeczenie wg określonych w rozporządzeniu wzorów :

- Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim i umiarkowanym z uwzględnieniem zaleconego czasu i formy kształcenia specjalnego
- Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim z uwzględnieniem zaleconego sposobu i czasu ich realizacji.
- Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły z określeniem czasu i warunków realizacji nauczania.
- Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

#### § 4

#### 1. Do zadań poradni należy również opiniowanie wniosków dotyczących :

- Wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej
- Odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego
- Pozostawienia ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie
- Gotowości szkolnej dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym
- Zwolnienia ucznia z nauki drugiego język obcego
- Objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej
- Dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia
- Dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej do indywidualnych potrzeb ucznia
- Dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum do indywidualnych potrzeb ucznia
- Dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego lub egzaminu dojrzałości do indywidualnych potrzeb absolwenta
- Dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do indywidualnych potrzeb ucznia
- Udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki
- Przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy
- Pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej
- Udzielenia zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu
- Braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych
- Objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu
- Objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce oświatowej
- Inne

#### 2. Opinię wydaje się na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów do rąk własnych lub przesyła się listownie na adres podany we wniosku o wydanie opinii.

3. Pracownicy poradni realizują zadania poradni również poza poradnią, w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.
4. Inne zadania nie ujęte w statucie regulują przepisy wymienione w postanowieniach ogólnych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### § 5

#### **Organami poradni są :**

1. Dyrektor Poradni
2. Rada Pedagogiczna

Szczegółowe kompetencje organów poradni oraz zasady ich współpracy określa statut poradni.

#### **Kompetencje Dyrektora Poradni:**

1. kieruje całokształtem działalności Poradni
2. organizuje i nadzoruje pracę wszystkich osób zatrudnionych w Poradni
3. zatrudnia i zwalnia pracowników Poradni
4. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Poradni
5. reprezentuje Poradnię
6. dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie
7. kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący
8. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji
9. wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa – powiadamia o wstrzymaniu organ prowadzący lub organ nadzorujący, który po stwierdzeniu niezgodności uchwały z przepisami prawa uchyla ustawę
10. sporządza arkusz organizacyjny placówki, roczny plan pracy i plan finansowo-budżetowy
11. opracowuje roczne sprawozdanie z działalności placówki
12. nadzoruje procedury awansu zawodowego
13. organizuje komisję ds. awansu zawodowego nauczyciela stażysty i kontraktowego
14. bierze udział w pracach komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego
15. w przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni społeczny zastępca wyznaczony przez dyrektora poradni po uzgodnieniu z radą pedagogiczną, wybierany na okres jednego roku lub do odwołania
16. dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z ustawy lub przepisów szczegółowych

#### **Kompetencje Rady Pedagogicznej:**

1. w skład Rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni
2. uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Poradni
3. przygotowuje i uchwała statut Poradni lub jego zmianę



4. zatwierdza plan pracy Poradni i plan rozwoju
5. ustala organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Poradni
6. opiniuje projekt planu finansowego
7. opiniuje organizację pracy Poradni
8. opiniuje propozycje Dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.
9. opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień pracowników pedagogicznych
10. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
11. uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach
13. zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane
14. w posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach porządku dziennego tych posiedzeń mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej

#### §6

1. Sprawy konfliktowe między pracownikami Poradni rozstrzyga Dyrektor.
2. Sprawy konfliktowe między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **R O Z D Z I A Ł V**

### **Organizacja pracy Poradni.**

#### § 7

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, którymi są: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi. W ramach posiadanych środków może zatrudniać socjologów, rehabilitantów i doradców zawodowych (w zależności od potrzeb).
2. Poradnia zatrudnia lekarza w roli konsultanta.
3. Poradnia zatrudnia pracownika administracyjnego oraz pracownika obsługi.
4. Liczbę zatrudnionych pracowników pedagogicznych na wniosek Dyrektora ustala organ prowadzący.
5. Liczbę pracowników obsługi i administracji w zależności od potrzeb Poradni ustala Dyrektor.
6. Szczegółową organizację Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez Dyrektora Poradni do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący poradnię do 31 maja danego roku.
7. Arkusz organizacyjny Poradni zawiera w szczególności : liczbę pracowników, ogólną liczbę zajęć finansowanych ze środków przyznawanych przez organ prowadzący

8. Pracownicy Poradni pracują zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
9. Godziny pracy poradni dostosowane są do potrzeb środowiska.
10. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego. Przerwę urlopową ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Szczegółowe prawa i obowiązki pracowników poradni określa Regulamin Pracy Poradni opracowany zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

## **R O Z D Z I A Ł VI**

### **Podstawowa dokumentacja Poradni.**

#### § 8

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

1. roczny plan pracy Poradni
  2. sprawozdanie z jego realizacji
  3. tygodniowy rozkład zajęć pracowników
  4. dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni
  5. skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni
  6. teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży
  7. protokoły posiedzeń zespołów orzekających
  8. protokoły posiedzeń rady pedagogicznej
  9. teczki akt personalnych pracowników Poradni
  10. inną dokumentację kancelaryjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Dokumentacja Poradni przechowywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **R O Z D Z I A Ł VI**

### **Postanowienia końcowe.**

#### § 9

1. Poradnia używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Wnioski w sprawie zmiany statutu lub jego nowelizacji mogą składać dyrektor poradni i pracownicy pedagogiczni poradni.
4. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez radę pedagogiczną, która przygotowuje projekt zmian i uchwała zmiany.
5. Znowelizowany statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.

**Statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr I/05/06 w dniu 11.04.2006r.**