

**Statut Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej nr 3
30-306 Kraków, ul Konfederacka 18**

Kraków, 2025

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 3 zwana dalej "Poradnią", mieszcząca się w Krakowie, przy ul. Konfederackiej 18 jest publiczną placówką oświatową.

§2. Terenem działania Poradni jest obszar określony granicami administracyjnymi dzielnic Miasta Krakowa: VIII, IX, X, XI, XII, XIII.

§3. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu dzieciom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.

§4. W przypadku dzieci oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka/ucznia.

§5. Poradnia jest jednostką samorządową, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków.

§6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§7. Poradnia używa pieczęci podłużnej o treści:

-000705657-
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 3
30-306 Kraków, ul Konfederacka 18
tel. 012 2662950
NIP: 944-155-21-01

§8. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Poradnię informacji, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§10. Podstawą prawną działalności Poradni są następujące akty:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188 i 1189)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2499)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1798)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2061)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572, z 2024 r. poz. 438 oraz z 2025 r. poz. 778)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 15)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 R. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198)
- Uchwała LXXVI/2141/22 Rady Miasta Krakowa z dnia 12 stycznia 2022r. w sprawie określenia terenu działania poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków,
- Zarządzenie Nr 80/22 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznych, w których będą działały zespoły wydające orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych i słabowidzących i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
- Decyzja Małopolskiego Kuratora Oświaty Nr 110/93 z dnia 27.09.1993r. o powołaniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 3

Rozdział 2. Cele i zadania Poradni

§1. Celem Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

§2. Do zadań Poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży – psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne oraz dotyczące kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

§3. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz zaproponowania sposobu rozwiązania tego problemu.

§4. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1) wydanie opinii;
- 2) wydanie informacji o wyniku diagnozy;
- 3) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 4) objęcie dzieci i młodzieży bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

5) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

§5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży;
- 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

§6. Pomoc w Poradni jest udzielana w szczególności w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) grup wsparcia;
- 3) warsztatów;
- 4) porad i konsultacji;
- 5) wykładów i prelekcji;
- 6) działalności informacyjno-szkoleniowej.

§7. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom

pomocy w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
- b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;

4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, w tym wsparcie (na wniosek szkoły lub rodziców) w sytuacjach konfliktowych w relacjach z rodzicami lub rodzicami i szkołą;

5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;

§8. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;

2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;

3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;

4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.;

§9. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności przez:

1) diagnozowanie;

2) opiniowanie;

3) działalność terapeutyczną, w tym wsparcie psychologiczne;

4) prowadzenie grup wsparcia;

5) działalność profilaktyczną;

6) poradnictwo;

7) konsultacje;

8) działalność informacyjno-szkoleniową.

§10. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach, a także w innych sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

§11. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka/ucznia lub 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.

1. Opinia zawiera:

1) oznaczenie Poradni;

2) numer opinii;

3) datę wydania opinii;

4) podstawę prawną wydania opinii;

5) imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz

oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko uczęszcza;

6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;

7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;

8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem;

9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;

10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;

11) podpis dyrektora/wicedyrektora poradni.

2. Szczegółowe zasady wydawania opinii określają odrębne przepisy.

§12. W Poradni są organizowane i działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach zespoły orzekające, które wydają:

1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży;

4) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

5) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§13. Poradnia realizuje zadania, współdziałając z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, bibliotekami pedagogicznymi, a także przedszkolami, szkołami i placówkami z terenu swojego działania (w szczególności z dyrektorami, pedagogami i psychologami szkolnymi, nauczycielami i wychowawcami klas) oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

Rozdział 3. Organy Poradni i ich kompetencje

§1. Organami Poradni są:

I Dyrektor

II Rada Pedagogiczna.

§2. Dyrektor Poradni

1. Dyrektorem Poradni może być pracownik pedagogiczny, ponadto dopuszcza się możliwość powierzenia tego stanowiska osobie powoływanej na podstawie odrębnych przepisów.

2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności Poradni, organizuje i nadzoruje prace osób zatrudnionych w placówce oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Uczestniczy w jej działalności podstawowej w wymiarze uregulowanym stosownymi przepisami.

4. Opracowuje roczne i okresowe plany pracy oraz arkusz organizacyjny placówki.
5. Przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej.
6. Nadzoruje prace Zespołu Orzekającego.
7. Tworzy warunki sprzyjające funkcjonowaniu i rozwojowi Poradni.
8. Decyduje w sprawie zatrudniania i zwalniania pracowników Poradni.
9. Powołuje i odwołuje wicedyrektora oraz ustala zakres jego obowiązków.
10. Zapewnia i umożliwia pracownikom doszkąłcanie się zawodowe.
11. Egzekwuje przestrzeganie zasad dyscypliny pracy oraz prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracy.
12. Dokonuje oceny pracy pracowników i występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla wszystkich pracowników Poradni.
13. Realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli.
14. Dysponuje środkami finansowymi Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich wydatkowanie.
15. Odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy wszystkich pracowników Poradni.
16. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
17. W realizacji w/w zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
18. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.

§3. Rada Pedagogiczna Poradni

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Poradni i wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Poradni, organu prowadzącego Poradnię lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.
4. Przewodniczący Rady przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, przewodniczy obradom i przeprowadza głosowanie.
5. Rada Pedagogiczna Poradni zobowiązana jest do odbycia co najmniej 2 spotkań w ciągu roku szkolnego.
6. Zebrania Rady są protokołowane.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej Poradni mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Poradni.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia w sprawach należących do jej kompetencji w formie uchwał.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

§4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Poradni
- 2) ustalanie zasad i organizacji doskonalenia zawodowego
- 3) opracowanie i uchwalanie Statutu Poradni i jego zmiany, aneksy itp.
- 4) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.

§5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

§6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy Poradni,
2. tygodniowy harmonogram zajęć,
3. projekt planu finansowego,
4. regulaminy: pracy, nagród, premiowania i wynagradzania pracowników, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
5. wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń i nagród,
6. propozycje przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i dodatkowych zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
7. standardy i procedury w szczególności: działalności diagnostycznej i terapeutycznej w Poradni.

§7. Spośród członków Rady Pedagogicznej może być powoływany przez Dyrektora

Zespół Kierowniczy, jako ciało doradcze. Do jego zadań należy:

- 1) współtworzenie planów pracy Poradni i jej działów,
- 2) organizowanie szkoleń i konsultacji w działach,
- 3) udział w hospitacjach i ocenie pracy pracowników działów,
- 4) wnioskowanie i opiniowanie nagród, wyróżnień, dodatków itp.,
- 5) organizacja i koordynacja pracy działów.

§8. 1 Każdy z organów ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. W przypadku sporu kompetencyjnego dotyczącego właściwości organów Poradni i ich kompetencji Dyrektor powołuje zespół negocjacyjny, który podejmuje próby rozwiązania konfliktu, a w szczególnych przypadkach zwraca się do odpowiednich władz zwierzchnich (organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny).

Rozdział 4. Organizacja działania Poradni

§1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.

§2. W arkuszu organizacyjnym 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.

§3. Za zgodą organu prowadzącego Poradnia może tworzyć komórki organizacyjne.

§4. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Dopuszcza się przerwę w pracy Poradni w okresie wakacyjnym, jednak nie dłuższą niż jeden miesiąc i kończącą się nie później niż 20 sierpnia.

§5. Pracownicy Poradni wykorzystują urlop wypoczynkowy w zasadniczej części w okresie przerwy pracy Poradni a pozostałą część w terminach ustalonych w planie urlopów.

Rozdział 5. Pracownicy Poradni

§1. Dyrektor Poradni jest przełożonym pracowników Poradni.

§2. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, lekarza-konsultanta oraz pracowników administracji i obsługi, których status określają odrębne przepisy.

§3. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określa Karta Nauczyciela.

§4. Na stanowiskach pedagogicznych Poradni zatrudnia się psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych legitymujących się wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym.

§5. Zadania Poradni w zależności od potrzeb mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

§6. Czas pracy pracownika pedagogicznego Poradni zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo. W ramach czasu pracy, o którym mowa, pracownik pedagogiczny Poradni obowiązany jest realizować:

- 1) obowiązkowe zajęcia prowadzone bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą lub na ich rzecz w wymiarze 20 godzin tygodniowo;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Poradni;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§44. Pracownicy pedagogiczni Poradni są zobowiązani do doskonalenia kompetencji zawodowych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.

§7. Liczbę pracowników pedagogicznych w Poradni, w zależności od zadań określonych w jej statucie oraz terenu działania, ustala na wniosek dyrektora organ prowadzący Poradnię.

§8. Zakres zadań pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni zawierają indywidualne przydziały czynności. Obejmują one zarówno działania na terenie Poradni, jak również w środowisku szkolnym dzieci i młodzieży.

§9. Poradnia zatrudnia więcej niż 15 pracowników pedagogicznych, w związku z czym utworzone zostało stanowisko wicedyrektora.

§10. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi, których status określają odrębne przepisy określone w Regulaminie Pracy z dnia 07.02.2019r.

§11a. Do zadań pracowników administracyjnych należy zabezpieczenie działalności Poradni w zakresie obsługi kancelaryjno-biurowej, kadrowej i finansowej,

§11b. Do zadań pracowników obsługi należy działalność w zakresie zabezpieczenia prawidłowego i sprawnego funkcjonowania Poradni pod względem technicznym oraz utrzymania porządku i czystości.

§12. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych Poradni określa Dyrektor Poradni w indywidualnym przydziale czynności zgodnie z kwalifikacjami i stanowiskiem pracownika.

§13. Wszystkich pracowników Poradni obowiązuje przestrzeganie tajemnicy zawodowej.

§14. Wszystkich pracowników Poradni obowiązują przepisy w sprawie ochrony danych osobowych.

Rozdział 6. Praktyki studenckie

§1. W Poradni mogą być organizowane praktyki dla grup studentów, na mocy porozumień z uczelniami wyższymi lub praktyki indywidualne.

§2. Student ubiegający się o realizację praktyk w Poradni wraz z podaniem dostarcza stosowne zaświadczenie z uczelni a także określa zakres praktyk oraz ilość godzin, które chciałby realizować. Dyrektor Poradni informuje studenta o możliwości realizacji praktyki i proponowanych terminach.

§3. Studentowi zostaje przydzielony opiekun praktyk, którym jest wyznaczony przez Dyrektora pracownik pedagogiczny.

§4. Opiekun praktyk wykonuje swoją pracę w ramach czynności dodatkowych lub na mocy odrębnej umowy z uczelnią (w przypadku praktyk grupowych organizowanych przez uczelnię wyższą).

§5 Student odbywający praktyki podpisuje zobowiązanie do zachowania poufności oraz przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

§6. Osoba odbywająca praktyki uczestniczy w zajęciach i wykonuje wszelkie czynności we współpracy i pod kierunkiem opiekuna praktyk lub innego pracownika pedagogicznego.

§7. Organizacja praktyk nie może w żaden sposób ograniczać ani zakłócać pracy Poradni, w związku z tym dyrektor może ograniczyć zakres lub ilość godzin praktyk, a także odmówić ich organizacji.

Rozdział 7. Dokumentacja Poradni

§1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

1. Plan pracy Poradni—plany pracy poszczególnych działów

2. Sprawozdanie z jego realizacji
3. Księgę protokołów Rady Pedagogicznej (oraz innych zebrań i porad).
4. Protokoły posiedzeń zespołu orzekającego (oraz dokumentację rozpatrywanych przypadków).
5. Harmonogram zajęć pracowników Poradni.
6. Rejestr dzieci/uczniów przyjętych w Poradni – w formie programu Baza 3P
7. Rejestr alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierające numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania – w formie programu komputerowego Baza 3P
8. Karty indywidualne dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierające dane wymienione w punkcie 7 oraz wyniki przeprowadzonych badań (testy), notatki sporządzone podczas wizyt, dokumenty udostępnione przez rodziców (np. opinia szkoły, zaświadczenia lekarskie), kopie opinii i informacji o wynikach diagnozy wydanych rodzicom
9. Dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni.
10. Księgę wyjść – zeszyty współpracy ze szkołami i przedszkolami
11. Listę obecności pracowników.
12. Rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń.
13. Inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8. Zasady gospodarki finansowej

§1. Za prowadzenie przez Poradnię prawidłowej gospodarki finansowej ponosi odpowiedzialność

Dyrektor Poradni.

§2. W ramach odpowiedzialności, Dyrektor Poradni odpowiada w szczególności za:

1. prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Poradni,
2. dokonywanie wydatków w ramach podziałek obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
3. terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym Poradnię – środków otrzymanych z budżetu tego organu,
4. Stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego Poradnię, objętych rocznym planem finansowym Poradni.

§3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Poradni.

§4. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1- 3 Dyrektor Poradni podlega nadzorowi organu prowadzącego Poradnię, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§1. Dla pilnych potrzeb dzieci, młodzieży, rodziców bądź placówek oświatowych istnieje możliwość nadpracowania godzin poza przydzielonym harmonogramem w zamian za uzyskanie godzin lub dni wolnych od pracy po uzgodnieniu terminu z dyrektorem Poradni do wykorzystania w ciągu 4 miesięcy.

§2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują powszechnie obowiązujące przepisy oraz przepisy regulaminów, procedur i standardów wewnętrznych Poradni.

§3. Traci moc Statut Poradni z dnia 8 listopada 2017r.

§4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 22.10.2025r. Jednolity tekst Statutu, zatwierdzony drogą uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 22 października 2025r. wchodzi w życie z dniem 22 października 2025r.

Dyrektor Poradni