

STATUT
POWIATOWEJ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W SKIERNIEWICACH

(tekst jednolity)

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§1.

1. Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Skierniewicach jest publiczną placówką oświatową zwaną w dalszej części statutu „Poradnią”.
2. Poradnia jest powiatową jednostką organizacyjną.
3. Siedziba Poradni znajduje się w Skierniewicach, 96-100 Skierniewice, ul. Konstytucji 3-go Maja 6.
4. Z usług Poradni korzystać mogą dzieci i młodzież przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz ich rodzice, prawni opiekunowie, a także nauczyciele i wychowawcy. Dzieciom nieuczęszczającym do przedszkola i szkoły, a także ich rodzicom Poradnia udziela pomocy, o ile ich miejsce zamieszkania leży w obrębie działania Poradni.
5. Poradnia obejmuje swoim działaniem gminy: Skierniewice, Bolimów, Godzianów, Głuchów, Lipce Reymontowskie, Kowiesy, Maków, Nowy Kawęczyn, Słupia.

Rozdział 2 Cele, zadania i formy pracy Poradni

§ 2.

1. Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom, nauczycielom oraz wychowawcom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 3.

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym predyspozycji i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży: szczególnie uzdolnionych, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z chorobami przewlekłymi;
 - c) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;
 - d) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;

- e) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
 - g) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
 - h) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I—III szkoły podstawowej;
 - i) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - j) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - k) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
 - l) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - m) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - n) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Poradnia realizuje zadanie własne Powiatu Skierniewickiego polegające na zaspokojeniu potrzeb mieszkańców gmin Powiatu Skierniewickiego, tj. zorganizowania i koordynowania przez Powiat porad lekarza-psychiatry dla dzieci i młodzieży.

§ 4.

1. Poradnia realizuje zadania w szczególności poprzez:
- a) diagnozowanie;
 - b) opiniowanie;
 - c) działalność terapeutyczną;
 - d) prowadzenie grup wsparcia;
 - e) konsultowanie;
 - f) poradnictwo;
 - g) psychoedukację;
 - h) doradztwo;
 - i) mediacje;
 - j) interwencję kryzysową;
 - k) działalność profilaktyczną;
 - l) działalność informacyjno-szkoleniową.
2. Hierarchię ważności poszczególnych zadań określa dyrektor Poradni biorąc pod uwagę aktualne potrzeby.

§ 5.

1. Poradnia współdziała z innymi poradniami i instytucjami poprzez:
 - a) konsultacje;
 - b) wymianę doświadczeń i informacji;
 - c) współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów, itp.;
 - d) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
 - e) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego.
2. Poradnia, realizując swoje zadania, w miarę potrzeb współpracuje z:
 - a) przedszkolami, szkołami, innymi placówkami oświatowymi;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - c) poradniami i innymi placówkami medycznymi;
 - d) ośrodkami pomocy społecznej, PCPR;
 - e) organizacjami pozarządowymi;
 - f) centrami informacji i planowania kariery zawodowej;
 - g) innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży i ich rodzicom: sądami, kuratorami rodzinnymi, policją;
 - h) szkołami wyższymi w zakresie organizowania na terenie poradni praktyk pedagogicznych;
 - i) placówkami doskonalenia nauczycieli.
3. Poradnia prowadzi działania także poza siedzibą; przede wszystkim w przedszkolach i szkołach.
4. Szczegółowe zadania Poradni i sposób ich realizacji ustalony jest w planie pracy Poradni.

§ 6.

1. Podstawowymi formami pracy są:
 - a) badania indywidualne i grupowe;
 - b) zajęcia grupowe: warsztaty i treningi;
 - c) terapia logopedyczna, pedagogiczna, psychologiczna oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym i psychoedukacyjnym;
 - d) zajęcia aktywizujące do wyboru zawodu;
 - e) konsultacje indywidualne dla rodziców i nauczycieli na terenie Poradni i placówek;
 - f) prelekcje i odczyty tematyczne dla rodziców i nauczycieli;
 - g) interwencja kryzysowa.

§ 7.

1. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodzica dziecka/prawnego opiekuna/pełnoletniego ucznia.
2. Na wniosek rodziców dziecka Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko.
3. Do wniosku o wydanie opinii wnioskodawca może dołączyć posiadaną inną dokumentację uzasadniającą wniosek.
4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich osoba, która składa wniosek powinna, na wniosek Poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
5. Opinia Poradni zawiera:

- a) oznaczenie Poradni wydającej opinię;
 - b) numer opinii;
 - c) datę wydania opinii;
 - d) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
 - e) diagnozę poziomu rozwoju;
 - f) zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - h) podpis dyrektora Poradni.
6. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach. Jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, opinię wydaje się zgodnie z pkt. 1 - 4.
7. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać opinię Poradni także w innych niż określone w odrębnych przepisach sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
8. Poradnia wydaje także - na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby - informacje o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.

§ 8.

1. W Poradni jest organizowany i działa na podstawie odrębnych przepisów zespół orzekający, wydający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespół orzekający działa na podstawie regulaminu.

Rozdział 3 Organy Poradni

§ 9.

1. Organami Poradni są:
 - a) Dyrektor Poradni;
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektora Poradni powołuje organ prowadzący z zachowaniem odpowiednich przepisów.
3. Funkcje dyrektora powierza i z funkcji odwołuje organ prowadzący.

§ 10.

1. Kompetencje dyrektora Poradni:
 - a) kieruje bieżącą pracą Poradni i jest jednocześnie kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w nim pracowników;
 - b) reprezentuje Poradnię na zewnątrz;
 - c) jest odpowiedzialny za racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy placówki;
 - d) dysponuje środkami przewidzianymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny i wykonuje wszystkie zadania z nim związane;
 - f) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;

- g) przyznaje nagrody i kary porządkowe;
- h) dokonuje oceny pracy pracowników;
- i) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli;
- j) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących;
- k) zapewnienia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- l) powołuje zespoły orzekające;
- m) powołuje i odwołuje z funkcji wicedyrektora Poradni po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej oraz określa jego kompetencje;
- n) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami środowiska lokalnego;
- o) współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organem prowadzącym oraz instytucjami i organizacjami pozarządowymi;
- p) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- q) podpisuje wszystkie pisma opracowane i wysyłane przez Poradnię.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie opracowanego i uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach planowanych i nadzwyczajnych. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli Poradni.
5. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej.

§ 12.

1. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna podejmują następujące działania na rzecz rozwiązania sporów powstałych między tymi dwoma organami:
 - a) negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty na roboczych spotkaniach tych organów, zwołanych w celu rozwiązania sporu.
 - b) w przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu, organy Poradni powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem zostaje osoba spoza Poradni, bezstronna, zaakceptowana przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu;
 - c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, organy Poradni zwracają się o rozstrzygnięcie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Zakres zadań pracowników Poradni

§ 13.

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów i innych specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe, określone odrębnymi przepisami.
2. Do realizacji zadań z zakresu orzecznictwa i konsultacji zatrudnia się lekarza specjalistę.

3. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych.
4. Wszyscy pracownicy Poradni zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP oraz ochrony danych osobowych osób korzystających z pomocy placówki.
5. Zasady zatrudniania pracowników regulują odrębne przepisy.
6. Liczbę pracowników ustala, na wniosek dyrektora, organ prowadzący.

§ 14.

1. Pracownicy pedagogiczni, w ramach obowiązkowego wymiaru godzin, prowadzą specjalistyczną diagnozę, zajęcia indywidualne i grupowe z dziećmi i młodzieżą, nauczycielami, rodzicami i innymi osobami w Poradni i poza nią (w przedszkolu, szkole, placówkach, a także na terenie domu rodzinnego ucznia) oraz inne prace wynikające z zadań statutowych Poradni zgodnie z wykształceniem, posiadanymi kwalifikacjami i aktualnym planem pracy.
2. Działania pracowników pedagogicznych Poradni realizowane poza placówką obejmują przede wszystkim:
 - a) udzielanie porad i konsultacji uczniom, nauczycielom i rodzicom;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i profilaktycznej;
 - c) organizowanie i prowadzenie warsztatów i zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - d) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli
 - e) uczestnictwo w zebraniach z rodzicami;
 - f) udział na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły w pracach zespołu określającego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Do podstawowych zadań psychologa należy w szczególności:
 - a) udzielanie porad i konsultacji uczniom, nauczycielom i rodzicom;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i profilaktycznej;
 - c) organizowanie i prowadzenie warsztatów i zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - d) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli
 - e) uczestnictwo w zebraniach z rodzicami;
 - f) udział na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły w pracach zespołu określającego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - g) prowadzenie diagnozy psychologicznej, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
 - h) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - i) diagnozowanie predyspozycji zawodowych u uczniów gimnazjów na terenie Poradni;
 - j) prowadzenie zajęć grupowych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej dla uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
 - k) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii psychologicznej na terenie Poradni;
 - l) udzielanie porad i konsultacji psychologicznych dla nauczycieli, wychowawców i rodziców;
 - m) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałaniu niedostosowaniu społecznemu oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
 - n) prowadzenie działań z zakresu interwencji kryzysowej na zgłoszenie rodzica lub szkoły;

- o) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny; udzielanie wsparcia rodzicom i nauczycielom dzieci przewlekle chorych;
 - p) współpraca z psychologami, pedagogami i logopedami Poradni, pedagogami szkolnymi i innymi specjalistami;
 - q) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do podstawowych zadań pedagoga należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży;
 - b) prowadzenie przesiewowych badań pedagogicznych;
 - c) udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
 - d) udzielanie wsparcia nauczycielom i wychowawcom w organizowaniu przez szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) udzielanie różnych form pomocy uczniom, w tym uczniom uzdolnionym;
 - f) organizowanie zajęć warsztatowych dla dzieci i młodzieży;
 - g) prowadzenie terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej na terenie poradni w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - h) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - i) udzielanie porad pedagogicznych dla rodziców, nauczycieli i wychowawców;
 - j) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły, placówki i rodziny;
 - k) współpraca z psychologami, pedagogami i logopedami poradni, pedagogami szkolnymi i innymi specjalistami.
5. Do podstawowych zadań logopedy należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących różnego rodzaju zaburzeń mowy;
 - b) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
 - c) udzielanie porad logopedycznych dla rodziców, nauczycieli i wychowawców;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - e) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - f) wykonywanie przesiewowych badań logopedycznych w przedszkolach, szkołach i oddziałach przedszkolnych na terenie szkół;
 - g) współpraca z psychologami, pedagogami i logopedami poradni, pedagogami szkolnymi i innymi specjalistami;
 - h) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - i) Pracownicy pedagogiczni Poradni mają prawo do samodzielnego doboru metod diagnostycznych i terapeutycznych oraz metod wspierających diagnozę, a także do organizacji własnego warsztatu pracy.
 - j) Czas przeznaczony na badania diagnostyczne uzależniony jest od indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, a także specyfiki zgłaszanego problemu. Decyzję w tym zakresie podejmuje specjalista.
6. Do zakresu zadań lekarza konsultanta (pediatry) należą:
- a) uczestniczenie w posiedzeniach zespołu orzekającego Poradni;
 - b) konsultowanie przedkładanej w Poradni dokumentacji lekarskiej.
7. Do zakresu zadań lekarza psychiatry należą konsultacje dzieci z terenu powiatu skierniewickiego.

8. Do podstawowych zadań referenta należy w szczególności:
 - a) prowadzenie sekretariatu Poradni, a w szczególności przyjmowanie korespondencji i przedkładanie jej dyrektorowi, przyjmowanie telefonów, utrzymywanie łączności między dyrektorem a pozostałymi pracownikami poradni;
 - b) prowadzenie rejestru przyjęć oraz w porozumieniu z dyrektorem ustalanie terminów badań, podawanie ich do wiadomości rodziców, egzekwowanie w imieniu dyrektora brakujących dokumentów dzieci i młodzieży badanych w Poradni;
 - c) komputerowe pisanie informacji oraz innych pism związanych z działalnością Poradni, przedkładanie ich do podpisu dyrektorowi i innym pracownikom według wskazań dyrektora;
 - d) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - e) odpowiedzialność za prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji, pieczęci oraz stempli;
 - f) prowadzenie rejestru i kontroli spraw przyjętych do załatwienia przez dyrektora;
 - g) przygotowywanie, wypełnianie i wysyłanie elektronicznej dokumentacji sprawozdawczej Poradni;
 - h) wykonywanie wszystkich innych spraw zleconych przez dyrektora Poradni i godne reprezentowanie placówki w kontaktach z klientami Poradni.
9. W Poradni pomocy dzieciom i młodzieży mogą udzielać także wolontariusze, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie zgodne z obowiązującymi przepisami.
10. Poradnia może przyjmować słuchaczy zakładów doskonalenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, psychologów, pedagogów, logopedów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Poradni, a zakładem doskonalenia nauczycieli, szkołą wyższą lub samym studentem.

Rozdział 5 Organizacja pracy Poradni

§ 15.

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. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do 25 maja danego roku.
2. 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.

§ 16.

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystającej z pomocy Poradni;
 - b) rejestr wydawanych opinii;
 - c) rejestr wydawanych orzeczeń;
 - d) indywidualne dzienniki pracy pracowników pedagogicznych;
 - e) karty indywidualne;

- f) księgę protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - g) protokoły posiedzeń zespołów orzekających;
 - h) Księgę Udzielonej Pomocy.
2. Wgląd do dokumentacji posiadają upoważnieni pracownicy organu prowadzącego i nadzorującego Poradnię.
 3. Poradnia przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17.

1. Poradnia działa w ciągu całego roku, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Poradnia pracuje od poniedziałku do piątku.
3. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
4. W lokalu Poradni mogą przebywać jej pracownicy w godzinach określonych w tygodniowym harmonogramie pracy, a poza nimi za zgodą dyrektora Poradni.

§ 18.

1. Korzystanie z całego zakresu pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Opieka nad dziećmi i młodzieżą w drodze na badania lub zajęcia i po ich zakończeniu należy do rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Rodzice mogą dobrowolnie wspierać Poradnię, doposażając ją w materiały i pomoce do pracy indywidualnej i grupowej prowadzonej z dziećmi i młodzieżą.

Rozdział 6

Zdalne nauczanie

§ 19

1. W szczególnych sytuacjach związanych z koniecznością ograniczenia funkcjonowania poradni, tj. w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny dyrektor odpowiada za organizację i realizację zadań placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad poradnią.
3. Realizacja zadań w postaci kształcenia na odległość dotyczy w szczególności:
 - a) terapii psychologicznej,
 - b) terapii pedagogicznej,
 - c) terapii logopedycznej,

- d) zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju z uwzględnieniem możliwości indywidualnych danego dziecka i jego rodziny,
 - e) prowadzenia wywiadów środowiskowych,
 - f) omawiania wyników prowadzonych diagnoz,
 - g) udzielania porad i konsultacji rodzicom i nauczycielom,
 - h) webinarów, np. szkoleń dla nauczycieli np. szkoleniowych rad pedagogicznych, prelekcji dla rodziców, itp.
4. Realizacja kształcenia na odległość może odbywać się poprzez dostępne w poradni środki, w tym:
 - a) stronę www poradni (www.ppppskierniewice.pl),
 - b) pocztę e-mailową,
 - c) komunikatory społecznościowe,
 - d) platform komunikacyjne, np. MS Teams,
 - e) telefonicznie.
 5. Klienci poradni są informowani zdalnie (na stronie internetowej, kontakt mailowy, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych) o najważniejszych zmianach trybu pracy placówki.
 6. Kształcenie na odległość obejmuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi/wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, zaleconych ćwiczeń, etc.).
 7. Dyrektor ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z dziećmi/uczniemi.
 8. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym nauczyciela lub dyrektora poradni.
 9. Czas pracy oraz forma realizacji zajęć dostosowywana jest do indywidualnych potrzeb i możliwości klienta (dziecka, rodzica/opiekuna prawnego, nauczyciela) i jest organizowana w sposób zgodny obowiązującymi zasadami bhp, a także poszanowaniem RODO oraz dostosowana do aktualnie obowiązujących przepisów prawnych zapewniających bezpieczeństwo i zgodnie z możliwościami technicznymi (np. dostępność prądu, domen internetowych, dostęp do komunikatorów, etc.).
 10. W ramach zapewnienia warunków bezpiecznego uczestnictwa w kształceniu na odległość uczniów, rodziców, opiekunów prawnych, nauczycieli poradnia rekomenduje korzystanie z właściwego, legalnego oprogramowania, programów antywirusowych, programów umożliwiających kontrolę rodzicielską, itp.
 11. Dyrektor ustala:
 - . sposoby dokumentowania realizacji zadań placówki,
 - . sposoby współpracy zespołu nauczycieli,
 - . sposoby komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - . formy przekazywania treści,
 - . metody monitorowania postępów dzieci/uczniów,
 12. Zobowiązuje się, aby dzieci/uczniowie w komunikacji z pracownikiem poradni pamiętali o kulturze językowej.
 13. Zakazuje się dzieciom/uczniom/rodzicom/nauczycielom nagrywania zajęć i głosu pracownika prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

14. Zabrania się dzieciom/uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- a. nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać żadnych prac i materiałów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - b. nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje, wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim.

Zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej w dniu 02.09.2022r.
/Dyrektor E. Safianowska/