



**PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 3
W LUBLINIE**

20-637 Lublin ul. Rzeckiego 21, tel./fax. 81 525 09 99

e-mail: poczta@ppp3.lublin.eu

<http://www.ppp3.pl>

S T A T U T

Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 3 z siedzibą w Lublinie

Podstawę prawną działalności Poradni stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1457 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U z 2018 r, poz. 967).
5. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2203).
6. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 1974 r. nr 24 poz. 141 ze zmianami).
7. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (DZ.U. 2018 poz. 1260 ze zmianami).
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000).
9. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, (Dz.U. 2018 r. , poz.1316, 1608, 1669, 2435).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych Poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych Poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r, poz.199 ze zmianami).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej Poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r Nr 223, poz. 1869 ze zmianami).
12. 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 2017, poz. 1743).
13. 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 (Dz. U. z 2017r. poz.1591).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1601).

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1133).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dz.U. 2018 poz.1240.
19. Inne rozporządzenia dot. jednostek budżetowych i placówek oświatowych.
20. Wewnętrzne akty prawne.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Nr 3 zwana dalej Poradnią jest publiczną placówką oświatową.
2. Organem prowadzącym Poradnię jest Prezydent Miasta Lublin.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
4. Terenem działania Poradni są przedszkola, szkoły i placówki wyznaczone przez organ prowadzący.
5. Siedzibą Poradni jest lokal przy ul. Rzeckiego 21 w Lublinie.
6. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 3 w Lublinie pracuje dla środowiska lokalnego poprzez swoją działalność profilaktyczną, diagnostyczną, terapeutyczną, doradczą i wspomagającą adekwatnie do zapotrzebowania zgłaszanego przez rodziców i pełnoletnich uczniów oraz przedszkola, szkoły i placówki.
7. W realizacji swoich zadań Poradnia współpracuje z organami samorządowymi, służbą zdrowia, instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny celem zapewnienia optymalnych warunków rozwoju dzieciom i młodzieży oraz udzielania specjalistycznej pomocy rodzinom i szkole w sytuacjach problemowych, uwzględniając szeroki kontekst zgłaszanych spraw i problemów.
8. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz dzieciom nieuczęszczającym jeszcze do szkoły (przedszkola) oraz ich rodzicom, jeżeli mieszkają na terenie działania Poradni.
9. Pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 3 w Lublinie dążą do spełnienia wysokich standardów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
10. Warunkiem świadczenia pomocy na wysokim poziomie jest ustawiczne doskonalenie kwalifikacji zawodowych, a także ścisła współpraca z placówkami oświatowymi oraz innymi instytucjami ze środowiska lokalnego.
11. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział II

Cele i zadania Poradni

§ 1

Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży profesjonalnej pomocy psychologiczno–pedagogicznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej, związanej z wychowaniem

i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 2

Do zadań Poradni należy:

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży, prowadzone w szczególności w celu 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 problemu.
 - 1.1 W procesie diagnozowania pracownicy Poradni dążą do wieloaspektowego ujęcia funkcjonowania osoby badanej, rozpoznając jej potencjał i bariery w rozwoju oraz planują optymalny proces wsparcia. Tak pojmowana diagnoza funkcjonalna jest podstawą działań postdiagnostycznych.
 - 1.2 Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - a) wydanie opinii,
 - b) wydanie orzeczenia,
 - c) objęcie dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
2. Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
 - b) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) udzielanie pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ich dzieci oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
3. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez:
 - a) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży,
 - planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b) współpracę 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,
 - c) współpracę, 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,

- d) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - f) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - g) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
4. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki poprzez organizację i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia..

§ 3

1. Poradnia realizuje zadania w szczególności w formie:

- a) badań diagnostycznych psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych,
- b) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,
- c) terapii rodzin,
- d) grup wsparcia,
- e) prowadzenia mediacji,
- f) interwencji kryzysowej,
- g) warsztatów,
- h) porad i konsultacji,
- i) wykładów i prelekcji,
- j) działalności informacyjno-szkoleniowej,
- k) udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
- l) udziału w zebraniach rad pedagogicznych,
- m) organizacji i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

2. Specyfiką działania Poradni jest prowadzenie grup warsztatowych w ramach programu „Szkoła dla Rodziców i Wychowawców”, edukacja medialna wśród uczniów, rodziców i wychowawców oraz terapia EEG-Biofeedback.

§ 4

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej,
- b) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
- c) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza

- przedszkolem, oddziałem przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
- d) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego,
 - e) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - h) przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy (zadanie realizowane do końca roku szkolnego 2018/19),
 - i) pierwszeństwa w przyjęciu do szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej ucznia z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia,
 - j) udzielenia zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu,
 - k) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
 - l) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce oświatowej,
 - m) innych, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
2. Opinię Poradnia wydaje na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. W przypadku ucznia pełnoletniego opinię wydaje się na jego pisemny wniosek. Wniosek o wydanie opinii powinien zawierać uzasadnienie. Osoba składająca wniosek może dołączyć do niego posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i lekarską.
 3. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko lub uczeń uczęszcza.
 4. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

§ 5

1. W Poradni są powoływane i działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach zespoły orzekające, wydające orzeczenia o potrzebie:
 - a) kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami,
 - b) kształcenia specjalnego młodzieży zagrożonej lub niedostosowanej społecznie,
 - c) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
 - d) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - e) indywidualnego nauczania,oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. W skład zespołu orzekającego wchodzi:
 - Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu,
 - psycholog, pedagog oraz lekarz,
 - inni specjaliści, szczególnie posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.

3. W posiedzeniach zespołu z głosem doradczym – na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodzica dziecka lub ucznia - mogą uczestniczyć nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści pracujący z dzieckiem lub uczniem, asystenci i pomoce nauczyciela, asystenci edukacji romskiej.
4. Rodzice dziecka lub ucznia oraz pełnoletni uczniowie mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu zespołu, w części ich dotyczącej i przedstawić swoje stanowisko.

§ 6

1. Poradnia w realizacji zadań współdziała z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
2. Zakres tego współdziałania jest każdorazowo wyznaczony przez specyfikę problemu, którego dotyczy.
3. Współdziałanie może być inicjowane przez pracowników tej Poradni lub specjalistów z innych instytucji w drodze telefonicznej lub osobistej konsultacji, podczas której ustala się zakres współdziałania lub/i pomocy merytorycznej podmiotów pomagających.
4. Współdziałanie to może przybierać formę:
 - a) kierowania na specjalistyczną diagnozę i konsultacje,
 - b) konsultowania indywidualnych przypadków ze specjalistami innych placówek,
 - c) inicjowania spotkań integrujących instytucje zajmujące się pomocą dzieciom i młodzieży, oraz ich rodzinom,
 - d) podejmowania działań wymagających współpracy wielu specjalistów na rzecz pomocy dzieciom, młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom,
 - e) prowadzenia wspólnych działań informacyjnych, edukacyjnych, interwencyjnych i profilaktycznych,
 - f) konsultowania programów i akcji prowadzonych przez inne instytucje, organizacje, fundacje, stowarzyszenia na terenie placówek objętych działaniem Poradni,
 - g) tworzenia interdyscyplinarnych zespołów konsultacyjnych skoncentrowanych wokół problemu dziecka/ucznia potrzebującego pomocy.

Rozdział III

Kompetencje Organów Poradni i ich współdziałanie

§ 1

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna.

§ 2

1. Poradnią kieruje Dyrektor, który w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
2. W Poradni mogą być zatrudnieni pracownicy pedagogiczni: psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz inni specjaliści zwłaszcza lekarze.
3. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli

i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Poradni.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny pracownik Poradni wyznaczony przez Prezydenta Miasta Lublin.
6. Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni również poza Poradnią, głównie w przedszkolu, szkole i placówce, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§ 3

1. Dyrektor Poradni w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Poradni,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) określa zakres zadań realizowanych przez pracowników zarówno na terenie Poradni jak i poza nią,
- 5) reprezentuje Poradnię na zewnątrz,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w szczególności:
 - a) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - b) powołuje zespoły orzekające i przewodniczy ich obradom,
 - c) podpisuje opinie i orzeczenia przygotowane przez specjalistów,
 - d) realizuje zadania związane z awansem zawodowym specjalistów,
 - e) opracowuje arkusz organizacyjny Poradni,
 - f) realizuje zadania związane ze sprawowaniem kontroli zarządczej,
 - g) przyjmuje odwołania od orzeczeń, które są następnie rozpatrywane przez zespół orzekający,
 - h) przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski,
 - i) zapewnia pracownikom pomoc w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,
 - j) powołuje zespoły problemowo-zadaniowe,
 - k) stwarza warunki do pracy wolontariuszy w Poradni i zawiera z nimi porozumienie.

§ 4

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem, w połowie i na koniec roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni za mijający rok szkolny do dnia 31 sierpnia danego roku.

§ 5

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy oraz programów rozwoju Poradni,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni,
 - 4) podejmowanie innych uchwał ważnych dla funkcjonowania Poradni,
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Poradni,
 - 7) przygotowanie projektu oraz uchwalanie statutu Poradni albo jego zmian.
2. W zakresie kompetencji opiniodawczych Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Poradni,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Poradni,
 - 4) propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora Poradni, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora),
 - 7) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora Poradni,
 - 8) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli pierwszej instancji,
 - 9) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
3. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 2) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - 3) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 4) wnioskowanie o nadanie imienia Poradni.

§ 6

1. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w § 5 pkt.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Poradnię uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu Poradni oraz jego zmiany.
2. Uchwalony statut lub zmianę statutu Rada Pedagogiczna przesyła organowi prowadzącemu Poradnię.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste klientów Poradni oraz pracowników.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna posiada uprawnienia do rozpatrywania racji stron w przypadku zaistnienia wewnętrznego konfliktu.
2. Rada Pedagogiczna może powołać Zespół mający za zadanie pomoc w mediacyjnym rozwiązywaniu sporów między pracownikami oraz między pracownikami i dyrektorem.
3. W sytuacjach konfliktowych, niewymagających podjęcia decyzji przez dyrektora Poradni, występuje on w roli członka Rady.

§ 10

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, posiadających wymagane przepisami prawa oświatowego kwalifikacje do jej udzielania.
2. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
3. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające zakres, sposób, czas i warunki wykonywania przez wolontariusza zadań;
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu, o którym mowa w pkt. 3 we współpracy z pracownikami pedagogicznymi Poradni wyznaczonymi przez Dyrektora Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

Rozdział IV

Zadania pracowników Poradni

§ 1

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień diagnozowanego ucznia,
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także w udzielaniu przez nich pomocy logopedycznej na terenie szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

- z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań lekarza zatrudnionego w Poradni należy w szczególności:
- 1) prowadzenie konsultacji lekarskich w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach zespołów orzekających,
 - 2) przygotowanie opinii i diagnoz medycznych,
 - 3) uczestniczenie w posiedzeniach zespołu orzekającego Poradni,
 - 4) konsultowanie spraw dzieci i młodzieży z problemami zdrowotnymi, znajdujących się pod opieką Poradni.
5. Do zadań pracowników administracji należy:
- 1) obsługa sekretariatu:
 - a) ścisła współpraca z dyrektorem Poradni,
 - b) prowadzenie sprawozdawczości wg aktualnych przepisów,
 - c) prowadzenie rejestru pacjentów,
 - d) sporządzanie pism urzędowych,
 - e) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem opinii, orzeczeń,
 - f) prace kancelaryjne w tym prowadzenie dzienników korespondencji,
 - g) bieżąca rejestracja dokumentów,
 - h) piecza nad listą obecności,
 - i) obsługa archiwum,
 - j) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - k) działania związane z ochroną danych osobowych,
 - l) wpisywanie danych w programach SIO i BAZA 3P,
 - m) sporządzanie dokumentacji związanej z organizacją pracy Poradni,
 - n) prowadzenie spraw związanych z BHP i ppoż.,
 - o) udzielanie informacji interesantom dotyczących pracy Poradni;
 - 2) obsługa spraw kadrowych:
 - a) prowadzenie akt osobowych pracowników,
 - b) kontrola wykorzystywania urlopów,
 - c) bieżąca rejestracja zwolnień lekarskich i uruchamianie stosownych procedur,
 - d) prowadzenie dokumentacji związanej ze zmianą wynagrodzeń;
 - 3) prowadzenie spraw finansowych:
 - a) współpraca z Lubelskim Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty,
 - b) opisywanie faktur i prowadzenie dokumentacji do Lubelskiego Centrum Administracyjno-Ekonomicznego Oświaty,
 - c) prowadzenie dokumentacji związanej z ZFŚS
 - 4) inne zadania związane z bieżącą pracą administracyjno – biurową, w tym m.in.:
 - a) informowanie klientów Poradni i kierowanie do odpowiednich gabinetów pracy,
 - b) realizowanie zakupów,
 - c) nadzorowanie mienia Poradni i ochrona przed kradzieżami,
 - d) przekazywanie teczek klientów Poradni do innych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 2

1. Do zadań pracowników pedagogicznych realizowanych poza Poradnią w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) obserwacja funkcjonowania dziecka/ucznia,
 - 2) udział w spotkaniach zespołu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 3) udział w szkoleniach rad pedagogicznych,
 - 4) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowej,
 - 5) wsparcie merytoryczne nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 6) udzielanie rodzicom, nauczycielom oraz uczniom porad, konsultacji, informacji w ramach punktów konsultacyjnych prowadzonych w przedszkolach i szkołach,
 - 7) prowadzenie warsztatów, wykładów i prelekcji oraz działalności informacyjno-szkoleniowej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

Rozdział V

Organizacja pracy Poradni

§ 1

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Organ prowadzący może w porozumieniu z Dyrektorem Poradni ustalić przerwę w pracy Poradni w okresie ferii letnich.
3. Pracowników Poradni obowiązuje 5 - dniowy tydzień pracy.
4. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Każdy pracownik Poradni otrzymuje indywidualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
6. Pracownicy Poradni mogą wykonywać inne zadania zlecone przez dyrektora związane z prawidłowym funkcjonowaniem Poradni.
7. Dyrektor Poradni ma prawo powoływać nauczycielskie zespoły zadaniowe i problemowe do realizacji zadań wymienionych w rozdziale II.
8. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz w zależności od potrzeb inne stanowiska kierownicze.

§ 2

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz rocznego planu finansowego.
2. Arkusz organizacji Poradni zawiera w szczególności liczbę pracowników Poradni, ich kompetencje oraz wymiar zatrudnienia.
3. Arkusz organizacji, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i organizacje związkowe działające na terenie Poradni dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

§ 3

1. Poradnia prowadzi następująca dokumentację:

- 1) księgę ewidencji uczniów zgłoszonych do Poradni,
- 2) rejestr i wykaz alfabetyczny osób korzystających z pomocy Poradni
- 3) indywidualne karty klientów, zawierające wyniki badań oraz dostarczone przez rodzinę inne dokumenty,
- 4) dzienniki pracy pracowników pedagogicznych Poradni,
- 5) dzienniki prowadzonych zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych,
- 6) rejestr wydanych opinii,
- 7) rejestr wydanych orzeczeń,
- 8) rejestr wydanych informacji o wynikach badań,
- 9) rejestr wniosków rodziców lub pełnoletnich uczniów o wydanie opinii, informacji lub orzeczenia,
- 10) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami,

Dokumentacja, o której mowa w punkcie 1 podpunkcie 1,2,6,7,8,9 może być prowadzona także w formie elektronicznej.

2. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną,
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem uszkodzeniem lub utratą,
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

§ 4

1. Pieczęciami używanymi w Poradni są:

- 1) Pieczęć Poradni,
- 2) Pieczęć płatnika - Gminy Lublin,
- 3) Pieczęć dyrektora Poradni, zawierającą imię i nazwisko, tytuł, stanowisko,
- 4) Pieczęć z imieniem i nazwiskiem osoby wyznaczonej przez Prezydenta Miasta Lublin do zastępowania dyrektora Poradni,
- 5) Imienne pieczętki pracowników Poradni.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki pracowników Poradni

§ 1

1. Pracownicy Poradni mają prawo do:

- 1) pracy nieprzekraczającej 40 godzin tygodniowo i 8 godzin na dobę,
- 2) terminowego i prawidłowego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą,
- 3) nagród i wyróżnień,

- 4) urlopu bezpłatnego, macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego, okolicznościowego oraz opieki nad dzieckiem w wieku do lat 14,
 - 5) 15 - minutowej przerwy w pracy - jeżeli czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin,
 - 6) przerwy na karmienie dziecka, gdy czas pracy przekracza 6 godzin dziennie.
2. Pracownikowi pedagogicznemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze 35 dni roboczych oraz urlop płatny dla dalszego kształcenia się, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Pracownik pedagogiczny Poradni, zatrudniony na czas nieokreślony w wymiarze co najmniej połowy obowiązkowego wymiaru zajęć, po przepracowaniu co najmniej 7 lat w placówce oświatowej ma prawo do urlopu dla poratowania zdrowia w wymiarze nieprzekraczającym 1 roku.
 4. Pracownikom pedagogicznym Poradni przysługuje prawo do awansu zawodowego po odbyciu odpowiednich okresów stażu.
 5. Pracownicy Poradni zobowiązani są do:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem, a także odpowiedzialności za jakość tej pracy i bezpieczeństwo współpracowników oraz klientów,
 - 2) stosowania się do poleceń przełożonych,
 - 3) przestrzegania ustalonego czasu pracy, przepisów i zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbania o dobro zakładu pracy, ochrony jego mienia i dobrego imienia,
 - 5) przestrzegania tajemnicy zawodowej,
 - 6) przestrzegania zasad współżycia,
 - 7) prowadzenia dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.
 6. Ponadto pracownicy pedagogiczni Poradni zobowiązani są:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem i określone w przydziale czynności służbowych,
 - 2) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego i zawodowego,
 - 3) poddawać ocenie swoją pracę i wykonywać zalecenia nadzoru pedagogicznego,
 - 4) przestrzegać podstawowych zasad moralnych,
 - 5) spełniać warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu,
 - 6) realizować pracę w ciągu pięciu dni w tygodniu, z wyjątkiem nauczycieli, którym dyrektor może ustalić czterodniowy tydzień pracy z powodu:
 - a) doksztalcenia się lub wykonywania innych ważnych społecznie zadań,
 - b) konieczności właściwej organizacji pracy w placówce,
 - 7) dbać o pomoce diagnostyczne i terapeutyczne.

§ 3

1. Praca pracownika Poradni podlega ocenie.
2. Ocenę pracy ustala dyrektor.
3. Podstawę oceny stanowi stopień realizacji zadań określonych przez odpowiednie akty prawne.

§ 4

1. Stosunek pracy z pracownikiem pedagogicznym nawiązuje się na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
2. Stosunek pracy z pracownikami administracji i obsługi nawiązuje się na podstawie umowy o pracę.

3. Wynagrodzenie za pracę pracowników pedagogicznych określone jest przez rozporządzenie MEN. W skład wynagrodzenia wchodzi stawka zasadnicza, uzależniona od wykształcenia i stopnia awansu zawodowego, dodatek za wysługę lat, dodatek za trudne warunki pracy i dodatek motywacyjny, jeżeli został przyznany.
4. Wynagrodzenie pracowników administracji i obsługi określone jest na podstawie Regulaminu wynagradzania, opracowanego na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 5

1. Dla pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów tworzy się zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. Zasady jego tworzenia określa ustawa o ZFŚS.
2. Podziałem środków funduszu socjalnego, pozostałych po wypłacie świadczeń urlopowych, zajmuje się Komisja Socjalna PPP nr 3, powołana przez Radę Pedagogiczną.
3. Komisja Socjalna rozdziela środki pomiędzy uprawnionych pracowników i członków ich rodzin oraz emerytów i rencistów zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

§ 6

1. Kary dyscyplinarne i porządkowe

- 1) Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu pedagoga lub psychologa lub obowiązkowi wynikającym z realizacji zadań Poradni.
- 2) Tryb orzekania i odwoływania się w sprawach dyscyplinarnych określa szczegółowo art. 77 Karty Nauczyciela.
- 3) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy wymierza się pracownikowi kary porządkowe określone w ustawie Kodeks Pracy.

Rozdział VII

Finansowanie Poradni

Poradnia jest samorządową jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

1. Obsługę Poradni w zakresie płac, finansów i księgowości prowadzi Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje od dnia zatwierdzenia.
2. Uchwała w sprawie zatwierdzenia Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 3 w Lublinie została podjęta na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej Nr 3 dnia 07.02.2019 roku.