

**STATUT**

**PORADNI**

**PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNEJ**

**W BEŁCHATOWIE**

# **ROZDZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1. Podstawy prawne.**

Podstawę prawną opracowania Statutu Poradni stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, tekst ujednolicony - Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe - Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe - Dz.U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.
4. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela - tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.
5. 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 2013 r., poz. 199 ze zm. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1647)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej - Dz.U. z 2002 r., Nr 223, poz. 1869 ze zm.
7. 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 r., poz. 1743
8. 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 2017 r., poz. 1591
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci - Dz.U. z 2017 r. , poz. 1635
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji - Dz.U. z 2017 r., poz. 1646

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego - Dz.U. z 2017 r. , poz. 1658
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek - Dz.U. z 2017 r. , poz. 1611
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych dziedzinowych gromadzonych w systemie informacji oświatowej  
oraz terminów przekazywania niektórych danych do bazy danych systemu informacji oświatowej Dz.U. z 2017 r. , poz. 1653
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych - Dz.U. 2017 poz. 1651
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty- Dz.U. 2017 poz. 1512
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r.. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2016 r., poz. 2223)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - Dz.U. 2017 poz. 1652

## **§ 2. Przepisy ogólne.**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
  - 1) Poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Bełchatowie z siedzibą w Bełchatowie przy ul. Czaplinskiej 96,
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bełchatowie,

- 3) specjalistach – należy przez to rozumieć osoby udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
2. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Bełchatowski.
3. Organem nadzoru pedagogicznego dla Poradni jest Kurator Oświaty w Łodzi.
4. Teren działania Poradni obejmuje miasta: Bełchatów, Żelów oraz gminy: Bełchatów, Żelów, Drużbice, Kleszczów, Kluki, Rusiec, Szczerców.
5. Ewentualne zmiany dotyczące terenu działania Poradni mogą być dokonane za zgodą organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PORADNI ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

#### **§ 3. Cele Poradni.**

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
2. Poradnia udziela dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela Poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
4. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi Poradnie, Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 4. Zadania Poradni.**

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży,

- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Diagnozowanie dzieci i młodzieży prowadzone jest w celu:
    - 1) określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
    - 2) określenia indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży,
    - 3) wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu,
    - 4) wskazania sposobu rozwiązania zgłaszanego problemu.
  3. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
    - 1) wydanie opinii,
    - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
    - 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
    - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami,
  4. Zakres i zawartość oraz zasady wydawania opinii szczegółowo 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 2013 r., poz. 199 ze zm.).
  5. Szczegółowe zasady działania zespołów orzekających, ich skład i tryb powoływania, tryb postępowania odwoławczego, wzory orzeczeń oraz szczegółowe zasady kierowania spraw określa 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 r. poz. 1743).
  6. Opinie wydaje się w sprawach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności:
    - 1) określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia,
    - 2) objęcia wczesnym wspomaganie rozwoju,

- 3) odroczenia od podjęcia przez dziecko obowiązku szkolnego,
- 4) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
- 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 7) zwolnienia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego,
- 8) podjęcia przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki,
- 9) przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy,
- 10) inne, określone w przepisach ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

## **§ 5. Sposób realizacji.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:
  - 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
  - 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.
2. Pomoc udzielana jest w szczególności w formie:
  - 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,
  - 2) terapii rodziny,
  - 3) grup wsparcia,
  - 4) prowadzenia mediacji,
  - 5) interwencji kryzysowej,
  - 6) warsztatów,

- 7) porad i konsultacji,
  - 8) wykładów i prelekcji,
  - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.
3. Wspieranie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły i placówki w realizowanych przez nie działaniach profilaktycznych, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
4. Pomoc placówkom i nauczycielom udzielana jest w formie:
- 1) porad i konsultacji,
  - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce,
  - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych,
  - 4) warsztatów,
  - 5) grup wsparcia,
  - 6) wykładów i prelekcji,
  - 7) prowadzenia mediacji,
  - 8) interwencji kryzysowej,
  - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej,
  - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności przez wymianę doświadczeń.
5. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w organizowaniu i realizowaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
- 1) wynikającym z kierunków realizacji polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
  - 2) dostosowywaniu się do wymagań stawianych placówkom przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny,
  - 3) realizacji podstaw programowych,
  - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,

- 5) analizowania wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów,
  - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5,
  - 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
6. 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 wspomaganie i ich realizację,
  - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wsparcia.
7. Udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy polega na:
- 1) 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,
  - 2) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 3) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.
8. Współpraca 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.
9. Współpraca, 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.
10. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.



11. Prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
12. Udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANA PORADNI ORAZ SZCZEGÓŁOWE ICH KOMPETENCJE**

Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni.
2. Rada pedagogiczna.

#### **§ 6. Szczegółowe kompetencje organów Poradni.**

1. Dyrektor Poradni:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Poradni, jest kierownikiem dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, określa przydział obowiązków realizowanych przez pracowników zarówno na terenie Poradni jak i poza nią,
  - 2) reprezentuje Poradnię na zewnątrz,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do pracowników pedagogicznych, wypełnia zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej Poradni podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni – na podstawie odrębnych przepisów i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię,
  - 8) organizuje i odpowiada za administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni,
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania pracowników,
  - 2) zawierania umów z wolontariuszami,

- 3) ustalania wynagrodzenia,
  - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,
  - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
  - 6) współdziała z innymi Poradniami, szkołami oraz organizacjami pozarządowymi i instytucjami świadczącymi pomoc i Poradnictwo dzieciom młodzieży i rodzicom,
  - 7) innych wynikających z ustaleń organu prowadzącego Poradnię.
3. Zasady powołania dyrektora Poradni oraz kwalifikacje wymagane od kandydatów na to stanowisko określają odrębne przepisy.
4. Rada pedagogiczna:
- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni,
  - 2) w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
  - 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Poradni,
  - 4) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze celem analizy realizacji zadań statutowych w poszczególnych działach pracy oraz w miarę bieżących potrzeb,
  - 5) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
  - 6) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
  - 7) dyrektor Poradni przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzenie rocznych planów pracy Poradni,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni,
  - 4) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian oraz uchwalenie statutu,

- 5) wnioskowanie do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie dyrektora,
  - 6) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym, przygotowywanie projektów ich zmian,
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy poradni.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
    - 2) projekt planu finansowego Poradni,
    - 3) wnioski dyrektora Poradni o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród,
    - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
    - 5) inne, zgodne z regulaminem rady pedagogicznej.
  7. Rada pedagogiczna zajmuje stanowisko podejmując uchwały.
  8. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
  9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię.
  10. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawie uchwały jest ostateczna.
  11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu rady, a w szczególności spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników Poradni.

### **§ 7. Zasady współdziałania organów Poradni.**

1. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną:
  - 1) zapewnia radzie pedagogicznej swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach jej kompetencji,
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz Poradni,
  - 3) zapewnia wymianę bieżących informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach dotyczących Poradni.
2. Dyrektor oraz członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do:
  - 1) działań zgodnych z kompetencjami,
  - 2) przyczyniania się swoją postawą i działaniami do wzrostu roli i znaczenia Poradni,

- 3) dbałości o jej dobre imię,
- 4) popierania i czynnej realizacji celów Poradni,
- 5) przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień statutu.

#### **§ 8. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Poradni.**

1. Organom Poradni zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.
2. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Poradni o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Dyrektor Poradni i rada pedagogiczna podejmują określone działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych pomiędzy organami poprzez:
  - 1) negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu lub kolejnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zwołanych w celu rozwiązania sporu i prowadzonych pod przewodnictwem dyrektora Poradni,
  - 2) w przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu organy Poradni powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem pozostaje osoba spoza Poradni, bezstronna, zaakceptowana (obdarzona zaufaniem przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu).
4. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, wg, następujących zasad:
  - 1) spory między organami Poradni rozstrzyga komisja powołana przez dyrektora, który określa jej skład uwzględniający równe parytety spornych organów w składzie komisji,
  - 2) komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające spór w terminie 14 dni od jej powołania,
  - 3) spór uważa się za rozstrzygnięty, jeśli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji,
  - 4) od rozstrzygnięcia komisji strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od natury spornej sprawy.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ORGANIZACJA PRACY PORADNI**

#### **§ 9. Tworzenie komórek organizacyjnych.**

1. W strukturze organizacyjnej Poradni tworzy się komórkę organizacyjną – Punkt Terapeutyczny Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Bełchatowie z siedzibą w Zelowie.
2. Do zadań Punktu Terapeutycznego należy prowadzenie zajęć z zakresu terapii pedagogicznej i logopedycznej.
3. Poradnia może posiadać filie. Zakres i teren ich działania określa organ prowadzący.

### **§ 10. Organizacja działania Poradni.**

1. Teren działania Poradni określa organ prowadzący po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty.
2. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
3. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Czas pracy pracownika pedagogicznego zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo.
5. W uzasadnionych przypadkach, określonych w Karcie Nauczyciela, niektórym pracownikom pedagogicznym dyrektor Poradni może ustalić czterodniowy tydzień pracy.
6. W ramach czasu pracy, o którym mowa w punkcie 4, nauczyciel zobowiązany 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;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształcenia i doskonaleniem zawodowym.
7. W ramach Poradni możliwe jest tworzenie zespołów zadaniowych, problemowych lub doraźnych. Zespoły mogą realizować jednorodne działania, są to zespoły pedagogów, psychologów, logopedów np. opracowanie planu pracy na dany rok. Zespoły doraźne lub zadaniowe mogą być tworzone w celu realizacji określonego zadania lub do podejmowania wspólnych działań np. opracowania programów, przygotowanie projektu statutu, zespoły diagnostyczne. W powyższych celach mogą być tworzone zespoły złożone z różnych specjalistów.
8. Szczegółową organizację Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu pracy oraz planu finansowego Poradni. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.

9. Arkusz organizacyjny Poradni zawiera w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - 3) ogólną liczbę godzin przeznaczoną na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - 4) zadania do realizacji na dany rok szkolny przez pracowników pedagogicznych.
10. W Poradni powoływane są Zespoły Orzekające.
11. Poradnia wydaje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, o potrzebie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, o potrzebie nauczania indywidualnego dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
12. Zasady organizowania i działania zespołów orzekających określają odrębne przepisy.
13. Poradnia wydaje opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
14. W Poradni może być organizowane na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka wczesne wspomaganie rozwoju.
15. Dyrektor Poradni dla każdego dziecka powołuje Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju, specjalistów wchodzących w jego skład kierując się kwalifikacjami adekwatnymi do potrzeb niepełnosprawnego dziecka i jego rodziny.
16. Pracę zespołu koordynuje wyznaczony przez dyrektora specjalista realizujący zajęcia z dzieckiem.
17. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodzinom indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu;
  - 4) koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów dziecka;
  - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie;

- 6) wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań, w zakresie wczesnego wspomagania.
18. Zespół ma obowiązek współpracy z rodzicami poprzez:
    - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań dziecka, rozpoznawania zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
    - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
    - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka raz w pozyskiwaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
  19. Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania .
  20. Zajęcia wczesnego wspomagania organizowane są w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka oraz możliwości kadrowych poradni.
  21. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy, niż określony w punkcie 20.
  22. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju prowadzone są indywidualnie lub grupowo, w zależności od możliwości i potrzeb dziecka.
  23. Zajęcia prowadzone są na terenie poradni lub domu rodzinnego w zależności od potrzeb, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka i dyrektorem poradni.
  24. Szczegółowy zakres i sposób realizacji zadań na każdy rok szkolny określa roczny plan pracy Poradni.

## **ROZDZIAŁ V PRACOWNICY PORADNI**

### **§ 11. Stanowiska kierownicze.**

1. W Poradni, za zgodą organu prowadzącego, mogą być również utworzone inne stanowiska kierownicze, w zależności od potrzeb.

2. W Poradni tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powierzenie tej funkcji i odwołanie z niej dokonuje dyrektor Poradni po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
  - 1) nadzorowanie pracy Punktu Terapeutycznego Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bełchatowie z siedzibą w Zelowie,
  - 2) w okresie nieobecności dyrektora kierowanie placówką i podejmowanie decyzji w sprawach należących do kompetencji dyrektora z wyłączeniem: zatrudniania i zwalniania pracowników oraz ustalania wynagrodzenia,
  - 3) uczestniczenie w planowaniu pracy Poradni,
  - 4) dysponowanie środkami finansowymi Poradni - w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Poradni związanych z zadaniami statutowymi i organizacją pracy placówki.
4. W sposób szczegółowy zadania wicedyrektora określa zakres obowiązków ustalony przez dyrektora Poradni zamieszczony w aktach osobowych.

## **§ 12. Zadania pracowników poradni**

1. Poradnia zatrudnia:
  - 1) pracowników pedagogicznych,
  - 2) pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Pracownikami pedagogicznymi Poradni są:
  - 1) psychologodzy,
  - 2) pedagogzy,
  - 3) logopedzi,
  - 4) doradcy zawodowi.
3. W Poradni mogą być zatrudnieni także lekarze oraz inni specjaliści, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
4. Pracownicy pedagogiczni Poradni zobowiązani są do realizacji swoich zadań statutowych na terenie Poradni i poza Poradnią (w szkołach, przedszkolach i placówkach, a także w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży).
5. Szczegółowy zakres zadań określa dyrektor Poradni zgodnie z przygotowaniem merytorycznym pracownika.



6. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy.
7. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana, za umyślne przestępstwo i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
8. Wolontariusz wykonuje zadania powierzone przez dyrektora na podstawie porozumienia, z podjęciem zobowiązania do zachowania tajemnicy służbowej i we współpracy ze specjalistami.
9. Zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań oraz czas trwania wolontariatu określa dyrektor Poradni w porozumieniu zawartym z wolontariuszem.
10. Pracownicy Poradni we wszystkich działaniach kierują się zasadą dobra dziecka, która oznacza, że wszystkie działania muszą być podejmowane z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu dziecka.
11. Pracownicy Poradni przestrzegają Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
  - 1) szacunku do wszystkich jego potrzeb,
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, nadużyć seksualnych, wobec okrucieństwa,
  - 3) poszanowania własności,
  - 4) opieki,
  - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat i stworzenia odpowiedniej atmosfery w czasie kontaktów dziecka z pracownikami Poradni,
  - 6) akceptacji swojej osoby,
  - 7) prawa do swobodnego wyrażania poglądów i poszanowania ich przez dorosłych.
12. W Poradni przestrzegane są w szczególności:
  - 1) prawo dziecka do udzielania pomocy,
  - 2) prawo do zachowania tajemnicy spraw poruszanych w czasie rozmów i zajęć diagnostyczno-terapeutycznych,
  - 3) prawo dziecka do równych szans.
13. Pracownicy Poradni rozpowszechniają wiedzę o prawach dziecka i prawach ucznia w kontaktach z rodzicami, nauczycielami i uczniami oraz upowszechniają tę wiedzę w lokalnych mediach.
14. Pracownicy Poradni zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży uczestniczącym w prowadzonych przez nich zajęciach.

### **§ 13. Pracownicy pedagogiczni.**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) diagnoza psychologiczna i terapia dzieci i młodzieży zgłaszających się do Poradni na badania oraz prowadzenie wywiadów anamnestycznych,
  - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla dzieci, młodzieży, rodziców, nauczycieli i wychowawców na terenie Poradni oraz poza placówką w środowisku dzieci i młodzieży, w tym zajęć specjalistycznych
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej dzieci i młodzieży,
  - 4) współpraca ze szkołami w celu przekazywania informacji (za zgodą rodziców/prawnych opiekunów) o przebadanych uczniach oraz ukierunkowanie nauczycieli i innych specjalistów do pracy z uczniem w szkole, a rodziców do pracy z dzieckiem w domu,
  - 5) opracowywanie rocznych planów pracy,
  - 6) propagowanie wiedzy psychologicznej na łamach radia, prasy, telewizji,
  - 7) współpraca z samorządem lokalnym oraz ze szkołami placówkami i stowarzyszeniami oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny, prowadzona na terenie Poradni oraz poza placówką w środowisku dzieci i młodzieży,
  - 8) udział w posiedzeniach zespołu orzekającego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań pedagogicznych dzieci i młodzieży oraz wywiadów anamnestycznych,
  - 2) stały kontakt z przedszkolami, szkołami oraz placówkami oświatowymi, pomocy społecznej i innymi zainteresowanymi pomocą dziecku i rodzinie,
  - 3) opracowywanie rocznych planów pracy,
  - 4) szkolenie nauczycieli i pedagogizacja rodziców prowadzone na terenie Poradni oraz poza placówką w środowisku dzieci i młodzieży,
  - 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnych lub grupowych,
  - 6) udział w posiedzeniach zespołu orzekającego,
  - 7) organizowanie i prowadzenie różnorodnych form pomocy pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom na terenie Poradni oraz poza placówką w środowisku dzieci i młodzieży.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla różnych poziomów kształcenia,
  - 3) opracowywanie rocznych planów pracy,
  - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej na terenie Poradni oraz poza placówką w środowisku dzieci i młodzieży,
  - 5) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
  - 6) współpraca ze szkołami w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnych systemów doradztwa zawodowego, realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej,
  - 7) współpraca z innymi instytucjami świadczącymi Poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
  - 8) udzielanie indywidualnych porad zawodoznawczych uczniom i rodzicom,
  - 9) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
    - a) rynku pracy;
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
    - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) prowadzenie diagnozy i terapii logopedycznej oraz wywiadów logopedycznych,
  - 2) współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie propagowania wiedzy na temat zaburzeń mowy,
  - 3) opracowywanie rocznych planów pracy,
  - 4) przygotowywanie pomocy do terapii logopedycznej.
5. Do zadań lekarza należą w szczególności:
6. konsultacje przedkładanej w Poradni dokumentacji lekarskiej,

- 1) uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających,
  - 2) opracowanie diagnozy dla potrzeb zespołu orzekającego,
7. Do zadań pracowników pedagogicznych poza Poradnią należy:
- 1) diagnoza psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna, doradcza w miejscu zamieszkania dziecka,
  - 2) badania przesiewowe na terenie szkół i placówek,
  - 3) prowadzenie punktów Poradnictwa psychologicznego i konsultacyjno-doradczych punktów doradztwa zawodowego,
  - 4) zajęcia warsztatowe dla rodziców, nauczycieli, wychowawców na terenie przedszkola, szkół i placówek,
  - 5) interwencja kryzysowa na terenie placówek,
  - 6) pomoc psychologiczno – pedagogiczna dziecku niepełnosprawnemu lub przewlekle choremu na terenie miejsca zamieszkania,
  - 7) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży,
  - 8) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami szkół i placówek w zakresie pracy z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 9) udzielanie merytorycznego wsparcia nauczycielom, wychowawcom oraz innym specjalistom szkół i placówek,
  - 10) konsultacje dla rodziców na terenie przedszkola, szkoły, placówki,
  - 11) zajęcia otwarte dla rodziców, nauczycieli i wychowawców.
8. Szczegółowy wykaz zadań pracowników pedagogicznych zawarty jest w zakresie obowiązków pracownika i znajduje się w jego aktach osobowych.

#### **§ 14. Pracownicy administracji i obsługi.**

1. Pracownikami administracji i obsługi są:
  - 1) księgowy/główny księgowy,
  - 2) referent/starszy referent/samodzielny referent,
  - 3) sekretarka,
  - 4) pomoc administracyjna,
  - 5) starszy inspektor bhp,
  - 6) konserwator maszyn,
  - 7) sprzątaczką.

2. Do zadań pracowników administracyjnych należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie kancelarii Poradni,
  - 2) prowadzenie spraw kadrowych Poradni,
  - 3) obsługa sekretariatu,
  - 4) prowadzenie akt osobowych pracowników Poradni,
  - 5) wprowadzanie do programu komputerowego opinii i orzeczeń,
  - 6) prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń,
  - 7) prowadzenie kasy (w tym wypłata delegacji, sporządzanie raportów kasowych)
  - 8) wykonywanie, według bieżących potrzeb, prac zleconych przez dyrektora Poradni.
3. Mając na uwadze, iż zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Poradni określają odrębne przepisy, do zadań księgowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
  - 2) prowadzenie gospodarki finansowej,
  - 3) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych innych będących w dyspozycji jednostki,
  - 4) dokonywanie kontroli wewnętrznej,
  - 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
  - 6) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.
4. Do zadań sprzątaczkę należy utrzymywanie w czystości pomieszczeń zajmowanych przez Poradnię.
5. Do zadań konserwatora maszyn należy w szczególności systematyczna kontrola i dbałość o sprawne funkcjonowanie sprzętu komputerowego i oprogramowania.
6. Do podstawowych zadań starszego inspektora bhp należy inicjowanie, organizowanie oraz koordynowanie przedsięwzięć mających na celu zapobieganie zagrożeniu życia i zdrowia klientów i pracowników Poradni, a także poprawa warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w placówce.
7. Szczegółowy wykaz zadań pracowników administracji i obsługi zawarty jest w zakresie obowiązków pracownika i znajduje się w jego aktach osobowych.

## **ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 15. Dokumentacja Poradni.**

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) roczny plan pracy Poradni,
  - 2) sprawozdanie z jego realizacji,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
  - 4) wykaz alfabetyczny dzieci młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
  - 5) rejestr wydawanych opinii,
  - 6) rejestr wydawanych orzeczeń,
  - 7) indywidualne teczki badań dzieci i młodzieży (dokumentację badań dzieci i młodzieży),
  - 8) dzienniki indywidualnych i grupowych zajęć pracowników pedagogicznych,
  - 9) dokumentację terapii indywidualnej i grupowej,
  - 10) protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
  - 11) protokoły rad pedagogicznych i rad szkoleniowych,
  - 12) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Poradnia używa pieczęci urzędowych:
  - 1) podłużnych:

Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna  
97-400 Bełchatów  
ul. Czaplinska 96  
tel. 44 632 28 74 53 50 NIP 769-18-47-776

oraz  

Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna  
97-400 Bełchatów  
ul. Czaplinska 96  
tel. 632 28 74
  - 2) okrągłej z napisem w otoku:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Bełchatowie.
4. Na dokumentach wydawanych przez Poradnię podaje się jej nazwę.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
6. Statut został uchwalony i przyjęty do realizacji na Radzie Pedagogicznej w dniu 24 listopada 2017 r., uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/2017 i stanowi załącznik do tej Uchwały.
7. Treść Statutu dostępna jest u Dyrektora i w Sekretariacie Poradni.
8. Zmiany w Statucie Poradni wynikające z nowelizacji aktów prawnych wyższego rzędu oraz dostosowania Statutu do zmienionych warunków funkcjonowania Poradni mogą być dokonywane z inicjatywy dyrektora, członków Rady Pedagogicznej, przy obecności co najmniej połowy członków, kwalifikowaną większością głosów (50 %+1).
9. Po trzech zmianach w Statucie, Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Poradni do ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu (ogłoszenie będzie się odbywać poprzez wywieszenie Statutu na tablicy).
10. Traci moc Statut Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bełchatowie uchwalony dnia 4 września 2015 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1/2015.