

STATUT
POWIATOWEGO CENTRUM EDUKACJI I POMOCY
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W WOŁOWIE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nadaje się statut Powiatowemu Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Wołowie.

§ 2

Powiatowe Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej zwane dalej „Centrum”, jest zespołem placówek.

§ 3

Centrum jest jednostką organizacyjną powiatu wołowskiego, działającą jako samorządowa jednostka budżetowa, prowadzoną przez Powiat Wołowski.

§ 4

Centrum działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Tekst jednolity : Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) zwanej dalej Ustawą. .
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U.2003 nr 118 poz.1112).
3. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r.o Bibliotekach (Dz.U.1997 nr 85 poz.539 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 Nr 200, poz. 1537 ze zm.) z późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2012 r. poz.1196).Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. 2003, nr 89, poz. 824).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej (Dz.U.2003, nr 89, poz.825).

6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 228 z 2010 r., poz. 1492);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. Nr 23 z 2003 r., poz. 192).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych (Dz.U. z 2008 Nr 173, poz. 1072).
10. Uchwały Nr XXII/191/2000 Rady Powiatu wołowskiego z dnia 19 grudnia 2000 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Wołowie.
11. Uchwały Nr XXII/192/2000 Rady Powiatu wołowskiego z dnia 19 grudnia 2000 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia dotyczącego wykonywania zadań publicznych jako zadanie zlecone w zakresie prowadzenia przez Powiat wołowski filii Biblioteki Pedagogicznej w Wołowie należącej do Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu.
12. Uchwały Nr XXVI/198/05 Rady Powiatu wołowskiego z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie utworzenia rachunków dochodów własnych i dysponowania nimi w szkołach, placówkach oświatowych i wychowawczych.
13. Uchwały Nr XXVI/207/05 Rady Powiatu wołowskiego z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie połączenia Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Wołowie w skład którego wchodzi Filia Wojewódzkiej Biblioteki Pedagogicznej w Wołowie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wołowie i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzegu Dolnym
14. Uchwały nr XXXVIII/272/06 Rady Powiatu wołowskiego z dnia 4 kwietnia 2006 r. w sprawie nadania Statutu Powiatowego Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Wołowie.

§ 5

1. Ilekroć w statucie jest mowa o Centrum, należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno Pedagogicznego w Wołowie, w skład którego wchodzi:
 - 1) Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli
 - 2) Filia Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej w Wołowie.
 - 3) Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Wołowie.
 - 4) Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Brzegu Dolnym.
2. Placówki o których mowa w ust.1, zwane dalej „Placówkami” zachowują odrębność merytoryczną.

§ 6

Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 7

1. Adres Centrum:

Powiatowe Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej
ul. Tadeusza Kościuszki 27, 56-100 Wołów.
tel./fax (71) 389 21 00, e-mail: wpodn@wp.pl ; www// wołowpce.pl.

2. Powiatowe Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej może stosować nazwę skróconą : P C E i P P P

3. Siedziba Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli znajduje się w Wołowie,
Adres: ul. T. Kościuszki 27, 56-100 Wołów.

4. Siedziba Biblioteki Pedagogicznej w Wołowie znajduje się w Wołowie,
Adres: ul. T. Kościuszki 27, 56-100 Wołów.

5. Siedziba Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Wołowie znajduje się w Wołowie,
Adres: ul. T. Kościuszki 27 , 56-100 Wołów.

6. Siedziba Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Brzegu Dolnym znajduje się w Brzegu Dolnym, Adres: ul. 1-go Maja 1A, 56-120 Brzeg Dolny.

ROZDZIAŁ II CEL I ZADANIA PLACÓWKI

§ 8

Celem Centrum jest organizowanie i prowadzenie doskonalenia, kształcenia, udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w tym logopedycznej, związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, oraz kompleksowej informacji pedagogicznej, umożliwiających podnoszenie wiedzy, kwalifikacji, umiejętności, a w szczególności:

1. Inicjowanie, wspomaganie, organizowanie, prowadzenie działań służących podnoszeniu jakości pracy szkół i placówek oświatowo - wychowawczych powiatu wołowskiego.
2. Kształcenie i doskonalenie kadr pedagogicznych.
3. Gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów biblioteki pedagogicznej.
4. Zaspakajanie i rozwijanie potrzeb czytelnich nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych i oświatowych.
5. Udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i rozwoju zawodowego, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ III

POWIATOWY OŚRODEK DOSKONALENIA NAUCZYCIELI

§ 9

Do obowiązkowych zadań Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli należy:

1. Organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie:
 - 1) wynikającym z kierunków polityki oświatowej oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
 - 2) wymagań stawianych wobec szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami w sprawie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) realizacji podstaw programowych, w tym opracowywania programów nauczania;
 - 4) diagnozowania potrzeb uczniów i indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - 5) przygotowania do analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, oraz korzystania z nich w celu doskonalenia pracy nauczycieli;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą.
3. Organizowanie i prowadzenie wspomagania szkół i placówek, polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki w zakresie określonym w ust. 1 i 2 lub innym wskazanym przez szkołę lub placówkę, wynikającym z potrzeb szkoły lub placówki, obejmującego:
 - 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,
 - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,
 - 3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania;
4. Organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń;
5. Prowadzenie form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń;
6. Udzielanie konsultacji;
7. Upowszechnianie przykładów dobrej praktyki.
8. Ośrodek może realizować również inne zadania z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli zlecone przez organ prowadzący.

§ 10

Doskonalenie zawodowe nauczycieli odbywa się poprzez następujące formy:

1. Krótkie szkolenia wspomagające i podnoszące jakość pracy nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, wynikające z planów rozwoju zawodowego nauczycieli szkół.

3. Doradztwo zawodowe organizowane przez nauczycieli doradców przedmiotowo metodycznych, dla nauczycieli określonych specjalności na danym terenie, w celu podnoszenia jakości pracy nauczycieli szkół
4. Konferencje, seminaria i inne spotkania organizowane przez nauczycieli doradców, nauczycieli konsultantów lub innych ekspertów w systemie oświaty w celu podnoszenia jakości pracy nauczycieli i szkół
5. Organizowanie i prowadzenie kursów kwalifikacyjnych po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty.

§ 11

Ośrodkiem kieruje dyrektor.

§ 12

Dyrektorem Ośrodka jest dyrektor Powiatowego Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Wołowie.

§ 13

W Ośrodku mogą być zatrudnieni :

1. konsultanci,
2. doradcy metodyczni;
3. specjaliści nie będący nauczycielami.

§ 14

1. Do zadań doradcy metodycznego należy w szczególności wspomaganie nauczycieli oraz rad pedagogicznych w:
 - 1) planowaniu, organizowaniu i badaniu efektów procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) opracowywaniu, doborze i adaptacji programów nauczania;
 - 3) rozwijaniu umiejętności metodycznych;
 - 4) podejmowaniu działań innowacyjnych.
2. Doradca metodyczny planuje działania stosownie do potrzeb, we współpracy z placówkami doskonalenia, bibliotekami pedagogicznymi i bibliotekami szkolnymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz organami sprawującymi nadzór pedagogiczny.
3. Doradca metodyczny realizuje zadania poprzez:
 - 1) udzielanie indywidualnych konsultacji;
 - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych, zajęć otwartych oraz zajęć warsztatowych;
 - 3) organizowanie innych form doskonalenia wspomagających pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli;
 - 4) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek, o której mowa w § 9 ust. 4.

§ 15

1. Zadania doradcy metodycznego powierza nauczycielowi organ prowadzący Ośrodek w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której nauczyciel jest zatrudniony, na wniosek dyrektora Ośrodka.

2. Organ prowadzący może powierzyć zadania doradcy metodycznego nauczycielowi, który posiada:

- 1) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w placówce doskonalenia, określone w przepisach o których mowa w § 7 ust.1 pkt. 1 rozporządzenia wymienionego w § 4 ust.3 statutu;
- 2) stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
- 3) co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej.

§ 16

1. Organ prowadzący publiczną szkołę lub placówkę, powierzając nauczycielowi zadania doradcy metodycznego, określa:

- 1) szczegółowy zakres zadań nauczyciela-doradcy metodycznego;
- 2) szkoły lub placówki, w których nauczyciel-doradca metodyczny realizuje swoje zadania;
- 3) warunki wykonywania zadań nauczyciela-doradcy metodycznego.

2. Zadania doradcy metodycznego powierza się na okres trzech lat, z możliwością przedłużenia powierzenia zadań na kolejny okres nie krótszy niż rok.

§ 17

1. Na stanowiskach nauczycieli-konsultantów mogą być zatrudnieni nauczyciele posiadający:

- 1) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w placówce doskonalenia, określone § 7 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia, wymienionego w § 4 ust.3 Statutu;
- 2) stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
- 3) co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej.

§ 18

Ośrodek za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem § 18 ust.1 rozporządzenia o którym mowa w § 4 ust 3, prowadzi dla nauczycieli kursy kwalifikacyjne, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

§ 19

Na stanowiskach specjalistów mogą być zatrudnione osoby, które ukończyły studia wyższe oraz posiadają przygotowanie niezbędne do realizacji zadań statutowych publicznej placówki doskonalenia.

§ 20

Ośrodek używa pieczęci urzędowej:

Pieczęć podłużna o treści:

Powiatowe Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej
56-100 Wołów, ul. T. Kościuszki 27

ROZDZIAŁ IV

BIBLIOTEKA PEDAGOGICZNA W WOŁOWIE

§ 21

Biblioteka Pedagogiczna zwanej dalej Biblioteką stwarza warunki dostępu do informacji i wiedzy; służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych i oświatowych, prowadzi działalność biblioteczną i pedagogiczną niezbędną w procesie samokształcenia, kształcenia i doskonalenia kadr pedagogicznych; wspiera kształcenie szkolne, pozaszkolne i akademickie.

§ 22

1. Do zadań Biblioteki należy:

1) Gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym: dokumentów piśmienniczych, elektronicznych oraz filmów video, w szczególności:

- a. literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych, w języku polskim i w językach obcych,
- b. publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
- c. z literatury pięknej: dzieła klasyki polskiej i światowej oraz wybrane książki z zestawu lektur dla ucznia,
- d. piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
- e. programy nauczania i podręczniki szkolne,
- f. materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu.

2) Prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej oraz tworzenie Regionalnego Systemu Informacji Pedagogicznej poprzez:

- a. tworzenie komputerowych baz: katalogu centralnego zbiorów bibliotek pedagogicznych Dolnego Śląska, bibliograficznej zawartości czasopism oraz o edukacyjnych zasobach Internetu,
- b. gromadzenie i udostępnianie informacji o działalności dolnośląskich instytucji edukacyjnych i powiatu wołowskiego,
- c. dzielenie informacji bibliograficznych i rzeczowych indywidualnym użytkownikom oraz grupom zorganizowanym,
- d. przygotowanie informacyjne użytkowników Biblioteki do korzystania z bibliotecznego programu komputerowego Aleph.

3) Inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej, w szczególności poprzez:

- a. organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych dla uczniów szkół powiatu wołowskiego w zakresie ścieżki programowej "Edukacja czytelnicza i medialna" oraz w zakresie przygotowania ich do korzystania z informacji,
- b. prowadzenie zajęć szkoleniowych dla słuchaczy szkół dla dorosłych,
- c. prowadzenie działalności popularyzatorskiej w formie wystaw, prelekcji i in.

4) Wspieranie działalności bibliotek szkolnych w szczególności poprzez:

- a. prowadzenie zajęć szkoleniowych dotyczących metodyki pracy biblioteczej,
- b. wspieranie nauczycieli bibliotekarzy szkolnych w zakresie realizacji zajęć programowych „Edukacja czytelnicza i medialna”,
- c. konsultacje indywidualne dotyczące całokształtu pracy biblioteki szkolnej.

- 5) Wspieranie nauczycieli w realizacji zajęć dydaktycznych i wewnątrzszkolnego doskonalenia poprzez:
- a. tworzenie warunków do indywidualnej i grupowej pracy samokształceniowej i doskonalenia zawodowego,
 - b. gromadzenie i udostępnianie zbiorów, w szczególności: programów nauczania, przedmiotowej literatury naukowej i metodycznej, materiałów informacyjnych dotyczących reformy systemu oświaty, kształcenia ustawicznego nauczycieli oraz prawa oświatowego,
 - c. tworzenie warunków do prowadzenia przez nauczycieli w Bibliotece zajęć z uczniami.
- 6) Organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników Biblioteki poprzez:
- a. udział nauczycieli Biblioteki w: studiach podyplomowych, kursach doskonalących i konferencjach szkoleniowych,
 - b. wewnątrzszkolny system doskonalenia,
 - c. zespoły samokształceniowe,
 - d. indywidualne doskonalenie zawodowe.
- 7) Organizowanie działalności oświatowej i kulturalnej poprzez:
- a. działalność wystawienniczą,
 - b. wykłady, prelekcje, spotkania autorskie.
- 8) Upowszechnianie wiedzy oraz doświadczeń pedagogicznych i bibliotekarskich poprzez publikacje.

§ 23

Organami Biblioteki są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna Biblioteki

§ 24

Dyrektorem Biblioteki jest dyrektor Powiatowego Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Wołowie.

§ 25

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej Biblioteki określone zostały w § 63.

§ 26

W Bibliotece mogą być utworzone następujące stanowiska pracy:

1. nauczyciel bibliotekarz,
2. informatyk,
3. specjaliści nie będący nauczycielami.

§ 27

Do podstawowych zadań nauczycieli-bibliotekarzy należą:

1. Stwarzanie użytkownikom Biblioteki najkorzystniejszych warunków dostępu do poszukiwanej literatury i informacji w szczególności poprzez:
 - 1) dbałość o prawidłową strukturę i dobór nabywanej literatury oraz tytułów prenumerowanych czasopism,
 - 2) udzielanie porad i informacji katalogowych, bibliograficznych i rzeczowych w czasie pełnienia dyżurów w Wypożyczalni, Czytelni oraz w czasie innych bezpośrednich kontaktów z czytelnikami na terenie Biblioteki, na podstawie warsztatu służby informacyjno-bibliograficznej oraz zasobów internetowych,
 - 3) popularyzowanie wiedzy poprzez m.in. organizowanie ekspozycji książek i czasopism w formie dużych wystaw tematycznych, wystawek nowości wydawniczych itp., a także spotkań i zajęć dydaktycznych dla nauczycieli, uczniów i studentów szkół i uczelni dolnośląskich,
 - 4) współpracę ze szkołami, uczelniami i instytucjami zajmującymi się problemami oświatowymi,
 - 5) promowanie rozwiązań innowacyjnych, mających na celu doskonalenie form i metod pracy Biblioteki na rzecz jej użytkowników,
 - 6) przygotowanie informacyjne użytkowników Biblioteki ze szczególnym uwzględnieniem korzystania z programu bibliotecznego Aleph,
 - 7) stwarzanie atmosfery życzliwości i gotowości niesienia merytorycznej pomocy użytkownikom Biblioteki. Przestrzeganie zasady minimalizacji czasu obsługi czytelników we wszystkich wydziałach placówki.
2. Udział w kształceniu i doskonaleniu kadr nauczycieli-bibliotekarzy oraz w przygotowaniu uczniów do korzystania z informacji poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych na rzecz słuchaczy szkół pomaturalnych, uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz klas szkół podstawowych,
 - 2) udzielanie pomocy i instruktażu nauczycielom-bibliotekarzom szkolnym, zgłaszającym się w tej sprawie do Biblioteki,
 - 3) wykonywanie zadań związanych realizacją programu praktyk studentów uczelni,
 - 4) sprawowanie opieki merytorycznej nad nowymi pracownikami Biblioteki,
 - 5) prace merytoryczne i techniczne związane z księgozbiorem i obsługą czytelników.
3. Prowadzenie dokumentacji związanej z gromadzeniem zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami. Opracowywanie zbiorów przez indeksowanie w oparciu o języki informacyjno-wyszukiwawcze.
4. Tworzenie baz komputerowych .
5. Pełnienie dyżurów w wypożyczalni, czytelni i udostępnianie czytelnikom zbiorów zgodnie z regulaminami.
6. Nadzór nad prawidłową organizacją zbiorów w magazynach i ich zabezpieczenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Bieżące śledzenie postępów wiedzy z dziedziny pedagogiki ogólnej i bibliotekoznawstwa poprzez czytanie literatury przedmiotowej
8. Udział w seminariach naukowych i konferencjach .
9. Udział w szkoleniach i naradach organizowanych przez dyrektora Biblioteki.
10. Podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w zorganizowanych formach doszkalania i doskonalenia zawodowego, w tym w ramach WDN.

§ 28

1. Zbiory Biblioteki są powszechnie dostępne dla wszystkich zainteresowanych na miejscu w czytelni.

2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w dni określone w regulaminie.

§ 29

Prawo do korzystania z wypożyczalni mają:

1. Nauczyciele i nauczyciele akademicy związani z powiatem wołowskim poprzez zatrudnienie, zamieszkanie lub studia.
2. Studenci publicznych uczelni oraz słuchacze publicznych szkół policealnych.
3. Uczniowie publicznych szkół ponadgimnazjalnych powiatu wołowskiego, jeśli dyrekcja szkoły złoży Bibliotece pisemne zobowiązanie wyegzekwowania zwrotu książek przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Inni czytelnicy:
 - 1) pracownicy naukowcy wyższych uczelni, instytutów i innych zakładów naukowych,
 - 2) pedagodzy, psychologowie i wychowawcy, zatrudnieni poza resortem edukacji narodowej i sportu,
 - 3) kuratorzy sądowi,
 - 4) pracownicy resortu kultury,
 - 5) pracownicy administracji państwowej i samorządowej,
 - 6) inni za zgodą dyrektora Biblioteki.
5. Studenci, słuchacze, uczniowie szkół niepublicznych na podstawie oddzielnych umów zawartych między Biblioteką a szkołą.

§ 30

Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne. Wyjątek stanowią opłaty pobierane za:

1. usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne, oprawę dokumentów oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
2. nie zwrócone w terminie książki i inne materiały biblioteczne,
3. uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie książek i innych materiałów bibliotecznych,
4. wypożyczanie książek studentom, słuchaczom i uczniom szkół i uczelni niepublicznych na podstawie oddzielnych umów zawartych między Biblioteką a szkołą.
5. przy zapisie i przedłużeniu karty bibliotecznej czytelnik może wnieść dobrowolną opłatę przeznaczoną na zakup książek i inne potrzeby biblioteki.
6. szczegółowe zasady udostępniania zbiorów są zawarte w Regulaminie Biblioteki.

§ 31

Biblioteka obejmuje zasięgiem swojej działalności obszar powiatu wołowskiego.

§ 32

Biblioteka wraz z Dolnośląską Biblioteką Pedagogiczną we Wrocławiu tworzy sieć bibliotek pedagogicznych województwa dolnośląskiego.

§ 33

Biblioteka używa pieczęci urzędowej:

Pieczęć podłużna o treści:

**Powiatowe Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej
Biblioteka Pedagogiczna**

56-100 Wołów, ul. T. Kościuszki 27

ROZDZIAŁ V

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§ 34

Zadania Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i sposób ich realizacji, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 i 4, zwanych dalej „Poradnią” określają przepisy § 2, 3, 8, 9 rozporządzenia o którym mowa w § 4 ust. 7 .

Poradnie udzielają dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielają rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomagają przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w szczególności poprzez realizację zadań :

1. 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;
2. 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;
3. prowadzenie terapii dzieci i młodzieży w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;
4. pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej ,wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego;
5. wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
7. współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym w rozpoznawaniu u uczniów w szkole podstawowej, na pierwszym etapie edukacyjnym, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
8. współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla dzieci i młodzieży wymagających pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
9. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny, przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno - wychowawczych;
10. 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;
11. prowadzenie edukacji w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;

12. udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 35

Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

1. diagnozę – prowadzi badania dzieci i młodzieży zgłaszających się do poradni, dokonuje diagnozy potrzeb edukacyjnych, odchyleń i zaburzeń rozwojowych, kwalifikuje do odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, profilaktyczno – wychowawczej, kształcenia specjalnego;
2. konsultację – wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia, udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów;
3. terapię – prowadzi różnego rodzaju formy terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej w stosunku do dzieci i młodzieży, inspirowanie działalności terapeutycznej w placówkach, udziela pomocy merytorycznej w tym zakresie;
4. grupy wsparcia – prowadzi działania wspierające dla nauczycieli, rodziców i wychowawców;
5. psychoedukację – wspiera rodzinę i szkołę, popularyzuje wiedzę psychologiczno – pedagogiczną, rozwija umiejętności wychowawcze;
6. doradztwo – prowadzi doradztwo psychologiczno – pedagogiczne dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli oraz kształtuje u młodzieży umiejętność racjonalnego wyboru kierunku kształcenia i zawodu, planowania kariery zawodowej.
7. mediację – podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
8. interwencję kryzysową w środowisku ucznia, w sytuacji, w której inne placówki powołane do niesienia pomocy nie udzielą odpowiedniego wsparcia.
9. działalność profilaktyczną – prowadzi zajęcia dotyczące profilaktyki uzależnień alkoholowych, nikotynowych i narkotycznych wśród dzieci, młodzieży i ich rodziców, profilaktyki zaburzeń rozwojowych i trudności w wychowawczych w środowisku przedszkolnym, szkolnym i rodzinnym dziecka.
10. działalność informacyjno – szkoleniową - rozpowszechnia w środowisku lokalnym informacje dotyczące działalności poradni oraz innych placówek i instytucji udzielających specjalistycznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, propaguje informacje na temat sposobów i źródeł zdobywania wiedzy o kierunkach kształcenia, zawodach, planowaniu kariery zawodowej oraz sposobów rozwiązywania sytuacji trudnych.

§ 36

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 37

Przy realizacji zadań Poradnia współpracuje z: innymi poradniami, przedszkolami, szkołami podstawowymi, gimnazjami, szkołami ponadgimnazjalnymi, domami dziecka, placówkami doskonalenia nauczycieli, biblioteką pedagogiczną, instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom, Centrum Profilaktyki

Uzależnień, Inspektorem Policji ds. Nietletnich, sądowymi kuratorami zawodowymi i społecznymi oraz stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi.

§ 38

Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych przepisami § 4 rozporządzenia o którym mowa w §4 ust. 7 statutu, w szczególności:

1. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
2. pozostawienia ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie;
3. objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
4. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
5. zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego
6. udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
7. przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy;
8. przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum, a także klasy pierwszej szkoły średniej na podbudowie programowej szkoły zasadniczej, szkoły policealnej i szkoły pomaturalnej, kandydata z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia;
9. przystąpienia ucznia lub absolwenta z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, w warunkach i formie w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia lub absolwenta.

§ 39

1. Opinię wydaje się na pisemny wniosek: rodziców dziecka lub jego prawnych opiekunów , albo pełnoletniego ucznia którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku.

- 1) Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
- 2) Osoba, która składa wniosek może dołączyć do niego posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, oraz- w przypadku dziecka, ucznia (w tym pełnoletniego) uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki - opinię nauczyciela/i, wychowawców lub specjalistów udzielających mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 3) Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, rodzice lub prawni opiekunowie dziecka, pełnoletni uczeń przedstawiają, na wniosek poradni, zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

- 4) Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia o którym mowa w pkt.3, nie jest możliwe wydanie opinii w terminie określonym w ust.1, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
 - 5) Poradnia, w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka lub ucznia, może zwrócić się do dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki do której uczęszcza o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o których mowa w pkt.2, informując o tym wnioskodawcę określonego w ust.1.
2. Na pisemny wniosek każdej z osób wymienionych w ust.1, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko, uczeń uczęszcza.
 3. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek osób wymienionych w ust.1, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
 4. Wnioski, o których mowa w ust.1, 2 i 3 składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 40

1. Opinia Poradni zawiera:
 - 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
 - 2) numer opinii oraz datę jej wydania;
 - 3) podstawę prawną wydania opinii;
 - 4) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL a w przypadku braku tegoż numeru- serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie oddziału przedszkolnego, klasy, lub grupy wychowawczej do której w/w uczęszcza;
 - 5) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
 - 6) stanowisko poradni w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
 - 7) wskazania dla nauczycieli i rodziców dotyczące pracy z dzieckiem, a w przypadku ucznia pełnoletniego oprócz wskazań dla nauczycieli również wskazania dla niego, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
 - 8) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
2. Opinię podpisuje dyrektor Centrum lub osoba przez niego upoważniona.

§ 41

1. W Poradni są organizowane i działają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zespoły orzekające wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Zespoły orzekające powołuje dyrektor Centrum.
3. Zespół orzekający orzeka na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
4. Wnioskodawca może wziąć udział w posiedzeniu zespołu orzekającego.
5. Zespół wydaje orzeczenie większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego zespołu.
6. Orzeczenie podpisuje przewodniczący zespołu orzekającego. Przewodniczącym zespołu orzekającego jest dyrektor Centrum lub upoważniony przez niego pracownik.

§ 42

Poradnia prowadzi:

1. wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku tegoż numeru- serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka, ucznia, adres zamieszkania;
2. dokumentację, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
3. rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń zawierający numer o którym mowa w ust.1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;
4. inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. dokumentacja o której mowa w ust.1 i 3 może być prowadzona także w postaci elektronicznej lub, za zgodą organu prowadzącego Centrum, wyłącznie w postaci elektronicznej.

§ 43

1. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.
2. W przypadku dzieci i młodzieży nie uczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki oraz ich rodziców pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
4. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor Centrum za zgodą organu prowadzącego.

§ 44

1. Terenem działania Poradni o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 jest teren Gminy Wołów i Gminy Wińsko.
2. Terenem działania Poradni o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 4 jest teren Gminy Brzeg Dolny

§ 45

Organami Poradni są :

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna Poradni.

§ 46

Dyrektorem Poradni jest dyrektor Powiatowego Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Wołowie.

§ 47

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej Poradni określone zostały w § 63.

§ 48

1. Pracownikami Poradni są:

- 1) psychologodzy,
- 2) pedagogodzy,
- 3) logopedzi,
- 4) specjaliści nie będący nauczycielami

2. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.

§ 49

Do zadań psychologa należy:

1. prowadzenie badań psychologicznych zakończonych sformułowaniem diagnozy w formie opinii i wskazań do pracy z dzieckiem,
2. prowadzenie terapii psychologicznej, indywidualnej i grupowej, z dziećmi wykazującymi zaburzenia emocjonalne oraz w zachowaniu; stymulowanie rozwoju psychoruchowego dziecka,
3. współpraca ze służbą zdrowia w celu wczesnego diagnozowania dzieci z ryzyka zaburzeń rozwojowych,
4. konsultacje z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogami, psychologami szkolnymi – udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem/ uczniem,
5. organizowanie pogadanek dyskusji, zajęć warsztatowych dla dzieci i młodzieży, pomoc w rozwiązywaniu ich problemów,
6. organizowanie spotkań z rodzicami i nauczycielami z zakresu profilaktyki zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
7. uczestniczenie w pracach zespołów orzekających działających na terenie poradni.
8. prowadzenie zajęć z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego, w tym: wykonywanie badań stwierdzających preferencje zawodowe uczniów, udzielanie porad zawodowych, prowadzenie zajęć aktywizujących uczniów do właściwego wyboru drogi zawodowej, oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
9. wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;
10. wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
11. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
12. 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;
13. 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;

14. współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, oraz planów działań wspierających;
15. współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
17. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
18. prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
19. udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 50

Do zadań pedagoga należy:

1. prowadzenie badań diagnostycznych oraz opracowywanie ich wyników w formie diagnozy pedagogicznej i wskazań do pracy z dzieckiem;
2. prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami wykazującymi trudności w nauce, w tym ze specyficznymi trudnościami w czytaniu i pisaniu;
3. konsultacje z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogami i psychologami szkolnymi, udzielanie porad i zaleceń do pracy z dzieckiem;
4. organizowanie spotkań z rodzicami i nauczycielami z zakresu zapobiegania niepowodzeniom szkolnym, stymulowanie rozwoju psychomotorycznego dzieci;
5. organizowanie i prowadzenie zajęć profilaktycznych dotyczących zapobiegania uzależnieniom, inicjowanie w środowisku lokalnym działań w zakresie pomocy osobom uzależnionym i ich rodzinom;
6. udział w pracach zespołów orzekających działających na terenie poradni;
7. 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;
8. wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami dydaktycznymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
10. 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;
11. 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;
12. współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, oraz planów działań wspierających;

13. współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
15. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
16. udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 51

Do zadań logopedy należy:

1. prowadzenie badań logopedycznych, opracowywanie ich wyników w formie diagnozy logopedycznej i wskazań do pracy z dzieckiem;
2. prowadzenie terapii logopedycznej z dziećmi wykazującymi zaburzenia mowy;
3. konsultacje z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogami, udzielanie porad do pracy z dzieckiem z wadami wymowy;
4. współpraca z placówkami przedszkolnymi w celu wczesnej diagnozy i terapii zaburzeń rozwoju mowy;
5. współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla dzieci i młodzieży wymagających pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
6. udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom w zakresie pomocy logopedycznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 52

1. W Poradni wyodrębnia się działy :
 - 1) dział zajmujący się problemem wczesnej interwencji (0-3 lat);
 - 2) dział zajmujący się problemem wieku przedszkolnego (3-6 lat);
 - 3) dział zajmujący się problemem młodszego wieku szkolnego (kl. I-III szkoły podstawowej);
 - 4) dział zajmujący się problemem starszego wieku szkolnego (kl. IV – VI szkoły podstawowej i kl. gimnazjalne);
 - 5) dział zajmujący się problemem młodzieży ze szkół ponadpodstawowych, ponadgimnazjalnych;
 - 6) dział zajmujący się problemem orientacji i poradnictwa zawodowego,
 - 7) dział opieki logopedycznej.
2. Pracę w poszczególnych działach prowadzą współpracując ze sobą : psycholog i pedagog.
3. Pomocy logopedycznej udziela logopeda w razie potrzeby współpracując z psychologiem i pedagogiem.
4. Pedagog wyznaczony przez dyrektora Centrum jest odpowiedzialny za koordynowanie pracy pracowników poradni z pedagogami szkolnymi .

§ 53

Poradnia o której mowa §5 ust.1 pkt 3 używa pieczęci podłużnej i tablicy o następującej treści:

**Powiatowe Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej
Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Wołowie
ul. T.Kościuszki 27 tel. 071 389 25 46
56 – 100 Wołów**

§ 54

Poradnia o której mowa w §5 ust.1 pkt 4 używa pieczęci podłużnej i tablicy o następującej treści:

**Powiatowe Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno Pedagogicznej
Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Brzegu Dolnym
ul. 1-go Maja 1A tel. 071 319 99 94
56 – 120 Brzeg Dolny**

ROZDZIAŁ VI ORGANY CENTRUM I ICH KOMPETENCJE

§ 55

1. Organami Centrum są:
 - 1) Dyrektor Centrum jako kierownik jednostki budżetowej,
 - 2) Rady Pedagogiczne Placówek,
 - 3) Rada Centrum.
2. Stanowisko dyrektora Centrum powierza organ prowadzący placówkę na zasadach określonych przepisami.
3. W Centrum mogą być tworzone stanowiska kierownicze :
 - 1) zastępcy dyrektora Centrum,
 - 2) kierownika Biblioteki Pedagogicznej w Wołowie,
 - 3) inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
4. Pracownikami Centrum są:
 - 1) pracownicy wymienieni w: § 13, § 26, § 48, § 55 ust. 3 ,
 - 2) pracownicy obsługi administracyjno – biurowej Centrum ,
 - 3) inni specjaliści.
5. Szczegółowe zakresy zadań dla pracowników Centrum, o których mowa w ust. 4, określa dyrektor Centrum na piśmie, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.
6. Pracownicy zatrudnieni do realizacji zadań Centrum, realizują te zadania w siedzibach Placówek oraz poza nimi: w szkołach, środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym, w innych instytucjach, według wcześniej ustalonego harmonogramu, zgodnie z przydziałem czynności oraz zapotrzebowaniem środowiska.
7. Odpowiednio do potrzeb wynikających z realizacji zadań statutowych, na wniosek dyrektora Centrum i za zgodą Zarządu Powiatu, w Centrum mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze i zatrudniani inni pracownicy.

§ 56

Pracownicy Centrum zobowiązani są :

1. Rzetelnie realizować podstawowe cele i zadania Placówki i Centrum.
2. Przestrzegać postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora.
3. Stale doskonalić swe umiejętności i poziom wiedzy merytorycznej, dążyć do rozwoju własnej osobowości.
4. Przestrzegać zasad dobrowolności osób w zakresie korzystania z usług Placówki i Centrum.
5. Przestrzegać zasad poufności, dbać o narzędzia diagnostyczne i pomoce dydaktyczne oraz sprzęt Placówki i Centrum.
6. Realizować uchwały Rady Centrum.

§ 57

Pracownicy Centrum jako członkowie Rad Pedagogicznych Placówek zobowiązani są do:

1. Współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.
2. Czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz w wewnętrznym samokształceniu.
3. Realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia.
4. Składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
5. Przestrzegania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 58

Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska kierowniczego określa art.36 ustawy .

§ 59

Dyrektor Centrum, w porozumieniu z organem prowadzącym, może tworzyć inne stanowiska kierownicze dostosowane do aktualnych potrzeb wynikających z realizacji zadań statutowych Centrum.

§ 60

1. Dyrektor Centrum realizuje w stosunku do Centrum zadania określone dla dyrektora w art.39 ust. 1 Ustawy.
2. Dyrektor kieruje działalnością Centrum i jest pracodawcą dla wszystkich zatrudnionych w nim pracowników.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Centrum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników jednostek organizacyjnych Centrum,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom nie będących nauczycielami jednostek organizacyjnych Centrum,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Centrum, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostek organizacyjnych.

4. Dyrektor organizuje i nadzoruje całokształt pracy Placówek , zarządza Centrum oraz jest odpowiedzialny za jego działalność dydaktyczną, wychowawczą, administracyjno – gospodarczą i finansową, w szczególności za:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Centrum;
- 2) ustalenie podziału zadań i zakresu odpowiedzialności wśród kadry kierowniczej i innych pracowników Centrum oraz organizowanie, nadzorowanie i ocenianie pracy tych pracowników;
- 3) utrzymywanie ścisłych kontaktów z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Centrum oraz organizacjami, jednostkami, stowarzyszeniami i osobami fizycznymi, które kierują zadaniami do wykonania przez Centrum i współpracują z Centrum;
- 4) współdziałanie z Powiatowym Urzędem Pracy i zakładami pracy w sprawie doboru kandydatów na pozaszkolne formy kształcenia, doksztalcania i doskonalenia;
- 5) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej Placówek projektów planów pracy Placówek, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej Placówek okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej.
- 6) przedkładanie Radzie Centrum w celu podjęcia uchwały – projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 7) wstrzymywanie wykonania uchwał Rad Pedagogicznych Placówek niezgodnych z przepisami prawa,
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 9) opracowanie i wdrożenie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości pracy Centrum i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej Placówek,
- 10) planowanie, opracowanie procedury i monitorowanie wewnętrznego mierzenia jakości pracy Centrum,
- 11) opracowanie raportu z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości pracy Centrum, przedstawienie go Radzie Pedagogicznej Placówek, przekazanie Zarządowi Powiatu i Kuratorium Oświaty w terminach określonych przepisami,
- 12) opracowanie programu rozwoju Centrum przy wykorzystaniu wyników mierzenia jakości jego pracy i przedstawienie go Radzie Centrum;
- 13) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji;
- 14) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy oraz informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli, a także umożliwienie realizacji awansu zawodowego;
- 15) przewodniczenie zespołom orzekającym i powołanie ich członków;
- 16) zatwierdzanie wydawanych przez poradnie opinii;
- 17) opracowywanie i realizowanie planu finansowego Placówek, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej Placówek oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej Placówek;
- 18) współdziałanie z organizacjami związkowymi działającymi w Centrum;
- 19) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 20) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Placówkach;
- 21) stwarzanie warunków do rozwoju Centrum oraz wykonywania zadań wynikających z działalności statutowej i potrzeb środowiska lokalnego;

- 22) Realizację uchwał Rady Pedagogicznej Placówek oraz Rady Centrum, podjętych w ramach ich kompetencji.
5. Dyrektor Centrum reprezentuje na zewnątrz wszystkie jego jednostki organizacyjne.

§ 61

Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący Centrum na zasadach określonych w art.36a Ustawy, z tym że skład komisji konkursowej powołanej w celu wyłonienia kandydatów ustala organ prowadzący w oparciu o przepisy rozporządzenia wymienionego w §4 ust. 4 niniejszego statutu.

§ 62

1. Organem stanowiącym i opiniodawczo – doradczym Centrum jest Rada Centrum.
2. W skład Rady Centrum wchodzi po dwóch członków Rad Pedagogicznych: Poradni PP w Wołowie, Poradni PP w Brzegu Dolnym, Biblioteki Pedagogicznej oraz dwóch przedstawicieli pracowników Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli.
3. Kadencja Rady Centrum trwa 3 lata.
4. Członkowie Rady Centrum wybierani są na zebraniach Rad Pedagogicznych oraz zebraniu pracowników Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w głosowaniu jawnym.
5. W zebraniach Rady Centrum mogą uczestniczyć z głosem doradczym również inne osoby, zapraszone przez jej przewodniczącego.
6. Przewodniczącego Rady Centrum powołują jej członkowie w głosowaniu tajnym na pierwszym posiedzeniu nowej Rady Centrum.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Centrum oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
8. Dyrektor Centrum przedstawia Radzie Centrum, nie rzadziej niż raz w semestrze, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
9. Do zadań Rady Centrum należy:
 - 1) uchwalanie zmian w Statucie Centrum,
 - 2) opiniowanie planu rozwoju Centrum,
 - 3) opiniowanie planu finansowego Centrum,
 - 4) opiniowanie regulaminów wewnętrznych Centrum,
 - 5) opiniowanie wniosków o nagrody (Starosty, Kuratora, Ministra), odznaczenia i inne wyróżnienia dla pracowników Centrum,
 - 6) opiniowanie projektów innowacji w Centrum,
 - 7) opiniowanie projektów, eksperymentów pedagogicznych w Centrum,
 - 8) opiniowanie w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Centrum.
10. Uchwały Rady Centrum są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Centrum są protokołowane.

§ 63

1. Organami Biblioteki Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Wołowie i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Brzegu Dolnym, zgodnie z art. 40-43 Ustawy są Rady Pedagogiczne zwane dalej Radą Pedagogiczną Placówki.
2. Rada Pedagogiczna Placówki jest organem kolegialnym, powołanym do rozpatrywania spraw związanych z działalnością statutową danej placówki w ramach swoich kompetencji.

3. Rada Pedagogiczna Placówki jest organem opiniodawczo – doradczym oraz uchwałodawczym.
4. W skład Rady Pedagogicznej Placówki wchodzi nauczyciele zatrudnieni w tych Placówkach.
5. W skład Rady Pedagogicznej Placówki o której mowa w § 5 ust.1 pkt 2 wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Placówce o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Placówki jest dyrektor Centrum.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej Placówki są organizowane zawsze przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej Placówki mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Placówki.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Placówki należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
10. Rada Pedagogiczna Placówki opiniuje:
 - 1) dokumentację programowo – organizacyjną związaną z funkcjonowaniem Placówki – dostosowaną do zmieniających się potrzeb środowiska,
 - 2) wnioski dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) wnioski dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej Placówki są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym lub tajnym. W sprawach personalnych obowiązuje głosowanie tajne.
12. Dyrektor Centrum może zawiesić wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Placówki i powiadomić Kuratora Oświaty o fakcie zawieszenia, jeśli zostały one podjęte niezgodnie z prawem.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej Placówki są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Placówki, które mogą naruszyć dobro osobiste nauczycieli i innych pracowników Placówki.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY

§ 64

1. Organizację pracy Centrum określa tygodniowy rozkład zajęć Placówek, opracowany przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego i odpowiednich przepisów, z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
2. Realizowanie zadań przez Placówki jest wykonywane w odpowiednio wyposażonych pomieszczeniach gabinetowych w siedzibach Placówek oraz w pracy terenowej.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

1. Organy Centrum zobowiązane są do harmonijnego współdziałania ze sobą oraz do rozwiązywania sporów między nimi, w szczególności poprzez:
 - 1) umożliwianie swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji,
 - 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki,
 - 3) podejmowanie działań zgodnych z obowiązującymi przepisami i niniejszym statutem.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga spory dotyczące m.in. oceny pracy, oceny dorobku i uznawania klasyfikacji.
3. Organ prowadzący placówkę rozstrzyga spory dotyczące m.in. przydziału obowiązków, odwołania od kar porządkowych: pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługowych oraz odwołania w sprawie nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

§ 66

1. Zmiany w Statucie Centrum mogą być dokonywane z inicjatywy:
 - 1) organu prowadzącego,
 - 2) dyrektora Centrum,
 - 3) Rady Pedagogicznej Placówki,
 - 4) Rady Centrum.
2. Zmiany w Statucie Centrum dokonywane są uchwałą Rady Centrum.
3. Uchwalony statut dyrektor Centrum przesyła do organu prowadzącego Centrum .

§ 67

Centrum, na zlecenie: organu prowadzącego, jednostek samorządu gmin, szkół, placówek oświatowych i innych jednostek może świadczyć odpłatnie usługi edukacyjne w zakresie organizacji kursów, szkoleń, konferencji.

§ 68

Centrum jako placówka wspierająca lokalny system edukacji, może zawierać porozumienia z lokalnymi jednostkami samorządu lokalnego, dyrektorami jednostek oświatowych, dla których te jednostki są organem prowadzącym w celu realizacji zadań związanych z doradztwem metodycznym, doskonaleniem nauczycieli, poradnictwem psychologiczno-pedagogicznym, realizacją zadań oświatowych.

§ 69

1. Centrum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Centrum posiada konto dochodów własnych, na którym gromadzi środki finansowe uzyskane z działalności gospodarczo-kursowej i dobrowolnych wpłat.

§ 70

Centrum oraz Placówki wchodzące w skład Centrum tworzy i likwiduje organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

§ 71

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Centrum.

§ 72

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.