



Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna im. Stefana Szumana w Bochni

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 12 /2024/2025
Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bochni

STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO
- PEDAGOGICZNEJ
IM. STEFANA SZUMANA
w BOCHNI

Tekst jednolity

Bochnia 2025

Rozdział 1

Podstawy prawne

§ 1.

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna im. Stefana Szumana w Bochni zwana dalej Poradnią realizuje zadania statutowe zgodnie z przepisami:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737);
- 3) Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802);
- 4) Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 6) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 7) Ustawa z dnia 16 czerwca 2023 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270);
- 8) Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przytoczonych ustaw;
- 9) Decyzja Małopolskiego Kuratora Oświaty NP.JU.0701/71/10 z dnia 15 lipca 2010 r. w sprawie wskazania Zespołu Orzekającego działającego przy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Bochni ul. Dąbrowskiego 1 B, jako właściwego do orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego nauczania, a także wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dla dzieci i młodzieży niewidomych i słabowidzących, niesłyszących i słabosłyszących oraz z autyzmem, na terenie działania powiatu bocheńskiego.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o Poradni

§ 2.

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Starostwo Powiatowe mieszczące się przy ul. Kazimierza Wielkiego 31, 32-700 Bochnia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty; Kuratorium Oświaty mieści się pod adresem ul. Mazowiecka 25, 30-034 Kraków.
3. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3.

1. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna im. Stefana Szumana w Bochni jest publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Siedziba Poradni znajduje się przy ulicy Dąbrowskiego 1 B, 32-700 Bochnia.
3. Poradnia używa podłużnej pieczęci o treści:

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA
im. Stefana Szumana
32-700 Bochnia, ul. Dąbrowskiego 1 B
Regon 852538731 tel./fax 014 612-36-91

§ 4.

1. Teren działania Poradni obejmuje obszar powiatu bocheńskiego.
2. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży w wieku od urodzenia do ukończenia edukacji, ich rodzicom, nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
5. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
6. Poradnia orzeka o potrzebie kształcenia dzieci i młodzieży:
 - 1) z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim;
 - 2) niepełnosprawnych intelektualnie;
 - 3) niewidzących i słabo widzących;
 - 4) niesłyszących i słabo słyszących;
 - 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 6) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 7) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 8) niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Rozdział 3

Cele i zadania Poradni

§ 5.

1. Poradnia realizuje następujące cele:
 - 1) udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej oraz zajęć z zakresu orientacji przestrzennej;
 - 2) udziela pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;

- 3) udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
 - 4) wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. 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 wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6.

1. Sposób wykonywania zadań z zakresu diagnozowania dzieci i młodzieży to 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, opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży i ich rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami;
 - 5) wydanie informacji o wynikach diagnozy.
2. Sposób wykonywania zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przyjmuje w szczególności formę:
 - 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - 2) terapii rodziny, grup wsparcia;
 - 3) prowadzenia mediacji;
 - 4) interwencji kryzysowej;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) działalności informacyjno-szkoleniowej, w tym warsztatów, wykładów i prelekcji.
3. Sposób realizowania zadań z zakresu profilaktyki i wspierania wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły i placówki w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych przyjmuje w szczególności formę:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców

i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 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 i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

4. Sposób realizacji zadań z zakresu wspomagania przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
- 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

§ 7.

Poradnia zapewnia pomoc dzieciom i młodzieży z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu dzieci w Poradni;
- 2) przestrzega Konwencji Praw Dziecka, czyli zapewnia pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa;
- 3) zgodnie z obowiązującymi przepisami w Poradni opracowano i wdrożono standardy ochrony małoletnich;
- 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe.

Rozdział 4

Zakres współdziałania z innymi podmiotami

§ 8.

1. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi Poradnię, Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania Poradni oraz

niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola) i ich rodzicom.

2. Poradnia współpracuje z innymi poradniami oraz organizacjami pozarządowymi i instytucjami w zakresie świadczenia poradnictwa, a także pomocy dzieciom, młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.
3. Poradnia współpracuje również z innymi instytucjami wspierającymi edukację i dbającymi o szeroko rozumiane prawa dziecka w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia dzieci i młodzieży.
4. Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni również poza Poradnią, na terenie przedszkoli, szkół i placówek, w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.
5. Poradnia współdziała z innymi instytucjami i poradniami poprzez:
 - 1) konsultacje;
 - 2) wymianę doświadczeń i informacji;
 - 3) współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów, konferencji naukowych, zespołów samokształceniowych itp.;
 - 4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
 - 5) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego.

Rozdział 5

Organy Poradni i ich kompetencje

§ 9.

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Kompetencje Dyrektora Poradni to w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) pełnienie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej oraz wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki;
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikające z przepisów szczególnych;
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Poradni, kierowaniem zakładem pracy;
 - 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
 - 8) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki;
 - 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki;

10) ustalanie zakresu czynności pracowników pedagogicznych i administracyjnych;

11) wykonywanie innych zadań wynikające z przepisów szczególnych.

3. Pracownicy pedagogiczni Poradni tworzą Radę Pedagogiczną, której przewodniczącym jest Dyrektor Poradni.

4. Kompetencje Rady Pedagogicznej to w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy Poradni;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Poradni;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni;

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni;

5) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć;

6) opiniowanie projektu planu finansowego Poradni;

7) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

8) opiniowanie propozycji Dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 10.

1. Zasady współdziałania organów Poradni:

1) wszystkie organy pracują na rzecz Poradni, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje;

2) współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań;

3) wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora;

4) Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w pkt. 3), co najmniej dwa razy w roku, celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań;

5) Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów także na wniosek przewodniczącego danego organu, spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb;

7) organy Poradni mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

2. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna w oparciu o zasady współdziałania organów podejmują proceduralne działania na rzecz rozwiązywania sporów.

§ 11.

1. Sposoby rozwiązywania sporów w Poradni:

1) rozstrzyganie sporów między organami Poradni odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;

2) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Poradni na zasadach porozumienia lub w drodze mediacji;

- 3) w przypadku braku porozumienia przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - a) Dyrektor w ciągu 7 dni od zgłoszenia sprawy zwołuje zebranie reprezentantów zaangażowanych w konflikt organów w celu wysłuchania stron i osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii,
 - b) reprezentantów wybiera przewodniczący organu, oprócz reprezentantów w zebraniu uczestniczy osoba poszkodowana w konflikcie,
 - c) w przypadku, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu lub jedną ze stron konfliktu jest Dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny;
 - 4) w skład zespołu mediacyjnego, o którym mowa w podpunkcie c) wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, wybranym przez przewodniczącego organu;
 - 5) w przypadku konfliktu, gdy stroną jest Dyrektor Poradni, wyznacza on swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 6) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania, decyzja jest podejmowana w terminie 7 dni od przekazania sprawy zespołowi;
 - 7) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 8) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 9) organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
2. Każdy z wymienionych organów działa w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w zakresie przewidzianym regulaminem.
3. Wszelkie spory powinny być rozwiązywane w sposób demokratyczny, obiektywny i muszą służyć dobru dziecka i placówki.

Rozdział 6

Organizacja Poradni

§ 12.

1. W Poradni zatrudnia się pracowników:

- 1) pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych;
 - a) w zależności od potrzeb zadania Poradni mogą być realizowane również przy pomocy lekarzy, a także innych specjalistów,
- 2) administracyjnych i obsługi: kierownik gospodarczy, główny księgowy, sekretarka, sprzątaczką, konserwator.

2. Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły określają indywidualne pisemne zakresy obowiązków, wynikające z zajmowanych stanowisk, które znajdują się w teczkach akt osobowych.
3. W Poradni, za zgodą organu prowadzącego, utworzono stanowisko wicedyrektora.
4. Zadania i obowiązki wicedyrektora Poradni określa indywidualnie pisemny zakres obowiązków, który znajduje się w teście akt osobowych.

§ 13.

1. W Poradni działa zespół orzekający, powoływany każdorazowo przez Dyrektora, działający na zasadach określonych w odrębnym regulaminie, który wydaje:
 - 1) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 - 3) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim;
 - 4) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - 5) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Dyrektor Poradni powołuje zespoły konsultacyjne: (psychologów, pedagogów, logopedów).
3. Zespoły konsultacyjne tworzone są w celu podejmowania wspólnych działań związanych z pomocą psychologiczną – pedagogiczną, w tym z prowadzeniem wewnętrznej ewaluacji.
4. Dyrektor Poradni powołuje zespoły problemowo - zadaniowe i komisje do wykonywania zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Poradni, należytą obsługą finansową i gospodarczą placówki.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Poradni na wniosek zespołu.

§ 14.

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Godziny pracy pracowników pedagogicznych ustalane są z uwzględnieniem warunków lokalowych oraz potrzeb osób korzystających z Poradni.

4. Szczegółową organizację Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni - w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku, który zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

5. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię oraz związki zawodowe.

§ 15.

1. Zajęcia w Poradni zawiesza się w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa klientów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci/uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu klientów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej 2 dni, dyrektor Poradni organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia klientom bezpieczeństwa w sieci.

4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- 1) platformy, komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
- 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające realizację zadań statutowych Poradni.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów;
- 2) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 3) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Poradni przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań statutowych Poradni, w tym działalności Zespołu Orzekającego.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Poradni zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć, Dyrektor Poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele Poradni informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
10. Nauczyciele Poradni przekazują rodzicom/opiekunom dzieci lub pełnoletnim uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.
11. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
 - 2) odbieranie wiadomości e-mail, SMS;
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
12. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie Poradni dla dziecka/ucznia, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną lub rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Poradni, oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu klientów.
13. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie placówki Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka/ucznia, o którym mowa w ust. 11 zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, placówki.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor placówki za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci/uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 16.

1. Dyrektor jako Administrator, w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych.
2. Dyrektor realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe osób korzystających z pomocy Poradni, rodziców, opiekunów prawnych oraz pracowników i współpracowników placówki.

3. Dyrektor sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w obowiązujących przepisach.
4. Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio administratorowi zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
5. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
6. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
7. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 17.

1. Przepisy niniejszego Statutu wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
2. Dyrektor Poradni ogłasza zarządzeniem tekst jednolity Statutu – po każdej znaczącej zmianie.
3. W sprawach nie uregulowanych Statutem Poradni mają zastosowanie ustawy i przepisy wykonawcze.

.....

(data, podpis i pieczęć dyrektora)