

# STATUT

**PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 3**

**w Katowicach**



## **SPIS TREŚCI**

	Str.
Spis treści .....	2
Podstawy prawne .....	3
<b>ROZDZIAŁ I</b>	
Postanowienia ogólne .....	4
<b>ROZDZIAŁ II</b>	
Cele i zadania poradni .....	4
<b>ROZDZIAŁ III</b>	
Opiniowanie i orzekanie .....	8
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	
Organy poradni .....	9
<b>ROZDZIAŁ V</b>	
Organizacja poradni .....	11
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	
Postanowienia końcowe .....	15

## **PODSTAWY PRAWNE**

### **Statut niniejszy został opracowany na podstawie następujących przepisów prawa:**

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1991r., Nr 95, poz. 425, tekst jednolity Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1982r., Nr 3, poz.19, tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 191 z późn. zm.).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002r., nr 223, poz. 1869 z późn. zm.).*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013r., poz. 199).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2013r., poz. 532).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r., nr 173, poz. 1072).*

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Nazwa Poradni brzmi: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3 w Katowicach.  
Adres Poradni: ul. Szopienicka 58, 40 – 431 Katowice.
2. Organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej może nadać Poradni imię.
3. Poradnia używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 1) Na pieczęci urzędowej (okrągłej) używana jest nazwa: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3 w Katowicach,
  - 2) Na stemplu podłużnym: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3  
ul. Szopienicka 58, 40-431 Katowice, tel. 32/255-70-51  
NIP: 954-22-78-995    Regon: 000722555

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Poradnię jest miasto Katowice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

#### **§ 3**

1. Poradnia jest utrzymywana ze środków finansowych organu prowadzącego, jako jednostka organizacyjna miasta Katowice, działająca na zasadach jednostki budżetowej.

#### **§ 4**

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3 posiada statut, który określa:
  - 1) Postanowienia ogólne (rozdział I)
  - 2) Cele i zadania Poradni (rozdział II).
  - 3) Opiniowanie i orzekanie (rozdział III).
  - 4) Organy Poradni (rozdział IV).
  - 5) Organizację Poradni (rozdział V).
  - 6) Postanowienia końcowe (rozdział VI).

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA PORADNI**

#### **§ 5**

1. Poradnia jest placówką oświatową.
2. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Celem Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także

udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

4. W swojej działalności Poradnia zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach.

## § 6

1. Do zadań Poradni należy:

- 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 (realizacja od 1 stycznia 2016r.).

## § 7

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
2. Diagnozowanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. 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 rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
4. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki polega w szczególności na:
    - 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, o których mowa w § 5 ust. 2, pomocy w:
      - a) 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,
      - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
      - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
    - 2) współpracy 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,
    - 3) współpracy, 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,
    - 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
    - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
    - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
    - 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
  5. Organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie (realizacja od 1 stycznia 2016r.):
    - 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
    - 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
    - 3) realizacji podstaw programowych,

- 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
  - 5) 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 1991r. o systemie oświaty,
  - 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 wspomagania i ich realizację,
  - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

## § 8

1. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:
  - 1) diagnozowanie,
  - 2) opiniowanie i orzekanie,
  - 3) działalność terapeutyczną,
  - 4) prowadzenie grup wsparcia,
  - 5) prowadzenie mediacji,
  - 6) interwencję kryzysową,
  - 7) działalność profilaktyczną,
  - 8) poradnictwo,
  - 9) konsultacje,
  - 10) udział w spotkaniach nauczycieli, wychowawców, specjalistów,
  - 11) udział w zebraniach rad pedagogicznych,
  - 12) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów (realizacja od 1 stycznia 2016r.),
  - 13) działalność informacyjno – szkoleniową:
    - wykłady,
    - prelekcje,
    - warsztaty.

## § 9

1. Organ prowadzący określa teren działania Poradni.
2. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom, nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
3. W przypadku dzieci i młodzieży nie uczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, 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 nie mających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom i rodzicom dzieci nie uczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.

## **Rozdział III**

### **OPINIOWANIE I ORZEKANIE**

#### **Opiniowanie**

#### **§ 10**

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach. Jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, opinię wydaje się zgodnie z przepisami ust 3 - 8.
2. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać opinię poradni także w innych niż określone w odrębnych przepisach sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
3. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której 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. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia lekarskiego nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym powyżej, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia dostarczenia zaświadczenia.
4. Osoba, która składa wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku ucznia – także opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.
5. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, powinna, na wniosek poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
6. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.
7. Opinia poradni zawiera:
  - 1) oznaczenie poradni wydającej opinię,
  - 2) numer opinii,
  - 3) datę wydania opinii,
  - 4) podstawę prawną wydania opinii,
  - 5) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza,
  - 6) 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,
  - 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie,



- 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem,
  - 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
  - 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
  - 11) podpis dyrektora poradni.
8. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

## **§ 11**

1. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

### **Orzekanie**

## **§ 12**

1. W poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. Zespoły orzekające są organizowane i działają na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Zasady funkcjonowania zespołów orzekających oraz szczegółowe zasady wydawania przez zespół orzekający orzeczeń i opinii określa odrębna procedura.

## **Rozdział IV**

### **ORGANY PORADNI**

## **§ 13**

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

## **§ 14**

1. Dyrektor Poradni w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Poradni,

- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym i innym pracownikom Poradni,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych oraz pozostałych pracowników poradni.
3. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Poradni.
4. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
5. W skład Rady Pedagogicznej Poradni wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane co najmniej trzy razy w roku w celu:
- 1) zatwierdzenia rocznego planu pracy Poradni,
  - 2) podsumowania półrocznej i rocznej pracy Poradni,
  - 3) omawiania bieżących spraw w miarę potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Przewodniczącego, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
10. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

## § 15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni.

## § 16

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć statutowych,
  - 2) projekt planu finansowego Poradni,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć statutowych.

## § 17

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

## § 18

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Poradni albo jego zmiany.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora lub innego pracownika zajmującego stanowisko kierownicze w Poradni.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 19

1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni oraz zaproszone osoby biorące udział w posiedzeniu, są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, pracowników pedagogicznych Poradni, a także innych osób.
2. Rada Pedagogiczna Poradni i Dyrektor współdziałają ze sobą w granicach swych kompetencji.
3. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Poradni rozwiązuje się wewnątrz Poradni na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku nie rozstrzygniętego sporu strony mogą zwrócić się do uprawnionych organów.

## Rozdział V

### ORGANIZACJA PORADNI

#### § 20

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię do dnia 25 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zawiera w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

#### § 21

1. Poradnią kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora. Za zgodą kuratora oświaty Poradnią może również kierować osoba nie będąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący. Osoba, o której mowa w zdaniu 2, nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w poradni.
2. Stanowisko Dyrektora Poradni powierza organ prowadzący Poradnię. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora reguluje ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95, poz. 425, tekst jednolity Dz. U. z 2004r., nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
3. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowisko wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
4. Powierzenie funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Poradni po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor Poradni lub wyznaczony pisemnie przez Prezydenta Miasta członek Rady Pedagogicznej upoważniony do podejmowania decyzji w sprawach bieżących związanych z organizacją poradni. W sytuacjach szczególnych, Dyrektor poradni do pełnienia jego obowiązków w czasie jego nieobecności, może pisemnie upoważnić innego członka Rady Pedagogicznej.

#### § 22

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
2. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

## § 23

1. W Poradni zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Do zadań pracowników administracyjnych należy w szczególności: prowadzenie spraw administracyjnych, kadrowych i bieżących związanych z funkcjonowaniem placówki.
3. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności: utrzymywanie w czystości pomieszczeń poradni i przynależnego terenu wokół budynku, dbałość o zieleni na posesji oraz dokonywanie bieżących napraw i konserwacji urządzeń i sprzętu poradni niewymagających specjalistycznych uprawnień.

## § 24

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
2. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne.
3. Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
4. Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
  - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
  - 2) czas trwania porozumienia,
  - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami poradni,
  - 4) zobowiązanie wolontariusza do nie ujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni,
  - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
7. Wolontariusze wykonują zadania określone w porozumieniu we współpracy z pracownikami pedagogicznymi oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

## § 25

1. Specjaliści zatrudnieni w poradni prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
    - a) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
    - b) w szkole – obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      - trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
      - szczególnych uzdolnień;
    - c) w gimnazjach i szkole ponadgimnazjalnej – doradztwo edukacyjno-zawodowe,
2. Do zadań pedagoga i psychologa w poradni należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
  - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Do zadań logopedy w poradni należy ponadto:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego w poradni należy ponadto:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę lub placówkę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 26

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.



2. Organ prowadzący, który prowadzi więcej niż jedną poradnię, może ustalić terminy przerw w pracy niektórych poradni w okresie ferii letnich. Ustalenie terminów przerw w pracy poradni w okresie ferii letnich następuje w porozumieniu z dyrektorem poradni.
3. Pracownikom pedagogicznym Poradni przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów.
4. W ramach ustalonego w ust. 3 wymiaru urlopu wypoczynkowego pracownik pedagogiczny ma prawo do nieprzerwanego co najmniej dwutygodniowego urlopu wypoczynkowego.
5. Pracownik pedagogiczny Poradni w przypadku nawiązania lub ustania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Czas pracy pracownika pedagogicznego poradni zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
7. W ramach czasu pracy, o których mowa w ust. 1 pracownik pedagogiczny Poradni obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia prowadzone bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą i na ich rzecz w wymiarze 20 godzin tygodniowo,
  - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych Poradni,
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
8. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.
9. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni regulują szczegółowo przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - karta nauczyciela (Dz. U. nr 3, poz. 19, tekst jednolity: Dz. U. z 2006r., nr 91, poz. 674 z późniejszymi zmianami).

## **Rozdział VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 27**

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania,
  - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt. 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia,
  - 3) 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.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, może być prowadzona także w formie elektronicznej.
3. Za zgodą organu prowadzącego dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej.

## § 28

1. Poradnia prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr 3/2014/2015 na zebraniu w dniu 27.08.2015r.