

# **STATUT**

## **PORADNI**

### **PSYCHOLOGICZNO -**

### **PEDAGOGICZNEJ**

### **W PSZCZYNIE**

## PODSTAWA PRAWNA STATUTU:

- Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07.09.1991 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. nr 56 z 1997r. poz.357 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie MEN z dnia 01.02.2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 13.02. 2013 r, poz. 199);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 11.12.2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. nr 223 z 2002 r. poz. 1869 ze zmianami Dz. U. nr 228 z 17.11.2010 poz. 1492);
- Rozporządzenie MEN z dnia 18.09.2008 w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych .Dz. U, 173 z 2008 poz. 1072);
- Rozporządzenie MEN z dnia 17.11.2010 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.;
- Rozporządzenie MEN z dnia 07.10.2009 w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 168 z 2009 poz. 132
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 stycznia 1997r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim (Dz.U z dnia 18 lutego 1997r.),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 4 kwietnia 2005r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2005r.Nr 68 , poz.587),
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010r. Nr 228 poz. 1490);
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z 2010r. Nr 228 poz. 1489);
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych(Dz. U. z 2007r. Nr 83 poz. 562 z późn. zm.);

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Poradnia nosi nazwę:  
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pszczynie.
2. Organem prowadzącym Poradnię jest Starostwo Powiatowe w Pszczynie, ul. 3 Maja 10, 43-200 Pszczyna.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice.
4. Siedziba poradni mieści się w Pszczynie, przy ul. Zamenhofa 5, 43-200 Pszczyna.
5. Teren działania Poradni stanowi obszar Powiatu Pszczyńskiego.
6. Poradnia używa pieczęci:

PORADNIA  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA  
43-200 Pszczyna, ul. Zamenhofa 5  
tel. 32 210-37-16  
0723939

7. Z usług poradni korzystać mogą dzieci i młodzież przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni oraz ich rodzice/prawni opiekunowie, a także nauczyciele i wychowawcy. Dzieciom nieuczęszczającym do przedszkola i szkoły, a także ich rodzicom poradnia udziela pomocy o ile ich miejsce zamieszkania leży w obrębie działania poradni.
8. 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.
9. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię w zakresie jej działalności statutowej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## Rozdział 2

### CELE I ZADANIA PORADNI

#### § 2

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pszczynie udziela dzieciom (od urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomagają przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### § 3

1. Do zadań Poradni należy:
  - a) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
  - b) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - d) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### § 4

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. Efektem diagnozowania jest w szczególności:
  - a) wydanie opinii;
  - b) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
  - c) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:
  - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
  - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - c) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

4. Pomoc, o której mowa w §4 ust.3 jest udzielana w formie:
  - a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
  - b) terapii rodziny;
  - c) grup wsparcia;
  - d) prowadzenia mediacji;
  - e) interwencji kryzysowej;
  - f) warsztatów;
  - g) warsztatów, porad i konsultacji;
  - h) wykładów i prelekcji;
  - i) działalności informacyjno-szkoleniowej.
5. Realizowanie zadań, o których mowa w §3 ust.1 polega na:
  - 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom realizującym pomoc psychologiczno-pedagogiczną 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;
    - a) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
    - b) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży; rodziców i nauczycieli;
    - c) udzielaniu we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zadania wymienione w ust. 5 pkt.1 są realizowane w szczególności w formie:
  - a) porad i konsultacji;
  - b) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
  - c) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
  - d) warsztatów;
  - e) grup wsparcia;
  - f) wykładów i prelekcji

- g) prowadzenia mediacji;
  - h) interwencji kryzysowej;
  - i) działalności informacyjno-szkoleniowej;
  - j) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
7. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w §2 ust. 1, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości ich pracy w zakresie:
- a) 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, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
  - b) 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;
  - c) realizacji podstaw programowych;
  - d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
  - e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy;
  - f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt e;
  - g) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

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

## § 5

1. Poradnia współdziała z innymi Poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
  - a) opiniowania na ich potrzeby,
  - b) podejmowania wspólnych działań mających na celu stworzenie optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju dzieci młodzieży, konsultacji i wymiany informacji (z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych).
  - c) współdziałania w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie
  - d) współdziałania w organizowaniu szkoleń, warsztatów, konferencji.
2. Poradnia prowadzi działania poza stałą siedzibą – przede wszystkim w przedszkolach, szkołach i placówkach, współdziałając z nimi w zakresie ustalonym w kontrakcie negocjowanym na każdy rok szkolny. Kontrakt precyzuje zwłaszcza specyficzne zadania pracowników poradni realizowane na terenie przedszkola, szkoły lub placówki zgodnie ze

zgłaszanych przez nie potrzebami. Kontrakt podpisuje dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki oraz dyrektor poradni.

3. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
  - 1) Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne, oraz przestrzega zasad, o których mowa w ust. 3 pkt 2.
  - 2) 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.
  - 3) Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
    - a) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
    - b) czas trwania porozumienia;
    - c) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w poradni
    - d) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
    - e) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
  - 4) Wolontariusz wykonuje swoje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w poradni oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

## § 6

1. W Poradni działają, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, zespoły orzekające wydające orzeczenia:
  - a) o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
  - b) o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim;
  - c) o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
  - d) o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub oddziału przedszkolnego;
  - e) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Szczegółowe procedury pracy Zespołów Orzekających reguluje *Regulamin Zespołu Orzekającego Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pszczynie*.

## § 7

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w przepisach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży oraz innych przepisach prawa.
2. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka 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.
3. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.

4. Opinia poradni zawiera:
  - a) oznaczenie poradni,
  - b) numer opinii,
  - c) datę wydania opinii,
  - d) podstawę prawną wydania opinii
  - e) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serie i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość
  - f) datę i mniejsze urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a także adres i nazwę odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenia odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko lub pełnoletni uczeń uczęszcza,
  - g) 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;
  - h) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie,
  - i) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem
  - j) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
  - k) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię
  - l) podpis dyrektora poradni.
5. Do wniosku o wydanie opinii wnioskodawca może dołączyć posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek w szczególności: wyniki badań i obserwacji psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki lub pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalisty udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce
6. Na pisemny wniosek poradni wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia zawierającego informacje niezbędne do wydania opinii.
7. Poradnia wydaje także na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej zainteresowanej osoby informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
8. 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, o których mowa w ust. 5, informując o tym osobę składającą wniosek.

### **Rozdział 3**

#### **PRACOWNICY PORADNI**

##### **§ 8**

1. Poradnią kieruje dyrektor.
2. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i innych specjalistów.
3. Poradnia może zatrudniać także innych specjalistów – w tym lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi: główną księgową, sekretarza poradni, sekretarkę i sprzątaczkę. Szczegółowy zakres zadań określają przedstawione pracownikom przydziały czynności.
5. Liczbę pracowników pedagogicznych ustala, na wniosek dyrektora, organ prowadzący.
6. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala dyrektor Poradni w porozumieniu z organem prowadzącym, w zależności od potrzeb.
7. Pracownicy pedagogiczni, w ramach obowiązkowego wymiaru godzin, prowadzą specjalistyczną diagnozę, zajęcia indywidualne i grupowe z dziećmi i młodzieżą, nauczycielami, rodzicami i innymi osobami w Poradni i poza nią (w szkole, placówkach) oraz inne prace wynikające z zadań statutowych Poradni zgodnie z wykształceniem, posiadanymi kwalifikacjami i aktualnym planem pracy.
8. Działania pracowników pedagogicznych poradni realizowane poza placówką obejmują przede wszystkim:
  - a) Prowadzenie obserwacji wspomagających diagnozę ucznia,
  - b) Udzielanie porad i konsultacji nauczycielom i rodzicom,
  - c) Prowadzenie działalności informacyjnej i profilaktycznej,
  - d) Organizowanie i prowadzenie warsztatów i zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - e) Prowadzenie szkoleń dla rady pedagogicznej,
  - f) Uczestnictwo w zebraniach z rodzicami,
  - g) Udział na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki w pracach określonych w § 4 ust.5 pkt 2,3.
9. Do podstawowych zadań psychologa w szczególności należy:
  - a) prowadzenie badań psychologicznych i działań postdiagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym określanie możliwości rozwojowych, przyczyn trudności szkolnych, wychowawczych, emocjonalnych, wskazywania mocnych stron dziecka, predyspozycji, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - b) prowadzenie terapii indywidualnej, grupowej i innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli,
  - c) prowadzenie działań profilaktycznych, w tym psychoedukacja, działalność informacyjna,
  - d) wspieranie pedagogów i psychologów szkolnych, nauczycieli wszystkich typów szkół i placówek oświatowych w działaniach wychowawczo - opiekuńczych, profilaktycznych oraz edukacyjnych,
  - e) opiniowanie i orzekanie
  - f) inne, wynikające z zadań poradni, przydzielonych czynności, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami
  - g) realizowanie zadań poza poradnią – zwłaszcza tych, które wynikają z kontraktów zawartych z przedszkolem, szkołą lub placówką.
4. Do zadań pedagoga w szczególności należy:
  - a) prowadzenie badań pedagogicznych i działań postdiagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym określanie możliwości rozwojowych przyczyn trudności szkolnych, wychowawczych, emocjonalnych, wskazywanie mocnych stron dziecka, predyspozycji,
  - b) określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) prowadzenie terapii indywidualnej, grupowej i innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli,
  - d) prowadzenie działań profilaktycznych, w tym psychoedukacja, działalność informacyjna,

- e) wspieranie pedagogów i psychologów szkolnych, nauczycieli wszystkich typów szkół i placówek oświatowych w działaniach wychowawczo-opiekuńczych, profilaktycznych oraz edukacyjnych,
  - f) opiniowanie i orzekanie
  - g) inne, wynikające z zadań poradni, przydzielonych czynności, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
  - h) realizowanie zadań poza poradnią – zwłaszcza tych, które wynikają z kontraktów zawartych z przedszkolem, szkołą lub placówką
5. Do zadań logopedy w szczególności należy:
- a) prowadzenie badań logopedycznych i działań postdiagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży,
  - b) prowadzenie terapii indywidualnej, grupowej,
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka, prowadzenie doradztwa dla rodziców/opiekunów i nauczycieli,
  - d) wspieranie pedagogów psychologów szkolnych, nauczycieli wszystkich typów szkół i placówek w działaniach wychowawczo-opiekuńczych, profilaktycznych oraz edukacyjnych,
  - e) opiniowanie i orzekanie,
  - f) inne, wynikające z zadań poradni, przydzielonych czynności, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
  - g) realizowanie zadań poza poradnią – zwłaszcza tych, które wynikają z kontraktów zawartych z przedszkolem, szkołą lub placówką
6. Do zadań lekarza w szczególności należy:
- a) opracowywanie diagnozy medycznej w oparciu o własne badania lub dostarczoną do poradni dokumentację medyczną przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka,
  - b) udział w posiedzeniach zespołu orzekającego
  - c) konsultacje z pracownikami poradni w sprawach dotyczących zgłaszanych do diagnozy dzieci i młodzieży z problemami zdrowotnymi, określaniu optymalnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzenie edukacji prozdrowotnej,
  - d) inne wynikające z zadań poradni, przydzielonych czynności i kwalifikacji pracownika.
7. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:
- a) prowadzenie działań diagnostycznych i działań postdiagnostycznych przede wszystkim pod kątem predyspozycji zawodowych
  - b) prowadzenie doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i wyboru zawodu,
  - c) wspieranie doradców zawodowych oraz pedagogów i psychologów szkolnych, i nauczycieli zajmujących się doradztwem zawodowym w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych.
  - d) opiniowanie i orzekanie,
  - e) inne, wynikające z zadań poradni, przydzielonych czynności, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami
  - f) realizowanie zadań poza poradnią – zwłaszcza tych, które wynikają z kontraktów zawartych z przedszkolem, szkołą lub placówką

## Rozdział 4

### ZESPÓŁ WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

#### § 9

1. W poradni organizowany jest i działa powoływany przez dyrektora zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. W skład zespołu wchodzi pracownicy poradni posiadający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
  - b) psycholog;
  - c) logopeda;
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
  - b) nawiązanie współpracy z lekarzem – specjalistą prowadzącym dziecko lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
  - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
  - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
4. Pracę zespołu koordynuje dyrektor poradni.
5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

#### § 10

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka na podstawie opinii o wczesnym wspomaganiu wydanej przez Zespół Orzekający poradni.
2. Zajęcia prowadzone są do momentu podjęcia przez dziecko nauki w klasie pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, zaś w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia te mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
4. O miejscu prowadzenia zajęć decyduje dyrektor poradni po uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka. Szczególnie dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w domu rodzinnym.

## Rozdział 5

### ORGANY PORADNI

#### § 11

1. Organami poradni są:
  - a) Dyrektor poradni
  - b) Rada Pedagogiczna
2. Dyrektora Poradni powołuje organ prowadzący z zachowaniem odpowiednich przepisów.

#### § 12

1. Kompetencje dyrektora poradni:
  - a) kieruje bieżącą pracą poradni,
  - b) reprezentuje poradnię na zewnątrz,
  - c) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników,
  - d) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - e) przyznaje nagrody i kary porządkowe,
  - f) dokonuje, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, przydziału zadań pracownikom w ramach ich wynagradzania zasadniczego oraz godzin ponadwymiarowych,
  - g) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - h) decyduje w sprawie oceny pracy pracowników pedagogicznych
  - i) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
  - j) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i odpowiada za prawidłową ich realizację,
  - k) powołuje zespoły orzekające,
  - l) zwołuje, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej,
  - m) współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk studenckich,
  - n) stwarza warunki do działania w poradni wolontariuszy.

#### § 13

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni. W jej posiedzeniach mogą brać udział osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor poradni.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane co najmniej 3 razy w roku szkolnym (przed rozpoczęciem, po I semestrze i na zakończenie roku szkolnego) oraz w miarę bieżących potrzeb z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Rady lub na wniosek organu prowadzącego i nadzorującego.

#### § 14

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - a) zatwierdza plan pracy poradni na dany rok szkolny,
  - b) zatwierdza koncepcję rozwoju poradni,
  - c) zatwierdza wewnętrzne regulaminy,
  - d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów,
  - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego,
  - f) uchwała zmiany w statucie.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w sprawach:
  - a) organizacji pracy Poradni,
  - b) tygodniowego rozkładu zajęć pracowników,
  - c) projektu planu finansowego,
  - d) wniosków dyrektora o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
  - e) przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych godzin,
  - f) inne sprawy uznane za istotne dla funkcjonowania poradni.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos dyrektora.
4. Dyrektorowi przysługuje prawo wstrzymania wykonania uchwały niezgodnej z przepisami prawa. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora,
6. Zasady działania rady określa *Regulamin Rady Pedagogicznej* stanowiący odrębny dokument.
7. Zebrania Rady są protokołowane.
8. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste badanych dzieci, rodziców, nauczycieli i pracowników Poradni.

## Rozdział 6

### ORGANIZACJA PRACY PORADNI

#### § 15

1. Szczegółową organizację pracy Poradni w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.
2. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie przewiduje się ferii szkolnych.
3. Poradnia pracuje od poniedziałku do piątku. W miarę potrzeb istnieje możliwość organizacji pracy w soboty.
4. Corocznie zatwierdzany Plan Pracy Poradni uwzględnia ilość działów pracy, zakres zadań dla poszczególnych działów, przynależność pracowników do pracy w konkretnym dziale oraz osoby odpowiedzialne za pracę w poszczególnych działach.
5. Tygodniowy i dzienny rozkład godzin pracy pracownikom ustala dyrektor poradni w zależności od realizowanych zadań oraz potrzeb środowiska.

## **§ 16**

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
  - a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka lub pełnoletniego ucznia, datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania
  - a) a. rejestr wydanych opinii, zawierający numer określony w pkt 1, numer opinii oraz datę wydania opinii,
  - b) b. rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer, określony w pkt. 1 numer orzeczenia oraz datę wydania orzeczenia,
  - b) dokumentacje badań,
  - c) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
  - d) Księgę Protokołów posiedzeń Rad Pedagogicznych,
  - e) Protokoły posiedzeń Zespołów Orzekających,
  - f) Rejestr badanych w danym roku szkolnym prowadzony w formie elektronicznej,
  - g) Księgę pracy w terenie,
  - h) Dzienniki zajęć grupowych.
2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 7**

### **GOSPODARKA FINANSOWA**

## **§ 17**

1. Poradnia jest jednostką budżetową, samodzielną pod względem finansowo-księgowym.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 18**

1. W sporach merytorycznych i kompetencyjnych pomiędzy pracownikami Poradni każdy z nich ma prawo żądać rozstrzygnięcia sporu przez Radę Pedagogiczną.
2. W sprawach, w których decyduje dyrektor rozstrzygnięcie sporu przez Radę Pedagogiczną wymaga zgody dyrektora.
3. W sprawach nierozwiązanych na terenie Poradni zainteresowane strony mogą odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty – w sporach merytorycznych oraz do organu prowadzącego – w sporach prawnych, administracyjnych i finansowych.

## **§ 19**

1. Zmian w statucie może dokonać Rada Pedagogiczna podejmując stosowną uchwałę.
2. Przy zmianie przepisów wyższego rzędu, niż statut poradni, postanowienia tych przepisów wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia. Uchwałę nowelizującą zapisy statutu Rada Pedagogiczna podejmuje najszybciej jak to jest możliwe.
3. W sytuacjach tego wymagających, dyrektor poradni ogłasza ujednoliconą wersję statutu.

§ 20.

1. Statut jest dostępny w sekretariacie poradni.
2. Statut wchodzi w życie od dnia podpisania.

Ujednolicona wersja Statutu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pszczynie podjęta uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/12/13 na posiedzeniu w dniu 15.03.2013 r.

Pszczyna, dnia 15.03.2013 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Pszczynie

*M. Cygan*  
Maryla Cygan

.....