

STATUT PORADNI
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W SKIERNIEWICACH

Spis treści:

- Rozdział I – Postanowienia wstępne
- Rozdział II – Cele i zadania poradni
- Rozdział III – Organizacja pracy poradni
- Rozdział IV – Organizacja i zakres współdziałania poradni z innymi poradniami oraz organizacjami pozarządowymi
- Rozdział V – Organy Poradni i ich kompetencje
- Rozdział VI – Sposób rozwiązywania sporów między organami poradni
- Rozdział VII – Pracownicy poradni
- Rozdział VIII – Dokumentacja poradni
- Rozdział IX – Postanowienia końcowe

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Skierniewicach działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z dnia 13 lutego 2013 r., poz.199),

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r., poz. 532),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 r. Nr 175, poz. 1086)
- Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 173, poz.1072).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562 z późn. zm.)
- Decyzja Nr K.O.IV-011-34/93 Kuratora Oświaty w Skierniewicach z dnia 30.09.1993 r. w sprawie przekształcenia z dniem 01.09.1993 r. Wojewódzkiej Poradni Wychowawczo – Zawodowej w Skierniewicach w Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Skierniewicach.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 grudnia 2002 roku, w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznej poradni specjalistycznych (Dz. U. Nr 5, poz. 1869 z późn. zm.),
- przepisów prawa samorządowego.

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE.

§ 1.

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Skierniewicach, zwana dalej „Poradnią”, jest publiczną placówką oświatową, dla której organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi.

3. Zadania i kompetencje organu prowadzącego poradnię oraz organu sprawującego nad placówką nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.
4. Siedziba Poradni znajduje się w Skierniewicach, przy ulicy Senatorskiej 10.
5. Poradnia używa pieczęci prostokątnej o brzmieniu:

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA
96 – 100 SKIERNIEWICE
ul. Senatorska 10 tel. (0 – 46) 833 – 28 – 28

§ 2.

1. Terenem działania Poradni jest miasto Skierniewice.
2. Poradnia udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
3. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży nie uczęszczającym do przedszkola, szkoły lub placówki oraz ich rodzicom jeżeli miejscem ich zamieszkania jest miasto Skierniewice.
4. W poradni powoływane są Zespoły Orzekające do orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole oraz dla dzieci niewidomych i słabo widzących, niesłyszących i słabo słyszących, a także dzieci z autyzmem lub zespołem Aspergera z terenu powiatu skierniewickiego grodzkiego, skierniewickiego ziemskiego, łowickiego i rawskiego.

§ 3.

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Zasady przyjmowania klientów w Poradni są z góry ustalone i umożliwiają im równy dostęp do usług świadczonych przez placówkę.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 4.

1. Celem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym w szczególności pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Poradnia realizuje swoje cele w stosunku do wszystkich przyjętych klientów, a w szczególności w stosunku do dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wynikającymi z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
3. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży,
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz ich 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, wychowawczych i opiekuńczych,

- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 5.

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 dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - 1) wydanie opinii;
 - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

§ 6.

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw. Jeżeli przepisy te nie stanowią inaczej, opinie wydaje się zgodnie z zapisami zawartymi w § 7 i § 8 statutu.
2. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach niż określone w odrębnych przepisach, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

§ 7.

1. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia osoby, 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. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

2. Osoba składająca wniosek może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
3. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
4. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 3, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 1, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
5. 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. 2, informując o tym osobę składającą wniosek.

§ 8.

1. 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, 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.
2. 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.
 3. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§ 9.

1. W Poradni działa, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, Zespół Orzekający.
2. Zespół Orzekający działa w oparciu o opracowany regulamin.
3. Zespoły powołuje dyrektor poradni.
 - 1) W skład zespołu wchodzi:
 - a) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
 - b) psycholog, pedagog oraz lekarz.
 - 2) W skład zespołu mogą wchodzić inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
 - 3) Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.

4. Zespół Orzekający orzeka o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
5. Zespół Orzekający wydaje:
 - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
 - b) 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,
 - c) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - d) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,
 - e) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
6. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia, zespół wydaje odpowiednio orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego, orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania albo orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
7. W przypadku zmiany okoliczności stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia, potrzeby zmiany zaleceń, potrzeby zmiany okresu na jaki zostało wydane orzeczenie, Zespół wydaje nowe orzeczenie, które uchyla poprzednie.
8. W wyjątkowych przypadkach Zespół wydaje odpowiednio:
 - a) orzeczenie o odmowie uchylecia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) orzeczenie o odmowie uchylecia orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego,
 - c) orzeczenie o odmowie uchylecia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

9. W przypadku nie uwzględnienia wniosku o wydanie opinii zespół wydaje opinię stwierdzającą, że nie zachodzi potrzeba objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju.
10. Orzeczenia i opinie wydawane są na wniosek rodziców, opiekunów prawnych badanego dziecka lub na wniosek pełnoletniego badanego ucznia.
11. Od orzeczenia wnioskodawca może wnieść odwołanie do kuratora oświaty, za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
12. Orzeczenia podpisuje Przewodniczący Zespołu Orzekającego.

§ 10.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, jest udzielana w szczególności w formie:
 - 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - 2) terapii rodziny;
 - 3) grup wsparcia;
 - 4) prowadzenia mediacji;
 - 5) interwencji kryzysowej,
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) wykładów i prelekcji;
 - 9) działalności informacyjno – szkoleniowej.

§ 11.

1. Realizowanie przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających

wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, 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.

2. Wyżej wymienione zadania są realizowane w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
 - 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.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§ 12.

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego – jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Poradnia czynna jest od poniedziałku do piątku. W razie zaistnienia takiej potrzeby placówka może być czynna dodatkowo w soboty. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W uzasadnionych przypadkach, określonych w Karcie Nauczyciela, niektórym pracownikom pedagogicznym, dyrektor Poradni może ustalić czterodniowy tydzień pracy.
4. W ramach Poradni możliwe jest tworzenie zespołów pedagogów, psychologów, logopedów realizujących jednorodne działania. Mogą być one tworzone w celu doskonalenia zawodowego w danej grupie lub do podejmowania wspólnych przedsięwzięć, czy działań edukacyjnych, np. tworzenia programów. W powyższych celach w tym również w celu bieżącej wymiany doświadczeń mogą być też tworzone zespoły złożone z różnych specjalistów, np. Zespół Konsultacyjny.
5. 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 – w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni

zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.

6. Arkusz organizacyjny Poradni zawiera w szczególności:
 - a) liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA I ZAKRES WSPÓŁDZIAŁANIA PORADNI Z INNYMI PORADNIAMI, ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I POMOC DZIECIOM, MŁODZIEŻY I RODZICOM

§ 13.

1. Poradnia realizuje cele i zadania określone w niniejszym statucie współpracując z:
 - a) przedszkolami, szkołami i innymi placówkami oświatowymi, szczególnie w zakresie:
 - diagnozowania, orzekania i wskazywania placówek, które wspomagają rozwój dzieci, prowadzą edukację i wychowanie w formie optymalnej dla potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży,
 - udzielania pomocy rodzinie dziecka zagrożonego ryzykiem nieprawidłowego rozwoju i wychowania,
 - rozpoznawania u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej;
 - udziału na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub innej placówki przedstawiciela poradni w spotkaniu zespołu do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - opracowywania i realizowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - udzielania i organizowania przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - udzielania, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom.

- b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz poradniami i innymi placówkami medycznymi w zakresie uwzględniania dostarczanych przez zainteresowanych opinii, wyników badań specjalistycznych, itp.;
 - c) ośrodkami pomocy społecznej, centrum pomocy rodzinie w zakresie wspierania rodziny, szczególnie rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - d) organizacjami pozarządowymi w zakresie pozyskiwania dotacji na realizację przedsięwzięć i programów mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży oraz promocji zdrowia;
 - e) urzędami pracy, centrami informacji i planowania kariery zawodowej w zakresie stymulowania młodzieży do aktywności i przedsiębiorczości na rynku pracy;
 - f) innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc dzieciom i młodzieży i ich rodzicom, takimi jak: Ośrodek Opiekuńczo – Rehabilitacyjny, RODK, PCK, sądy, kuratorzy rodzinni, policja, itp.;
 - g) szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizowania na terenie Poradni pedagogicznych praktyk studenckich.
2. Poradnia współdziała z innymi poradniami i instytucjami poprzez:
- a) konsultacje,
 - b) wymianę doświadczeń i informacji pozwalających na rozszerzenie i podniesienie efektywności podejmowanych działań pomocowych,
 - c) współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów itp.,
 - d) współpracę w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
 - e) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci, rodziny i środowiska lokalnego.
3. Szczegółowe zasady współdziałania w konkretnej sprawie ustala dyrektor poradni lub dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ V

ORGANY PORADNI I ICH KOMPETENCJE

§ 14.

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

§ 15.

1. Do kompetencji dyrektora Poradni należy:
 - a) kierowanie działalnością Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w poradni, w szczególności:
 - opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, z uwzględnieniem sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - planowanie, organizowanie i przeprowadzanie wraz z powołanymi przez Radę Pedagogiczną zespołami ewaluacji wewnętrznej.
 - c) gromadzenie informacji o pracy pracowników pedagogicznych w celu dokonywania okresowej oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - a) wspomaganie pracowników pedagogicznych w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - b) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - c) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
 - d) organizowanie systemu powszechnej i dostępnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) wydawanie zarządzeń wewnętrznych w sprawie bieżącej działalności Poradni, ogłaszanych w księdze zarządzeń, a następnie upublicznianych na znajdującej się w sekretariacie tablicy ogłoszeń,
 - f) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,
 - g) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych i pracowników administracji i obsługi.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni.
 - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w poradni;
 - e) realizowanie zadań związanych z uzyskiwaniem stopni awansu zawodowego przez nauczycieli zatrudnionych w poradni zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Dyrektor Poradni odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) poziom udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) realizację uchwał Rady Pedagogicznej oraz zarządzeń organów nadzorujących placówkę,
 - c) tworzenie optymalnych warunków do efektywnego realizowania statutowych zadań Poradni,
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
 - e) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.

5. Dyrektor Poradni przewodniczy Radzie Pedagogicznej:
 - a) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
 - b) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

§ 16.

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej 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.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z planem pracy Rady Pedagogicznej ustalonym na początku każdego roku szkolnego.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane przez przewodniczącego rady lub na wniosek:

- a) organu prowadzącego,
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu, albo jego zmian.
 6. Rada Pedagogiczna uchwała statut.
 7. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin swojej działalności.
 8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy ponadto:
 - a) zatwierdzanie planu pracy Poradni,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Poradni.
 9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Poradni w tym również tygodniowy rozkład pracy,
 - b) projekt planu finansowego Poradni,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Głosowanie ma charakter jawny, jedynie w sprawach personalnych tajny.
 12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 13. Rada Pedagogiczna ma prawo:
 - a) występować z wnioskami w sprawach usprawniania i doskonalenia organizacji pracy psychologiczno – pedagogicznej w placówce,
 - b) występować z wnioskiem, o odwołanie pracownika pedagogicznego ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w

Poradni, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki.

14. Rada Pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne zespoły problemowe.
15. Zespół problemowy informuje o przebiegu swojej pracy i przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia przygotowane wnioski.
16. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek:
 - a) współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania,
 - b) przestrzegania prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - c) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej, jak i pracach zespołów problemowych, do których został powołany,
 - d) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - e) składania semestralnych sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - f) przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół Rady Pedagogicznej powinien być sporządzony w terminie do 7 dni od daty posiedzenia.
18. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej podpisują wszystkie osoby obecne na posiedzeniu, przewodniczący obrad oraz protokolant.
19. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu, zapoznać się z jego treścią, a w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń pisemnego naniesienia ich pod protokołem.
20. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na początku następnego jej posiedzenia.
21. Sprawy poruszane w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej, a także treść protokołów objęte są tajemnicą.
22. Księgi protokołów udostępniane są na terenie Poradni jej nauczycielom, organowi sprawującemu nadzór merytoryczny nad Poradnią, organowi prowadzącemu Poradnię, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających pracowników pedagogicznych.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PORADNI

§ 17.

1. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna w oparciu o zasady współdziałania podejmują następujące działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami:
 - a) prowadzą negocjacje w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu lub kolejnych zebraniach Rady Pedagogicznej, zwoływanych w celu rozwiązania sporu pod przewodnictwem dyrektora Poradni. W Poradni działa organizacja związkowa, której przedstawiciel uczestniczy w rozwiązywaniu sporów między organami Poradni.
 - b) w przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu, organy Poradni powołują mediatora. Mediatorem zostaje osoba spoza Poradni, bezstronna, zaakceptowana (obdarzona zaufaniem) przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu.
 - c) w przypadku kiedy pomoc mediatora okazuje się nieskuteczna, organy Poradni zwracają się o rozstrzygnięcie sporu w zależności od jego przedmiotu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY PORADNI

§ 18.

1. Poradnią kieruje dyrektor – nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu to stanowisko powierza i z niego odwołuje organ prowadzący, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.
2. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
3. W Poradni zatrudnia się:
 - a) pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych oraz w zależności od potrzeb mogą być zatrudnieni inni specjaliści,
 - b) pracowników administracji i obsługi,

c) lekarzy i rehabilitantów, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

§ 19.

Zakresy zadań pracowników pedagogicznych Poradni.

1. Pracownikami pedagogicznymi Poradni są: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.
2. Do zadań pracowników pedagogicznych Poradni należy realizowanie zadań wymienionych w § 4 – 11 Statutu.
3. 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, młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
4. W zależności od potrzeb, pracownicy pedagogiczni realizują zadania Poradni również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
5. Szczegółowe obowiązki jakie zostały przydzielone pracownikom pedagogicznym zatrudnionym w Poradni zawarte zostały w § 21 niniejszego statutu.

§ 20.

Zakres zadań wicedyrektora Poradni.

1. Wicedyrektor Poradni bezpośrednio podlega dyrektorowi Poradni i przejmuje na siebie część zadań dyrektora placówki, a w szczególności:
 - a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności w placówce z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych – zastrzeżonych przepisami prawa wyłącznie dyrektorowi,
 - b) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej pracowników Poradni,
 - c) przygotowuje projekty ocen pracy nadzorowanych pracowników,
 - d) wnioskuję do dyrektora Poradni o nagrody, wyróżnienia oraz kary dla pracowników pedagogicznych,
 - e) przygotowuje projekty dokumentów programowo – organizacyjnych Poradni,
 - f) przygotowuje okresowe informacje i sprawozdania z działalności merytorycznej i o efektach pracy Poradni w zakresie mu przydzielonym,
 - g) opracowuje a następnie wdraża projekty przedsięwzięć oraz programów dotyczące działań związanych odpowiednio ze specyfiką pracy Poradni i na rzecz rozwoju placówki,

- h) aktywnie uczestniczy w pracach organów Poradni związanych z realizacją zadań wynikających ze statutu oraz potrzeb placówki,
 - i) wykonuje samodzielnie i we współpracy z zespołem zadania na rzecz rozpoznawania i zaspokajania potrzeb klientów Poradni oraz dokonuje systematycznej ewaluacji efektów podejmowanych działań,
 - j) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wyznaczyć pracownika pedagogicznego, który zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności w placówce. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.

§ 21.

1. Psycholog Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ma za zadanie:
- a) dokonywać diagnozy psychologicznej ukierunkowanej na określenie potencjalnych możliwości dziecka i jego indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz zdrowotnych,
 - b) prowadzić obserwację psychologiczną w środowisku dziecka,
 - c) rozpoznawać i diagnozować sytuacje wychowawcze w celu wspierania rozwoju dziecka i określenia odpowiednich form pomocy psychologicznej,
 - d) w zależności od rozpoznanych potrzeb prowadzić różnego rodzaju formy terapii psychologicznej dla dzieci i młodzieży,
 - e) prowadzić spotkania konsultacyjne, profilaktyczne, terapeutyczne, indywidualne lub grupowe z dziećmi, młodzieżą i rodzicami w celu niesienia pomocy psychologicznej,
 - f) przyjmować zgłoszenia sytuacji konfliktowych, stanowiących zagrożenie dla interesów dziecka, rozumianych zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka i podejmować działania mediacyjne w celu ich rozwiązania,
 - g) wspomagać dzieci i młodzież z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - h) wspierać nauczycieli i pedagogów szkolnych w działaniach na rzecz wyrównywania szans edukacyjnych uczniów oraz rozwiązywania trudności i problemów wychowawczych poprzez:
 - prowadzenie punktów konsultacyjnych w szkołach, podejmowanie współpracy z nauczycielami, pedagogami szkolnymi oraz innymi specjalistami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom, młodzieży i rodzicom,
 - branie udziału w charakterze zaproszonego gościa w zebraniach rad pedagogicznych,

- udzielanie porad, konsultacji, prowadzenie działalności informacyjno – szkoleniowej dla nauczycieli i rodziców,
 - udział w zespołach wychowawczych przedszkoli, szkół i placówek,
 - udział na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły i placówki w spotkaniu zespołu do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami (zgodnie z przydziałem obowiązków) w zakresie doradztwa, rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się, opracowywania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
 - prowadzenie zajęć warsztatowych dla dzieci i młodzieży.
- i) udzielać pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dzieci, w tym udzielać pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dzieci szczególnie uzdolnionych,
 - j) podejmować działania z zakresu profilaktyki uzależnień, zaburzeń zachowania, uzależnień cywilizacyjnych i AIDS oraz prowadzić edukację prozdrowotną wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - k) prowadzić działania o charakterze edukacyjnym w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
 - l) udzielać pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
 - m) wspomagać wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły,
 - n) wspomagać wychowawczą funkcję rodziny,
 - o) udzielać rodzicom informacji zwrotnej o wynikach pracy z dzieckiem, w tym udzielać wskazówek i porad,
 - p) monitorować losy dzieci przyjmowanych w Poradni,
 - q) planować i prowadzić pracę zgodnie z obowiązującym planem, ponosić odpowiedzialność za jej jakość,
 - r) stosować twórcze i innowacyjne formy pracy,
 - s) dbać o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych, samodzielne ich wykonywanie oraz wykazywać stałą troskę o estetykę oddanych do dyspozycji gabinetów,
 - t) planować własny rozwój zawodowy i systematycznie podnosić swoje kwalifikacje,
 - u) systematycznie, rzetelnie i starannie prowadzić dokumentację pracy własnej oraz dokumentację związaną z całokształtem działalności placówki.

2. Pedagog Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ma za zadanie:

- a) dokonywać diagnozy pedagogicznej w celu określenia indywidualnych potrzeb dziecka, przyczyn ewentualnych niepowodzeń szkolnych oraz określenia form i sposobów pomocy dzieciom, odpowiednio do rozpoznanych problemów,

- b) prowadzić różnego rodzaju formy terapii pedagogicznej i społecznej w tym w szczególności zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, dla dzieci i młodzieży, wymagającej pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych oraz wsparcia harmonijnego rozwoju,
- c) udzielać rodzicom porad i instruktaży, dotyczących sposobów, metod, technik pracy z dziećmi oraz na temat materiałów ćwiczeniowych i fachowej literatury,
- d) przyjmować zgłoszenia sytuacji konfliktowych, stanowiących zagrożenie dla interesów dziecka, rozumianych zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka. Podejmować działania mediacyjne w celu ich rozwiązania,
- e) wspierać nauczycieli oraz pedagogów szkolnych w działaniach zmierzających w kierunku wyrównywania szans edukacyjnych i rozwiązywania trudności, a także napotykanym problemom wychowawczym poprzez:
 - udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i intelektualnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,
 - czynne włączanie się w prace punktów konsultacyjnych działających w szkołach, ścisła współpraca z nauczycielami, pedagogami szkolnymi oraz instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom, młodzieży i rodzicom,
 - branie udziału w charakterze zaproszonego gościa w zebraniach rad pedagogicznych,
 - udział w zespołach wychowawczych przedszkoli, szkół i innych placówek,
 - udział na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły i placówki w spotkaniu zespołu do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami (zgodnie z przydziałem obowiązków) w zakresie doradztwa, rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się, opracowywania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - udzielanie porad, konsultacji, prowadzenie działalności informacyjno – szkoleniowej dla nauczycieli i rodziców,
 - prowadzenie zajęć warsztatowych dla dzieci i młodzieży.
- f) udzielać pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dzieci, w tym pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dzieci szczególnie uzdolnionych,
- g) wspierać rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- h) podejmować działania z zakresu profilaktyki zagrożeń patologiami w tym zaburzeń zachowania, uzależnień cywilizacyjnych oraz AIDS, prowadzić edukację prozdrowotną wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
- i) udzielać pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
- j) wspomagać wychowawczą funkcję rodziny,
- k) wspomagać wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły,
- l) udzielać rodzicom informacji zwrotnej o wynikach pracy z dzieckiem, w tym udzielać wskazówek i porad,
- m) monitorować losy dzieci przyjmowanych w Poradni,
- n) planować i prowadzić pracę zgodnie z obowiązującym planem, ponosić odpowiedzialność za jej jakość,
- o) stosować twórcze i innowacyjne formy pracy,
- p) dbać o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych, samodzielne ich wykonywanie oraz wykazywać stałą troskę o estetykę oddanych do dyspozycji gabinetów,
- q) planować własny rozwój zawodowy i systematycznie podnosić swoje kwalifikacje,
- r) systematycznie, rzetelnie i starannie prowadzić dokumentację pracy własnej oraz dokumentację związaną z całokształtem działalności placówki.

3. Logopeda Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ma za zadanie:

- a) dokonywać diagnozy logopedycznej dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwoju mowy, połączonej z ustaleniem i wskazaniem form pomocy,
- b) obejmować pełną opieką logopedyczną dzieci i młodzież zgłaszaną do Poradni z powodu zaburzeń mowy,
- c) prowadzić systematyczną terapię logopedyczną dzieci, które takich oddziaływań wymagają,
- d) prowadzić na terenie placówek objętych opieką okresową kontrolę stanu mowy dzieci nie objętych systematyczną pomocą,
- e) wspierać rodzinę, przedszkole i szkołę, poprzez popularyzowanie wiedzy logopedycznej,
- f) udzielać rodzicom informacji zwrotnej o wynikach pracy z dzieckiem oraz przekazywać w formie porad i instruktażu zaleceń dotyczących sposobów, metod, technik pracy z dziećmi w zakresie usprawniania rozwoju mowy oraz na temat materiałów ćwiczeniowych i fachowej literatury,
- g) podejmować działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu czy też pogłębianiu się zaburzeń w komunikacji językowej,
- h) eliminować u dzieci i młodzieży z zaburzeniami mowy, trudności w funkcjonowaniu poznawczym i emocjonalno – społecznym poprzez

kształtowanie prawidłowych interakcji nauczyciel – dziecko, rodzic – dziecko,

- i) dokonywać u badanych dzieci diagnozy stanu rozwoju psychoruchowego, ze szczególnym uwzględnieniem początkowych stadiów rozwoju mowy dzieci do 3 roku życia – wraz z przekazywaniem rodzicom wiedzy w formie instruktażu dotyczącego sposobów usprawniania rozwoju mowy dziecka;
- j) wspierać nauczycieli w działaniach zmierzających w kierunku wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży z zaburzeniami mowy oraz rozwiązywania związanych z tym trudności wychowawczych poprzez:
 - współpraca z nauczycielami diagnozowanych dzieci, których zaburzenie utrudnia porozumiewanie się i wymaga pomocy nauczyciela przy komunikowaniu się,
 - prowadzenie konsultacji z nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom, młodzieży i rodzicom,
 - branie udziału w charakterze zaproszonego gościa w zebraniach rad pedagogicznych przedszkoli i szkół oraz innych placówek,
 - udzielanie porad, konsultacji, prowadzenie działalności informacyjno – szkoleniowej dla nauczycieli i rodziców,
 - udział na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły i placówki w spotkaniu zespołu do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami (zgodnie z przydziałem obowiązków) w zakresie opracowywania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - prowadzenie zajęć warsztatowych dla dzieci i młodzieży.
- k) podejmować działania z zakresu profilaktyki logopedycznej;
- l) udzielać rodzicom informacji zwrotnej o efektach pracy z dzieckiem ze szczególnym uwzględnieniem porad i wskazówek do dalszej pracy,
- m) monitorować losy dzieci przyjmowanych do Poradni,
- n) planować i prowadzić pracę zgodnie z obowiązującym planem, ponosić odpowiedzialność za jej jakość,
- o) stosować twórcze i innowacyjne formy pracy,
- p) dbać o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych, samodzielne wykonywanie pomocy oraz wykazywać stałą troskę o estetykę oddanych do dyspozycji gabinetów,
- q) planować własny rozwój zawodowy oraz systematycznie podnosić swoje kwalifikacje,
- r) systematycznie, rzetelnie i starannie prowadzić dokumentację pracy własnej oraz dokumentację związaną z całokształtem działalności placówki.

4. Obowiązki doradcy zawodowego w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej wypełniają oddelegowani do tych zadań przez dyrektora placówki, merytorycznie przygotowani pracownicy pedagogiczni.
5. Doradca zawodowy w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej realizuje następujące zadania:
 - a) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe dla różnych poziomów kształcenia,
 - b) wskazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowe źródła informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym, dotyczące:
 - aktualnej sytuacji panującej na rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie dotyczących najbardziej poszukiwanych zawodów i możliwości zatrudnienia,
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - alternatywnych form kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - programów edukacyjnych finansowanych przez Wspólnotę Europejską.
 - c) udziela indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - d) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i pełnienia ról społecznych,
 - e) wspiera w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnia informacje i materiały do pracy z uczniami,
 - f) planuje i prowadzi pracę zgodnie z obowiązującym planem, ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
 - g) stosuje twórcze i innowacyjne formy pracy,
 - h) dba o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych, samodzielne wykonywanie pomocy oraz wykazuje stałą troskę o estetykę oddanego do dyspozycji gabinetu,
 - i) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje,
 - j) systematycznie, rzetelnie i starannie prowadzi dokumentację pracy własnej oraz dokumentację związaną z całokształtem działalności placówki,
 - k) współpracuje ze szkołami w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnych systemów doradztwa zawodowego, realizuje działania z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi

zawodowej, zawartych w programie wychowawczym i programie profilaktyki szkoły.

- l) współpracuje z innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 22.

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
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:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z osobami, o których mowa w § 15;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z osobami, o których mowa w § 15, oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 23.

Pracownicy niepedagogiczni.

1. Liczbę stanowisk administracyjnych i obsługi określa arkusz organizacyjny Poradni, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Pracownicy administracyjni i obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi Poradni.
3. Do zakresu zadań lekarza należą konsultacje przedkładanej w Poradni dokumentacji lekarskiej, konsultacje z lekarzami specjalistami w sprawach dzieci i młodzieży objętych działaniami zespołu orzekającego Poradni, opiniowanie i uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających,

udzielanie porad medycznych dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci i młodzieży uczestniczących w posiedzeniu zespołu orzekającego, prowadzenie konsultacji dla pracowników pedagogicznych Poradni w sprawach schorzeń występujących u klientów Poradni, a mogących mieć wpływ na przebieg ich kariery szkolnej.

4. Do zadań pracowników administracyjnych należy zabezpieczenie działalności placówki w zakresie obsługi kancelaryjno – biurowej, kadrowej i finansowej.
5. Do zadań pracowników obsługi należy działalność w zakresie zabezpieczenia sprawnego i estetycznego funkcjonowania obiektu.
6. Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określają odrębne przepisy.
7. Szczegółowe obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi zawarte są w indywidualnych zakresach czynności opracowanych przez dyrektora Poradni.

ROZDZIAŁ VIII

DOKUMENTACJA PORADNI

§ 24.

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

1. Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego 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 nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania.
3. Dokumentację badanych (karty indywidualne).
4. Dzienniki pracy pracowników pedagogicznych Poradni.
5. Dokumentację pracy postdiagnostycznej.

6. Księgę popularyzacji wiedzy psychopedagogicznej.
7. Księgę protokołów Rady Pedagogicznej.
8. Księgę protokołów Zespołu Orzekającego.
9. Księgę protokołów Zespołu Konsultacyjnego.
10. Tygodniowy rozkład zajęć pracowników.
11. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
12. Regulamin Zespołu Orzekającego.
13. Regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych.
14. Plan nadzoru pedagogicznego.
15. Roczny plan pracy Poradni.
16. Plan doskonalenia nauczycieli.
17. Procedury związane z awansem zawodowym pracowników pedagogicznych.
18. Księgę inwentarzową majątku Poradni.
19. Inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25.

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia finansowana jest z budżetu miasta.

3. Uregulowania i postanowienia niniejszego Statutu obowiązują wszystkich pracowników Poradni.
4. Nowelizacji Statutu Poradni dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej lub dyrektora placówki.
5. Niniejszy Statut Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Skierniewicach uchwaliła na posiedzeniu, które odbyło się w dniu 12.09.2013 r.
6. Wobec powyższego traci moc statut uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 19.04.2011 r.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.