

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W ŻORACH

**Tekst ujednolicony Statutu został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej
Nr 13/22/23 z dnia 29.03.2023r.**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1762);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1280);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1604).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 63
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz.1569).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach (Dz.U. 2019 poz. 373);
12. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z 2021 r. poz. 1834).

ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa i siedziba:
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Żorach.
ul. Wodzisławska 1/207
44 – 240 Żory
tel./fax (032) 43 45 329
e- mail : psychologiczna@wp.pl
strona internetowa : pppzory.pl
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Żorach jest placówką publiczną.
3. Organem prowadzącym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Żorach jest Urząd Miasta w Żorach.
4. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
5. Teren działania Poradni obejmuje Miasto Żory w jego aktualnych granicach administracyjnych.
6. **Misją poradni** jest myśl Janusza Korczaka: „ ... Mów dziecku, że jest dobre, że chce, że potrafi....”.

§ 2

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Przyjęcie dziecka do Poradni następuje na podstawie złożonej przez rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia, karty zgłoszenia na badanie.
2. Opieką Poradni są objęte dzieci od momentu urodzenia, dzieci i młodzież ucząca się oraz ich rodzice/opiekunowie prawni, jak również nauczyciele placówek oświatowych.
3. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie miasta Żory w jego aktualnych granicach administracyjnych.
4. W przypadku dzieci nieobjętych opieką przedszkolną/szkolną/innych placówek oświatowych, Poradnia udziela pomocy, biorąc pod uwagę miejsce zamieszkania dziecka.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych i za zgodą organu prowadzącego i Dyrektora Poradni istnieje możliwość udzielenia opieki psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży uczącym się poza powiatem.

§ 3

Osoby korzystające z usług Poradni zobowiązane są do przestrzegania wewnętrznych regulaminów, procedur obowiązujących w Poradni.

ROZDZIAŁ II – Cele i zadania Poradni

§ 1

Celem działania Poradni jest wsparcie i pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana:

- 1) dzieciom, od momentu urodzenia i młodzieży uczącej się, na każdym etapie rozwoju, oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) rodzicom i nauczycielom, związana z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
- 3) przedszkolom, szkołom i placówkom w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 2

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 wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 3

Poradnia realizuje zadania poprzez:

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:
 - a. wydanie opinii w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży,
 - 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. Poradnia wydaje informację o wynikach przeprowadzonej diagnozy, na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna albo pełnoletniego ucznia.
4. 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.
5. Pomoc, o której mowa w ust.4, jest udzielana w formie:
- a. indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży, terapii rodziny,
 - b. grup wsparcia,
 - c. interwencji kryzysowej,
 - e. warsztatów,
 - f. porad i konsultacji,
 - g. wykładów i prelekcji,
 - h. działalności informacyjno-szkoleniowej.
6. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, Poradnia realizuje poprzez:
- 1) udzielanie 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,
 - 3) współpracy, na pisemny wniosek Dyrektora przedszkola/ szkoły/ placówki/ rodzica dziecka niepełnosprawnego/ 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,
 - 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 udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu lub w placówce.

Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane w następującej 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 obejmuje:
- a. pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b. zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,
 - c. wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

§ 4

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 innych placówkach działających na rzecz dziecka i rodziny.

§ 5

1. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania poradni, z przyczyn i w trybie określonym w odrębnych przepisach, zadania poradni mogą być realizowane zdalnie, przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, część zadań poradni realizowanych jest w formie stacjonarnej, a w szczególności: posiedzenia zespołów orzekających, badania i terapie, które mogą być realizowane w bezpośrednim kontakcie, na zasadach określonych w przepisach, przyjmowanie i przekazywanie klientom poradni dokumentów, w tym wniosków, opinii i orzeczeń.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania poradni, większość zadań poradni jest wykonywana z wykorzystaniem narzędzi internetowych, w tym aplikacji Microsoft Teams, poczty elektronicznej – w zależności od preferencji i możliwości klienta poradni.
4. W okresie pracy zdalnej, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez poradnię w szczególności w formie:
 - a. porad i konsultacji on-line,
 - b. materiałów profilaktycznych publikowanych na stronie internetowej poradni,
 - c. zestawów ćwiczeń oraz materiałów informacyjnych publikowanych na stronie internetowej lub przekazywanych drogą mailową,
 - d. spotkań na czacie, wideokonferencji, komunikacji mailowej,
 - e. szkoleń rad pedagogicznych i spotkań z pedagogami on-line,
 - f. zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych on-line.

§ 6

1. W Poradni jest organizowany i działa, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, Zespół orzekający wydający:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, dla których organizuje się kształcenie specjalne:
 - a. w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych,
 - b. w przedszkolach i w szkołach integracyjnych,
 - c. w oddziałach integracyjnych w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych,
 - d. w przedszkolach specjalnych oraz oddziałach specjalnych w przedszkolach ogólnodostępnych,
 - e. w szkołach specjalnych wszystkich typów, w tym szkołach przysposabiających do pracy oraz oddziałach specjalnych w szkołach ogólnodostępnych,
 - f. w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych,
 - g. w młodzieżowych ośrodkach socjoterapii,
 - h. w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych,
 - i. w ośrodkach umożliwiających dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio: obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego, obowiązku nauki.

- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, dla których organizuje się kształcenie specjalne:
 - a. w szkołach ogólnodostępnych,
 - b. w szkołach specjalnych oraz w szkołach organizowanych przy młodzieżowych ośrodkach wychowawczych lub młodzieżowych ośrodkach socjoterapii.
- 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
- 4) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia znacznie utrudnia lub uniemożliwia uczęszczanie do szkoły;
- 5) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
- 6) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zespół orzekający wydaje orzeczenia dla dzieci i uczniów przedszkoli i szkół mających siedzibę na terenie działania Poradni.
3. W przypadku uczniów będących wychowankami burs, domów wczasów dziecięcych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków socjoterapii, Poradnia udziela pomocy, biorąc pod uwagę miejsce zamieszkania lub siedzibę placówki, w której uczeń przebywa, lub miejsce zamieszkania ucznia.
4. Orzeczenia i opinie wczesnego wspomagania rozwoju są wydawane przez Zespół Orzekający na wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniej osoby, której wniosek dotyczy.
 - a. 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,
5. Zespoły Orzekające powołuje Dyrektor Poradni.

§ 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. Opinia Poradni zawiera:
 - a. oznaczenie Poradni,
 - b. numer opinii,
 - c. datę wydania opinii,
 - d. podstawę prawną wydania opinii,

- e. imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego PESEL, a w przypadku braku numeru – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość,
 - f. datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia również adres i nazwę szkoły lub placówki oraz oznaczenia odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo 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
 - k. pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
 - l. imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
 - m. podpis Dyrektora Poradni.
4. Do wniosku o wydanie opinii wnioskodawca dołącza posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek w szczególności: wyniki badań i obserwacji psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku ucznia także opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.
5. Poradnia wydaje także na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej zainteresowanej osoby informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.
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.

§ 8

1. Dokumentacja w postaci arkuszy badań związanych z diagnozą psychologiczno-pedagogiczną może być udostępniana do wglądu rodzicom/prawnym opiekunom lub pełnoletniemu uczniowi tylko w obecności specjalisty Poradni. Osoby te nie mają prawa sporządzać notatek oraz kopii udostępnianej im dokumentacji.
2. Poradnia nie udostępnia dokumentacji w postaci notatek sporządzonych na podstawie obserwacji i rozmów przeprowadzonych z członkami rodziny, nauczycielami i specjalistami przedszkoli, szkół i placówek. Nie jest udostępniana dokumentacja związana z prowadzeniem indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych. Za wyjątkiem przypadków, gdy obowiązek udostępnienia wyżej wymienionych dokumentacji wynika z obowiązujących przepisów prawnych.

3. Rodzice ucznia/uczeń pełnoletni lub opiekunowie prawni mogą otrzymać dokumenty w postaci opinii, orzeczenia lub informacji sporządzanych po przeprowadzonych czynnościach diagnostycznych.
4. Na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia, dokumentacja badań i czynności uzupełniających zawarta w teczkach indywidualnych jest przekazywana do innych publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, właściwych do udzielania im pomocy. Sposób przekazywania dokumentacji regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III – Organy Poradni

§ 1

1. Organami Poradni są:
 - a. Dyrektor Poradni
 - b. Rada Pedagogiczna
2. Dyrektora Poradni powołuje organ prowadzący z zachowaniem odpowiednich przepisów.
3. Organy Poradni współpracują ze sobą w realizacji statutowych zadań Poradni.

§ 2

Dyrektor Poradni

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. stwarza warunki do działania w Poradni praktykantom,
 - n. zapewnia bezpieczne warunki pracy.

2. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Związkami Zawodowymi.

§ 3

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane co najmniej 4 razy w roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Rady lub na wniosek organu prowadzącego i nadzorującego.
4. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należą:
 - a. planowanie i organizowanie pracy diagnostycznej, terapeutycznej, doradztwa, profilaktyki, interwencji, mediacji,
 - b. okresowe i roczne analizowanie planowanych zadań oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Poradni,
 - c. kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją i powszechną Deklaracją Praw Człowieka,
 - d. organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - e. współpraca z rodzicami badanych dzieci,
 - f. współpraca z nauczycielami i wychowawcami placówek oświatowych,
 - g. współpraca z przedstawicielami placówek i instytucji wspierających wychowanie i kształcenie dzieci i młodzieży,
 - h. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
5. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a. współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - b. przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych regulaminów i zarządzeń Dyrektora,
 - c. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz w wewnętrznym samokształceniu,
 - d. realizowania uchwał Rady także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - e. wywiązywania się ze zleconych prac i zadań w terminie oraz rozliczania się z nich w określonym trybie i formie,
 - f. składania przed Radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych mu zadań,
 - g. przestrzegania tajemnicy Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników Poradni,
 - h. zapoznawania się z informacjami, komunikatami wewnętrznymi, zarządzeniami, potwierdzania własnoręcznym podpisem zarządzeń Dyrektora Poradni w księdze zarządzeń,
 - i. przestrzegania zasad wynikających z ochrony danych osobowych,

- j. realizowania obowiązku dostępności w poradni w wymiarze 1 godziny tygodniowo w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 4

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - a. zatwierdza plan pracy Poradni na dany rok szkolny,
 - b. zatwierdza Roczny Plan Rozwoju Poradni,
 - c. zatwierdza wewnętrzne regulaminy,
 - d. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy poradni,
 - f. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów,
 - g. 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. Dyrektorowi przysługuje prawo wstrzymania wykonania uchwały niezgodnej 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.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 2/3 jej członków.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie pracownika z innej funkcji kierowniczej w placówce:
 - a. organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
 - b. Dyrektor Poradni jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół tworzy się w terminie do 7 dni od daty zebrania, wpisuje się go do księgi protokołów:
 - a. protokół z zebrania Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią, potwierdzając to swoim podpisem.
 - b. ewentualne poprawki i uwagi do protokołu członkowie Rady zgłaszają przewodniczącemu na początku następnego zebrania Rady Pedagogicznej, dokonując niezbędnych, jasnych i zwięzłych wyjaśnień. W przypadku znaczących rozbieżności zostaje sporządzony aneks do protokołu.
7. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste badanych dzieci, rodziców, nauczycieli i pracowników Poradni.

ROZDZIAŁ IV – Pracownicy Poradni

§ 1

1. Poradnią kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Poradni może powołać wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor bierze udział w kierowaniu Poradnią zgodnie z zakresem obowiązków określonych przez Dyrektora Poradni.
4. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, innych specjalistów (w tym lekarza).
5. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi do prowadzenia sekretariatu, księgowości i utrzymywania porządku pomieszczeń Poradni.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi zawierają indywidualne przydziały czynności.
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, a także na terenie domu rodzinnego ucznia) 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, rodzicom i uczniom,
 - c. prowadzenie działalności informacyjnej i profilaktycznej,
 - d. organizowanie i prowadzenie warsztatów i zajęć psychoedukacyjnych, zawodoznawczych 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 zespołu określającego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
9. Do 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, rodziców 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 oferty Poradni, zapotrzebowania terenu.
10. 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 szkolnych, nauczycieli wszystkich typów szkół i placówek oświatowych, rodziców 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 oferty Poradni, zapotrzebowania terenu.
11. Do zadań logopedy w szczególności należy:
- a. prowadzenie badań logopedycznych i działań postdiagnostycznych dotyczących dzieci 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 logopedów przedszkolnych, szkolnych, nauczycieli wszystkich typów szkół i placówek, rodziców 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 oferty Poradni, zapotrzebowania terenu.

12. Do zadań lekarza w szczególności należy:

- a. udział w posiedzeniach Zespołu Orzekającego,
- b. konsultacje z pracownikami Poradni w sprawach dotyczących zgłaszanych do diagnozy dzieci i młodzieży z problemami zdrowotnymi, określanie optymalnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. 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, nauczycieli zajmujących się doradztwem zawodowym w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych,
- d. wspieranie rodziców w wyborze kierunku kształcenia ich dzieci,
- 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 oferty Poradni, zapotrzebowania terenu.

14. Do zadań fizjoterapeuty należy:

- a. ocena poziomu rozwoju ruchowego,
- b. w zależności od potrzeb diagnozowanie dzieci/uczniów w celu uzupełnienia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej,
- c. prowadzenie usprawniania ruchowego w formie indywidualnej lub grupowej dzieci,
- d. prowadzenie doradztwa i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
- e. inne, wynikające z zadań Poradni, przydzielonych czynności, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- f. realizowanie zadań poza Poradnią – zwłaszcza tych, które wynikają z oferty Poradni, zapotrzebowania terenu.

15. Szczegółowy, imienny przydział obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników pedagogicznych jest określony indywidualnie dla każdego pracownika na dany rok szkolny w dokumencie „Przydział obowiązków”.

ROZDZIAŁ V – Organizacja pracy Poradni

§ 1

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie przewiduje się ferii szkolnych.
2. Poradnia pracuje od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 18.00.
3. Szczegółową organizację pracy Poradni w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Poradnię.
4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 2

Dokumenty Poradni

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 - 2) rejestr wydawanych opinii i orzeczeń,
 - 3) dokumentację przebiegu badań i terapii w kartach indywidualnych,
 - 4) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni w wersji elektronicznej,
 - 5) inną dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Poradnia używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

**Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna
w Żorach
44-240 Żory, ul. Wodzisławska 1/207
NIP: 651-15-26-166, REGON 000817592
tel. 32 4345329**

Rozdział VI - Postanowienia końcowe

§ 1

1. Każdy pracownik Poradni może zgłosić swoje uwagi w sprawie funkcjonowania i organizacji pracy Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej.

2. Dyrektor rozstrzyga zaistniałe konflikty między poszczególnymi pracownikami wewnątrz Poradni.
3. W sporach merytorycznych i kompetencyjnych pomiędzy pracownikami Poradni każdy z nich ma prawo żądać rozstrzygnięcia sporu przez Radę Pedagogiczną.
4. W sprawach, w których decyduje Dyrektor, rozstrzygnięcie sporu przez Radę Pedagogiczną wymaga zgody Dyrektora.
5. 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.

§ 2

Gospodarka finansowa

Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3

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. Statut udostępnia się do wglądu w sekretariacie poradni i na BIP.
4. Tekst statutu został znowelizowany o aktualną podstawę prawną działania poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz wynikające z nich treści statutu. Wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały nowelizującej zapisy statutu: Uchwała nr 13/22/23 z dnia 29.03.2023r.

..