

**STATUT**

**PUBLICZNEJ PORADNI**

**PSYCHOLOGICZNO -PEDAGOGICZNEJ**

**w Jeleniej Górze**

(tekst ujednolicony 2022 r. )

Publiczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Jeleniej Górze działa na podstawie następujących przepisów:

- ✓ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – (tekst jedn. Dz.U. 2021 r. poz.1082 z późn. zm.);
- ✓ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (tekst jedn. Dz.U. 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.)
- ✓ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r., poz.502);
- ✓ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 320);
- ✓ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – (tekst jedn. Dz.U. 2016 poz. 283) w szczególności Dział VI Projekty aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym oraz dział V.

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Jeleniej Górze zwana dalej „Poradnią”, jest publiczną placówką oświatową przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z terenu Jeleniej Góry.
2. Poradnia udziela pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie miasta Jeleniej Góry oraz dzieciom nieuczęszczającym do przedszkoli i szkół zamieszkałym na terenie Jeleniej Góry.
3. Organizacja Poradni wynika z zapotrzebowania środowiska na pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, rewalidacyjno-rehabilitacyjną, psychoterapeutyczną i wiąże się z działaniami na rzecz drugiego człowieka.
4. Pracownicy pedagogiczni poradni udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie Poradni oraz w miarę potrzeb, w placówkach oświatowych znajdujących się na terenie działania Poradni lub miejscu zamieszkania dziecka.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka nieferyjna. Poradnia jest czynna codziennie od poniedziałku do piątku. Szczegółowy tygodniowy rozkład pracy Poradni ujęty jest w harmonogramie pracy, uzgodnionym z organem prowadzącym.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Jelenia Góra;
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Poradnia jest jednostką organizacyjną miasta, działającą w formie jednostki budżetowej w

rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Poradnia finansowana jest z budżetu miasta.
5. Siedzibą Poradni jest lokal przy ul. Wolności 259.
6. Ustawowa nazwa jest używana przez Poradnię w jej pełnym brzmieniu.

### **Cele i zadania Poradni**

#### **§ 3**

1. Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – (tekst jedn. Dz.U. 2021 r. poz.1082 z późn. zm.);
2. Poradnia udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej w sposób kompleksowy, uwzględniający szeroki kontekst zgłaszanych spraw i problemów. Wiodące działania Poradni skoncentrowane są wokół problematyki dziecka, rodziny, szkoły, placówki.
3. Do zadań Poradni należy: uwzględnianie potrzeb osób korzystających z jej pomocy poprzez:
  - 1) Diagnozowanie dzieci i młodzieży stanowiące wszechstronną ocenę możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży, poziomu ich rozwoju intelektualnego, emocjonalnego oraz osobowości. Dokonywanie diagnozy w zakresie pracy rewalidacyjnej, rehabilitacyjnej, terapeutycznej oraz potrzeb edukacyjnych. Orzekanie i opiniowanie do odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
    - 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 i ewentualnie ich rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
    - d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz ich rodzicami.
  - 2) Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez prowadzenie specjalistycznych oddziaływań stymulujących rozwój psychiczny jak:
    - a) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin z zakresu: zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci zgodnie z Procedurą Organizacji Wczesnego Wspomaganie Dziecka w PPP-P w Jeleniej Górze, terapii logopedycznej, pedagogicznej i psychologicznej indywidualnej i rodzinnej, terapii EEG Biofeedback, treningi, warsztaty.
    - b) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającej pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery zawodowej poprzez: zajęcia stymulujące rozwój zdolności, doradztwo psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dla dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli odnośnie rozwoju psychicznego i fizycznego dzieci,

- c) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych poprzez: prowadzenie warsztatów dla nauczycieli i rodziców chcących rozwijać swoje umiejętności wychowawcze, prowadzenie konsultacji, prelekcji, warsztatów i treningów, pogadanek oraz wsparcie merytoryczne, wspomaganie i inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach,
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcje przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez:
- a) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w:
- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej,
  - planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- b) współpracę 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;
- c) uczestniczenie w opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- d) współpracę, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły, 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 psychofizycznych dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;
- e) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- f) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- g) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 4) Organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, poprzez:
- 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) Organizowanie współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi, poprzez:
- a) kierowanie na specjalistyczną diagnozę i konsultacje;
  - b) konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami innych placówek;
  - c) udział w inicjowaniu spotkań integrujących instytucje zajmujące się pomocą dzieciom i młodzieży oraz ich rodzinom;
  - d) podejmowanie działań wymagających współpracy wielu specjalistów na rzecz pomocy dzieciom, młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom.

#### § 4

1. Swoje zadania Poradnia realizuje prowadząc w szczególności działalność diagnostyczną, konsultacyjną, terapeutyczną i psychoedukacyjną, doradczą, mediacyjną, profilaktyczną, informacyjną, interwencyjną w środowisku dzieci i młodzieży na terenie działalności poradni.
2. Dyrektor ma prawo powołać nauczycielskie zespoły interdyscyplinarne do realizacji zadań wymienionych w punkcie 1.

#### § 5

1. Poradnia realizuje zadania 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;
  - 10) udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
  - 11) udziału w zebraniach rad pedagogicznych.

#### § 6

1. Poradnia wyduje opinie w sprawie:
  - 1) możliwości wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 2) specyficznych trudności w uczeniu się uczniowi, który ukończył III klasę szkoły podstawowej (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia);

- 3) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
  - 4) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dla ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a - c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - 5) objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce;
  - 6) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej.;
  - 7) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
  - 8) pierwszeństwa w przyjęciu do szkoły ponadpodstawowej ucznia z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia;
  - 9) przyjęcia ucznia szkoły podstawowej do oddziału przysposabiającego do pracy;
  - 10) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 11) udzielenie zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu;
  - 12) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego;
  - 13) objęcia dziecka/ucznia odpowiednio zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia w szkole.
  - 14) innej, związanej z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
2. Opinię Poradnia wydaje na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka. W przypadku ucznia pełnoletniego opinię wydaje się na jego pisemny wniosek.
  3. 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, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio: przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio: oddziału, grupy lub klasy, do której uczeń uczęszcza;

- 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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.

## § 7

Dzieci, młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

## § 8

1. W Poradni działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach, Zespoły Orzekające, wydające orzeczenia o:
  - 1) potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 2) potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 3) potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży z autyzmem,
  - 4) potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży zagrożonej lub niedostosowanej społecznie;
  - 5) potrzebie kształcenia dzieci i młodzieży z innymi niepełno sprawnościami;
  - 6) potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych / indywidualnych;
  - 7) braku potrzeby indywidualnego nauczania;
  - 8) braku potrzeby indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 9) odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 10) odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 11) odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,oraz
  - 12) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
5. Zespoły Orzekające wydają orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci niesłyszących, słabo słyszących, niewidzących, słabo widzących dla dzieci i młodzieży z powiatu karkonoskiego.
6. W skład Zespołu Orzekającego wchodzi:
  - 1) dyrektor/wicedyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący Zespołu,
  - 2) psycholog – opracowujący diagnozę psychologiczną,
  - 3) pedagog – opracowujący diagnozę pedagogiczną,
  - 4) logopeda – opracowujący diagnozę psychologiczną,
  - 5) lekarz konsultant – konsultujący dokumentację medyczną,
  - 6) inni specjaliści, w tym spoza poradni, jeśli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny i zgodny z

wola rodzica – opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.

7. Zespoły orzekające wydają orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów uczęszczających odpowiednio do przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i ośrodków mających siedzibę na terenie działania poradni lub powiatu karkonoskiego w przypadku wydawania orzeczenia dla dzieci niesłyszących, słabo słyszących, niewidzących, słabo widzących .

## **§ 9**

1. Dla dzieci, które nie rozpoczęły spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i nie korzystają z wychowania przedszkolnego ani nie są objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i opinie, wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania tych dzieci.
2. Orzeczenie oraz opinię przygotowuje członek Zespołu wyznaczony przez przewodniczącego, a podpisuje przewodniczący Zespołu.
3. W Poradni działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach Zespoły Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

## **§ 10**

1. Wnioskodawca może wnieść odwołanie od orzeczenia do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
2. Jeżeli Zespół uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, uchyla zaskarżone orzeczenie i wydaje nowe.
3. Od nowego orzeczenia służy wnioskodawcy odwołanie.
4. Zespół jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy Kuratorowi Oświaty w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowego orzeczenia, zgodnie z ust.12.

## **ORGANY PORADNI**

### **§ 11**

1. Organami Poradni są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna
2. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora w zależności od potrzeb oraz inne stanowisko kierownicze.

### **§ 12**

1. Poradnię kieruje Dyrektor, któremu funkcję tę powierza lub z niej odwołuje organ prowadzący Poradnię.
2. Kompetencje Dyrektora Poradni:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Poradni oraz określanie zakresu zadań realizowanych przez

- pracowników zarówno na terenie Poradni jak i poza nią;
- 2) organizowanie systemu powszechnej i stale dostępnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 3) Reprezentowanie Poradni na zewnątrz;
  - 4) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
    - a) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i realizowanie go;
    - b) przedstawienie Radzie uogólnionych wniosków z prowadzonego nadzoru – przynajmniej raz w roku;
    - c) dokonywanie czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego;
    - d) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli;
    - e) sprawowanie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie przez wdrażanie formalnej procedury awansu zawodowego;
    - f) decydowanie o strukturze osobowej nadzoru pedagogicznego i o częstotliwości wykonywania czynności wynikających z nadzoru;
  - 5) Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) Wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Poradnię uchyla w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  - 7) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni zatwierdzonymi przez organ prowadzący i zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną Poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Poradni;
3. Wykonywanie innych zadań z zakresu organizacji pracy oraz zarządzania wynikających z Uchwał Prezydenta Miasta Jeleniej Góry;
  4. Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

### § 13

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni;
2. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel placówki wyznaczony przez dyrektora Poradni i zaopiniowany przez Organ Prowadzący.

#### § 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni, realizującym jej statutowe działania.
2. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Poradni jest Dyrektor Poradni.
4. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z wieloletnim i rocznym planem pracy placówki.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej obejmują:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy merytorycznej,
  - 2) semestralne i roczne analizowanie i ocenianie przebiegu oddziaływań psychologiczno-pedagogicznych,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce po zaopiniowaniu ich przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący,
  - 4) opiniowanie organizacji pracy placówki,
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego,
  - 6) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 7) opiniowanie w zakresie powierzania nauczycielom funkcji kierowniczych w placówce,
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
7. Szczegółową organizację i zakres działania Rady Pedagogicznej Poradni określa Regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

#### § 15

Organy Poradni współpracują ze sobą w realizacji statutowych zadań Poradni.

## **Organizacja poradni.**

### **§ 16**

Poradnia może prowadzić swoją działalność we wszystkie dni tygodnia z wyłączeniem niedziel i świąt w godzinach dostosowanych do faktycznych potrzeb odbiorców usług. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

### **§ 17**

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz rocznego planu finansowego Poradni do dnia 30 kwietnia danego roku;
2. Arkusz organizacji Poradni zawiera w szczególności liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
3. Arkusz organizacji Poradni opiniuje organ nadzoru pedagogicznego a zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.
4. W projekcie organizacji Poradni w postaci arkusza organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

## **Pracownicy Poradni**

### **§ 18**

1. W Poradni zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów i logopedów.
2. W poradni mogą być zatrudnieni inni specjaliści zgodnie z obowiązującym prawem oraz potrzebami i możliwościami placówki.
3. Szczegółowe zadania pracowników oraz sposób ich realizacji ustala Dyrektor Poradni w Regulaminie Organizacyjnym Poradni, zawierającym zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy.

### **§ 19**

1. Pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece w czasie zajęć.
2. Do podstawowych zadań pracowników pedagogicznych zgodnie z ich kwalifikacjami należy:
  - 1) Pedagog:

- a) diagnozowanie pedagogiczne dzieci i przygotowanie na wniosek rodziców opinii w sprawie dziecka;
  - b) opieka pedagogiczna nad dziećmi i młodzieżą;
  - c) współpraca z rodzicami: poradnictwo dla rodziców dotyczące zaburzeń rozwojowych, wspieranie wychowawczej funkcji rodziny, w szczególnych przypadkach w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży;
  - d) konsultacje dla nauczycieli, wychowawców - wspólne określanie sposobów postępowania z uczniem;
  - e) w miarę potrzeb przygotowanie dokumentacji dziecka na potrzeby Zespołu Orzekającego,
- 2) Psycholog:
- a) diagnozowanie psychologiczne dzieci i przygotowanie na wniosek rodziców opinii w sprawie dziecka;
  - b) opieka psychologiczna nad dziećmi i młodzieżą;
  - c) współpraca z rodzicami: poradnictwo dla rodziców dotyczące zaburzeń rozwojowych, wspieranie wychowawczej funkcji rodziny, w szczególnych przypadkach w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży;
  - d) konsultacje dla nauczycieli, wychowawców – wspólne określanie sposobów postępowania z uczniem;
  - e) w miarę potrzeb przygotowanie dokumentacji dziecka na potrzeby Zespołu Orzekającego,
  - f) prowadzenie terapii psychologicznej dzieci oraz terapii rodzinnej;
- 3) Logopeda:
- a) diagnozowanie logopedyczne dzieci i przygotowanie na wniosek rodziców opinii w sprawie dziecka;
  - b) terapia logopedyczna dzieci i młodzieży z placówek rejonu Poradni;
  - c) współpraca z rodzicami: poradnictwo dla rodziców dotyczące zaburzeń rozwoju mowy;
  - d) współpraca z pedagogami i psychologami w Poradni w zakresie pomocy dzieciom i młodzieży;
  - e) w miarę potrzeb przygotowanie dokumentacji dziecka na potrzeby Zespołu Orzekającego.
- 4) Doradca zawodowy:
- a) diagnozowanie młodzieży pod kątem predyspozycji zawodowych;
  - b) współpraca z rodzicami, poradnictwo dla rodziców;
  - c) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej.
5. Do zadań specjalistów, o których mowa w ust. 6 należy ponadto :
- 1) systematyczna, stała współpraca z pracownikami z placówek z rejonu Poradni;
  - 2) współpraca z placówkami, instytucjami w zakresie pomocy dzieciom i młodzieży;
  - 3) dbałość o wyposażenie gabinetu oraz ponoszenie odpowiedzialności materialnej za jego wyposażenie;
  - 4) systematyczne doskonalenie zawodowe;
  - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z ustaleniami;
  - 6) prowadzenie prac zleconych przez dyrektora, zgodnie z potrzebami Poradni i z

działalnością statutową.

- 7) zespołowe ustalanie sposobu współpracy z rodziną dziecka w zakresie:
  - ✓ rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i wychowawczych, zaburzeń zachowania, niepełnosprawności i in.,
  - ✓ pomocy w interpretacji zachowań dziecka i prawidłowej reakcji na te zachowania,
  - ✓ instruktażu i poradnictwa w prowadzeniu zajęć wspomagających rozwój,
  - ✓ informowania o potrzebie wyposażenia dziecka w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne,
  - ✓ zespołowe ustalanie zakresu metod i form pracy rewalidacyjnej, rehabilitacyjnej i terapeutycznej,
  - ✓ opracowanie indywidualnego programu zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę,
  - ✓ koordynowanie, opiniowanie i weryfikowanie indywidualnych programów zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka
  - ✓ zespołowe analizowanie postępów dziecka i skuteczności pomocy udzielanej dziecku, jego rodzinie i nauczycielom oraz planowanie dalszych działań, z uwzględnieniem pomocy udzielanej na podstawie przepisów w sprawie pomocy społecznej.
8. Pracą specjalistów wymienionych w ust. 6 koordynuje Dyrektor Poradni.
7. Podstawowym zadaniem pracowników pedagogicznych jest życzliwe i rozumiejące traktowanie każdej osoby korzystającej z ich usług. Pracowników pedagogicznych obowiązuje etyka zawodowa.

## § 20

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 1) prowadzenie kancelarii zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
  - 2) zapewnienie zgodności działań z *Ustawą o zamówieniach publicznych*,
  - 3) prowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
  - 4) prowadzenie archiwizacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
  - 5) zapewnienie warunków pracy i nauki zgodnych z przepisami dotyczącymi BHP na terenie budynku Poradni.
2. Warunki wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

## Zakres współdziałania z innymi podmiotami

## § 21

1. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

2. Zakres współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom obejmuje:
  - 1) współpracę w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
  - 2) wymianę doświadczeń i informacji;
  - 3) współpracę w organizowaniu warsztatów, spotkań informacyjno-szkoleniowych;
  - 4) konsultacje i porady.
3. Przedstawiciel Poradni może uczestniczyć w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się na terenie działania Poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych Poradni.

## **Rozwiązywanie sporów**

### **§ 22**

1. Sytuacje konfliktowe między organami Poradni rozstrzygane są pomiędzy stronami sporu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwoływanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem Dyrektora Poradni.
2. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między dwoma organami poprzez negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty.
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu Rada Pedagogiczna powołuje mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem jest członek rady pedagogicznej.
4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, Dyrektor Poradni zwraca się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

## **Rozdział IV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 20**

1. Poradnia używa pieczęci o następującej treści:

*Publiczna Poradnia  
Psychologiczno-Pedagogiczna  
58-560 Jelenia Góra ul. Wolności 259  
tel./fax (075)6473001; 533 991 796  
NIP 611-22-56-972; Regon 000708160*

2. Tablica zawiera nazwę:

Publiczna Poradnia  
Psychologiczno-Pedagogiczna  
w Jeleniej Górze ul. Wolności 259

3. Na wydawanych opiniach, orzeczeniach i innych dokumentach umieszcza się pieczęć poradni.

4. Zasady prowadzenia przez Poradnię gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

### **§ 21**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia przepisów zawartych w nadrzędnych aktach prawnych.
2. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie jego nadania na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora.