

Statut

**Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Gliwicach**

Gliwice 2018r.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie MEN w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej z dnia 11 grudnia 2002r. (ze zmianami z dnia 17 listopada 2010r.)
3. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych z dnia 17 listopada 2010r.(ze zmianami z dnia 25 sierpnia 2017)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
7. Karta Nauczyciela – Ustawa z 26 stycznia 1982. z późniejszymi zmianami.

Rozdział I

Postanowienia wstępne

1. Placówka zwana dalej Poradnią używa nazwy: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gliwicach.
2. Poradnia jest placówką oświatową i publiczną.
3. Terenem działania Poradni jest miasto Gliwice.
4. Poradnia udziela pomocy:
 - 1) dzieciom i młodzieży uczęszczającym do przedszkoli, szkół i placówek edukacyjnych mających siedzibę na terenie miasta Gliwice, ich rodzicom (opiekunom prawnym) oraz nauczycielom,
 - 2) dzieciom i młodzieży nieuczęszczającym do przedszkola lub szkoły, a zamieszkałym na terenie miasta Gliwice oraz ich rodzicom.
5. Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci niezamieszkałym na terenie miasta Gliwice oraz nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie miasta Gliwice na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnię.
6. Poradnia udziela pomocy dzieciom (od urodzenia) i młodzieży do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej.
7. Korzystanie z pomocy udzielanej w Poradni jest dobrowolne i bezpłatne.
8. Organem prowadzącym placówkę jest Miasto Gliwice, a organem sprawującym nadzór merytoryczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
9. Siedziba Poradni mieści się w Gliwicach, przy ul. Gierymskiego 1
10. Poradnia używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

Rozdział II

Cele i zadania Poradni oraz sposoby ich realizacji

1. Celem działań Poradni jest udzielanie:
 - 1) dzieciom i młodzieży szeroko rozumianej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedycznej,
 - 2) rodzicom (opiekunom prawnym) oraz nauczycielom pomocy związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Do zadań poradni należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dzieci i młodzieży, w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
 - a) szczególnie uzdolnionych,

- b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi,
- 3) prowadzenie różnych form terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz ich rodzin,
 - 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, a także wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży,
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom,
 - 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I—III szkoły podstawowej,
 - 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających,
 - 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
 - 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,
 - 13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży oraz rodziców i nauczycieli,
 - 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

3. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- 1) diagnozowanie,
- 2) opiniowanie i orzekanie,
- 3) prowadzenie terapii,
- 4) prowadzenie grup wsparcia,
- 5) mediacje,
- 6) interwencje kryzysowe,
- 7) działania profilaktyczne,
- 8) poradnictwo,
- 9) konsultacje,
- 10) działania informacyjno-szkoleniowe.

4. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach, zgodnie z „Katalogiem opinii wydawanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Gliwicach” (zał. 1).
5. Zasady wydawania opinii określone są w odrębnych przepisach.
6. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w Poradni informacje o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.
7. W Poradni są organizowane i działają Zespoły Orzekające, wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
8. Poradnia, jako placówka wskazana przez Kuratorium Oświaty za zgodą organu prowadzącego, wydaje wymienione w rozdz. II pkt. 7 orzeczenia i opinie także dzieciom i młodzieży: niewidomym, słabo widzącym, niesłyszącym, słabo słyszącym oraz z autyzmem.
9. Zasady wydawania orzeczeń opisane są w odrębnych przepisach.
10. Zespoły Orzekające działają w oparciu o „Regulamin Zespołów Orzekających Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gliwicach” (zał. 2).
11. W zakresie zadań określonych w rozdz. II pkt. 2 statutu Poradnia współpracuje z przedszkolami, szkołami i placówkami oświatowymi, z innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi, z organami nadzorującymi Poradnię, z placówkami służby zdrowia, z placówkami opieki społecznej, z sądami i policją, ze szkołami wyższymi, a także z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami oraz podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

Rozdział III

Szczegółowe kompetencje dyrektora Poradni oraz Rady Pedagogicznej

1. Poradnią zarządza dyrektor.
2. Dyrektor Poradni w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni,
 - 5) zapewnia pracownikom w siedzibie Poradni bezpieczne warunki pracy, w tym higieniczno-sanitarne i przeciwpożarowe,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa klientom przebywającym na terenie Poradni,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w Poradni wolontariuszy w celu rozszerzania i wzbogacania statutowych form jej działalności.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych i innych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Poradni,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych Poradni.
4. W Poradni utworzone jest stanowisko wicedyrektora, do zadań którego należy m.in.:
- 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) prowadzenie nadzoru pedagogicznego i dokumentacji z nim związanej,
 - 3) współpraca z dyrektorem w zakresie przygotowania dokumentacji regulującej pracę Poradni,
 - 4) wspólne z dyrektorem przygotowanie organizacji pracy na każdy rok szkolny,
 - 5) kontrola dokumentacji badanych dzieci i młodzieży, dzienników pracy pracowników, sprawdzanie opinii i orzeczeń,
 - 6) dbałość o dyscyplinę pracy pracowników,
 - 7) dbałość o rytmiczność realizacji napływających skierowań oraz terminowość opracowania diagnozy.
5. Dyrektor Poradni może za zgodą organu prowadzącego Poradnię utworzyć inne stanowiska kierownicze, w zależności od potrzeb placówki.
6. W przypadku nieobecności dyrektora Poradni zastępuje go wicedyrektor, a w razie potrzeby – inny pracownik pedagogiczny Poradni, wyznaczony przez dyrektora.
7. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Poradni.
8. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialem organem realizującym zadania wynikające ze statutu Poradni, ustaw oraz wydawanych na ich podstawie przepisów wykonawczych.
9. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor Poradni, który jest jej przewodniczącym, i pełniący rolę członków Rady pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z terminarzem przyjętym na początku roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Poradni, organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w księdze zarządzeń.
12. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni,
 - 4) uchwalanie statutu Poradni.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza plan pracy,
 - 2) projekt planu finansowego Poradni,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowych,
 - 5) kandydatury na stanowisko dyrektora i wicedyrektora Poradni.
15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni albo jego zmian.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Poradni.
17. W przypadku określonym w pkt. 16 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
18. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
19. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
20. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych i omawianych na zebraniu Rady Pedagogicznej.
21. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie 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 uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
22. Przewiduje się możliwość rozwiązywania sporów pomiędzy pracownikami Poradni poprzez:
- 1) negocjacje stron będących w konflikcie w obecności dyrektora Poradni,
 - 2) negocjacje stron w obecności Rady Pedagogicznej.
23. Jeżeli podjęte próby rozstrzygnięcia sporu na terenie Poradni nie dadzą rezultatu, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego Poradnię.
24. Jeżeli w sporze pozostaje dyrektor Poradni, wtedy konflikt rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący, właściwy ze względu na przedmiot sporu.

Rozdział IV

Pracownicy i organizacja Poradni

1. W Poradni zatrudniani są pracownicy pedagogiczni (psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi) oraz lekarz.
2. W Poradni mogą być zatrudniani również inni specjaliści.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników pedagogicznych Poradni zawierają ich indywidualne przydziały obowiązków.
4. Lekarz zatrudniony w Poradni wykonuje zadania wynikające z jego przydziału czynności, przyczyniając się do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom.
5. Pracownicy pedagogiczni pracują w ramach następujących działów:
 - 1) Dział Przedszkolny,
 - 2) Dział Szkolno-Młodzieżowy - Sekcja diagnostyczna,
 - 3) Dział Szkolno-Młodzieżowy - Sekcja terapeutyczna
 - 4) Dział Logopedyczno-Medyczny.

6. Pracą poszczególnych działów kierują wyznaczeni przez dyrektora koordynatorzy.
7. W Poradni działają zespoły zadaniowe, powoływane do realizacji określonych zadań statutowych.
8. Pracownicy Poradni realizują swoje zadania w stosunku do dzieci i młodzieży również poza Poradnią, w tym:
 - 1) w środowisku rodzinnym - prowadząc w uzasadnionych przypadkach badania diagnostyczne,
 - 2) w przedszkolach, szkołach i placówkach - współpracując przy udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. W Poradni zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi na podstawie odrębnych przepisów.
10. Do obowiązków pracowników Poradni należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień statutu Poradni,
 - 2) aktywny udział w realizacji celów i zadań Poradni,
 - 3) przestrzeganie etyki zawodowej,
 - 4) podnoszenie poziomu wiedzy zawodowej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 5) odpowiedzialność za jakość swojej pracy,
 - 6) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci i młodzieży.
11. W Poradni mogą pracować wolontariusze, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez placówkę. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie na zasadach określonych w „Regulaminie organizowania i prowadzenia wolontariatu w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gliwicach” (zał. 3).
12. Poradnia prowadzi praktyki studenckie dla studentów psychologii, pedagogiki i logopedii na zasadach określonych w „Regulaminie organizowania i prowadzenia praktyk studenckich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gliwicach” (zał. 4).

Rozdział V

Postanowienia końcowe

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie planu pracy i planu finansowego Poradni. Arkusz jest następnie zatwierdzany przez organ prowadzący. Opracowanie arkusza i jego zatwierdzanie następuje w terminach określonych w odpowiednich przepisach oświatowych.
2. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.
4. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z jej pomocy, zawierający: numer Karty Indywidualnej (KI), imię i nazwisko, datę urodzenia i miejsce zamieszkania,
 - 2) rejestr wydawanych opinii i orzeczeń, zawierający: imię i nazwisko, numer Karty Indywidualnej (KI), numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia,

- 3) księgi rejestracyjne zawierające: imię i nazwisko przyjmowanej osoby, numer Karty Indywidualnej (KI), osobę lub instytucję zgłaszającą, poziom edukacyjny, formy udzielonej pomocy, podpis osoby przyjmującej,
 - 4) karty indywidualne dzieci i młodzieży, którym udzielana jest pomoc, dokumentujące przebieg działań diagnostycznych i terapeutycznych,
 - 5) Dzienniki Zajęć Indywidualnych pracowników pedagogicznych, dokumentujące przebieg ich pracy,
 - 6) roczne plany pracy,
 - 7) sprawozdania z rocznych planów pracy,
 - 8) tygodniowe rozkłady zajęć pracowników Poradni,
 - 9) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 10) protokoły posiedzeń Zespołów Orzekających,
 - 11) księgi inwentarzowe,
 - 12) przydziały czynności,
 - 13) listy obecności,
 - 14) teczki akt osobowych,
 - 15) inną dokumentację zgodną z obowiązującym rejestrem akt i przepisami kancelaryjnymi.
5. Poradnia może posiadać filie.
 6. Filie tworzy i likwiduje organ prowadzący, w ramach posiadanych środków.
 7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.
 8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 07.09.2018r.