

Załącznik
do Zarządzenia Nr 3/2017
Dyrektora Poradni
Psychologiczno –Pedagogicznej
w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 2 maja 2017r.

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 52 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz.2572 z późn. zm.) oraz §2 ust. 1 Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 223, poz. 1869 ze zm.), a także Rozporządzenia MEN z dnia 01.02.2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych(Dz. U. z 2013r., poz. 199), Rada Pedagogiczna uchwala co następuje:

§ 1. Rada Pedagogiczna ustanawia Statut Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Aleksandrowie Kujawskim.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, zwana dalej Poradnią, jest publiczną placówką oświatową działającą na podstawie przepisów Ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami, Ustawy Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 roku z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenia MEN z dnia 01.02.2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

§ 3. Siedziba Poradni mieści się w Aleksandrowie Kujawskim, przy ulicy Sikorskiego 3.

§ 4. Terenem działania Poradni jest Powiat Aleksandrowski obejmujący miasta: Ciechocinek, Aleksandrów Kujawski, Nieszawa oraz gminy: Aleksandrów Kujawski, Bądkowo, Raciążek, Koneck, Waganiec, Zakrzewo.

§ 5. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Aleksandrowski.

§ 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 7. Klientami Poradni są dzieci i młodzież uczęszczające do placówek oświatowych z terenu działania Poradni, ich rodzice, opiekunowie i nauczyciele oraz dzieci nie uczęszczające do placówek, ale mieszkające na terenie działania Poradni. W uzasadnionych przypadkach Poradnia może realizować swoje zadania także wobec klientów nie spełniających powyższych kryteriów.

Rozdział 2

Cele i zadania Poradni

§ 8.1. Celem Poradni jest udzielanie dzieciom (od momentu urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu; udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży; a także wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne, nie wymaga skierowania.

§ 9. 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.

§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. Realizacja działań związanych z prowadzeniem terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin odbywa się 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; porad i konsultacji;
- 7) wykładów i prelekcji;
- 8) 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 udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, 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 udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, 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, szkole lub placówce.

2. Zadania, o których mowa w ust.1, są realizowane 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.

§ 12.1. W trosce o dobro dzieci i młodzieży Poradnia realizuje cele i zadania określone w niniejszym Statucie współpracując z:

- 1) przedszkolami, szkołami, placówkami opiekuńczo – wychowawczymi, a przede wszystkim z wychowawcami klas, pedagogami i psychologami szkolnymi. W miarę potrzeby współpracuje również ze społecznymi radami szkół, radami rodziców oraz placówkami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny;
- 2) administracją oświatową oraz samorządami terytorialnymi na swoim terenie działania;
- 3) policją, sądem, placówkami służby zdrowia;
- 4) organizacjami pozarządowymi;
- 5) szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli ;
- 6) z innymi poradniami, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 7) z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom.

2. Współpraca ta polega głównie na:

- 1) konsultacjach, doradztwie;
- 2) wymianie doświadczeń i informacji;
- 3) uwzględnianiu w diagnozie i orzecznictwie wyników badań i opinii psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych opracowanych przez psychologów, pedagogów i logopedów szkolnych, a także specjalistów zatrudnionych w innych instytucjach świadczących poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży oraz ich rodzicom;

- 4) współdziałaniu przy organizacji szkoleń, seminariów, warsztatów itp.;
- 5) współdziałaniu w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
- 6) wspólnym podejmowaniu działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci, rodziny i środowiska lokalnego;
- 7) przekazywaniu ważnych informacji z punktu widzenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej stosownym osobom, placówkom (za zgodą rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia);
- 8) kierowaniu spraw do innych instytucji lub poradni zgodnie z celami ich działalności i zadaniami statutowymi;
- 9) doskonaleniu warsztatu pracy pracowników Poradni poprzez ich udział w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz w ramach pracy samokształceniowej;
- 10) przyjmowaniu studentów, słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne - na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Poradni a szkołą wyższą lub zakładem kształcenia.

§13.1. Poradnia, na podstawie przeprowadzonych badań, wydaje opinie w sprawach:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 2) zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza przedszkolem lub szkołą;
- 3) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej ;
- 4) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 5) zwolnieniu ucznia z głęboką dysleksją rozwojową, lub afazją, niepełnosprawnością sprzężoną z nauki drugiego języka obcego;
- 6) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 7) przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy;
- 8) przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum, a także klasy pierwszej szkoły średniej na podbudowie szkoły zasadniczej, szkoły policealnej i szkoły pomaturalnej, kandydata z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia;
- 9) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
- 10) osoby niemającej 16 lat, która ukończyła gimnazjum, z którą może być zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu oraz osoby niemającej 16 lat, która nie ukończyła gimnazjum, z którą może być

zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie przyuczenia do wykonywania określonej pracy;

- 11) innych, określonych w odrębnych przepisach, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

2. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

3. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust. 2, 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.

4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni, rodzic dziecka powinien przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

5. Poradnia, w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia, 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 3, informując o tym osobę składającą wniosek.

§14.1. 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 w przedszkolu, 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 lub, w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności, podpis upoważnionej przez niego osoby.

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, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

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

§ 15. 1. Poradnia prowadzi Zespoły Orzekające, zwane dalej „Zespołami”, które wydają:

- 1) orzeczenia o potrzebie / braku potrzeby kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
- 2) orzeczenia o potrzebie / braku potrzeby indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego dalej "indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym", dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej, zwanego dalej "przedszkolem";
- 3) orzeczenia o potrzebie/ braku potrzeby indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 4) orzeczenia o potrzebie/ braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, zwane dalej "orzeczeniami";

5) opinie o potrzebie / braku potrzeby wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwane dalej "opiniami".

2. Zespoły Orzekające wydają orzeczenia dla uczniów szkół mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz orzeczenia i opinie dla dzieci nie uczęszczających do szkoły/przedszkola, a zamieszkałych na terenie jej działania, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Orzeczenia oraz opinie dla dzieci niewidomych i słabo widzących, niesłyszących i słabo słyszących oraz dla dzieci z autyzmem wydają zespoły działające w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej we Włocławku wskazanej przez Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty, za zgodą organu prowadzącego.

§ 16.1. Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie na wniosek rodziców, prawnych opiekunów dziecka lub pełnoletnich uczniów zwanych dalej „wnioskodawcami”.

§ 17.1. Zespoły powołuje dyrektor Poradni.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący Zespołu;
- 2) psycholog - opracowujący diagnozę psychologiczną;
- 3) pedagog - opracowujący diagnozę pedagogiczną;
- 4) lekarz – opracowujący diagnozę lekarską;
- 5) inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny – opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.

§ 18. Rodzic lub opiekun prawny dziecka może wziąć udział w posiedzeniu Zespołu Orzekającego i jest powiadamiany o jego terminie.

§ 19. Szczegółowe zasady działania Zespołów Orzekających są zawarte w Regulaminie pracy Zespołów Orzekających.

Rozdział 3 **Organy Poradni**

§ 20. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 21.1. Poradnią kieruje dyrektor, którym może być osoba spełniająca warunki określone w odrębnych przepisach resortowych.

2. Funkcję dyrektora Poradni powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący.

3. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) kierowanie Poradnią oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi pracownikami;
- 3) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał o charakterze stanowiącym;
- 4) zarządzanie środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Poradni oraz organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Poradni;
- 5) dbanie o właściwe warunki pracy i atmosferę panującą w placówce;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom w trakcie zajęć w Poradni;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych, administracji, pomocy i obsługi. Z racji pełnienia tej funkcji decyduje w sprawach :

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Poradni;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni;

5. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko Wicedyrektora.

§ 22.1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni. W jej zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na prośbę Rady.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane z inicjatywy jej Przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Poradnię lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady.

3. Zebrania Rady są organizowane w miarę bieżących potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku na rozpoczęcie, półrocze i zakończenie roku szkolnego.

4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.

§ 23.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
- 4) przygotowywanie i uchwalanie Statutu Poradni i jego zmian.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć pracowników pedagogicznych;
- 2) plan finansowy Poradni;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz innych dodatkowo płatnych zajęć.

3. Rada Pedagogiczna może także:

- 1) rozpatrywać, na wniosek zainteresowanych stron, spory między pracownikami lub pracownikiem a dyrektorem;
- 2) występować do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Pracownicy Poradni są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, o ile dotyczą one dóbr osobistych pracowników lub klientów Poradni.

7. Zasady współdziałania organów Poradni:

- 1) każdy z organów ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) dyrektor wstrzymuje realizowanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym organ prowadzący;
- 3) w sprawach spornych, nie znajdujących rozwiązania między organami Poradni, można odwołać się do organu prowadzącego.

§ 24. Dyrektor zobowiązany jest do:

- 1) realizacji uchwał Rady;

- 2) analizowania stopnia realizacji uchwał i wniosków zgłoszonych przez Radę Pedagogiczną;
- 3) zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego (oświatowego) oraz omawiania sposobu ich realizacji;
- 4) pozytywnego oddziaływania na postawę pracowników pedagogicznych Poradni, pobudzania ich twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 5) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności pracowników Poradni,

§ 25. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) realizacji Statutu Poradni oraz innych zadań zleconych przez dyrektora;
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości, dbania o autorytet Rady i jej członków;
- 3) znajomości prawa oświatowego i jego respektowania;
- 4) podejmowania działań na rzecz rozwoju własnego i placówki.

§ 26. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej między organami Poradni oraz między pracownikami proponuje się następujące rozwiązania:

- 1) w przypadku sporów związanych ze sprawami organizacyjnymi Poradni, dyrektor, pracownik lub pracownicy Poradni mogą się zwrócić o pomoc do organu prowadzącego Poradnię(dotyczy to także sporów i konfliktów między dyrektorem i Radą Pedagogiczną);
- 2) w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu dotyczącego spraw merytorycznych wewnątrz Poradni dyrektor, pracownik lub pracownicy mogą zwrócić się o pomoc do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką (dotyczy to także sporów i konfliktów między dyrektorem i Radą Pedagogiczną);
- 3) w przypadku konfliktu między pracownikami Poradni dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem lub pracownikami, których konflikt dotyczy;
- 4) w trudniejszych przypadkach zostaje powołany na wniosek dyrektora lub pracownika (pracowników) zespół koleżeński, w skład którego wchodzi pracownicy pełnozatrudnieni. Skład zespołu nie jest stały. Zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozwiązania konfliktu w sposób polubowny tj. usunięcie konfliktu lub osiągnięcie kompromisu;
- 5) w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej obowiązują przepisy prawa zawarte w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

Rozdział 4

Organizacja pracy Poradni

§ 27.1. Poradnią kieruje dyrektor.

2. W Poradni zatrudnia się:

- 1) na stanowiskach pedagogicznych: pedagogów, psychologów, doradców zawodowych;
- 2) lekarzy medycyny, którzy powinni posiadać specjalność: pediatra, psychiatra dziecięcy, neurolog, medycyna pracy;
- 3) pracowników administracyjnych i obsługi na stanowiskach: główny księgowy, specjalista do spraw administracji, specjalista do spraw kadr i płac, sprzątaczką.

3. Każdy pracownik Poradni otrzymuje indywidualny zakres obowiązków (przydział zadań do realizacji) na kolejne lata szkolne.

4. Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują zadania Poradni również poza Poradnią w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym. Do zadań realizowanych poza poradnią należy współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizacji kształcenia specjalnego. Zadaniami realizowanymi w przedszkolach, szkołach i placówkach są w szczególności:

- 1) współpraca w zakresie diagnozowania przyczyn trudności szkolnych uczniów;
- 2) ustalanie odpowiednich form pomocy;
- 3) promowanie znaczenia działań Poradni dla edukacji dzieci i młodzieży poprzez prelekcje, wykłady lub warsztaty dla nauczycieli i rodziców;
- 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami w udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

5. Realizacja zadań Poradni na terenie rejonowych placówek odbywa się w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 0, poz. 532), z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych i Konwencji Praw Dziecka.”

6. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy na zasadach przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa.

7. Zadania pracowników Poradni:

- 1) psychologa:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron uczniów,
 - b) objęcie opieką dzieci, młodzież i ich rodziny w związku z trudnościami wychowawczymi, problemami natury emocjonalnej oraz dysfunkcjonalnością w zakresie wychowania,

- c) podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych, interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkół i placówek oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym;
- e) pomoc i wsparcie nauczycieli w działaniach związanych z organizacją różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkół i placówek oświatowych;
- f) opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych dla dzieci z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi oraz wspieranie rozwoju własnego dzieci i młodzieży,
- g) udzielanie porad dla rodziców i nauczycieli po badaniach diagnostycznych,
- h) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- i) kształcenie u młodzieży umiejętności racjonalnego wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- j) sprawowanie opieki nad przebiegiem dalszego rozwoju dzieci i młodzieży badanych w Poradni,
- k) popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- l) współdziałanie z innymi placówkami i instytucjami pozaświatowymi w sprawach dzieci i młodzieży,
- m) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz rodzinnym,
- n) czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz Zespołu Orzekającego,
- o) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć oraz niezbędnej dokumentacji terapeutycznej związanej z czynnościami wynikającymi z planu pracy na dany rok szkolny,
- p) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Poradni, wynikających ze Statutu i Regulaminu Pracy, a niezbędnych dla funkcjonowania Poradni;

2) pedagoga:

- a) przeprowadzanie indywidualnych i grupowych badań pedagogicznych dzieci i młodzieży oraz prowadzenie związanej z nimi dokumentacji,
- b) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb,
- c) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkół i placówek oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym;

- d) pomoc i wsparcie nauczycieli w działaniach związanych z organizacją różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkół i placówek oświatowych,
- e) prowadzenie na terenie Poradni lub innych placówek oświatowo – wychowawczych zajęć terapeutycznych zgodnie z planem pracy,
- f) objęcie opieką dzieci, młodzież i ich rodziny w związku z trudnościami wychowawczymi, problemami natury emocjonalnej oraz dysfunkcjonalnością w zakresie wychowania,
- g) podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych, interwencyjnych wobec uczniów rodziców i nauczycieli,
- h) opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych dla dzieci z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi oraz wspieranie rozwoju własnego dzieci i młodzieży,
- i) udzielanie porad dla rodziców i nauczycieli po badaniach diagnostycznych,
- j) sprawowanie opieki nad przebiegiem dalszego rozwoju dzieci i młodzieży badanych w Poradni,
- k) popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- l) współdziałanie z innymi placówkami i instytucjami pozaoświatowymi w sprawach dzieci i młodzieży,
- m) czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz Zespołu Orzekającego,
- n) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć oraz niezbędnej dokumentacji terapeutycznej związanej z czynnościami wynikającymi z planu pracy na dany rok szkolny,
- o) wykonywanie innych prac zaleconych przez dyrektora Poradni, wynikających ze Statutu i Regulaminu Pracy, a niezbędnych dla funkcjonowania Poradni;

3) doradcy zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących :
 - rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełno - sprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

- d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- f) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
- g) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- h) współpraca z radami pedagogicznymi w szkołach w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa edukacyjno - zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki,
- i) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa edukacyjno - zawodowego oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

4) logopedy :

- a) przeprowadzanie badań logopedycznych dzieci i młodzieży oraz prowadzenie związanej z nimi dokumentacji,
- b) prowadzenie zajęć terapii logopedycznej i związanej z tym dokumentacji,
- c) udzielanie porad dla rodziców i nauczycieli na podstawie przeprowadzonych badań odnośnie dalszego postępowania z dzieckiem,
- d) sprawowanie opieki nad przebiegiem dalszego rozwoju dzieci objętych terapią logopedyczną,
- e) współdziałanie z psychologiem i pedagogiem w celu wspólnego opracowania najefektywniejszych sposobów terapii,
- f) udzielanie wsparcia i pomocy merytorycznej nauczycielom – logopedom pracującym w szkołach i placówkach oświatowych z rejonu działania poradni,
- g) inicjowanie i podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu różnych zaburzeń komunikacji językowej u dzieci,
- h) popularyzowanie wiedzy logopedycznej, szczególnie wśród nauczycieli przedszkoli i rodziców dzieci w wieku przedszkolnym,
- i) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć oraz niezbędnej dokumentacji związanej z czynnościami wynikającymi z planu pracy Poradni na dany rok szkolny,
- j) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz Zespołu Orzekającego Poradni,
- k) wykonywanie innych prac zaleconych przez dyrektora wynikających ze Statutu i Regulaminu Pracy, a niezbędnych dla funkcjonowania Poradni;

- 5) lekarza :
 - a) uczestniczenie w posiedzeniach Zespołu Orzekającego,
 - b) ocena stanu zdrowia uczniów pod kątem kwalifikowania ich do różnych form kształcenia,
 - c) opracowywanie diagnozy lekarskiej w stosunku do dzieci, których sprawy są rozpatrywane na posiedzeniach Zespołu,
 - d) udzielanie konsultacji pracownikom pedagogicznym Poradni w sprawie wyników badań dzieci i młodzieży przeprowadzonych przez innych lekarzy specjalistów.

- 6) głównej księgowej:
 - a) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami rachunkowości gospodarki finansowej jednostki,
 - b) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki,
 - c) kontrola dokonywania operacji gospodarczych oraz sprawdzanie prawidłowości i legalności ich udokumentowania,
 - d) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, wydawanych przez dyrektora,
 - e) wykonywanie innych czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem na polecenie dyrektora Poradni;

- 7) specjaliści do spraw administracji:
 - a) prowadzenie kancelarii Poradni,
 - b) obsługa interesantów,
 - c) prowadzenie Księgi Inwentarzowej,
 - d) sporządzanie i wysyłanie różnego rodzaju zamówień,
 - e) realizowanie zakupów wyposażenia materialnego poradni,
 - f) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez dyrektora Poradni;

- 8) Specjaliści do spraw kadr i płac:
 - a) kompleksowe prowadzenie akt osobowych pracowników Poradni,
 - b) przygotowywanie od strony formalno – prawnej dokumentów związanych z zatrudnieniem,
 - c) opracowywanie raportów, analiz i statystyk dotyczących zatrudnienia w Poradni,
 - d) wystawianie i ewidencjonowanie delegacji służbowych oraz legitymacji służbowych nauczycieli,
 - e) przygotowywanie i przekazywanie danych wymaganych do sporządzenia list płac pracowników oraz ich sprawdzanie,
 - f) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez dyrektora Poradni;

9) sprzątaczkę:

- a) utrzymywanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń i znajdującego się w nich sprzętu,
- b) okresowe mycie okien, drzwi,
- c) okresowe pranie firanek, zasłon, wykładzin dywanowych,
- d) kontrolowanie na bieżąco stanu technicznego wszystkich znajdujących się w pomieszczeniach urządzeń, natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi w przypadku zauważenia zagrożeń, zniszczeń, braków itp.,
- e) przygotowanie pomieszczeń do remontów oraz sprzątanie po remoncie,
- f) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Poradni;

§ 28. Pracownik pedagogiczny Poradni ma prawo do samodzielnego doboru metod i kształtowania swojego warsztatu pracy.

§ 29. Pracownicy Poradni zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w zakładzie;
- 2) zgodnej współpracy, współtworzenia atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
- 3) przestrzegania przepisów bhp, p.poż.;
- 4) dbania o autorytet Poradni;
- 5) ochrony mienia Poradni;
- 6) zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić na szkodę pracodawcę;
- 7) realizacji zadań statutowych oraz zadań zleconych przez dyrektora, zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków;
- 8) wykonywania pracy sumiennie i starannie;
- 9) przestrzegania regulaminów obowiązujących w zakładzie.

§ 30. Pracownicy Poradni przestrzegają Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

- 1) szacunku do wszystkich jego potrzeb;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania własności;
- 4) opieki;
- 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 6) akceptacji swojej osoby.

§ 31. Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują zadania również poza Poradnią w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym. Zakres tych działań określa dyrektor Poradni.

§ 32.1. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni w zależności od zadań określonych w jej Statucie oraz terenu działania ustala na wniosek dyrektora organ prowadzący.

2. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb placówki, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 33.1. 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.

2. Arkusz organizacji Poradni zawiera dane dotyczące terenu działania, liczby pracowników Poradni oraz liczby godzin ich pracy.

§ 34.1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

2. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

3. Poradnia jest czynna przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 35.1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) Rejestr główny osób przyjętych w Poradni;
- 2) Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
- 3) Rejestr wydanych opinii;
- 4) Rejestr wydanych orzeczeń;
- 5) roczny Plan pracy Poradni;
- 6) tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni;
- 7) teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży;
- 8) protokoły posiedzeń Zespołów Orzekających;
- 9) Księgę protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 10) Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej;
- 11) Rejestr zarządzeń organizacyjnych Dyrektora
- 12) Księgę zarządzeń porządkowych Dyrektora;
- 13) Dzienniki pracy pracowników pedagogicznych;
- 14) Dzienniki zajęć specjalistycznych;
- 15) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumentacja w Poradni jest prowadzona i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 36. Poradnia prowadzi podręczną bibliotekę. Biblioteka ma na celu popularyzowanie wiedzy psychologiczno - pedagogicznej wśród pracowników oraz nauczycieli korzystających z pomocy Poradni, doskonalenie ich warsztatu pracy.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§37 .1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

2. Poradnia używa pieczęci prostokątnej o treści:

Poradnia

Psychologiczno – Pedagogiczna

ul. Sikorskiego 3

87-700 Aleksandrów Kujawski

tel.(54) 282-55-55

NIP: 8911426860 REGON: 001058415

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia przepisów zawartych w nadrzędnych aktach prawnych, szczególnie wymienionych w § 2.

4. Traci moc Uchwała Nr 1/2009 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 21 maja 2009r. w sprawie uchwalenia Statutu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Aleksandrowie Kujawskim, zmieniona Uchwałą Nr 3/2011 Rady Pedagogicznej Poradni z dnia 28 stycznia 2011r.

5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 16 marca 2013r.