



Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 5
80 – 180 Gdańsk, ul. Wadowicka 5, tel. 58 348 72 82, 663 369 663
e-mail: sekretariat@ppp5.edu.gdansk.pl; www.ppp5.edu.gdansk.pl

STATUT

Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 5 w Gdańsku **z dnia 21 kwietnia 2022 r.**

Podstawa prawna

- Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe, (Dz. U. z 2017r. poz. 59) wraz z późniejszymi zmianami.
Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59) wraz z późniejszymi zmianami.
- 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
- 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
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenia w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej , w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 223 z dnia 21.12. 2002r., poz. 1869)

Tekst jednolity, uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 21 kwietnia 2022 r.

Gdańsk, 21 kwietnia 2022 roku

SPIS ROZDZIAŁÓW

- I. Postanowienia ogólne**
- II. Cele i zadania poradni**
- III. Opiniowanie i orzecznictwo**
- IV. Organizacja poradni**
- V. Organy poradni**
- VI. Pracownicy poradni**
- VII. Postanowienia końcowe**

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 5 Gdańsku, zwany dalej „Statutem” jest podstawowym dokumentem wewnętrznym. Określa cele i zadania poradni oraz sposób wykonywania tych zadań, z uwzględnieniem potrzeb osób korzystających z pomocy poradni, a także organizację i 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.

§ 2

1. Poradnia jest publiczną placówką oświatową o nazwie:
Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna nr 5 w Gdańsku.
2. Siedziba poradni mieści się w Gdańsku (80-180), przy ulicy Wadowickiej 5.

§ 3

1. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Miasto Gdańsk.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad poradnią jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Organ prowadzący określa teren działania poradni.
2. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.
3. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
4. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.

§ 5

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6

1. Pomoc udzielana przez poradnię realizowana jest z uwzględnieniem potrzeb osób zgłaszających się, tj. dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
2. O formie udzielonej pomocy decyduje specjalista, po rozpoznaniu problemu.

Rozdział II
Cele i zadania poradni

§ 1

Publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna udziela dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki 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

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

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

§ 4

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, jest udzielana w szczególności w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) terapii rodziny;
- 3) grup wsparcia;
- 4) prowadzenia mediacji;
- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;

- 8) wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.

§ 5

1. Realizowanie przez poradnię zadań, o których mowa w § 2 pkt 3, polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;
- 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

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

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów
- 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- 4) warsztatów;
- 5) grup wsparcia;
- 6) wykładów i prelekcji;
- 7) prowadzenia mediacji;
- 8) interwencji kryzysowej;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 10) 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.

§ 6

1. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w § 2 pkt 4, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;

2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;

3) realizacji podstaw programowych;

4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;

5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów

6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5;

7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

2. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;

2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;

3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;

4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

3. 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.

§ 8

1. W celu poszerzenia zakresu swych zadań poradnia może:

- prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną o charakterze programowym, organizacyjnym lub metodycznym;
- tworzyć i realizować projekty i programy samodzielnie lub przy współpracy innych placówek i instytucji;
- organizować imprezy, akcje i konkursy o zasięgu lokalnym, wojewódzkim lub ogólnopolskim.

2. Hierarchię ważności poszczególnych zadań określają aktualne potrzeby środowiska wychowawczego (w tym placówek na terenie działania poradni).

3. Poradnia umożliwia organizowanie przez szkoły wyższe praktyk nauczycielskich oraz współpracuje w organizowaniu tych praktyk.

§ 8

1. Zadania określone w § 6 ust. 1 i 2 poradnia realizuje od dnia 1 stycznia 2016.

Rozdział III

Opiniowanie i orzecznictwo

§ 1

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- a) wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka
- b) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej
- c) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego
- d) spełniania przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą
- e) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego
- f) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej
- g) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia
- h) specyficznych trudnościach w uczeniu się
- i) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki
- j) przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy
- k) pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej
- l) zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu
- m) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych
- n) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce

na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.3) oraz przepisów wydanych na podstawie tych ustaw.

2. Jeżeli przepisy te nie stanowią inaczej, opinie wydaje się zgodnie z przepisami § 2 i § 3.

3. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach, o których mowa w ust. 1, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

§ 2

1. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

2. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust. 1, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki, albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki - także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

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

4. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 3, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 1, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

5. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia, poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, o których mowa w ust. 2, informując o tym osobę składającą wniosek.

§ 3

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.

2. W przypadku, gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

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

§ 4

- 1.** W poradniach są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia o potrzebie:
 - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania

- przedszkolnego,
- c) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - d) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - e) oraz opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

2. Organizację pracy zespołów określa Regulamin Zespołów Orzekających, który stanowi załącznik Nr I do Statutu.

Rozdział III

Organizacja poradni

§ 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

W arkuszu organizacji poradni zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 3) rejon działania poradni.

§ 3

- 1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
- 2. Organ prowadzący, który prowadzi więcej niż jedną poradnię, może ustalić, w porozumieniu z dyrektorem poradni, terminy przerw w pracy niektórych poradni w okresie ferii letnich.
- 3. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego.
- 4. Poradnia jest czynna przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 4

- 1. Poradnia może posiadać filie.
- 2. Filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren ich działania organ prowadzący.

§ 5

Do realizacji zadań statutowych poradnia posiada:

- 1) gabinety pedagogiczne;
- 2) gabinety psychologiczne;
- 3) gabinet logopedyczny;
- 4) pomieszczenia do zajęć grupowo – terapeutycznych (w tym do zajęć integracji sensorycznej);
- 5) sekretariat, archiwum,
- 6) gabinet dyrektora.

§ 6

1. Na terenie poradni prowadzone są głównie zajęcia diagnostyczne, terapeutyczne oraz konsultacje, doradztwo, psychoedukacja dla nauczycieli i rodziców.
2. Poza siedzibą poradni prowadzi się działalność profilaktyczną, informacyjną, interwencje w środowisku uczniów, psychoedukacje, doradztwo, mediacje, konsultacje.
3. W wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych dobrem dziecka, poza siedzibą poradni wykonuje się również zajęcia diagnostyczne.
4. Zakres działań realizowanych poza siedzibą poradni określa dyrektor, zgodnie z zapotrzebowaniem środowiska lokalnego.

§ 7

1. Poradnia prowadzi:

- a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;
- b) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;
- c) rejestr wydawanych informacji o wynikach diagnozy;
- d) dokumentację indywidualną badań dzieci i młodzieży;
- e) księgę główną zapisów (planowania);
- f) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni;
- g) dziennik (segregator) zajęć okazjonalnych;
- h) dokumentację zajęć specjalistycznych z grupą;
- i) księgę zarządzeń dyrektora poradni;
- j) księgę protokołów rady pedagogicznej;
- k) księgę uchwał;
- l) roczny plan pracy poradni;
- m) sprawozdania z realizacji planu pracy;
- n) arkusz organizacyjny;
- o) plan nadzoru pedagogicznego dyrektora;
- p) sprawozdanie z planu nadzoru pedagogicznego;
- q) rejestr osób konsultowanych przez lekarzy;
- r) protokoły posiedzeń zespołów orzekających;
- s) księgę wyjść w celu wykonywania pracy poza terenem poradni;
- t) listę obecności;
- u) dziennik korespondencji;
- v) akta osobowe pracowników;
- w) inną dokumentację zgodną z obowiązującym wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi.

2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 8

Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział V
Organy poradni
§ 1

Organami poradni są:

1. Dyrektor,
2. Rada pedagogiczna.

§ 2

1. Dyrektor poradni:

- a) kieruje bieżącą działalnością poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- c) inspiruje i wspomaga pracowników pedagogicznych w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy poradni oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- d) opracowuje program rozwoju poradni, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy;
- e) gromadzi informacje o pracy pracowników pedagogicznych i dokonuje oceny ich pracy;
- f) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- g) opracowuje szczegółową organizację pracy poradni w danym roku szkolnym i przedstawia w formie arkusza organizacyjnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu poradnię;
- h) organizuje pracę nad przygotowaniem planu pracy poradni - zakres i formy działalności poradni na dany rok szkolny i przedstawia go radzie pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- j) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni;
- k) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa klientom i pracownikom poradni podczas zajęć organizowanych przez poradnię;
- l) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk nauczycieli.

2. Dyrektor poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników pedagogicznych,

administracji i obsługi. W szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania pracowników poradni;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom poradni;
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni;
- d) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną,
- e) zarządzenia dyrektora placówki ogłaszane są w Księdze Zarządzeń lub na tablicy ogłoszeń.

3. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

4. Podczas nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a o ile nie utworzono w placówce tego stanowiska – inny pracownik poradni wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 3

1. W poradni działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki,

realizującym swoje statutowe zadania.

§ 4

- 1.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor poradni.
- 2.** W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni.
- 3.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor poradni.
- 4.** W zebraniach rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 5.** Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
- 6.** Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, przed każdym semestrem, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 7.** Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego poradnię lub sprawującego nadzór pedagogiczny, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 8.** Dyrektor poradni przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności placówki.
- 9.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu poradni albo jego zmian.
- 10.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 11.** Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.
- 12.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy poradni;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w poradni;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych.
- 13.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy poradni w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy;
 - b) projekt planu finansowego;
 - c) wnioski dyrektora poradni o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
- 14.** Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste klientów poradni oraz jej pracowników.

§ 5

Sposób rozwiązywania sporów między organami poradni określają w każdym indywidualnym przypadku zainteresowane strony przez:

- 1) zapewnienie każdej ze stron możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami i szczegółowo w statucie;
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz poradni drogą mediacji.

Rozdział VI Pracownicy poradni

§ 1

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
2. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 2

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
2. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne, oraz przestrzega zasad, o których mowa w ust. 3 i 5.
3. Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
4. Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami, o których mowa w § 15;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
5. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami, będącymi pracownikami poradni oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 3

1. Zasady zatrudnienia pracowników pedagogicznych i innych pracowników, oraz zawieranie umów z wolontariuszami określają odrębne przepisy.
2. Obowiązkowy wymiar zajęć pracowników pedagogicznych poradni określają odrębne przepisy. Wymiar ten obejmuje zajęcia indywidualne i grupowe z dziećmi i młodzieżą wynikające z realizacji statutowych zadań, oraz zajęcia z rodzicami, nauczycielami i innymi osobami w poradni i poza nią.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników pedagogicznych określony jest w planie pracy poradni oraz w indywidualnych zakresach czynności.
4. Pracownicy pedagogiczni poradni są oceniani przez dyrektora poradni.
5. Zadania i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy Poradni oraz indywidualne zakresy czynności.

§ 4

1. Pracownicy poradni mają obowiązek dbania o dobre imię placówki.
2. Pracownicy poradni są zobowiązani do przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do współpracowników oraz do kształtowania postawy nacechowanej życzliwością i gotowością służenia pomocą innym.
3. Pracownicy poradni są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej a także spraw klientów poradni.
4. Wszyscy pracownicy poradni są zobowiązani do przestrzegania przepisów statutowych.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Poradnia używa podłużnej pieczęci urzędowej o treści:

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA nr 5
80 - 180 Gdańsk, ul. Wadowicka 5
tel. 58 348 72 82, tel. 663 396 663
NIP: 957 095 79 69

zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§ 2

1. Nowelizacji Statutu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora placówki.
2. Statut poradni uchwalony w dniu 28 września 2017 r. stracił ważność z powodu zmiany siedziby poradni.
3. Nowy statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 21 kwietnia 2022 r.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
5. Wprowadzanie zmian w statucie pociąga za sobą każdorazowe opracowanie jego nowej wersji jednolitej.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy regulaminów wewnętrznych obowiązujące w poradni.

Załączniki:

- 1) Regulamin Zespołów Orzekających.
- 2) Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.