

STATUT Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pyskowicach

Tekst Statutu został zatwierdzony Uchwałą Nr VII.2019/2020 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pyskowicach w dniu 29.05.2020

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pyskowicach zwana dalej Poradnią jest publiczną placówką oświatową.

§ 2

Poradnia używa nazwy Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Pyskowicach.

§ 3

1. Poradnia swoimi działaniami obejmuje teren Powiatu Gliwickiego, tj. miasto Pyskowice, miasto i gminę Toszek oraz gminy Rudziniec i Wielowieś.
2. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
3. W przypadku dzieci nie uczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
4. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom.

§ 4

Organem prowadzącym jest Powiat Gliwicki, z siedzibą w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, zaś organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, ul. Powstańców 41a.

§ 5

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 do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię – Powiat Gliwicki z siedzibą w Gliwicach do dnia 25 maja danego roku.

Arkusz organizacji pracy poradni opiniuje Śląski Kurator Oświaty.

2. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez Powiat Gliwicki.

§ 6

Jednostka prowadzi księgowość we własnym zakresie zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 7

Siedziba Poradni mieści się w Pyskowicach, przy ul. kardynała Stefana Wyszyńskiego 37.

§ 8

Poradnia używa pieczętki o treści:

Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna
ul. kard. S. Wyszyńskiego 37
44-120 Pyskowice
tel. 32/ 233-32-23 REGON 000724614

§ 9

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem poradni może ustalić termin przerwy w pracy poradni w okresie wakacji letnich.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym – Powiatem Gliwickim.

Rozdział II Cele i zadania

§ 10

1. Poradnia udziela dzieciom (w wieku od urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - 1) Diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych 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 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 planowania kształcenia i kariery zawodowej oraz 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;
 - 10) Współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny, poprzez pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.;
 - 12) Prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 13) Współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom w zakresie wszechstronnego wspomagania rozwoju dzieci w wieku od 0 do 6 roku życia oraz uczniom wszystkich typów szkół.
 - 14) Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. W ramach wspomagania przedszkoli, szkół i placówek Poradnia realizuje:
- 1) zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

- 2) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
 - a) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - b) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej;
 - c) realizacji podstaw programowych;
 - d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów;
 - f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów;
 - g) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
4. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:
 - 1) diagnozowanie,
 - 2) opiniowanie,
 - 3) działalność terapeutyczną,
 - 4) prowadzenie grup wsparcia,
 - 5) prowadzenie mediacji,
 - 6) interwencję kryzysową,
 - 7) działalność profilaktyczną,
 - 8) poradnictwo,
 - 9) konsultacje.
5. Poradnia realizuje zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkoli, szkół i placówek w formie:
 - a) 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;
 - b) pomocy w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - c) ustalenia sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - d) zaplanowania form wspomagania i ich realizacji;
 - e) wspólnej oceny efektów i opracowania wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

§ 11

Korzystanie z pomocy udzielonej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 12

Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§ 13

W Poradni działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach Zespół Orzekający wydający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 14

Poradnia posiada uprawnienia do wydawania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży niewidomych i słabowidzących, niesłyszących i słabosłyszących oraz autystycznych, na mocy decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty.

§ 15

W Poradni działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach Zespoły Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

§ 16

W skład Zespołów wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- oligofrenopedagog,
- surdopedagog,
- tyflopédagog
- psycholog,
- logopeda lub neurologopeda,

§ 17

Pracę Zespołów Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci koordynuje dyrektor Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Pyskowicach.

§ 18

Do zadań Zespołów Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci należy w szczególności:

1. Ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka.
2. Nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosowanie do jego potrzeb.
3. Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów dziecka.
4. Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

§ 19

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
3. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
5. Zajęcia prowadzi się z dziećmi posiadającymi opinie o wczesnym wspomaganiu rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Trwają one 60 minut.

§ 20

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
2. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. O miejscu prowadzenia zajęć innym niż poradnia dyrektor informuje stosownym zarządzeniem.

§ 21

Zespoły współpracują z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw wychowawczych, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalenie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 22

Psycholodzy, pedagodzy i logopedzi udzielają pomocy psychopedagogicznej i logopedycznej dzieciom słabowidzącym i niewidomym, słabosłyszącym i niesłyszącym oraz autystycznym w zakresie:

- 1) diagnozy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej, na podstawie której Zespół Orzekający działający w Poradni wydaje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania i indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci;
- 2) terapii w/w dzieci i uczniów;
- 3) szeroko rozumianej pomocy psychopedagogicznej i logopedycznej, świadczonej rodzinom, w/w dzieciom i uczniom.

Rozdział III
Organy Poradni – zasady ich współdziałania
oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 23

Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni.
2. Rada Pedagogiczna.

§ 24

1) Do zadań dyrektora Poradni należy:

1. Kierowanie działalnością Poradni.
2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Poradni;
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Poradni;
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - organizowanie szkoleń i porad,
 - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora Poradni nadzoru pedagogicznego.
3. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących.
4. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. Reprezentowanie Poradni na zewnątrz.
6. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
7. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych; w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych i innych pracowników Poradni.
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym i innym pracownikom Poradni.
 - 3) Występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Poradni w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni.
9. Dyrektor Poradni powołuje Zespoły Orzekające oraz Zespoły Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
10. Stwarza warunki do działania w Poradni wolontariuszy.

§ 25

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, jako przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni. Z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć zaproszeni przez dyrektora Poradni: dyrektorzy szkół, przedstawiciele zespołów wychowawczych, lekarze specjaliści i inne zainteresowane osoby.

§ 26

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

1a. Do innych zadań Rady pedagogicznej należy:

- 1) Opracowanie projektu Statutu Poradni lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej placówki;
- 2) Podejmowanie uchwał i ustalanie sposobu ich realizacji.

Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał, 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 uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

- 3) Ustalanie regulaminu swojej działalności.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) Projekt planu finansowego Poradni;
- 3) Wniosek dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) Propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć;
- 5) Powierzenie stanowiska dyrektora placówki, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 6) Wybór przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora placówki;
- 7) Powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 8) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
- 9) Ustalenie oceny pracy dyrektora placówki.

3. Rada Pedagogiczna zgłasza kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Poradni.
2. W przypadku określonym w ust.1, Zarząd Powiatu jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 28

Ustala się następujący tryb powoływania kolegium rodzemczego:

Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu każdego roku szkolnego wyłania w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej, członków kolegium rodzemczego decydującego i rozstrzygającego w sprawach spornych.

Skład komisji: Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pyskowicach i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

Rozdział IV

Pracownicy, ich prawa i obowiązki

§ 29

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych.
2. Zadania Poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności: neurologopedów, tyflopédagogów, surdopedagogów, oligofrenopedagogów, fizjoterapeutów, lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni, w zależności od zadań określonych w jej Statucie oraz terenu działania ustala, na wniosek dyrektora Zarząd Powiatu Gliwickiego.
4. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię i posiadają pełne kwalifikacje do realizacji tych zadań.
 - 1) 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.
 - 2) Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - czas trwania porozumienia;
 - zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z psychologami, pedagogami, logopedami, doradcami zawodowymi, fizjoterapeutami;
 - zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni;
 - postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu, o którym mowa w § 29, pkt 4, ust 2), we współpracy ze specjalistami oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 30

Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb Poradni w ramach posiadanych środków.

§ 31

1. Do obowiązków pracowników pedagogicznych Poradni należy w szczególności:
 - 2) Przestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów.
 - 3) Aktywny udział w realizacji celów i zadań Poradni.
 - 4) Przestrzeganie zasad etyki zawodowej.

- 5) Podnoszenie poziomu wiedzy zawodowej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują zajęcia:
 - 1) w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania, z wyjątkiem udziału w posiedzeniach zespołów orzekających działających w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
 - b) udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych,
 - c) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
 - d) prowadzeniem z uczniami, wychowankami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych,
 - e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - f) udzielaniem nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 32

1. Zakres obowiązków pedagogów, psychologów, logopedów, doradców zawodowych i fizjoterapeutów określa dyrektor, zgodnie z aktualnymi potrzebami Poradni poprzez sporządzenie zakresów czynności.
2. Do zadań **pedagoga** należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie pedagogicznych badań diagnostycznych dzieci i młodzieży z terenu działania Poradni (rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń i trudności).
 - 2) Prowadzenie na terenie Poradni różnych form terapii indywidualnej i grupowej dzieci i młodzieży.
 - 3) Określanie form i sposobów udzielania dzieciom i młodzieży, w tym dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży, dla rodziców i nauczycieli.
 - 5) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do dzieci i młodzieży z udziałem rodziców i nauczycieli – realizacja programów na terenie placówek.
 - 6) Realizowanie zadań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
 - 7) Opieka nad dziećmi i młodzieżą z zaburzeniami rozwojowymi.
3. Do zadań **psychologa** należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron.
 - 2) Prowadzenie na terenie Poradni różnych form terapii indywidualnej i grupowej.
 - 3) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dzieci i młodzieży, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec w/w oraz ich rodziców i nauczycieli.
 - 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
 - 5) Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
 - 6) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym, szkolnym oraz pozaprzedszkolnym i pozaszkolnym.
4. Do zadań **logopedy/neurologopedy** należy w szczególności:
- 1) Przeprowadzenie badań mowy w celu ustalenia stanu mowy dzieci i młodzieży, w tym mowy głośnej i pisma.
 - 2) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.
 - 3) Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
 - 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli.
 - 5) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem.
 - 6) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli.
 - 7) Opieka nad dziećmi z wadą słuchu.
5. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
 - 3) Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 4) Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom na podstawie diagnozy preferencji zawodowych.
 - 5) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
 - 6) Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkoły.
 - 7) Wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami.
 - 8) Współpraca z Radami Pedagogicznymi w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnych systemów doradztwa zawodowego, realizacji działań

z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programach wychowawczych szkół i programach profilaktyki.

- 9) Współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa zawodowego, w szczególności z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. Do zadań **fizjoterapeuty** należy w szczególności prowadzenie ćwiczeń z zakresu kinezyterapii.

§ 33

Pracownikom pedagogicznym Poradni przysługuje prawo do:

1. Udziału we wszystkich formach statutowej działalności Poradni.
2. Rozwijania indywidualnej działalności zgodnie z posiadanymi kompetencjami i Statutem Poradni.

§ 34

1. Zakres obowiązków pracowników księgowości, administracji i obsługi określa dyrektor, zgodnie z aktualnymi potrzebami Poradni poprzez sporządzenie zakresów czynności.
2. Do obowiązków pracownika w zakresie księgowo-finansowym należy w szczególności prowadzenie rachunkowości poradni zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
3. Do obowiązków pracownika administracji należy w szczególności:
 - a) prowadzenie spraw administracyjnych i bieżących związanych z funkcjonowaniem placówki;
 - b) dokumentowanie i ewidencjonowanie w/w spraw;
 - c) opracowanie pism, opinii i orzeczeń wychodzących z poradni;
 - d) prowadzenie spraw kadrowych pracowników poradni.
4. Do obowiązków pracownika obsługi należy w szczególności dbanie o stan higieniczny Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pyskowicach.

§ 35

Zasady zatrudniania pracowników Poradni określają odrębne przepisy.

§36

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

1. wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierających numer nadany przez poradnię, imię (imiona) i nazwisko dziecka lub pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL- serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;
2. rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt. 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia;
3. dziennik pracy psychologa, pedagoga, logopedy, doradcy zawodowego;
4. tygodniowy harmonogram pracy pracowników pedagogicznych;
5. dziennik zajęć specjalistycznych, indywidualnych i grupowych;
6. dokumentacja badań- teczki indywidualne badanych;
7. protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej i Zespołów Orzekających;
8. dokumentacja związana z prowadzeniem zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju;
9. dokumentacja dotycząca przebiegu ewaluacji wewnętrznej;

10. dokumentacja z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora PPP;
11. plan pracy poradni na dany rok szkolny;
12. inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Dokumentacja, o której mowa w § 36 pkt. 1 i 2, może być prowadzona także w formie elektronicznej.
2. Za zgodą organu prowadzącego Poradnię, dokumentacja, o której mowa w § 36 pkt. 1 i 2, może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej.
3. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga:
 - zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną,
 - zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną,
 - zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
 - rejestrowanie historii zmian i ich autorów.
4. System informatyczny służący do prowadzenia dokumentacji elektronicznej powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dokumentacji, o której mowa w pkt. 1 i 2.

§ 38

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

§ 39

Mienie Poradni stanowią oddane w zarząd przedmioty nietrwale, których stan, wartość, a także rodzaj określa organ prowadzący – Powiat Gliwicki.

§ 40

Wszelkie zmiany w Statucie mogą być przeprowadzone na wniosek organu prowadzącego i organów Poradni, zgodnie z procedurą obowiązującą przy ustalaniu Statutu.

§ 41

Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pyskowicach wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

DYREKTOR
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W PYSKOWICACH

Tamara Orłowska
mgr Tamara Orłowska

Aneks do Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pyskowicach

zatwierdzony Uchwałą nr 7/2022/23 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Pyskowicach z dnia 14.10.2022 r.

§1

W Statucie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pyskowicach wprowadza się następujące zmiany:

1. **Rozdział II dodano:**

§ 22a Zajęcia w poradni zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w placówce.

2. **Rozdział II dodano:**

§ 22b W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor poradni, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. **Rozdział II dodano:**

§ 22c Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

- a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
- b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- c) w inny sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu diagnostycznego i terapeutycznego.

4. **Rozdział II dodano:**

§ 22c O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor poradni, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. **Rozdział II dodano:**

§ 22d W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się dyrektorowi poradni.

§ 3

Aneks do Statutu wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.