

# STATUT

## PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ W ŁAPACH



*zatwierdzony Uchwałą nr 5/2021/22 z dnia 24.11.2021 r.  
Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łapach*



## **Statut został opracowany na podstawie następujących artykułów prawnych:**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 910, z późn. zm.)*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60, z późn. zm.)*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1327, z późn. zm.)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019r. poz.2215, z późn. zm.)*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. Nr 223, poz. 1869, z późn. zm.)*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2013r., poz. 199, z późn. zm.)*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 1743)*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1601 z późn. zm.)*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1280)*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r. poz. 532 z późn. zm.)*
11. *Pismo Kuratorium Okręgu Szkolnego w Białymstoku Wydział Oświaty i Wychowania oraz Kultury w Łapach Oświaty i Wychowania, informujące o powołaniu z dniem 1.09.1973 r. Powiatowej Poradni Wychowawczo-Zawodowej w Łapach*
12. *Decyzja Kuratora Oświaty w Białymstoku Nr KO. I. 014-298/93 z dnia 22 września 1993r. w sprawie przekształcenia Poradni Wychowawczo-Zawodowej w Łapach w Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Łapach*
13. *Decyzja Podlaskiego Kuratora Oświaty Nr RE.542.29.2014 z dnia 17.04.2014. w sprawie poszerzenia uprawnień do wydawania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci i uczniów niewidomych, słabo widzących, niesłyszących, słabosłyszących.*
14. *Decyzja Podlaskiego Kuratora Oświaty Nr KOSiW-424/1/2010 z dnia 19.04.2010r. w sprawie poszerzenia uprawnień do wydawania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci i uczniów autystycznych.*

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Łapach, zwana dalej Poradnią, jest publiczną placówką oświatową i nosi nazwę: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna.
2. Siedziba Poradni mieści się w Łapach, w budynku Internatu I LO przy ul. Bohaterów Westerplatte 8 na 2 piętrze.
3. Poradnia nie jest poradnią specjalistyczną.
4. Organem prowadzącym, sprawującym nadzór nad działalnością poradni w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, jest Starostwo Powiatowe w Białymstoku.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
6. Terenem działania Poradni są publiczne i niepubliczne placówki oświatowe znajdujące się na terenie gmin: Łapy, Poświętne, Suraż, Zawady i Turośń Kościelna.  
Lista tych placówek stanowi załącznik do Planu Pracy Poradni.
7. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni, określonym przez organ prowadzący.
8. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
9. W uzasadnionych przypadkach Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz dzieciom niezamieszkałym na terenie działania Poradni, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola), i ich rodzicom, jeżeli organy prowadzące poradnie zawrą pomiędzy sobą porozumienie.
10. Poradnia obejmuje opieką osoby w wieku od 0 do 18 lat lub do ukończenia nauki w szkołach średnich oraz młodzież realizującą specjalny program nauczania.
11. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania Poradni**

#### **§ 2**

1. Celem działania 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. Do zadań Poradni należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży, które 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; efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
    - a) wydanie opinii,

- b) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
  - c) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej w szczególności na:
- a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
  - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) 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;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, które polega w szczególności na:
- a) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy w:
    - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej
    - planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego
    - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - b) 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,
  - c) 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,
  - d) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - e) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - f) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
  - g) 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;

- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności przez: diagnozowanie, konsultacje, działalność terapeutyczną, prowadzenie grup wsparcia, poradnictwo, interwencję kryzysową, działalność profilaktyczną, opiniowanie, działalność informacyjno-szkoleniową, udział w spotkaniach nauczycieli, wychowawców i specjalistów, udział w zebraniach rad pedagogicznych, organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia, polegających głównie na:
- 1) Działalność diagnostyczna Poradni polega w szczególności na ustalaniu:
    - a) poziomu rozwoju psychomotorycznego dzieci i młodzieży,
    - b) poziomu gotowości szkolnej,
    - c) stanu mowy dzieci i młodzieży, w tym mowy głośnej i pisma,
    - d) przyczyn niepowodzeń w nauce szkolnej i trudności wychowawczych,
    - e) możliwości edukacyjnych dzieci i młodzieży,
    - f) predyspozycji psychologicznych pod kątem wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
    - g) rozmiarów zagrożeń niedostosowaniem społecznym oraz kierunków pracy profilaktyczno-wychowawczej i resocjalizacji,
    - h) indywidualnych potrzeb, potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.
  - 2) Poradnia udziela konsultacji psychologicznych, pedagogicznych i innych specjalistycznych dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom w zależności od potrzeb.
  - 3) Działalność terapeutyczna Poradni prowadzona jest w formie indywidualnej i zespołowej i polega na:
    - a) stymulowaniu i wspomaganie rozwoju psychofizycznego dzieci w wieku od urodzenia,
    - b) pomocy dzieciom i młodzieży w szczególności z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, z niepełnosprawnościami, i ich rodzinom,
    - c) eliminowaniu wad i zaburzeń mowy,
    - d) usprawnianiu funkcji percepcyjno-motorycznych u dzieci z deficytami rozwojowymi,
    - e) psychologicznej pomocy dziecku i rodzinie,
    - f) opracowywaniu i wdrażaniu programów terapeutycznych.
  - 4) Poradnia prowadzi grupy wsparcia dla dzieci i młodzieży oraz ich rodziców i nauczycieli w zakresie:
    - a) nabywania i rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
    - b) nabywania i rozwijania umiejętności efektywnego uczenia się dzieci i młodzieży,
    - c) rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz umiejętności w zakresie komunikacji społecznej dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców,
    - d) edukacji prozdrowotnej uczniów, rodziców i nauczycieli,
    - e) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia,
    - f) profilaktyki uzależnień, zachowań dysfunkcyjnych i innych problemów dzieci i młodzieży.

- 5) Poradnictwo prowadzone jest w szczególności w formie wykładów, pogadanek, warsztatów oraz indywidualnych porad i wskazówek w zakresie:
  - a) sposobów przewycięzania trudności i niepowodzeń w nauce oraz zapobiegania im,
  - b) sposobów radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi i ich profilaktyki,
  - c) wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
  - d) pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania,
  - e) rozwijania wybitnych uzdolnień dzieci i młodzieży,
  - f) profilaktyki uzależnień i zapobiegania przemocy,
  - g) radzenia sobie z trudnościami dnia codziennego dzieci i młodzieży,
  - h) wspierania rodzin dzieci niepełnosprawnych,
  - i) organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole lub placówce.
  
- 6) Poradnia może prowadzić mediację na prośbę zainteresowanych stron, tj. dzieci, młodzieży, rodziców, wychowawców, nauczycieli w zakresie negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów w środowisku ucznia za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
  
- 7) Poradnia może prowadzić interwencję kryzysową mającą na celu pomoc uczniowi w sytuacjach kryzysowych wynikających ze szkolnego i pozaszkolnego funkcjonowania w grupie rówieśniczej oraz środowisku lokalnym.
  
- 8) Poradnia prowadzi działalność profilaktyczną w zakresie eliminowania zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych, która sprowadza się do:
  - a) informowania rodziców o warunkach wpływających na prawidłowy rozwój dziecka oraz sposobach wczesnego dostrzegania i wyrównywania deficytów rozwojowych w formie indywidualnych konsultacji i zbiorowych pogadanek,
  - b) udzielania rodzicom i nauczycielom wskazówek odnośnie aktywizowania dzieci i młodzieży do nabywania właściwych postaw, wzorów zachowania, systemu wartości,
  - c) pomocy nauczycielom w prowadzeniu w klasach szkolnych zajęć dotyczących profilaktyki uzależnień,
  - d) inicjowania różnych form pracy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz przestępczością, z niepowodzeniami szkolnymi, z rodzin dysfunkcyjnych i patologicznych,
  - e) wspierania rodziny i szkoły, popularyzowania wiedzy psychologicznej i pedagogicznej oraz rozwijania umiejętności wychowawczych,
  - f) prowadzenia szkoleń, warsztatów i innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej wynikającej z zapotrzebowania środowiska,
  - g) opracowywania i wdrażania programów profilaktycznych,
  - h) inicjowania i wspierania działań promujących zdrowy styl życia.
  
- 9) Poradnia prowadzi działalność informacyjno- szkoleniową poprzez :
  - a) opracowywanie i publikowanie ulotek, poradników i informatorów,
  - b) współpracę z lokalnymi mediami,
  - c) rozpowszechnianie informacji o dostępnych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej i innej, zgodnej z potrzebami środowiska, w tym z wykorzystywaniem technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
  - d) wyposażenie zarówno uczniów, jak i ich rodziców, w informacje potrzebne do współuczestniczenia w procesie udzielania dziecku pomocy,
  - e) udzielanie informacji dotyczących poszukiwanych specjalistów, miejsc terapii, potrzebnej do wspomagania uczniów literatury, adresów szkół i uczelni przy podejmowaniu decyzji edukacyjno- zawodowych,
  - f) organizowanie szkoleń dla nauczycieli i rodziców zgodnie z zapotrzebowaniem.

- 10) Poradnia uczestniczy w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce oraz bierze udział w zebraniach rad pedagogicznych podejmując działania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki.
- 11) Poradnia organizuje i prowadzi sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
4. Pracownicy Poradni realizują zadania również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
5. Poradnia realizuje zadania, współdziałając 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 zgodnie z zapotrzebowaniem i w miarę swoich możliwości organizacyjnych.
6. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 5, polega w szczególności na:
  - 1) konsultacjach;
  - 2) wymianie doświadczeń i informacji;
  - 3) współdziałaniu przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów itp.;
  - 4) współdziałaniu w celu zapewnienia kompleksowej pomocy psychologiczno- pedagogicznej dziecku i rodzinie;
  - 5) wspólnym podejmowaniu działań, w tym profilaktycznych, na rzecz dzieci, rodziny i środowiska lokalnego.

## **R O Z D Z I A Ł   I I I**

### **Orzekanie i opiniowanie**

#### **§ 3**

1. W Poradni działają Zespoły Orzekające powołane przez Dyrektora Poradni w drodze zarządzenia, zwane dalej „zespołami”.
2. W skład zespołów wchodzi:
  - 1) przewodniczący zespołu, którym jest Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba, wyznaczona w drodze zarządzenia;
  - 2) psycholog;
  - 3) pedagog;
  - 4) lekarz;
  - 5) inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
3. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
4. W poradni działają zespoły orzekające, które wydają:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością,
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,



zwane dalej „orzeczeniami”, oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej „opiniami”.

5. Zespół orzekający, wydaje orzeczenia dla uczniów szkół mających siedzibę na terenie działania Poradni.
6. Zespoły wydają orzeczenia i opinie dla dzieci z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, dla dzieci i uczniów z rejonu działania, o którym mowa w §1 ust. 6.
7. Na podstawie decyzji organu prowadzącego zespoły wydają orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów niewidomych, słabowidzących, niesłyszących i słabosłyszących.
8. Posiedzenia zespołów odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego, modyfikowanym zgodnie z potrzebami.
9. Zespoły wydają orzeczenia i opinie na wniosek rodziców dziecka zwanych dalej wnioskodawcą.
10. W razie potrzeby wydania dziecku jednocześnie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, a także opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wnioskodawca składa jeden wniosek zaznaczając odpowiednio to o co wnioskuje.
11. Wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju składa się do zespołu orzekającego, o których mowa w ust. 1
12. Wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii zawiera:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko dziecka lub ucznia;
  - 2) datę i miejsce urodzenia dziecka lub ucznia;
  - 3) numer PESEL dziecka lub ucznia, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
  - 4) adres zamieszkania dziecka lub ucznia;
  - 5) w przypadku dziecka lub ucznia uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub ośrodka: nazwę i adres przedszkola, szkoły lub ośrodka,
  - 6) oznaczenie oddziału w szkole, do którego uczeń uczęszcza,
  - 7) nazwę zawodu – w przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;
  - 8) imiona i nazwiska rodziców dziecka lub ucznia, adres ich zamieszkania oraz adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania;
  - 9) określenie przyczyny i celu, dla których jest niezbędne uzyskanie orzeczenia lub opinii;
  - 10) informację o poprzednio wydanych dla dziecka lub ucznia orzeczeniach lub opiniach jeżeli takie zostały wydane, wraz ze wskazaniem nazwy poradni, w której działał zespół, który wydał orzeczenie lub opinię, a w przypadku opinii wydanych przez zespół opiniujący działający w niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej – nazwy niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) informację o stosowanych metodach komunikowania się – w przypadku gdy dziecko lub uczeń wymaga wspomagających lub alternatywnych metod komunikacji (AAC) lub nie posługuje się językiem polskim w stopniu komunikatywnym;
  - 12) adres poczty elektronicznej i numer telefonu wnioskodawcy, jeżeli takie posiada;
  - 13) podpis wnioskodawcy.
13. Wnioskodawca dołącza do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich.
14. Jeżeli do wydania orzeczenia albo opinii jest niezbędna informacja o stanie zdrowia dziecka, wnioskodawca dołącza do wniosku wydane przez lekarza specjalistę zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka.
15. W przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, wnioskodawca dołącza do wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zaświadczenie

określające możliwość dalszej realizacji praktycznej nauki zawodu, wydane przez lekarza medycyny pracy.

16. Przewodniczący zespołu zawiadamia wnioskodawcę o terminie posiedzenia zespołu stosownym pismem. Wnioskodawca może wziąć udział w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko.

17. Zespół wydaje orzeczenie lub opinię większością głosów, a w razie równej liczby głosów, rozstrzygającym jest głos przewodniczącego zespołu.

#### § 4

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży, w szczególności w sprawach:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej;
- 2) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
- 3) zwolnienia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
- 4) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
- 5) dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 7) przyjęcia ucznia do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia;
- 8) udzielenia zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu;
- 9) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
- 10) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub innej placówce oświatowej;
- 11) o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 12) objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- 13) objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
- 14) innych niż określone w odrębnych przepisach sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

2. 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. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychopedagogiczną w szkole lub placówce dyrektor tejże placówki, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, może również wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobów rozwiązania problemów ucznia.

3. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 4, nie jest możliwe wydanie przez Poradnię opinii w terminie określonym ust. 2, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

4. Osoba składająca wniosek powinna 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 opinie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
5. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia Poradnia może zwrócić się o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.
  6. Opinia poradni zawiera:
    - 1) oznaczenie poradni wydającej opinię,
    - 2) numer opinii,
    - 3) datę wydania opinii,
    - 4) podstawę prawną wydania opinii,
    - 5) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres, odpowiednio - przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie 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.
  7. W przypadku opinii o indywidualizowanej ścieżce kształcenia opinia zawiera ponadto:
    - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
    - 2) zakres objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
    - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
  8. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.
  9. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

## **R O Z D Z I A Ł I V**

### **Organizacja pracy Poradni**

#### **§ 5**

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, których zadania określają zakresy czynności zawarte w teczkach osobowych.
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. Z Poradnią współpracuje lekarz na podstawie zawartej z nim umowy zlecenia, umowy o pracę lub porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych.
  4. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.
  5. 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 do dnia 25 maja danego roku, po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
  6. Arkusz organizacji Poradni zawiera w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
  7. Do zadań psychologa należy w szczególności:
    - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży,
    - 2) prowadzenie badań psychologicznych na potrzeby orzecznictwa,
    - 3) opracowywanie opinii psychologicznych na podstawie przeprowadzonych badań – na wnioski rodziców lub opiekunów dziecka, uczniów pełnoletnich, a w przypadku diagnozowania specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów w szkołach ponadpodstawowych, również na wniosek dyrektora szkoły,
    - 4) prowadzenie konsultacji wychowawczych, udzielanie porad rodzicom, nauczycielom i wychowawcom,
    - 5) prowadzenie działań terapeutycznych, zgodnie z posiadanym przygotowaniem,
    - 6) prowadzenie oddziaływań psychoedukacyjnych w stosunku do młodzieży, rodziców i nauczycieli – zgodnie z potrzebami; udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom,
    - 7) w przypadku posiadanych uprawnień prowadzenie w razie potrzeby mediacji i interwencji,
    - 8) prowadzenie działań o charakterze edukacyjnym w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
    - 9) wspomaganie dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, poprzez podejmowanie różnorodnych działań i ukierunkowywanie postępowania,
    - 10) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami (zgodnie z przydziałem obowiązków) w zakresie doradztwa, rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się, opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych; udział w zespołach na terenie placówek zgodnie z potrzebami,
    - 11) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów,
    - 12) wspomaganie szkół, przedszkoli i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  8. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
    - 1) diagnozowanie problemów dzieci i młodzieży zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
    - 2) prowadzenie badań pedagogicznych oraz konstruowanie diagnoz, również na rzecz zespołów orzekających,
    - 3) opracowywanie informacji o dziecku na wnioski rodziców, opiekunów prawnych i uczniów pełnoletnich,
    - 4) prowadzenie oddziaływań psychoedukacyjnych zgodnie z potrzebami w stosunku do młodzieży, rodziców i nauczycieli,
    - 5) prowadzenie działań terapeutycznych, zgodnie z posiadanym przygotowaniem,
    - 6) prowadzenie działań o charakterze edukacyjnym z profilaktyki zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
    - 7) wspomaganie dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb rozwojowych i intelektualnych,

- 8) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się, opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
  - 9) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów.
9. Do zadań logopedy należy:
- 1) przeprowadzanie badań logopedycznych oraz konstruowanie na ich podstawie diagnoz logopedycznych,
  - 2) prowadzenie terapii logopedycznej dla dzieci i młodzieży, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami,
  - 3) w miarę potrzeb udział w zespołach orzekających Poradni,
  - 4) udzielanie rodzicom wskazówek do pracy z dzieckiem w domu,
  - 5) opracowywanie informacji o dziecku na wniosek rodziców i opiekunów prawnych,
  - 6) prowadzenie konsultacji logopedycznych dla rodziców i nauczycieli,
  - 7) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie diagnozy i terapii logopedycznej,
  - 8) w miarę potrzeb udział w zespołach konstruujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz programy działań wspierających na terenie przedszkoli i szkół,
  - 9) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów,
  - 10) prowadzenie oddziaływań psychoedukacyjnych zgodnie z potrzebami w stosunku do młodzieży, rodziców i nauczycieli.
10. Zadania wymienione w ust.3, 4, 5, mogą być realizowane w Poradni, szkołach, przedszkolach i w środowisku rodzinnym ucznia.
11. Pracownicy pedagogiczni w ramach obowiązującego wymiaru godzin, w zależności od potrzeb prowadzą: diagnozowanie, opiniowanie, rozwijają uzdolnienia uczniów, prowadzą grupy wsparcia, interwencje kryzysowe, działalność profilaktyczną, terapeutyczną, informacyjno-szkoleniową, poradnictwo, konsultacje, biorą udział w posiedzeniach zespołów orzekających, współpracują ze środowiskiem lokalnym w tym organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży (objętych opieką Poradni). Działalność ta może być prowadzona w Poradni, jak również w środowisku ucznia, w tym rodzinnym.
12. Pracownik pedagogiczny Poradni ma prawo do samodzielnego doboru metod i kształtowania swojego warsztatu pracy.
13. Pracownik pedagogiczny Poradni ma prawo i obowiązek do podnoszenia swoich kwalifikacji i doskonalenia własnego warsztatu pracy.
14. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych poradni określają przepisy: Karta Nauczyciela - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. z późniejszymi zmianami.
15. Do zadań pracownika administracyjnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw administracyjno-kancelaryjnych związanych z bieżącą działalnością Poradni, registratura dokumentów;
  - 2) prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników zgodnie z obowiązującym prawem;
  - 3) dokonywanie odbioru i wysyłki korespondencji drogą pocztową, elektroniczną i telekomunikacyjną; rejestrowanie i znakowanie pism;
  - 4) sporządzanie, z użyciem komputera, czystopisów wysyłanych pism i wydawanych przez Poradnię opinii i orzeczeń;
  - 5) prowadzenie bazy ewidencyjno- statystycznej dzieci i młodzieży;
  - 6) sporządzanie sprawozdań GUS;
  - 7) wprowadzanie danych do SIO.
16. Do zadań pracownika obsługi należy w szczególności:
- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń Poradni;

- 2) okresowe organizowanie generalnych porządków w poszczególnych pomieszczeniach;
  - 3) zamykanie Poradni oraz, na polecenie Dyrektora, otwieranie.
17. Do zadań lekarza należy w szczególności:
- 1) udział w posiedzeniach Zespołu Orzekającego;
  - 2) opracowywanie diagnozy lekarskiej na potrzeby Zespołu Orzekającego;
  - 3) analizowanie dokumentacji medycznej dostarczonej przez rodziców dzieci, korzystających z pomocy świadczonej przez Poradnię.
18. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określają indywidualne zakresy czynności sporządzone przez Dyrektora Poradni na podstawie przepisów prawa oświatowego, prawa pracy oraz regulaminu pracy obowiązującego w Poradni.
19. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
20. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
21. Organ prowadzący może, w porozumieniu z Dyrektorem Poradni, ustalić termin przerwy w pracy Poradni w okresie ferii letnich.
22. Poradnia jest czynna pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
23. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Godziny pracy dostosowane są do potrzeb środowiska.
24. Pracownicy Poradni pracują zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym na początku roku szkolnego i modyfikowanym zgodnie z bieżącymi potrzebami.
25. Poradnią kieruje Dyrektor. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.
26. W przypadku nieobecności Dyrektora w Poradni zastępuje go pracownik pedagogiczny Poradni, którego wyznacza, w drodze uchwały, organ prowadzący.

## § 6

1. Współpraca Poradni między innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie przekazywania Kart Indywidualnych dzieci, w przypadku gdy Poradnia w Łapach nie jest placówką właściwą do udzielenia pomocy dziecku np. z uwagi na zmianę przez nie miejsca zamieszkania, odbywa się zgodnie z następującymi procedurami:
2. Rodzic dziecka lub pełnoletni uczeń kieruje do dyrektora Poradni pisemny wniosek w sprawie przekazania Karty Indywidualnej, który zawiera:
  - 1) imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce jego urodzenia,
  - 2) dokładny adres zamieszkania,
  - 3) prośbę o przekazanie dokumentacji z badań i innych czynności uzupełniających, które wykonano w stosunku do dziecka w PPP w Łapach, do poradni właściwej do udzielenia dziecku pomocy,
  - 4) podpis rodzica (prawnego opiekuna), datę wystawienia wniosku.
3. W ciągu 14 dni roboczych od wpłynięcia wniosku, dyrektor Poradni sporządza protokół z przekazania Karty Indywidualnej dziecka do poradni właściwej do udzielenia mu pomocy.
4. Protokół z przekazania Karty Indywidualnej dziecka do poradni właściwej do udzielenia mu pomocy zawiera:
  - 1) oznaczenie poradni przekazującej Kartę Indywidualną dziecka,
  - 2) oznaczenie poradni właściwej do udzielenia mu pomocy,
  - 3) chronologiczny spis dokumentów zawartych w Karcie Indywidualnej dziecka,
  - 4) datę wystawienia oraz podpis dyrektora sporządzającego protokół,
  - 5) miejsce na podpis dyrektora poradni właściwej do udzielenia dziecku pomocy,

- 6) datę odbioru dokumentów.
5. Przekazanie Karty Indywidualnej dziecka, następuje drogą pocztową - za potwierdzeniem odbioru, lub poprzez oddelegowanego pracownika w terminie 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia.
6. Dyrektor poradni właściwej do udzielenia dziecku pomocy potwierdza odbiór Karty Indywidualnej dziecka (badania i inne czynności uzupełniające wykonane w Poradni w Łapach) poprzez podpisanie protokołu dołączonego do dokumentacji.
7. Protokół z przekazania Karty Indywidualnej dziecka, podpisany przez dyrektora poradni właściwej do udzielenia mu pomocy, jest odsyłany drogą pocztową (za potwierdzeniem odbioru) do poradni, która go sporządziła lub przekazany pracownikowi tej poradni.

## § 7

1. Poradnia współdziała z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.
2. Współdziałanie Poradni z przedszkolami, szkołami i placówkami realizowane jest przez wykonywanie 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 lub specjalistom pomocy w:
    - 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 w kl. I-III szkoły podstawowej,
    - planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    - 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) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - 4) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
3. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
  - 1) wynikającym z kierunków realizacji kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania 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,
  - 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,
  - 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
4. 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 wspomagania i ich realizację,
  - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
5. Pracownicy Poradni mogą udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczycielom, rodzicom i uczniom w Poradni oraz w środowisku domowym, przedszkolnym i szkolnym.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organy Poradni, ich kompetencje, zasady współdziałania i sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 8**

1. Organami Poradni są:
- 1) Dyrektor Poradni,
  - 2) Rada Pedagogiczna.

#### **§ 9**

1. Poradnią kieruje dyrektor, który jest nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym, któremu powierzono to stanowisko.
2. Stanowisko dyrektora Poradni, z zastrzeżeniem ust. 3, powierza organ prowadzący Poradnię.
3. Uprawnienia i obowiązki dyrektora wynikają z artykułu 39 ustawy o systemie oświaty i obejmują:
  - 1) kierowanie działaniami poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 4) dysponowanie środkami finansowymi poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi poradni,
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa osobom korzystającym z pomocy poradni,
  - 6) zwoływanie i przewodniczenie zebraniom rady pedagogicznej,
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Do zadań i kompetencji dyrektora Poradni należy również:
  - 1) wydawanie zarządzeń, instrukcji i regulaminów z zakresu działania Poradni,
  - 2) podejmowanie działań zapewniających prawidłową realizację zadań,
  - 3) współpraca z organami powiatu i powiatowymi jednostkami organizacyjnymi.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i dla pracowników, którzy nie są nauczycielami.



6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni.
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom Poradni.
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni.
7. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

## § 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci i młodzieży lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków (dopuszcza się sytuacje wyjątkowe spowodowane stanem zdrowia pracowników).
6. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu pracy oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Poradni;
  - 2) przygotowuje i uchwała statut Poradni lub jego zmiany;
  - 3) zatwierdza plan pracy Poradni;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Poradni;
  - 5) opiniuje projekt planu finansowego;
  - 6) opiniuje organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli;
  - 7) opiniuje propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
  - 8) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 9) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
  - 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Poradni;
  - 11) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się poza pensum godzin.
9. Istnieje możliwość zwoływania posiedzeń Rad Pedagogicznych w formie zdalnej.
10. Obecność członków Rady na posiedzeniu jest obowiązkowa.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

## § 11

1. 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
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz poradni drogą mediacji.
- 3) szczegółowe kwestie reguluje: Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łapach stanowiąca załącznik nr 3 do Kontroli Zarządczej.

## ROZDZIAŁ VI

### Dokumentacja Poradni

## § 12

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) 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;
  - 2) rejestr wydanych orzeczeń;
  - 3) rejestr wydanych opinii;
  - 4) książka przyjęć (ewidencja badanych dzieci);
  - 5) zeszyt pracy terenowej;
  - 6) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;
  - 7) karty indywidualne uczniów zawierające materiały z badań, terapii i innej pomocy,
  - 8) tygodniowy rozkład zajęć pracowników;
  - 9) księgę protokołów z posiedzeń zespołów orzekających,
  - 10) księgę zarządzeń powołujących zespoły orzekające;
  - 11) księgę protokołów z posiedzeń Rad Pedagogicznych,
  - 12) księgę uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 13) księgę zarządzeń Dyrektora;
  - 14) teczki akt osobowych pracowników Poradni;
  - 15) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja Poradni przechowywana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Dokumentację, o której mowa wyżej prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.
  4. Dokumentacja elektroniczna wymaga:
    - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną,
    - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych,

- 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
5. Wgląd do teczek akt osobowych pracowników poradni ma prawo upoważniony przedstawiciel organu prowadzącego poradnię i organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zainteresowany nauczyciel w obecności dyrektora poradni.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 13**

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych przez odrębne przepisy.
2. Poradnia używa pieczęci:
  - 1) podłużnej o treści: Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, ul. Boh. Westerplatte 8, 18-100 Łapy, NIP 966-14-02-645, REGON 000734541, tel./fax. 85-715-23-34
  - 2) podłużnej o treści: Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, ul. Boh. Westerplatte 8, 18-100 Łapy, NIP 966-14-02-645, REGON 000734541, tel./fax. 85-715-23-34
  - 3) podłużnej o treści: Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, ul. Boh. Westerplatte 8, 18-100 Łapy, NIP 966-14-02-645, REGON 000734541, tel./fax. 85-715-23-34
  - 4) podłużnej o treści: POWIAT BIAŁOSTOCKI ul. Borsucza 2, 15-569 Białystok NIP 966-157-94-15, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, ul. Boh. Westerplatte 8, 18-100 Łapy tel./fax. 85-715-23-34
3. Dyrektor i pracownicy administracyjny używają pieczęci imiennych z nazwą zajmowanego stanowiska.

#### **§ 14**

1. Wnioski w sprawie zmiany Statutu lub jego nowelizacji mogą składać organy Poradni. Inicjatorem zmian w Statucie może być organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.
2. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną, która przygotowuje projekt zmian i uchwała zmiany.
3. Nowelizacja Statutu polega na uchyleniu jego niektórych przepisów, zastąpieniu niektórych przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu albo na dodaniu do niej nowych przepisów.
4. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, Dyrektor Poradni opracowuje i ogłasza tekst jednolity Statutu.
5. Uregulowania i postanowienia Statutu obowiązują wszystkich pracowników Poradni.
6. W sprawach nieuregulowanych Statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

#### **§ 15**

1. Traci moc Uchwała nr 5/2018 z dnia 18.12.2018 r. Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łapach w sprawie uchwalenia Statutu Poradni.
2. Znowelizowany Statut został zatwierdzony Uchwałą nr 5/2021/22 z dnia 24.11.2021 r. Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łapach.
3. Jednolity tekst statutu obowiązuje z dniem zatwierdzenia.
4. Załączniki do Statutu:

- 1) Regulamin Zespołu Orzekającego.
- 2) Regulamin Rady Pedagogicznej.

*Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Aneta Waszkiewicz - Dyrektor Poradni*