

**STATUT**  
**POWIATOWEJ PORADNI**  
**PSYCHOLOGICZNO -**  
**PEDAGOGICZNEJ**  
**W**  
**BĘDZINIE**



Będzin 2017

**Statut opracowano na podstawie następujących aktów prawnych :**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U.z 2017r. poz. 59 )
- Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. z 2017r. poz.1789).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r, Nr 223, poz. 1869 z późn. zmianami.
- Rozporządzenie MEN 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).
- Kodeks pracy - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zmianami).
- Ustawa o Samorządzie Powiatowym z dnia 5.VI.1998r. (Dz.U. Z 2016r. poz.814 z późn. zmianami).

# SPIS TREŚCI

1. Rozdział I - Postanowienia ogólne.....	4
2. Rozdział II - Cele, wymagania i zadania poradni.....	6
3. Rozdział III - Sposoby realizacji zadań.....	8
4. Rozdział IV - Organy poradni.....	13
5. Rozdział V - Organizacja pracy poradni.....	17
6. Rozdział VI - Pracownicy poradni.....	18
7. Rozdział VII - Dokumentacja poradni.....	25
8. Rozdział VIII - Postanowienia końcowe.....	26

# Rozdział I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

1. Nazwa Poradni:

Publiczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Będzinie nosi nazwę: „**Powiatowa Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna**” i zwana jest w dalszej części Statutu Poradnią.

2. Siedziba poradni:

Poradnia jest publiczną placówką oświatową z siedzibą w **Będzinie przy ul. 11 Listopada 5,**

oraz placówki w terenie:

**41-250 Czeladź ul. Szpitalna 85**

**42-470 Siewierz ul. Kościuszki 15.**

3. Organem prowadzący:

Organem Prowadzącym Powiatową Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Będzinie jest **Starostwo Powiatowe w Będzinie.**

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny:

**Śląski Kurator Oświaty.**

5. Terenem działania Poradni jest **Powiat Będzin.**

### §2

Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz dzieciom, młodzieży i rodzicom dzieci nieuczęszczającym do przedszkola, szkoły, placówki zamieszkałym w terenie działania Poradni. Z pomocy Poradni mogą korzystać:

1) dzieci od momentu urodzenia i młodzież

2) rodzice i prawni opiekunowie

3) nauczyciele, wychowawcy, specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

### §3

Korzystanie z pomocy udzielonej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **Rozdział II**

### **CELE, WYMAGANIA I ZADANIA PORADNI**

#### **§4**

1. Celem działania Poradni jest:

- 1) Udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedycznej w zakresie rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- 2) Udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
- 3) Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Działania Poradni realizowane są z uwzględnieniem następujących wymagań: placówka realizuje koncepcję pracy; procesy edukacyjne są zorganizowane w sposób sprzyjający rozwojowi osób, instytucji i organizacji korzystających z oferty placówki; placówka zaspokaja potrzeby osób, instytucji i organizacji korzystających z oferty placówki; procesy edukacyjne są efektem współpracy nauczycieli i innych osób realizujących zadania placówki; promowana jest wartość edukacji; wykorzystywane są zasoby placówki i środowiska lokalnego na rzecz wzajemnego rozwoju; placówka w planowaniu pracy uwzględnia wnioski z analizy badań zewnętrznych i wewnętrznych; zarządzanie placówką służy jej rozwojowi.

#### **§5**

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży prowadzone w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu, a także wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez :
  - a) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;

- b) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej ;
- c) udzielanie 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; wykonywanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pracy z dziećmi, młodzieżą oraz rodzicami .

3) udzielanie pomocy w :

- a) 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 wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej;
- b) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4) współpraca 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;

5) współpraca na wniosek: dyrektora placówki oświatowej, rodzica albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego; udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce - pomocy w rozwiązywaniu problemów;

6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży; prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;

7) realizowanie wykładów, prelekcji , konsultacji dla rodziców udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

2. Poradnia organizuje i prowadzi wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mające na celu poprawę jakości ich pracy. Wspomaganie szkół i przedszkoli obejmuje :

- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb;
- 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb;

3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;

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

3. Poradnia organizuje i prowadzi sieć 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.



## Rozdział III

### SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PORADNI

#### §6

1. Poradnia realizuje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych:
  - a) psychologicznych;
  - b) pedagogicznych;
  - c) logopedycznych;
  - d) konsultacji lekarskich.
  
- 2) wydawanie orzeczeń, opinii, informacji o wynikach diagnozy;
- 3) prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 4) terapię rodzin;
- 5) prowadzenie grup wsparcia;
- 6) udział w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, udział w zebraniach rad pedagogicznych, mediacje, interwencje kryzysowe,
- 7) warsztaty, porady i konsultacje, wykłady i prelekcje;
- 8) działalność informacyjno-szkoleniową
- 9) prowadzenie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju.

#### §7

1. W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające:

2. Zespoły orzekające, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia,

wydają:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną- niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi

oraz dla dzieci i młodzieży zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanych społecznie- wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;

- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego;
- 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim;
- 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

3. Zespoły orzekające wydają orzeczenia dla dzieci i młodzieży uczęszczających do placówek oświatowych mających siedzibę na terenie działania poradni.

4. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem obowiązku szkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci wydają zespoły orzekające działające w poradni ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

5. Szczegółowe zasady powoływania i działania zespołów orzekających określa Regulamin Zespołu Orzekającego przy Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Będzinie.

6. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej;
- 2) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 3) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
- 5) objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub w placówce;
- 6) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce-zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- 7) zwolnienia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją, autyzmem, Zespołem Aspergera, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego;

- 8) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom;
- 9) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) 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;
- 11) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 12) pierwszeństwa przyjęcia ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej;
- 13) przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy;
- 14) zezwolenie na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonania określonej pracy lub nauki zawodu;
- 15) braku przeciwwskazań do wykonania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
- 16) inne opinie o przebadanych.

7. Tryb wydawania opinii oraz jej zawartość merytoryczną określa Procedura wydawania opinii przez Powiatową Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Będzinie.

## §8

1. 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. Zakres współpracy obejmuje:

- 1) rozwijanie potencjału rozwojowego dzieci i młodzieży;
- 2) profilaktykę zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych wynikających z zagrożeń współczesnej cywilizacji;
- 3) profilaktykę w zakresie ochrony zdrowia psychicznego;
- 4) planowanie i przeprowadzanie form wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek; udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom realizującym zadania z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
- 5) diagnozowanie stanu zdrowia dziecka;
- 6) określanie potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dziecka chorego;

7)wspieranie edukacyjnej i wychowawczej funkcji rodziny;

8)profilaktyka przemocy;

9)prowadzenia praktyk w zawodach statutowo związanych z działalnością poradni.

2. Współdziałanie jest organizowane na bieżąco, a jego formy uwzględniają potrzeby i możliwości lokalnej społeczności i podmiotów współpracujących. Osobą odpowiedzialną za organizację współpracy jest dyrektor Poradni i wskazani przez niego pracownicy pedagogiczni.

## Rozdział IV

### ORGANY PORADNI

#### § 9

1. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni;
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor Poradni:

- 1) kieruje jej działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) współpracuje z Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym, organem sprawującym zewnętrzny nadzór pedagogiczny, dyrektorami placówek oświatowych, związkami zawodowymi, różnymi stowarzyszeniami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

3. Do zadań Dyrektora Poradni należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością poradni,
- 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
- 3) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej oraz zespołu orzekającego,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących i wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 5) umożliwianie pracownikom Poradni korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego,
- 6) oddziaływanie na postawę etyczną pracowników, motywowanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 7) dbałość o majątek poradni, prawidłowe wykorzystanie przyznanych poradni środków finansowych,
- 8) zapewnienie klientom i pracownikom Poradni warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, organizowanie szkoleń w zakresie BHP dla pracowników, a także nadzór nad przestrzeganiem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych,

9) koordynowanie pracy organów poradni, działów oraz pracowników pedagogicznych, urzędniczych i pomocniczych,

10) sprawowanie kontroli zarządczej,

11) egzekwowanie przestrzegania zasad dyscypliny pracy,

12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

4. Dyrektor Poradni ma prawo do:

1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Poradni,

2) zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników Poradni,

3) zawierania umów z wolontariuszami,

4) premiowania i nagradzania pracowników oraz wymierzania kar porządkowych,

5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Poradni i jej bieżącym funkcjonowaniu,

6) dysponowania środkami finansowymi przyznanymi na działalność Poradni,

7) podpisywania dokumentów i korespondencji,

8) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o powierzenie stanowiska wicedyrektora innemu pracownikowi pedagogicznemu Poradni,

9) występowanie z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) o nagrody i odznaczenia dla pracowników Poradni,

10) delegowania uprawnień pracownikom Poradni.

5. Dyrektor odpowiada za:

1) poziom dydaktyczny i organizacyjny placówki,

2) zgodność funkcjonowania Poradni z przepisami prawa oświatowego

i niniejszego Statutu,

3) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Poradni,

4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji Poradni i spraw pracowniczych

6. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni. W jej skład

wchodzi :

1) Dyrektor jako przewodniczący

2) Pracownicy pedagogiczni.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przedstawiciele organu prowadzącego i organu nadzorującego Poradnię, nauczyciele, pedagodzy szkolni, pracownicy poradni zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :

- 1) zatwierdzanie planów pracy,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników,
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni,
- 5) zatwierdzanie do realizacji programów własnych opracowanych przez pracowników pedagogicznych Poradni.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć ponadwymiarowych,
- 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Poradni.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego, z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Pracownicy są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste badanych, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.

14. Rada Pedagogiczna prowadzi swoją działalność w oparciu o ustalony Regulamin Rady Pedagogicznej.

15. Dyrektor Poradni i wszyscy pracownicy dbają o atmosferę pracy, sprzyjającą realizacji celów i zadań poradni

16. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy Dyrektorem a Radą

Pedagogiczną, problem powinien być rozpatrzony i rozstrzygnięty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

17. W przypadku nierozstrzygnięcia problemu między organami poradni, kwestie sporne rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący, kompetentny w przedmiocie sporu.

18. Sprawy sporne między pracownikami rozstrzyga Dyrektor Poradni; w sytuacjach szczególnych może powołać komisję pojednawczą lub wyznaczyć mediatora spośród członków Rady Pedagogicznej.



## Rozdział V

### ORGANIZACJA PRACY PORADNI

#### § 10

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 do dnia 31 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, stopień awansu zawodowego oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Wewnętrzną organizację pracy Poradni warunkuje wiek dzieci i młodzieży, charakter zgłaszanego problemu oraz podział szkół i przedszkoli pomiędzy pracowników pedagogicznych Poradni.

4. Praca Poradni zorganizowana jest w działach; w zależności od potrzeb, pracownicy działów współpracują ze sobą w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom, nauczycielom i wychowawcom.

5. W Poradni mogą być powoływane doraźne zespoły do realizacji zadań (np. zespoły ds. ewaluacji wewnętrznej, samokształceniowe i inne).

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

7. Poradnia działa przez pięć dni w tygodniu.

8. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.

9. Pracownicy pedagogiczni wykonują zadania ujęte w rocznych planach pracy poradni zgodnie z przydziałem czynności.

10. Organizację wewnętrzną pracy Poradni reguluje Regulamin Organizacyjny Powiatowej Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej w Będzinie.

## Rozdział VI

### PRACOWNICY PORADNI

#### § 11

1. Poradnia realizuje swoje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów; zadania w zależności od potrzeb mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności doradców zawodowych, lekarz.

2. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają przepisy Ustawy Karta Nauczyciela.

3. Kwalifikacje pedagogiczne pracowników regulują odrębne przepisy.

4. Pracownicy powinni godnie reprezentować interes Poradni i dbać o dobre imię placówki; pracownik winien uzgodnić z dyrektorem Poradni treść wystąpień publicznych lub publikacji w środkach masowego przekazu itp., w których omawia sprawy związane z funkcjonowaniem placówki.

5. Pracownicy pedagogiczni w ramach obowiązującego wymiaru godzin realizują zadania statutowe na terenie Poradni, jak również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

6. Zakres zadań psychologa, pedagoga- na terenie Poradni obejmuje:

1) prowadzenie badań diagnostycznych;

2) udział w posiedzeniach zespołów orzekających, opracowywanie orzeczeń;

3) opracowywanie opinii i informacji o wynikach diagnozy;

4) określanie warunków nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich dla uczniów niepełnosprawnych;

5) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych oraz innych form wsparcia dla dzieci i młodzieży, w tym rozwijanie uzdolnień dzieci i uczniów;

6) udzielanie rodzicom pomocy w określaniu potencjału rozwojowego dziecka oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb np. terapia rodzin, grupy wsparcia, warsztaty, porady i konsultacje, wykłady i prelekcje;

7) udzielanie nauczycielom, wychowawcom i innym specjalistom wsparcia merytorycznego w rozpoznawaniu potrzeb i uzdolnień dzieci i młodzieży, rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych poprzez realizowanie odpowiednich form wspomagania (warsztaty, grupy wsparcia, konsultacje, działalność informacyjno – szkoleniowa);

8) prowadzenie działań mediacyjnych;

9)współpraca z innymi pracownikami Poradni w zakresie ustalania i realizowania form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

10)prawidłowe prowadzenie obowiązującej w Poradni dokumentacji;

11)wykazywanie się w sposób terminowy i rzetelny ze wszystkich powierzonych obowiązków;

12)udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

13)doskonalenie umiejętności zawodowych.

#### 7. Zakres zadań psychologa, pedagoga poza terenem Poradni:

- 1) konsultacje w podległych placówkach (dla dzieci rodziców i nauczycieli);
- 2) współpraca z pedagogami /psychologami szkolnymi, nauczycielami , wychowawcami i specjalistami w ustalaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności wychowawczych dzieci i młodzieży i konsultowaniu form pomocy psychologicznej dla uczniów(za zgodą rodziców), pomoc w diagnozowaniu sytuacji wychowawczych w grupach przedszkolnych i zespołach klasowych w celu rozwiązania problemów wychowawczych i wspierania rozwoju uczniów, współpraca przy opracowywaniu IPET-ów oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) prowadzenie edukacji z zakresu ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie rodziców w realizacji ich funkcji wychowawczej poprzez min. prelekcje, grupy wsparcia, warsztaty, konsultacje, prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) udzielanie nauczycielom wsparcia merytorycznego (także we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi);
- 7) udział w radach pedagogicznych, wykładach, warsztatach;
- 8) planowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły i placówki, obejmujące pomoc w diagnozowaniu jej potrzeb, ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia tych potrzeb, zaplanowanie form wspomaganie i ich realizacja, wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków – w odpowiedzi na zgłoszone potrzeby;
- 9) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w celu doskonalenia ich pracy poprzez wymianę doświadczeń;
- 10)współpraca z podmiotami świadczącymi pomoc na rzecz dziecka i rodziny.

#### 8. Zakres zadań logopedy na terenie Poradni:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, a także dzieci kierowanych do wczesnego wspomaganie rozwoju i kształcenia specjalnego;
- 2) udział w posiedzeniach zespołów orzekających, sporządzanie diagnoz logopedycznych na potrzeby zespołu;
- 3) sporządzanie opinii, orzeczeń i informacji o przebadanych dzieciach wymagających objęcia specjalistycznymi zajęciami logopedycznymi na terenie przedszkoli szkół i placówek;
- 4) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych w celu stymulowania rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 5) udzielanie pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i korygowaniu zaburzeń komunikacji językowej u ich dzieci;
- 6) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom, specjalistom w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz logopedom, prowadzącym zajęcia logopedyczne na terenie szkół i przedszkoli (warsztaty, grupy wsparcia, konsultacje, działalność informacyjno – szkoleniowa);
- 7) współpraca z psychologami i pedagogami Poradni;
- 8) prawidłowe prowadzenie obowiązującej w Poradni dokumentacji;
- 9) wykazywanie się w sposób terminowy i rzetelny ze wszystkich powierzonych obowiązków;
- 10) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 11) doskonalenie umiejętności zawodowych.

#### 9. Zakres zadań logopedy – poza terenem Poradni:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych w przedszkolach i placówkach w celu wczesnego wykrywania wad wymowy;
- 2) systematyczne konsultacje w podległych placówkach( dla rodziców i nauczycieli);
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej w formie zajęć grupowych;
- 4) wspieranie rodziców w wychowaniu językowym dzieci w formie prelekcji, konsultacji;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w tym logopedów, w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej, udział w posiedzeniach rad pedagogicznych, warsztaty konsultacje;
- 6) prowadzenie działalności informacyjno– szkoleniowej dla rodziców i nauczycieli;

- 7) planowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły i placówki w obszarze pomocy logopedycznej, obejmujące pomoc w diagnozowaniu jej potrzeb, ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia tych potrzeb;
- 8) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizacja, wspólna ocena efektów i opracowanie wniosków – w odpowiedzi na zgłoszone potrzeby;
- 9) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów realizujących zajęcia dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami komunikacji językowej, w celu doskonalenia ich pracy poprzez wymianę doświadczeń.

10. Zakres zadań psychologa, pedagoga realizującego obowiązki z obszaru doradztwa edukacyjno-zawodowego na terenie Poradni:

- 1) pomoc młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej:
  - a) diagnoza indywidualnych uzdolnień, predyspozycji zawodowych i zainteresowań młodzieży;
  - b) prowadzenie grupowych badań zawodowych z zastosowaniem metod poradnictwa zawodowego.
- 2) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci i młodzieży;
- 3) realizacja zajęć warsztatowych aktywizujących wybór szkoły i zawodu;
- 4) pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu młodzieży z ograniczeniami zdrowotnymi- orzekanie o potrzebie kształcenia specjalnego i opiniowanie o pierwszeństwie w przyjęciu do szkoły;
- 5) opiniowanie w sprawie kontynuowania nauki w szkole przysposobienia zawodowego / gimnazjum dla dorosłych, dla uczniów nierokujących nadziei na ukończenie gimnazjum dla dzieci i młodzieży;
- 6) wspieranie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
- 7) udzielanie pomocy merytorycznej w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego nauczycielom, wychowawcom, specjalistom realizującym pomoc psychologiczno – pedagogiczną w tym obszarze na terenie szkół;
- 8) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 9) prawidłowe prowadzenie obowiązującej w poradni dokumentacji;
- 10) wywiązywanie się w sposób terminowy i rzetelny ze wszystkich powierzonych obowiązków;
- 11) doskonalenie umiejętności zawodowych.

11. Zakres zadań psychologa, pedagoga realizującego obowiązki z obszaru doradztwa edukacyjno-zawodowego poza terenem Poradni:

- 1) konsultacje w szkołach dla uczniów, rodziców i nauczycieli realizujących zadania z zakresu pomocy w wyborze szkoły i zawodu;
- 2) realizowanie grupowych zajęć warsztatowych dla młodzieży mających na celu aktywizowanie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży;
- 4) promowanie wartości edukacji;
- 5) wspieranie rodziców – prowadzenie prelekcji i wykładów na temat determinantów optymalnego wyboru szkoły i zawodu;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) współpraca z innymi instytucjami świadczącymi pomoc młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) planowanie i prowadzenie działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły i placówki w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego obejmujące pomoc w diagnozowaniu jej potrzeb, ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia tych potrzeb, zaplanowanie form wspomagania i ich realizacja, wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków w odpowiedzi na zgłoszone potrzeby;
- 9) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, doradców zawodowych realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w celu doskonalenia ich pracy poprzez wymianę doświadczeń.

12. Pracownicy Poradni realizują swoje zadania także w środowisku rodzinnym, w przypadku stanu zdrowia ucznia uniemożliwiającego dotarcie na badania diagnostyczne, badania wykonywane są na terenie jego domu lub w miejscu pobytu.

13. Pracownicy Poradni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy, poprawność merytoryczną diagnozy, dobór metod diagnostycznych i terapeutycznych, bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci i młodzieży, przestrzeganie Kodeksu Etycznego i Ustawy o Ochronie Danych Osobowych.

14. Szczegółowy zakres zadań pracowników pedagogicznych Poradni na każdy rok szkolny określa Dyrektor zgodnie z ich kwalifikacjami oraz stanowiskiem pracy - z uwzględnieniem planu pracy.

15. Pracownicy pedagogiczni mają prawo do:

- 1) prowadzenia badań diagnostycznych zgodnie z zalecanymi metodami, z indywidualnym ich doborem;

2) prowadzenia zajęć terapeutycznych wg swojej koncepcji;

3) wypoczynku określonego w rocznym planie urlopów w wymiarze 35 dni roboczych; w przypadku rozwiązania lub ustania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego pracownik ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego;

4) nagród, wyróżnień i odznaczeń.

16. W Poradni zatrudnia się lekarzy– konsultantów.

17. Zakres zadań lekarza :

1) prowadzenie konsultacji lekarskiej dla dzieci, uczniów i młodzieży oraz ich rodziców;

2) udział w Zespole Orzekającym;

3) konsultacje z lekarzami specjalistami wydającymi zaświadczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, nauczania indywidualnego oraz kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno –wychowawczych .

18. W Poradni zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych.

19. Kwestie zatrudnienia, zwalniania i praw do urlopu wypoczynkowego pracowników niepedagogicznych reguluje Kodeks Pracy.

20. Zakres zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku urzędniczym:

- 1) wykonywanie czynności administracyjnych zgodnie z powierzonym stanowiskiem i szczegółowym zakresem czynności;
- 2) znajomość i przestrzeganie Regulaminu Pracy, Statutu Poradni, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych, Kodeksu Etycznego, przepisów o ochronie danych osobowych;
- 3) ewidencjonowanie i prowadzenie właściwej dokumentacji;
- 4) dbałość o porządek, odpowiednią organizację stanowiska pracy, zabezpieczenie wyposażenia stanowiska przed zniszczeniem i kradzieżą;
- 5) wykonywanie dodatkowych zadań powierzonych przez przełożonych.

21. Zakres zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku pomocniczym:

- 1) wykonywanie czynności obsługi zgodnie z powierzonym stanowiskiem i szczegółowym zakresem czynności;
- 2) znajomość i przestrzeganie Regulaminu Pracy, Statutu Poradni, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych i Kodeksu Etycznego;
- 3) troska o czystość i ład, konserwacja sprzętu, zabezpieczenie majątku Poradni przed zniszczeniem i kradzieżą;

- 4) dbałość o porządek, odpowiednią organizację i zabezpieczenie stanowiska pracy;
- 5) wykonywanie dodatkowych zadań powierzonych przez przełożonych.

22. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Poradni.

23. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.

- 1) Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne;
- 2) Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające szczegółowo zakres, sposób i czas wykonywania zadań oraz zobowiązanie do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni.



## Rozdział VII

### DOKUMENTACJA PORADNI

#### § 12

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację :

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni zawierający nr nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, 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, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania,
- 3) inną dokumentację działalności statutowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, może być prowadzona także w formie elektronicznej za zgodą organu prowadzącego.

3. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji uwzględniają regulacje zawarte w odrębnych przepisach.

## Rozdział VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 13

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.

2. W celu upowszechniania swoich usług Poradnia prowadzi działalność informacyjną poprzez:

- 1) rozpowszechnianie w środowisku ulotek i broszur oferty zajęć, informujących o działalności Poradni i realizowanych przez nią zadaniach;
- 2) stronę internetową pod adresem: [www.ppp.bedzin.pl](http://www.ppp.bedzin.pl)
- 3) zamieszczanie informacji dotyczących Poradni na stronie internetowej Starostwa, w lokalnej prasie i mediach.

3. Poradnia używa pieczęci o treści:

**Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Będzinie**

**42- 500 Będzin, ul. 11- go Listopada 5**

**Regon 000726518 NIP 625-16-12-436**

**tel. 0-32 267-44-01 507-096-131**

4. Nowelizacji Statutu Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Będzinie można dokonać na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub z powodu zmian w przepisach prawnych.

5. W przypadku podjęcia uchwały RP powyżej dziesięciu zmian Statutu, opracowuje się jego jednolity tekst.

6. Niniejszy Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.08.2017r. i obowiązuje od dnia 30.08.2017r.

7. Statut Poradni uchwalony w dniu 10.04.2013r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10, traci ważność z dniem 30.08.2017r. z powodu zmiany obowiązujących przepisów i uchwalenia nowego Statutu Poradni.

