

## **STATUT PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W BOLESŁAWCU**

### **I Podstawy prawne**

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zmianami);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 1189);
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 869 ze zmianami);
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 2013 r. poz. 199 ze zmianami);
  - *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.*
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1743);

**Akty prawne powiązane:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658 ze zmianami);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 września 2017r w sprawie szczegółowych zadań wiodących ośrodków koordynacyjno- rehabilitacyjno-opiekuńczych. (DZ.U z 2017 roku, pozycja 1712);
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781);
6. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. 2019 poz. 1942 ze zmianami);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017r poz.1655 ze zmianami);

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2017 poz. 1611 ze zmianami);
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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 ze zmianami);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1157 ze zmianami);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532 ze zmianami);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017 r. poz. 1569);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578 ze zmianami);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w których osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1562 ze zmianami);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843 ze zmianami).
17. Uchwała nr XX/125/2020 Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 27 lutego 2020r o wyłączeniu z dniem 31.08.2020 z Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bolesławcu.



## II Postanowienia ogólne

### § 1

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Bolesławcu jest publiczną placówką oświatową zwaną w dalszej części statutu „Poradnią”.
2. Poradnia jest samorządową jednostką budżetową, której schemat organizacyjny prezentuje **załącznik nr 1**.
3. Siedzibą Poradni jest miasto Bolesławiec, ul. Tyrankiewiczów 11.
4. Organem prowadzącym Poradnię jest Starostwo Powiatowe w Bolesławcu.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Poradni sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Poradnia obejmuje swoim działaniem: Powiat Bolesławiecki.
7. Poradnia udziela pomocy dzieciom, uczniom, ich rodzicom/opiekunom, nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie Powiatu Bolesławieckiego.
8. W przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkola oraz ich rodziców pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
9. Na podstawie porozumienia, zawartego pomiędzy organami prowadzącymi, Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom, nauczycielom przedszkoli i szkół niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałych na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły, przedszkola i ich rodzicom.
10. Poradnia jest powiatową jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
11. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Poradni, opracowany przez dyrektora Poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego - do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Poradnię.
13. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: rejon działania, liczbę pracowników pedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, stanowiska, wykształcenie, staż pracy w poradni i ogółem, tygodniowy wymiar czasu pracy i godziny ponadwymiarowe, rodzaj wykonywanych zajęć w poradni liczbę pracowników administracji i obsługi, stanowisko, wykształcenie, formę zatrudnienia, wymiar zatrudnienia, liczbę pracowników służby zdrowia i innych. Zestawienie zbiorcze porównawcze z rokiem poprzednim oraz uzasadnienie projektowanych zmian.
14. Arkusz Organizacji Poradni zawiera decyzję organu prowadzącego o zatwierdzeniu etatów i organizacji pracy Poradni na określony rok szkolny.
15. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
16. Poradnia używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Poradni regulują odrębne przepisy.

### III Cele i zadania poradni

#### § 2

1. Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Do zadań poradni należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży w celu:
    - a) określenia ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych,
    - b) wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu.
    - c) wskazania sposobu rozwiązania problemu.
  - 2) efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest:
    - 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 oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  - 3) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami, 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,
  - 4) 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,
  - 5) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego,
  - 6) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży,



- 8) 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,
- 9) 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,
- 10) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 11) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
- 13) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,
- 14) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- 15) udzielanie we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach
- 16) inne wynikające z przepisów prawa oświatowego określających działalność poradni psychologiczno- pedagogicznych.

3. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- diagnozowanie,
- opiniowanie,
- działalność terapeutyczną,
- prowadzenie grup wsparcia,
- prowadzenie mediacji,
- interwencję kryzysową,
- działalność profilaktyczną,
- poradnictwo,
- konsultacje,
- wykłady, prelekcje,
- działalność informacyjno- szkoleniową.

4. Podstawowymi formami pracy w poradni są:
  - 1) badania indywidualne i grupowe,
  - 2) zajęcia grupowe: warsztaty i treningi, zajęcia socjoterapeutyczne,
  - 3) terapia logopedyczna, pedagogiczna, psychologiczna, integracji sensorycznej, fizjoterapia, inne,
  - 4) zajęcia aktywizujące do wyboru zawodu,
  - 5) obserwacje psychologiczno - pedagogiczne na terenie placówek i w warunkach domowych,
  - 6) konsultacje indywidualne i zbiorowe dla rodziców i nauczycieli na terenie poradni i placówek,
  - 7) prelekcje i wykłady tematyczne dla rodziców i nauczycieli,
  - 8) prowadzenie terapii przez Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
5. Każda z tych form jest realizowana zgodnie z opracowanym na dany rok szkolny Planem Pracy wynikającym z arkusza organizacyjnego.
6. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługowych. Zasady ich zatrudniania regulują odrębne przepisy.

#### **IV Wydawanie opinii i orzeczeń**

##### **§ 3**

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (Dz. U 2018 poz.1457 t. j. ze zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. 2020 r. poz. 910), w ustawie z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks pracy oraz w przepisach na podstawie tych ustaw.
2. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) dziecka lub 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.
3. Osoba składająca wniosek dołącza posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki - także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
4. W przypadku braku niezbędnych do wydania opinii lub orzeczenia diagnoz psychologicznych, pedagogicznych lub logopedycznych ustala się terminy diagnoz w poradni, a o wykorzystaniu ich wyników do przygotowania orzeczenia informuje się wnioskodawcę.
5. Szczegółowe zasady przyjmowania wniosków o przeprowadzanie badań diagnostycznych oraz zasady przeprowadzania badań diagnostycznych na terenie poradni reguluje opracowana



i wdrożona Procedura Przeprowadzania Badań Diagnostycznych obowiązująca w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Bolesławcu. (załącznik nr 2)

6. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia nie jest możliwe wydanie przez Poradnię opinii w terminie określonym w ust. 2, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
7. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia Poradnia może zwrócić się do dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub innych specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.
8. Opinie wydaje się zgodnie z obowiązującą Procedurą Przeprowadzania Badań Diagnostycznych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bolesławcu.
9. Opinię wydawaną przez Poradnię podpisują specjaliści, którzy sporządzili opinię i dyrektor Poradni.

#### § 4

1. W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, które wydają:
  - a. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
  - b. orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym” dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego,
  - c. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
  - d. orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,
  - e. opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole,
  - f. orzeczenia o braku potrzeby: kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno- wychowawczych zespołowych/ indywidualnych.
2. Posiedzenia Zespołów odbywają się zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem posiedzeń Zespołów Orzekających.
3. W miarę potrzeb Poradni - możliwe jest ustalenie dodatkowych posiedzeń zespołów orzekających powoływanych w trybie nadzwyczajnym.

4. Na podstawie upoważnienia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty Dyrektor Poradni upoważniony jest do powoływania zespołów orzekających wydających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci niewidomych i słabo widzących, dzieci niesłyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem, w tym Zespołem Aspergera a także opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dla powiatu bolesławieckiego.
5. Szczegółowe zasady działania zespołów orzekających reguluje Regulamin Zespołów Orzekających Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Bolesławcu. **(załącznik nr 3)**
6. Rodzic (opiekun prawny) dziecka i młodzież pełnoletnia mogą uzyskać informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.
7. Poradnia może przekazać dokumentację dziecka/ucznia do innej, wskazanej przez rodzica lub prawnego opiekuna poradni, na jego pisemny wniosek oraz może przekazać dokumentację dziecka na pisemny wniosek sądu lub prokuratury.

## **V Formy pracy poradni**

### **§ 5**

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, fizjoterapeutów i lekarza. W miarę posiadanych środków, za zgodą organu prowadzącego w Poradni mogą być zatrudniani inni specjaliści.
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna realizuje zadania w następujących zespołach:
  - 1) wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - 2) dydaktyki, trudności szkolnych oraz orientacji i doradztwa zawodowego,
  - 3) problemów wychowawczych.
3. Pracą poszczególnych zespołów kieruje przewodniczący wybierany przez dyrektora za zgodą członków zespołu.
4. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju pracuje w oparciu o opracowany Regulamin Działania Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Bolesławcu- **załącznik nr 4.**
5. W poradni pracują zespoły robocze powoływane przez dyrektora w zależności od potrzeb Poradni.
6. Specjaliści realizują swoje zadania w Poradni i poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży za zgodą dyrektora Poradni,



który na pisemny wniosek dyrektora wyżej wymienionej placówki lub rodzica skierowany do dyrektora Poradni oddelegowuje pracownika Poradni do pracy poza Poradnią zgodnie z zapotrzebowaniem.

7. Zadania specjalistów realizowane poza Poradnią obejmują w szczególności:
  - 1) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - 2) udział w zespołach powoływanych w przedszkolach, szkołach i placówkach dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców, nauczycieli i wychowawców,
  - 4) zajęcia warsztatowe dla dzieci i młodzieży,
  - 5) porady i konsultacje dla uczniów, rodziców, nauczycieli i wychowawców,
  - 6) pracę w punktach konsultacyjnych,
  - 7) badania przesiewowe,
  - 8) badania diagnostyczne,
  - 9) obserwacja dziecka w razie potrzeby w przedszkolu, szkole, placówce lub w środowisku rodzinnym.
8. Poradnia realizuje zadania, współdziałając z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
9. Opieka nad dziećmi i młodzieżą w drodze na badania lub zajęcia, na terenie Poradni (poczekalnia) i powrót do miejsca zamieszkania należy do rodziców. Pracownik Poradni może wyrazić zgodę na wyjście z zajęć niepełnoletniego ucznia po uzyskaniu pisemnej akceptacji rodzica (opiekuna prawnego).
10. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo dzieciom i młodzieży podczas przeprowadzania badania lub prowadzenia zajęć indywidualnych lub grupowych na terenie Poradni i innych placówek, nie może pod żadnym pozorem pozostawić ich bez opieki, bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
11. Obecność dzieci i młodzieży winna być imiennie udokumentowana w obowiązującej w Poradni dokumentacji (karta indywidualna, dziennik pracy, dokumentacja terapii oraz zajęć grupowych).
12. Pracownicy pedagogiczni Poradni obowiązani są zapewnić bezpieczeństwo dzieciom i młodzieży w ww. sytuacjach zgodnie z zasadami bhp wynikającymi z przeszkolenia stanowiskowego oraz wstępnego lub okresowego. Bezpieczne warunki pracy pracownikom Poradni zapewnia dyrektor zgodnie z przepisami bhp.
13. Pracownik pedagogiczny Poradni zobowiązany jest skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

14. Pracownik pedagogiczny Poradni jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzonej jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie badań lub zajęć.
15. W poradni realizowana jest pomoc bezpośrednia w formie terapii indywidualnej i grupowej dla dzieci i młodzieży oraz terapia rodzinna.
16. Pracownicy Poradni prowadzą terapię zgodnie ze swoimi kwalifikacjami.
17. Zgłoszenia na udział w bezpośrednich formach pomocy przyjmowane są w sekretariacie na formularzu zgłoszeniowym i rejestrowane.
18. Zasady uczestnictwa w pomocy bezpośredniej są ujęte w „Procedurze udzielania pomocy bezpośredniej w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Bolesławcu” (**załącznik nr 5**).
19. Zgłoszenia na warsztaty, wykłady, prelekcje dla uczniów, rodziców i nauczycieli przyjmowane są w sekretariacie na formularzu zgłoszeniowym, rejestrowane, a następnie kierowane przez dyrektora Poradni do właściwego pracownika.
20. Interwencję kryzysową należy zgłosić do sekretariatu Poradni, a pracownik sekretariatu informuje dyrektora Poradni albo osobę przez niego upoważnioną.

## **VII Organy Poradni**

### **§ 6**

Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor Poradni:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do pracowników na stanowiskach pedagogicznych zatrudnionych w poradni,
- 3) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 4) realizuje uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji,
- 5) powołuje zespoły orzekające i kieruje ich pracą jako przewodniczący,
- 6) nadzoruje realizację planu pracy Poradni,
- 7) dysponuje środkami w ramach planu finansowego i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) reprezentuje pracodawcę w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników,
- 9) dokonuje oceny pracy pracowników,
- 10) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla wszystkich pracowników Poradni,



- 11) umożliwia pracownikom Poradni korzystanie z różnych form doskonalenia zawodowego,
  - 12) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczyciela,
  - 13) egzekwuje przestrzeganie zasad dyscypliny pracy oraz prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracy,
  - 14) sporządza plan pracy i arkusz organizacyjny placówki, opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego,
  - 15) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej upoważnia przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zastępowania dyrektora podczas jego nieobecności i określa zakres jego obowiązków i kompetencji,
  - 16) w zakresie spraw merytorycznych Poradni dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną,
  - 17) współpracuje z dyrektorami szkół i innych placówek oświatowych, organem prowadzącym i organizacjami pozarządowymi,
  - 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa klientom i pracownikom Poradni w czasie zajęć zorganizowanych na terenie Poradni,
  - 19) decyduje o konieczności oddelegowania pracownika Poradni do pracy poza Poradnią rozważając pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły, placówki,
  - 20) odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy wszystkich pracowników Poradni,
  - 21) tworzy warunki sprzyjające rozwojowi Poradni,
  - 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem Poradni działającym zgodnie z „Regulaminem Rady Pedagogicznej”. **Załącznik nr 6**

#### **§ 6a**

1. Spory i konflikty wewnątrz Rady Pedagogicznej i wśród pracowników Poradni rozstrzyga dyrektor.
2. Na wniosek dyrektora lub pracownika Poradni sprawę sporu lub konfliktu nierozstrzygniętego przez dyrektora rozstrzyga Zespół do Rozstrzygnięcia Sporów powołany Uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Spory i konflikty między dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego.

### **VIII Pracownicy poradni**

#### **§ 7**

W Poradni mogą być zatrudnieni: psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, lekarz, fizjoterapeuta, rehabilitant oraz inni specjaliści.

1. Do podstawowych zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci i uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dzieci i uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Do podstawowych zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów zgodnie z sygnalizowanymi we wniosku trudnościami w funkcjonowaniu edukacyjnym dziecka/ucznia lub szczególnymi uzdolnieniami,
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci i uczniów,
  - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów,
  - 6) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.



3. Do podstawowych zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu określenia poziomu rozwoju mowy i języka,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci i uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Do podstawowych zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) pomoc w wyborze kierunku kształcenia i rozwoju zawodowego,
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego,
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Do podstawowych zadań fizjoterapeuty należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami rozwoju motorycznego, w ramach diagnozy wielospecjalistycznej koniecznej do wydania opinii poradni (jako uzupełnienie diagnozy psychologa, pedagoga, logopedy)- po wcześniejszych ustaleniach między osobami diagnozującymi w poradni,
  - 2) prowadzenie działań terapeutycznych dzieci z zaburzeniami rozwoju motorycznego,
  - 3) opracowywanie ćwiczeń dla rodziców do realizacji z dziećmi w domu,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej (w szczególności w stosunku do dzieci z zaburzeniami rozwoju motorycznego).
6. Do zadań terapeuty Integracji Sensorycznej należy w szczególności prowadzenie czynnej diagnozy i terapii procesów przetwarzania sensorycznego.
7. Do podstawowych zadań lekarza w szczególności należy:
  - 1) uczestniczenie w posiedzeniach zespołów orzekających działających w poradni w sprawie nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
  - 2) konsultacje z pracownikami Poradni w sprawach dotyczących zgłaszanych do diagnoz dzieci i młodzieży z problemami zdrowotnymi, określanie optymalnych form pomocy

psychologiczno-pedagogicznej.

8. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo.
  - 1) tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz - w Poradni wynosi 20 godzin; w ramach tych godzin pracownik pedagogiczny realizuje:
    - a) badania diagnostyczne (indywidualne i grupowe),
    - b) terapię,
    - b) warsztaty i treningi,
    - c) zajęcia aktywizujące do wyboru zawodu,
    - d) prowadzenie grup wsparcia,
    - e) interwencje kryzysowe,
    - f) konsultacje, porady,
    - g) wykłady i prelekcje,
    - h) obserwacje psychologiczno - pedagogiczne na terenie placówek i w warunkach domowych,
  - 2) w ramach pozostałych godzin pracownik pedagogiczny:
    - a) opracowuje opinie i orzeczenia,
    - b) przygotowuje się do badań, zajęć terapeutycznych i warsztatowych,
    - c) przygotowuje się do prelekcji, wykładów i rad pedagogicznych,
    - d) prowadzi dokumentację,
    - e) opracowuje sprawozdania, publikacje, scenariusze zajęć itp.,
    - f) doskonali się,
    - g) bierze udział w pracy zespołów zadaniowych,
    - h) bierze udział w Radzie Pedagogicznej Poradni,
    - i) prowadzi działania na rzecz promocji Poradni.
9. Jeżeli pracownik nie może realizować zaplanowanych działań z powodu nieobecności klienta zgłasza ten fakt do sekretariatu i podejmuje działania wyznaczone przez dyrektora.
10. Wszyscy pracownicy Poradni zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w Poradni regulaminów i procedur.
11. Pracowników Poradni obowiązuje przestrzeganie tajemnicy zawodowej.
12. Wszystkich pracowników Poradni obowiązują przepisy w sprawie ochrony danych osobowych.

## **IX Dokumentacja poradni**

### **§ 8**

1. Poradnia prowadzi:
  - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,



- 2) rejestr wydanych opinii,
- 3) rejestr wydanych orzeczeń,
- 4) karty indywidualne badanych dzieci i młodzieży z dokumentacją badań,
- 5) dzienniki zajęć specjalistycznych pracowników pedagogicznych Poradni,
- 6) protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
- 7) program baza danych,
- 8) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Poradnia prowadzi stronę internetową.

Jednolity tekst Statutu, wraz z załącznikami zatwierdzony drogą uchwały nr 1 Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2020r wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

*Teresa Rucińska*  
DYREKTOR  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Bolesławcu

# Schemat organizacyjny Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bolesławcu

