

# **STATUT**

**PORADNI PSYCHOLOGICZNO-  
PEDAGOGICZNEJ**

**W CZERWIONCE-  
LESZCZYNACH**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia wstępne.**

#### **§. 1**

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

#### **§. 2**

1. Główna siedziba Poradni mieści się w Czerwionce-Leszczynach 44-230 przy ul. 3-go Maja 42.  
Poradnia prowadzi Zamiejscowy Punkt Konsultacyjny w Rybniku 44-200, przy ul. 3 Maja 31.

#### **§. 3**

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna jest jednostką organizacyjną, dla której organem prowadzącym jest Powiat Rybnicki.

#### **§. 4**

Poradnia podlega pod bezpośredni nadzór pedagogiczny Śląskiego Kuratora Oświaty.

#### **§. 5**

1. Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna obejmuje swą działalnością placówki oświatowe powiatu rybnickiego usytuowane na obszarze Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz Gminy Jejkowice, Gaszowice, Lyski i Świerklany.
2. W Zamiejscowym Punkcie przyjmowane są dzieci i młodzież z terenu Gmin Jejkowice, Gaszowice, Lyski, Świerklany.

#### **§. 6**

1. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
2. W przypadku dzieci nie uczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na zamieszkanie dziecka.
3. W Zamiejscowym Punkcie w Rybniku prowadzona jest w szczególności diagnoza psychologiczno-pedagogiczna, logopedyczna z terapią logopedyczną. Pracownicy prowadzą poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne.
4. Zespół Orzekający Poradni działa wyłącznie w siedzibie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Czerwionce – Leszczynach.

## §. 7

### **Organizacja Poradni**

1. Szczegółową organizację Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia danego roku na podstawie Planu Pracy i Planu Finansowego Poradni. Arkusz zawiera strukturę zatrudnienia pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych.

Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.

## §. 8

Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor. Poradnia pracuje od poniedziałku do piątku. Tygodniowy i dzienny rozkład godzin pracowników ustala dyrektor Poradni w zależności od realizowanych zadań oraz potrzeb środowiska.

## §. 9

Poradnia używa pieczęci podłużnej o treści:

**P O R A D N I A**  
**Psychologiczno-Pedagogiczna**  
**44-230 Czerwionka-Leszczyny**  
**ul. 3-go Maja 42, tel.032 4311-267**  
**Identyfikator: 001354830**

oraz

**ZAMIEJSCOWY PUNKT KONSULTACYJNY**  
**PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**  
*w Czerwionce- Leszczynach*  
*z siedzibą w Rybniku*  
**44-200 RYBNIK, ul. 3 Maja 31**  
**NIP: 642-24-92-715 Reg.001354830**

## §. 10

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

## Rozdział II

### Cele i zadania

#### §. 11

##### 1. Cele Poradni:

- a. Zapewnia i udziela dzieciom (od urodzenia) i młodzieży (do zakończenia edukacji) wielospecjalistyczną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną i rehabilitacyjną.
- b. Pomaga uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, kształtuje umiejętności znalezienia się absolwentów na rynku pracy.
- c. Wspomaga wychowawczą funkcję rodziny.
- d. Wspomaga edukacyjną i wychowawczą funkcję szkoły.

##### 2. Zadania Poradni:

- a. diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
  - predyspozycji i uzdolnień,
  - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
  - specyficznych trudności w uczeniu się;
- b. wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
  - szczególnie uzdolnionych,
  - niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - z zaburzeniami komunikacji językowej,
  - z chorobami przewlekłymi,
  - w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
- c. 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;
- d. pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- e. wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- f. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;

- g. 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;
- h. 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;
- i. 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 organizowania 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;
- j. współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- k. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- l. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- m. prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- n. udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

3. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

1) diagnozowanie:

- a. zabezpieczenie specjalistycznych badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i rehabilitacyjnych mających na celu:
  - wczesne wykrywanie deficytów i zaburzeń rozwoju psychicznego, emocjonalnego, społecznego i ruchowego dzieci (od urodzenia) i uczniów (do zakończenia edukacji),
  - ustalanie sposobów łagodzenia i przezwyciężania tych zjawisk,
  - rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - ustalanie sposobów postępowania z dziećmi wieku przedszkolnego i szkolnego wykazującymi deficyty rozwojowe o podłożu intelektualnym, społecznym, emocjonalnym, fizycznym i wskazywanie odpowiednich form pomocy psychologicznej i form kształcenia.

2) opiniowanie

w sprawie:

- a. wczesnego wspomaganie rozwoju,
- b. odroczenia obowiązku szkolnego,

- c. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej,
  - d. udzielanie zezwolenia na realizację „indywidualnego programu lub toku nauki” ucznia,
  - e. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono odchylenia i zaburzenia rozwojowe uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - f. dostosowania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych do stwierdzonych dysfunkcji ucznia lub absolwenta,
  - g. kwalifikowania uczniów do klas terapeutycznych,
  - h. przyjęcia ucznia nie rokującego ukończenia Gimnazjum do oddziału przysposabiającego do zawodu i pracy,
  - i. zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego,
  - j. ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia,
  - k. innych opinii o przebadanych, określonych w odrębnych przepisach.
- 3) działalność terapeutyczną (specjalistyczne zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne):
- a. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej dla dzieci i młodzieży obejmującej zaburzenia emocjonalne, trudności wychowawcze i zachowania dysfunkcyjne.
  - b. Prowadzenie terapii z dziećmi wykazującymi fragmentaryczne deficyty i zaburzenia rozwojowe, specyficzne trudności w uczeniu się i zaburzenia w komunikacji językowej.
  - c. Prowadzenie rehabilitacji dzieci i młodzieży niepełnosprawnej ruchowo.
  - d. Prowadzenie zajęć i programów profilaktycznych, integracyjnych, umiejętności negocjacji, twórczego i efektywnego uczenia się na terenie placówek oświatowych.
  - e. Prowadzenie terapii rodzin.
  - f. Prowadzenie grup wsparcia dla rodziców i nauczycieli.
  - g. Wspomaganie pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych i innych specjalistycznych w szkołach i przedszkolach.
- 4) prowadzenie grup wsparcia dla:
- a. pedagogów
  - b. logopedów
  - c. rodziców
  - d. innych, zgodnie z bieżącymi potrzebami
- 5) prowadzenie mediacji,
- 6) interwencję kryzysową,
- 7) działalność profilaktyczną:
- oddziaływania profilaktyczne mające na celu wykrywanie przyczyn i zapobieganie niepowodzeniom dydaktyczno – wychowawczym uczniów poprzez:
    - a. Działalność instruktazową, mediacyjną, interwencyjną, konsultacyjną i doradczą popularyzującą wiedzę psychoedukacyjną dla rodziców, nauczycieli i uczniów określającą sposoby i metody postępowania w przezwyciężaniu trudności.
    - b. Wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny (pedagogizacja, poradnictwo, warsztaty).

- c. Profilaktykę uzależnień i trudności adaptacyjnych dzieci i młodzieży (treningi i warsztaty profilaktyczne, integracyjne, edukacji prozdrowotnej, rozwiązywania konfliktów i umiejętności komunikacji społecznej, radzenia sobie z agresją).
  - d. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka.
  - e. Pomoc wychowawcom i nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb uczniów, dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia i rozwijaniu potencjalnych możliwości uczniów.
  - f. Wspomaganie działalności i współpraca z placówkami służącymi dzieciom i młodzieży /PCPR, Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza, Opieka Społeczna, ROME „Metis”, oraz organizacjami pozarządowymi/.
  - g. Współpracę z innymi jednostkami (służba zdrowia, sądownictwo, policja, Rejonowy Urząd Pracy i organy administracji samorządowej: powiat, gmina i miasto Czerwionka-Leszczyny).
- 8) poradnictwo,
- 9) konsultacje
- 10) działalność informacyjno – szkoleniowa
- 11) Doradztwo i pomoc w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu:
- a. Doradztwo szkolne i zawodowe dla młodzieży i ich rodziców oraz kształtowanie umiejętności racjonalnego wyboru kierunku kształcenia i zawodu (młodzież Gimnazjum i Szkół Ponadgimnazjalnych).
  - b. Przygotowanie młodzieży do wyboru właściwego kierunku dalszego kształcenia z uwzględnieniem ich predyspozycji psychofizycznych, zainteresowań i oraz uzdolnień (warsztaty, treningi, pogadanki, porady).
  - c. Instruktaże i konsultacje dla nauczycieli, wychowawców, pedagogów szkolnych w celu zapoznania z czynnikami warunkującymi dokonanie prawidłowego kierunku kształcenia i zawodu wychowanków.
  - d. Otoczenie opieką młodzieży przewlekle chorej.
  - e. Ukierunkowanie młodzieży niezdecydowanej pod kątem dalszego kształcenia i przyszłej pracy na podstawie rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień.
  - f. Przygotowanie młodzieży do znalezienia się na rynku pracy.
  - g. Współpraca z administracją oświatową w sprawie aktualnej sieci szkół ponadgimnazjalnych w danym rejonie.
  - h. Współdziałanie z Cechami Rzemiosł, Wydziałami Zatrudnienia, Służbą Zdrowia, Rejonowym Urzędem Pracy, środkami masowego przekazu.
  - i. Realizowanie powyższych zadań zgodnie z aktualną sytuacją w szkolnictwie ponadgimnazjalnym i na rynku pracy.

## §. 12

1. Pracownicy Poradni realizują zadania również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym.

2. Pracownicy Poradni współpracują z innymi Poradniami, a także przedszkolami, szkołami, placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, oraz ich rodzicom.
3. Wykonywanie zadań przez Poradnię, oraz sposób ich realizacji uwzględnia potrzeby osób i placówek oświatowych korzystających z usług Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Pracownicy Poradni zapewniają wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce.
5. Pracownicy Poradni mogą – na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły i placówki – uczestniczyć w spotkaniach zespołu, który ma na celu planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku i uczniowi.
6. Poradnia realizuje zadania współdziałając z innymi Poradniami.

### §. 13

#### **W Poradni działa Zespół Orzekający.**

1. W skład zespołu wchodzi:
  - a) dyrektor Poradni lub osoba przez niego upoważniona, jako przewodniczący zespołu,
  - b) psycholog,
  - c) pedagog,
  - d) lekarz.
 W zespole mogą uczestniczyć:
  - a) logopeda,
  - b) inni specjaliści, w tym spoza Poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny,
  - c) wnioskodawca.
2. Zespół orzeka na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Zespół wydaje orzeczenia:
  - 1) O potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
  - 2) O potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
  - 3) O potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
  - 4) O potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”, dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej.
  - 5) Zespół Orzekający wydaje opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole. Decyzją Śląskiego Kuratora Oświaty nr DK – R4.110.7.13.2012.AD z dnia 16.04.2012 w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Czerwionce – Leszczynach działa zespół orzekający wydający orzeczenia i opinie dla dzieci niewidomych i słabowidzących, niesłyszących i słabosłyszących oraz dzieci z autyzmem. Zespół orzekający obejmuje



powiat rybnicki, tj. Miasto i Gminę Czerwionka – Leszczyny, Gminę Gaszowice, Gminę Jejkowice, Gminę Lyski, Gminę Świerklany.

4. Szczegółowe zasady działania Zespołu Orzekającego określa rozporządzenie MEN z dnia 18.09.2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.

### **Rozdział III**

#### **Organy Poradni – zasady ich współdziałania i sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

##### **§. 14**

Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni.
2. Rada Pedagogiczna.

##### **§. 15**

1. Do zadań Dyrektora Poradni należy:
  - 1) Kierowanie całokształtem działalności Poradni.
  - 2) Organizacja i nadzorowanie pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w Poradni.
  - 3) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
  - 4) Inspirowanie i wspomaganie członków Rady Pedagogicznej w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Poradni.
  - 5) Gromadzenie informacji o pracy pracowników pedagogicznych celem dokonania ich oceny pracy (wg zasad określonych w odrębnych przepisach).
  - 6) Czuwanie nad majątkiem Poradni i gospodarką finansowo-materialną Poradni.
  - 7) Bezpośredni udział w działalności podstawowej Poradni.
  - 8) Reprezentowanie Poradni na zewnątrz.
  - 9) Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących.
  - 10) Powoływanie Zespołów Orzekających.
  - 11) Decydowanie w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników pedagogicznych i innych pracowników placówki.
  - 12) Przyznawanie nagród i innych wyróżnień oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom pedagogicznym i innym.
  - 13) Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
  - 14) Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
  - 15) Wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

##### **§. 16**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor – jako przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni. Z głosem doradczym w posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą

uczestniczyć zaproszeni przez Dyrektora Poradni: dyrektorzy szkół, przedstawiciele zespołów wychowawczych, lekarze specjaliści i inne zainteresowane osoby.

### §. 17

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) Opracowanie projektu Statutu lub jego zmian.
  - 2) Opracowywanie i zatwierdzanie Roczego Planu Pracy oraz programu rozwoju.
  - 3) Podejmowanie odpowiednich uchwał i ustalanie sposobów ich realizacji (innowacje i eksperymenty pedagogiczne, statut).
  - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) Organizację pracy placówki, w tym tygodniowy harmonogram pracy.
  - 2) Projekt planu finansowego placówki.
  - 3) Wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 4) Przydziały czynności w ramach etatu i godzin dodatkowych.

### §. 18

3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

### §. 19

1. Współdziałanie „organów” realizowane jest:
  - a) Na konferencjach i naradach Rad Pedagogicznych.
  - b) Poprzez przekazywanie na bieżąco wymiany informacji w księgach zarządzeń, komunikatów.
  - c) Poprzez umożliwianie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki.
2. Kwestie sporne między organami zespołu rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz Placówki na forum komisji rozjemczej, zwanej dalej „komisją”, powoływaną każdorazowo na zaistniałą okoliczność.
3. W skład komisji wchodzi strona lub ich przedstawiciele w równych proporcjach oraz naturalny arbiter wybrany przez obie strony sporu.
4. Komisję powołuje dyrektor, zgodnie ze wskazaniami swoich przedstawicieli i neutralnego arbitra przez strony sporu, w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o rozpatrzenie sporu.
5. Komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające spór w terminie 14 dni od jej powołania.
6. Spór uważa się za rozstrzygnięty, jeśli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji.

7. W przypadku braku zgody stron przy wyborze neutralnego arbitra lub uzgodnionego orzeczenia komisji, spór może być rozstrzygnięty przez organ wyższy na umotywowany wniosek Dyrektora.

## **§. 20**

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

## **Rozdział IV**

### **Pracownicy, ich prawa i obowiązki.**

## **§. 21**

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, rehabilitantów, lekarza o specjalności: medycyna szkolna, pediatra. Lekarze zatrudnieni w Poradni otrzymują uposażenie wg zasad ustalonych dla lekarzy.
2. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni w zależności od zadań oraz terenu działania ustala na wniosek Dyrektora organ prowadzący Poradnię.
3. Pracownicy pedagogiczni w ramach obowiązującego wymiaru godzin prowadzą zajęcia indywidualne i grupowe z dziećmi i młodzieżą oraz zajęcia z nauczycielami, rodzicami i innymi osobami w Poradni i poza nią, wynikające z zadań statutowych Poradni, wg tygodniowego harmonogramu pracy. Ze względu na specyfikę pracy harmonogram może ulegać zmianie, tzw. ruchomy czas pracy.
4. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela – Dz. U. 56/1997r. z późn. zmianami.
5. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
  - a. Dyrektor Poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy Poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni.
  - b. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
    - zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
    - czas trwania porozumienia,
    - zobowiązanie wolontariusza do nie ujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni,
    - postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

- c. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu, o której mowa w ust. 5. 2 pkt.b), we współpracy z pracownikami pedagogicznymi Poradni wyznaczonymi przez Dyrektora Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

## **§. 22**

1. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor w zależności od potrzeb Poradni, za zgodą organu prowadzącego.

## **§. 23**

Do obowiązków pracowników pedagogicznych Poradni należy w szczególności:

1. Przestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów.
2. Aktywny udział w realizacji celów i zadań Poradni.
3. Przestrzeganie zasad etyki zawodowej, zgodnie z Kodeksem Etyki Pracowników Administracji o Obsługi oraz Kodeksem Etyki Pracowników Pedagogicznych Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Czerwionce – Leszczynach.
4. Podnoszenie poziomu wiedzy zawodowej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **§. 24**

1. Do zadań pedagoga należy:
  - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - b. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - c. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
  - d. analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - e. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - f. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - g. prowadzenie zajęć profilaktycznych.
2. Do zadań psychologa należy:
  - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - b. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - c. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
  - d. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań

- profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- e. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Do zadań logopedy należy:

- a. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci i uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b. diagnozowanie logopedyczne, oraz odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
- c. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci i uczniów, w zależności od rozpoznawanych potrzeb,
- d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- e. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- f. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- d. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
- f. wskazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
  - rynku pracy,
  - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
  - programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- g. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- h. wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami.

5. Do zadań rehabilitanta należy:
- 1) całkowita odpowiedzialność za przebieg i organizację zajęć rehabilitacyjnych w Poradni z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny;
  - 2) prowadzenie ćwiczeń usprawniających ruchowo indywidualnie i w grupach, zwłaszcza dzieci z mózgowym porażeniem dziecięcym, zaburzoną motoryką wielką i inne, na podstawie skierowań lekarskich;
  - 3) prowadzenie dokumentacji przypadków z opisem przebiegu ćwiczeń.

#### **§. 25**

Pracownikom pedagogicznym Poradni przysługuje prawo do:

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

#### **§. 26**

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
  - 1.1 wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia i adres zamieszkania,
  - 1.2 rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia,
  - 1.3 dokumentację, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
  - 1.4 oraz inną dokumentację związaną z zatrudnieniem, księgowością, itp.

### **Rozdział V**

#### **Majątek i fundusze.**

#### **§. 27**

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

#### **§. 28**

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

#### **§. 29**

Znowelizowany Statut został zatwierdzony Uchwałą nr 1/2011/2012 z dnia 07.05.2012r. Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Czerwionce-Leszczynach.

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

- 1) Ustawy z dnia 07.09.1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004r. nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami).
- 2) Ustawy z dnia 26.01.1982r. Karty Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2006r. nr 97, poz. 674, z późn.zm.).
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia 18.09.2008r. w/s orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. nr 173 poz. 1072 z dnia 30.09.2008r.).
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 17.11.2010r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z dnia 2 grudnia 2010r.).
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 17.11.2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.z dnia 2 grudnia 2010r.)
- 6) Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. nr 223, poz. 1869) ze zmianami.
- 7) Pozostałe akty wykonawcze wydane do Ustawy o systemie oświaty.