

**STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ NR 4
W SZCZECINIE**

Opracowany w oparciu o:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami),
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869),
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1492),

**Rozdział I
CELE I ZADANIA**

§1.

1. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna nr 4 zwana dalej „poradnią” jest placówką, której siedziba mieści się przy ul. Romera 6 w Szczecinie.
2. Organem prowadzącym poradnię jest Gmina Miasto Szczecin.
3. Nadzór pedagogiczny nad poradnią sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2.

1. Celem działania poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§3.

1. Zadania poradni :

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży w celu:
 - określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży,
 - wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania zgłaszanego problemu.
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 4

1. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1) wydanie opinii;
 - 2) wydanie orzeczenia;
 - 3) objęcie dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
2. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
3. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać opinie poradni także w innych niż określone w odrębnych przepisach sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
4. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni. od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
5. Osoba, która składa wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki — także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
6. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, powinna przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające

informacje niezbędne do wydania opinii. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie 30 dni, 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 odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.
8. Opinia poradni zawiera:
 - 1) oznaczenie poradni wydającej opinie;
 - 2) numer opinii;
 - 3) datę wydania opinii;
 - 4) podstawę prawną wydania opinii;
 - 5) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
 - 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
 - 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
 - 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
 - 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
 - 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinie;
 - 11) podpis dyrektora poradni.
9. W przypadku, gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola lub ucznia, na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
10. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Informacje wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

1. W poradni jest organizowany i działa Zespół Orzekający, wydający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Zespół Orzekający jest organizowany i działa na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Szczegółowe zasady działania zespołu orzekającego określa Regulamin Zespołu Orzekającego Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr4 w Szczecinie.

§6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom, w szczególności z powodu:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w poradni polega na:
 - 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) terapii rodziny;
- 3) grup wsparcia;
- 4) prowadzenia mediacji;
- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.

§ 7

1. Poradnia realizuje zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły lub placówki poprzez:
 - 1) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
 - planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpracę z przedszkolami, szkołami lub placówkami w celu udzielania i organizowania przez nie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowywania i realizowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 3) współpracę, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki albo rodzica dziecka niepełnosprawnego, albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w celu dostosowania do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia warunków edukacyjnych, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne;
 - 4) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

2. Zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły lub placówki są realizowane w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów;
 - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) grup wsparcia;
 - 6) wykładów i prelekcji;
 - 7) prowadzenia mediacji;
 - 8) interwencji kryzysowej;
 - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej,
 - 10) organizowaniu i prowadzeniu sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów doskonalących się poprzez wymianę doświadczeń.

§ 8

1. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości ich pracy w zakresie:
 - 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa;
 - 2) wymagań, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej;
 - 3) realizacji podstaw programowych;
 - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w powyższym ustępie;
 - 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
2. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
 - 1) pomoc w diagnozowaniu ich potrzeb;
 - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia ich potrzeb;
 - 3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

Rozdział II

ORGANA PORADNI

§ 9

1. Organami poradni są:
 - 1) dyrektor poradni,
 - 2) rada pedagogiczna, którą tworzą pracownicy pedagogiczni poradni.
2. Dyrektor poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla pracowników zatrudnionych w poradni, który decyduje szczególnie w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników poradni,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom poradni,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników poradni,
 - 4) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponoszenia odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni.
3. Do kompetencji dyrektora należy ponadto:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współdziała z radą pedagogiczną, której jest przewodniczącym.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie programu rozwoju i planów pracy poradni,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji w poradni,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych poradni.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy w poradni, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego poradni,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału pracownikom merytorycznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
7. Szczegółowe zasady organizacji i działania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady

Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 4 w Szczecinie.

8. Spory kompetencyjne między dyrektorem poradni a jej radą pedagogiczną rozstrzyga specjalna komisja, powoływana przez radę pedagogiczną w razie zaistnienia sporu. W skład komisji wchodzi przedstawiciel rady pedagogicznej, dyrektora poradni oraz ekspert zaaprobowany przez obie strony sporu.

Rozdział III

ORGANIZACJA PORADNI

§ 10

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i terapeutów pedagogicznych.
2. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny dla efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszyscy pracownicy merytoryczni realizują zadania poradni również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole lub placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
4. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię. Zasady zatrudniania wolontariuszy regulują odrębne przepisy.

§ 11

1. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy poradni oraz planu finansowego poradni - w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradni w terminie do dnia 25 maja danego roku.

§ 12

1. Poradnia prowadzi gospodarkę finansowo-księgową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§13

1. Poradnia działa w ciągu całego roku, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem poradni, ustala termin przerwy w pracy poradni w okresie ferii letnich.
3. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni w porozumieniu z organem prowadzącym.

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Organ prowadzący określa teren działania poradni.
5. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni. Ponadto w przypadku dzieci i młodzieży nieuczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców udziela pomocy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
6. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnię, poradnia może udzielać pomocy osobom spoza terenu jej działania.

§ 14

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni (zawierający numer porządkowy, imię {imiona} i nazwisko dziecka lub pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL {gdy brak nr PESEL - serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość} oraz adres zamieszkania);
 - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń (zawierający numer porządkowy, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia);
 - 3) dokumentację, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 5 ustawy o systemie oświaty.