

Statut

Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Bytomiu

Bytom 2020

19

I. NAZWA PLACÓWKI ORAZ TEREN JEJ DZIAŁANIA

§ 1.

Nazwa placówki: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.

§2.

1. Siedziba : Bytom, Plac Klasztorny 2.
2. Dane teleadresowe:
 - a. telefon: 322819405, 322819406, 322817413,
 - b. e-mail: sekretariat@ppp.bytom.pl,
 - c. strona internetowa: www.ppp.bytom.pl

§3.

Organem prowadzącym placówkę jest Powiat Bytom z siedzibą: Urząd Miejski Bytomiu ul. Parkowa 1

§4.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§5.

1. Teren działania poradni obejmuje miasto Bytom.
2. Poradnia udziela pomocy:
 - 1) uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie miasta Bytomia;
 - 2) dzieciom i ich rodzicom nieuczęszczającym do przedszkoli i szkół a zamieszkałym na terenie Bytomia.

II. CELE I ZADANIA PORADNI

§6.

1. Poradnia udziela dzieciom (w wieku od urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Ponadto wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego bądź innej sytuacji uniemożliwiającej pracę bezpośrednią pomoc i wsparcie może być udzielane w formie zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej, na mocy odrębnych przepisów.

§7.

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§8.

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży, które prowadzone jest w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
 - a) Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest między innymi wydanie opinii, orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, albo objęcie dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
2. Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) Polega ono w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
 - 2) Pomoc ta jest udzielana w szczególności w formie:
 - a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,
 - b) terapii rodziny,
 - c) grup wsparcia,
 - d) prowadzenia mediacji,
 - e) interwencji kryzysowej,
 - f) warsztatów,
 - g) porad i konsultacji,
 - h) wykładów i prelekcji,
 - i) działalności informacyjno-szkoleniowej.
3. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
 - 1) Polegają one na udzielaniu wsparcia nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce w:
 - a) 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,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - d) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - e) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia

niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,

- f) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- g) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- h) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- i) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

2). Zadania te są realizowane w szczególności w formie:

- a) porad i konsultacji,
- b) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce,
- c) udziału w zebraniach rad pedagogicznych,
- d) warsztatów,
- e) grup wsparcia,
- f) wykładów i prelekcji,
- g) prowadzenia mediacji,
- h) interwencji kryzysowej,
- i) działalności informacyjno-szkoleniowej,
- j) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

- 4. Organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, która polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
- 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami,
- 3) realizacji podstaw programowych,
- 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
- 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników, sprawdzianu i egzaminów,
- 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków,
- 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

5. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
- a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
 - c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,
 - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

§9.

Poradnia realizuje zadania współdziałając także 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.

§10.

Poradnia może również organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju na zasadach określonych w rozporządzeniu.

§11.

1. Poradnia realizuje zadania wiodącego ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczego na zasadach określonych w przepisach.
2. W ramach zadań ośrodka współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka z niepełnosprawnością lub zagrożonych niepełnosprawnością i ich rodziny.

III. OPINIOWANIE I ORZECZNICTWO

§12.

Na pisemny wniosek poradnia wydaje orzeczenia, opinie oraz informacje o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§13.

Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w przepisach prawa.

§14.

1. 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.
2. Wzór wniosku jest dostępny w sekretariacie lub do pobrania na stronie internetowej Poradni.
3. Wniosek zawiera dane osobowe wnioskodawcy, dane osoby, której dotyczy opinia oraz uzasadnienie wydania opinii.

4. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust.1, 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.
5. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka lub pełnoletni uczeń przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
6. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w pkt.5, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w pkt.1, 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 lub specjalistów, o których mowa w pkt. 4 informując o tym osobę składającą wniosek.
8. Opinię może także złożyć wnioskodawca.
9. W przypadku, gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

§15.

Opinia poradni zawiera:

- 1) oznaczenie poradni wydającej opinię,
- 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 nazwisko oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
- 11) podpis dyrektora poradni.

§16.

W poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, które wydają:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, zagrożonej niedostosowaniem społecznym, niedostosowanej społecznie, wymagającej 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,
- 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 niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim,
- 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§17.

Na mocy decyzji Kuratora Oświaty w Katowicach zespoły orzekające Poradni wydają także opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i orzeczenia dla dzieci niewidomych i słabo widzących, niesłyszących i słabo słyszących oraz z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

§18.

1. Zespół orzekający wydaje opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz orzeczenia dla dzieci i uczniów przedszkoli, szkół i ośrodków mających siedzibę na terenie Bytomia.
2. Zespół orzekający wydaje także opinie i orzeczenia dla dzieci i uczniów, którzy nie uczęszczają do przedszkoli i szkół, a mieszkają na terenie Bytomia.

§ 19.

1. Zespół orzekający powołuje dyrektor poradni w formie zarządzenia.
2. Zespół orzekający pracuje w trybie i na zasadach określonych w przepisach prawa.

§20.

1. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor poradni lub osoba przez niego upoważniona jako przewodniczący zespołu,
 - 2) psycholog,
 - 3) pedagog,
 - 4) lekarz,
 - 5) inni specjaliści, szczególnie osoby posiadające kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, jeśli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
2. Na wniosek przewodniczącego (za zgodą wnioskodawcy) lub wnioskodawcy w posiedzeniach zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele szkoły lub inni specjaliści.
3. Głos osób wymienionych w pkt. 2 ma charakter doradczy.
4. Osoby biorące udział w posiedzeniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu.

§21.

1. Zespół wydaje orzeczenie lub opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia zwanych dalej wnioskodawcą.
2. Wniosek przygotowuje się na druku obowiązującym w poradni, zgodnym z wymogami rozporządzenia.
3. Druk wniosku jest dostępny w sekretariacie lub do pobrania na stronie internetowej.
4. W razie konieczności pracownicy Poradni udzielają wskazówek dotyczących wypełnienia wniosku.

§22.

1. Przewodniczący zespołu zawiadamia wnioskodawcę o terminie posiedzenia zespołu.
2. Wnioskodawca może wziąć udział w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko.

§23.

1. Zespół wydaje orzeczenie oraz opinię większością głosów.
2. W razie równej liczby głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego zespołu.
3. Orzeczenie i opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju przygotowuje członek zespołu wyznaczony przez przewodniczącego.

§24.

1. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i jego członkowie.
2. Protokoły wraz z zarządzeniami tworzą rejestr protokołów.

§25.

W przypadku uwzględnienia wniosku zespół wydaje odpowiednie:

- a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- c) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- d) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- e) opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

według obowiązujących wzorów.

§26.

W przypadku nieuwzględnienia wniosku zespół wydaje:

- a) orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego
- b) orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
- c) orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania
- d) orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
- e) orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- f) orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
- g) orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania
- h) opinię o braku potrzeby objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju

według obowiązujących wzorów.

§27.

Druk orzeczenia, wymaganą zawartość merytoryczną oraz okres na który wydaje się orzeczenie i opinię określa szczegółowo stosowne rozporządzenie.

§28.

Orzeczenie oraz opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju doręcza się wnioskodawcy, w terminie 7 dni od dnia posiedzenia zespołu.

IV. ORGANY PORADNI:

§29.

Organami Poradni są Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna.

§30

Organy poradni mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji.

§31.

Do obowiązków dyrektora należy:

1. Wykonywanie czynności, wynikających z obowiązującej regulacji prawnej, dotyczących pełnienia funkcji dyrektora.
2. Sprawowanie nadzoru, kierowanie i ponoszenie odpowiedzialności za całokształt pracy administracyjno- finansowej i gospodarczej placówki.
3. Podejmowanie decyzji w zakresie spraw kadrowych.
4. Prowadzenie nadzoru pedagogicznego.
5. Reprezentowanie placówki na zewnątrz.
6. Przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej.
7. Powoływanie i przewodniczenie Zespołem Orzekającym.
8. Występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.

§32.

1. Rada Pedagogiczna obraduje w oparciu o wewnętrzny regulamin działalności Rady Pedagogicznej PPP w Bytomiu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, jako przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni.
3. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą też brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

§33.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut poradni oraz jego zmiany.
2. Do innych zadań Rady Pedagogicznej należy między innymi:

- 1) zatwierdzanie planu pracy poradni,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni,
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni,
- 5) opiniowanie organizacji pracy Poradni,
- 6) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego placówki,
- 8) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
- 9) opiniowanie kandydatów do objęcia funkcji kierowniczych w placówce.

§34.

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora- o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w placówce.
2. Organ prowadzący placówkę lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

§35.

Pracownicy poradni są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Zespołów Orzekających i Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

V. ORGANIZACJA PORADNI

§36.

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.
2. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię.

§37.

1. W Poradni tworzy się jednostki organizacyjne zwane działami.
2. Pracownicy działów udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom, która polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Do zadań poszczególnych działów należy:
 - 3.1. Dział Wsparcia Rozwoju Małego Dziecka
 - a) opieka nad dzieckiem w wieku od urodzenia (diagnoza, terapia, opiniowanie, orzecznictwo) do podjęcia obowiązku szkolnego

- b) współpraca z przedszkolami Miasta Bytomia - ukierunkowanie nauczycieli przedszkoli w zakresie przygotowania dzieci do podjęcia obowiązku szkolnego oraz postępowania wychowawczego
- c) prowadzenie doradztwa dla nauczycieli i rodziców
- d) prowadzenie terapii indywidualnej i rodzinnej przez certyfikowanego terapeutę
- e) prowadzenie grupowych zajęć socjoterapeutycznych dla dzieci
- f) organizowanie warsztatów i treningów dla rodziców i nauczycieli w zależności od zapotrzebowania.

3.2. Dział Wspomagania Szkół

- a) opieka nad uczniami szkół podstawowych i ponadpodstawowych
- b) rozpoznawanie sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów zgłaszanych do Poradni
- c) udzielanie pomocy pośredniej w postaci opinii i orzeczeń
- d) prowadzenie profesjonalnego doradztwa dla rodziców, nauczycieli i pedagogów szkolnych
- e) prowadzenie zajęć terapeutycznych, warsztatowych oraz treningów dla uczniów,
- f) organizowanie treningów socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych,
- g) prowadzenie terapii indywidualnej i rodzinnej.
- h) prowadzenie pracy psychoedukacyjnej indywidualnie i w grupach na terenie szkół, PPP oraz innych instytucji
- i) konsultacje i poradnictwo dla młodzieży, rodziców, nauczycieli i pedagogów szkolnych,
- j) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego.

3.3. Dział Diagnozy i Terapii Zaburzeń Sprawności Językowych.

- a) badania diagnostyczne dzieci i młodzieży na terenie Poradni, przedszkoli, szkół oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- b) indywidualna i grupowa terapia logopedyczna na terenie Poradni i placówek oświatowych,
- c) konsultacje z nauczycielami przedszkoli i szkół oraz pedagogami szkolnymi.

3.4. Dział Pomocy Dzieciom i Młodzieży z Niepełnosprawnością

- a) opieka nad dziećmi i młodzieżą z wadami wzroku, słuchu, autyzmem oraz niepełnosprawnością ruchową i intelektualną
- b) badania diagnostyczne (psychologiczne, pedagogiczne, przesiewowe badanie słuchu i wzroku)
- c) opiniowanie i orzecznictwo
- d) współpraca z przedszkolami i szkołami
 - a. ukierunkowywanie nauczycieli i pedagogów szkolnych odnośnie pomocy dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością
 - b. współpraca z oddziałami i klasami integracyjnymi w szkołach i przedszkolach,
- e) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa dla rodziców, uczniów, nauczycieli, wychowawców
- f) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka niepełnosprawnego i jego rodziny.

3.5. Dział Psychologicznej Terapii Indywidualnej i Rodzinnej

- a) prowadzenie indywidualnej terapii psychologicznej,
- b) prowadzenie rodzinnej terapii psychologicznej,
- c) specjalistyczne poradnictwo dla rodziców i opiekunów dzieci i młodzieży, nauczycieli oraz pracowników innych instytucji,
- d) wykonywanie zadań z zakresu interwencji kryzysowej,
- e) diagnostyka psychologiczna oraz wydawanie opinii i orzeczeń,

- f) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i ich rodzin

3.6. Dział psychologów terenowych.

- a) organizowanie bezpośredniej pomocy psychologicznej dla młodzieży na terenie przydzielonych Szkół,
- b) doradztwo wychowawcze dla rodziców i nauczycieli
- c) prowadzenie grupowych zajęć profilaktycznych i psychoedukacyjnych
- d) współpraca z organami szkoły i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w celu opracowania programu wsparcia ucznia.

§38.

Do innych działań podejmowanych przez pracowników pedagogicznych Poradni należy:

- a) wdrażanie nowych metod diagnostycznych,
- b) opracowywanie programów psychoprofilaktycznych i terapeutycznych,
- c) popularyzowanie wiedzy psychopedagogicznej w środkach masowego przekazu oraz na stronie internetowej placówki.

§39.

Poradnia w ramach swoich zadań, może prowadzić superwizję, działalność szkoleniową w formie warsztatów, zajęć pokazowych dla pedagogów, psychologów szkolnych i nauczycieli oraz studentów kierunków pedagogicznych.

§40.

Działania poza Poradnią obejmują:

1. na terenie szkół:
 - a) udział w pracach i posiedzeniach zespołów opracowujących dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania ucznia,
 - b) konsultacje dla nauczycieli i rodziców, zajęcia z klasami dotyczące sposobu uczenia się, treningi integracyjne i interakcyjne, zajęcia dotyczące wyboru zawodu oraz planowania kariery zawodowej, prowadzenie zajęć psychoprofilaktycznych i socjoterapeutycznych, prelekcje, szkolenia, warsztaty dla nauczycieli, pedagogów szkolnych i rodziców,
2. w środowisku rodzinnym dziecka- badania diagnostyczne oraz konsultacje,
3. w środowisku lokalnym- udział w programach opracowywanych i koordynowanych przez Urząd Miejski, współpraca z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz edukacji, pomocy społecznej, kultury, zdrowia oraz zapobiegania niedostosowaniu społecznemu dzieci i młodzieży.

§41.

1. Pracę poszczególnych działów koordynują społeczni kierownicy wybierani w drodze głosowania przez wszystkich pracowników działu.
2. Kandydaturę tą zatwierdza dyrektor Poradni.

3. Kierownicy poszczególnych działów tworzą zespół konsultacyjno – doradczy, którego zadaniem jest wspieranie dyrektora w podejmowaniu decyzji dotyczących ważnych spraw placówki.

§42.

1. Poradnia czynna jest w ciągu całego roku szkolnego, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Poradnia jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 - 18.00:

§43.

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

1. wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL- serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania,
2. dokumentacja badań,
3. 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,
4. dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni,
5. dzienniki zajęć specjalistycznych z grupą,
6. protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
7. protokoły posiedzeń rady pedagogicznej,
8. dokumentację związaną z prowadzonym nadzorem pedagogicznym,
9. inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami (m.in. dotycząca spraw kadrowych, administracyjno- finansowych),
10. dokumentacja, o której mowa w pkt 1 i 3 może być prowadzona także w formie elektronicznej, co wymaga zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną, zabezpieczenie danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed dostępem osób nieuprawnionych, zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą, rejestrowania historii zmian i ich autorów.

VI. PRACOWNICY PORADNI

§44.

1. Poradnią kieruje dyrektor.
2. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych.
3. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, rehabilitantów których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
4. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.
5. Wymagania kwalifikacyjne pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.
6. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

§45.

Dyrektor Poradni powierza stanowisko wicedyrektora w placówce, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

§46.

Pracownicy realizują swoje zadania również poza poradnią w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym, przedszkolnym i szkolnym.

§47.

1. Do podstawowych zadań pracowników pedagogicznych Poradni 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) udział w posiedzeniach zespołów orzekających,
 - c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - d) wspomaganie szkół i placówek w realizacji ich zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - a) prowadzenie terapii – indywidualnej i grupowej oraz terapii rodzinnej,
 - b) podejmowanie działań profilaktycznych w środowisku szkolnym i rodzinnym,
 - c) prowadzenie konsultacji i udzielanie wsparcia nauczycielom, pedagogom szkolnym i rodzicom w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - d) prowadzenie spotkań szkoleniowych i warsztatów dla nauczycieli, pedagogów szkolnych oraz w środowisku lokalnym,
 - e) prowadzenie warsztatów i treningów dla dzieci, młodzieży i rodziców.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - a) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii pedagogicznej,
 - b) konsultacje z nauczycielami i pedagogami szkolnymi oraz rodzicami,
 - c) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli i pedagogów szkolnych,
 - d) organizowanie spotkań z rodzicami i doradztwo na terenie placówek,
 - e) organizowanie prelekcji dla nauczycieli i rodziców.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - a) prowadzenie diagnostycznych badań logopedycznych, w tym badań przesiewowych,
 - b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
 - d) prowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - e) wspieranie wychowawczej roli i zadań szkoły i rodziny,
 - f) kierowanie do placówek specjalistycznej opieki medycznej i innych ośrodków wsparcia dziecka.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 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) indywidualne doradztwo dla młodzieży planującej karierę zawodową,
 - d) prowadzenie zajęć warsztatowych i treningów dla młodzieży na terenie szkół i w poradni,
 - e) wspieranie rodziców i nauczycieli w pomocy młodzieży wybierającej zawód i szkołę,
 - f) współpraca z instytucjami działającymi w obszarze poradnictwa zawodowego,

g) znajomość lokalnego i regionalnego rynku usług edukacyjnych.

6. Do zadań lekarza należy w szczególności:

- a) konsultowanie spraw związanych z wydaniem orzeczenia, opinii w aspekcie stanu zdrowia dziecka,
- b) doradztwo w zakresie postępowania z dzieckiem przewlekle chorym,
- c) udział w posiedzeniach zespołów orzekających.

§48.

Szczegółowy zakres zadań dla pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi ustala dyrektor poradni w formie zakresu obowiązków.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§49.

Poradnia prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

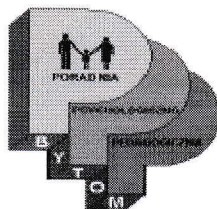
§50.

Poradnia używa pieczętki:

**Poradnia
Psychologiczno- Pedagogiczna
41- 902 Bytom, Plac Klasztorny 2
tel/fax 32 2819405, 322819406
NIP 626-10-61-908 REGON 000782155**

§51.

Oficjalnym znakiem graficznym placówki wykorzystywanym w pismach urzędowych jest niżej przedstawione logo Poradni.



Tekst jednolity Statutu został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniu w dniu 8 października 2020 rok

**POPADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
41-902 Bytom, Plac Klasztorny 2
tel./fax 32 281-94-05, 32 281-94-06
NIP: 626-10-61-908 REGON 000782155**

mgr Wojciech ZYWCZOK

(pieczęć i podpis dyrektora)