

STATUT PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ NR 3 W ŁODZI

Sporządzony na podstawie: Ustawy z dn. 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 wraz z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia 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), Rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869 wraz z późniejszymi zmianami), Ustawy z dn. 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 wraz z późniejszymi zmianami), Ustawy z dn. 26.06.1974 r. – Kodeks Pracy wraz z późniejszymi zmianami, Uchwały NR IV/53/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 14 stycznia 2015 r., Ustawa Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 3 w Łodzi z siedzibą przy ul. Dowborczyków 5, dalej zwana Poradnią, jest publiczną placówką oświatową prowadzoną przez Miasto Łódź – Wydział Edukacji ul. Krzemieniecka 2b, merytorycznie podlegającą Kuratorium Oświaty w Łodzi.
2. Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom (w wieku od urodzenia) i młodzieży do czasu ukończenia nauki w szkole gimnazjalnej, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Terenem działania Poradni jest obszar Miasta Łodzi objęty własnością miejscową delegatury Urzędu Miasta Łodzi Łódź Śródmieście: Osiedle Katedralna, Osiedle Śródmieście – Wschód.
4. Poradnia udziela pomocy dzieciom, ich rodzicom (lub ich przedstawicielom i opiekunom prawnym) oraz nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz rodzicom dzieci i samym dzieciom nie uczęszczającym do placówek oświatowych, a zamieszkałym w rejonie działania Poradni.
5. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek, których siedziby znajdują się poza terenem działania Poradni oraz dzieciom i ich rodzicom, zamieszkałym poza terenem działania Poradni.
6. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne, zaś jej udzielanie odbywa się w warunkach pełnej dyskrecji.
7. Poradnia może posiadać filie na mocy decyzji organu prowadzącego.

§ 2 ZADANIA PORADNI

1. Poradnia prowadzi działalność profilaktyczną, diagnostyczną, terapeutyczną i informacyjną poprzez realizację następujących zadań:
 - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz przyczyn zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych, predyspozycji i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, specyficznych trudności w uczeniu się oraz wskazywanie sposobu rozwiązania problemu,
 - 2) analiza funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem barier i ograniczeń środowiskowych oraz efektów dotychczas podejmowanych działań,
 - 3) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży (zwłaszcza szczególnie uzdolnionych, niepełnosprawnych,

- niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z chorobami przewlekłymi), efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
- 4) profilaktyka uzależnień – udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom lub opiekunom prawnym,
 - 5) terapia zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym i ich rodzin,
 - 6) diagnoza i terapia logopedyczna,
 - 7) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
 - 8) pomoc w wyborze kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej w tym dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży,
 - 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych,
 - 12) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - 13) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz przy planowaniu oddziaływań terapeutycznych i wspierających.
 - 14) 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,
 - 15) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc nauczycielom, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 16) pomoc psychologiczno – pedagogiczna wynikająca z innego rodzaju potrzeb, które mogą pojawić się w związku ze specyfiką środowiska, w którym działa Poradnia,
 - 17) Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dzieci.

Zadania realizowane są zarówno na terenie Poradni, jak i poza nim - w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży, poprzez różnorodne formy pracy: diagnozę i terapię indywidualną, terapię grupową, terapię rodzin, działania informacyjno - szkoleniowe, profilaktyczne, konsultacje i indywidualne poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne, opiniowanie, prowadzenie grup wsparcia,

mediacje, interwencję kryzysową.

Szczegółowe zadania wraz z formami ich realizacji zawiera roczny plan pracy Poradni.

2. Poradnia prowadzi na wniosek rodziców (lub prawnych opiekunów dziecka) działalność orzekającą poprzez powołanie przez jej Dyrektora Zespołu Orzekającego w składzie:

- 1) Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący Zespołu,
- 3) psycholog – opracowujący diagnozę psychologiczną,
- 4) pedagog – opracowujący diagnozę pedagogiczną,
- 5) lekarz,
- 6) inni specjaliści, w tym osoby spoza Poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.

Zadaniem Zespołu Orzekającego jest:

Orzekanie o:

- 7) potrzebie nauczania indywidualnego dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- 8) potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 9) potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym kwalifikowania do klas terapeutycznych i nauczania integracyjnego, z wyłączeniem orzecznictwa dotyczącego dzieci i młodzieży z autyzmem, wadami słuchu, wzroku i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym i głębokim.

Opiniowanie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

Tryb i sposoby działania Zespołu Orzekającego określają odrębne przepisy.

3. Poradnia prowadzi, na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, działalność opiniującą.
4. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza uczeń. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice lub opiekunowie prawni mogą uzyskać w Poradni informację o wynikach diagnozy. Informacje wydaje się na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych lub pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.
5. Rodzice, prawni opiekunowie albo pełnoletnia osoba, która składa wniosek, mogą dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich oraz opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, a jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich – na wniosek Poradni, należy także przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

§ 3 ORGANY PORADNI

1. Podstawowymi organami Poradni są:

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

2. Do kompetencji Dyrektora Poradni należy:

- 1) kierowanie działalnością Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

Dyrektor Poradni w szczególności decyduje w sprawach:

- 7) zatrudniania i zwalniania pracowników Poradni,
 - 8) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni
 - 9) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni.
3. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
 4. W skład Rady Pedagogicznej Poradni wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Poradni.
 5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane wraz z rozpoczęciem roku szkolnego, po I semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.
 7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego Poradnię lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
 9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz innych uchwał wynikających z organizacji pracy Poradni,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
 - 4) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez Kuratorium Oświaty w Łodzi
 11. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - 1) organizacji pracy, w tym zwłaszcza tygodniowego planu pracy,
 - 2) projektu planu finansowego Poradni,
 - 3) wniosków Dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym Poradni odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycji Dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) Regulaminu określającego wskaźniki oceny pracy nauczycieli.
 11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni albo jego zmian.
 12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Poradni lub z innego stanowiska kierowniczego w Poradni.
 13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
15. Członkowie Rady Pedagogicznej są obowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogących naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.
16. W celu rozstrzygnięcia kwestii spornych między organami Poradni, Rada Pedagogiczna powołuje w miarę potrzeb Zespół Przedstawicieli pracowników pedagogicznych. Tryb postępowania w przypadku zaistnienia kwestii spornych ustala Zespół Przedstawicieli, a zatwierdza go Rada Pedagogiczna.
17. W sytuacjach konfliktowych nierozwiązanych na terenie Poradni przysługuje prawo odwołania się do organów nadrzędnych – Kuratorium Oświaty w Łodzi i Wydziału Edukacji Urzędu Miasta.

§ 4 PRACOWNICY

1. Poradnią kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb inne stanowiska kierownicze.
3. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
4. Pracownikami pedagogicznymi Poradni mogą być: psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz inni specjaliści, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, posiadający wykształcenie wyższe co najmniej magisterskie.
5. W Poradni mogą być także zatrudniani lekarze – konsultanci.
6. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni ustala na wniosek Dyrektora organ prowadzący.
7. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor Poradni w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują poszczególne zadania w ramach funkcjonowania zespołów problemowych.

§ 5 ORGANIZACJA

1. Szczegółową organizację pracy określa Regulamin Organizacyjny Poradni oraz opracowywany przez Dyrektora do dn. 30 kwietnia każdego roku arkusz organizacji na dany rok szkolny, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego, zatwierdzanego przez organ prowadzący.
2. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Organ prowadzący, w porozumieniu z Dyrektorem Poradni może ustalić termin przerwy w pracy w okresie ferii letnich.
3. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy określone przez Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.

§ 6 DOKUMENTACJA PORADNI

1. Obowiązującą na terenie Poradni dokumentację stanowią:
 - 1) roczny plan pracy Poradni,

- 2) sprawozdanie z jego realizacji,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć pracowników,
- 4) rejestr badanych czyli wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni
- 5)teczki indywidualne badanych,
- 6) dziennik pracy,
- 7) dzienniki zajęć specjalistycznych z grupą,
- 8) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 9) protokoły posiedzeń Zespołów Orzekających,
- 10) indywidualne dzienniki pracy psychologa/pedagoga
- 11) zeszyty kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
- 12) zeszyty wizyt w placówkach,
- 13) inna dokumentacja zgodna z odrębnymi przepisami lub postanowieniami Rady Pedagogicznej.

Poradnia może prowadzić dokumentację w formie elektronicznej. Prowadzenie wykazu alfabetycznego dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni oraz rejestru wydanych opinii i orzeczeń wyłącznie w formie elektronicznej jest możliwe jedynie za zgodą organu prowadzącego.

§ 7 OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do:
 - 1) wykonywania swojej pracy na terenie Poradni, przedszkoli, szkół, placówek lub w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży (jeżeli w opinii Dyrektora Poradni będzie to niezbędne), w zakresach wynikających z indywidualnych przydziałów czynności określonych w arkuszach organizacji zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i zadaniami Poradni,
 - 2) podnoszenia swoich umiejętności zawodowych i podejmowania doskonalenia zawodowego w dostępnych formach w zależności od potrzeb placówki,
 - 3) realizacji zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego według przyjętego harmonogramu,
 - 4) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i do realizacji jej uchwał,
 - 5) uczestniczenia w pracach zespołów problemowych,
 - 6) współpracy w zakresie realizacji zadań Poradni z: przedszkolami, szkołami, placówkami, ośrodkami doskonalenia nauczycieli, bibliotekami, innymi poradniami oraz organizacjami pozarządowymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Obowiązki pracowników administracji i obsługi określają indywidualne zakresy czynności znajdujące się w teczkach akt osobowych.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Poradnia używa pieczęci podłużnej i okrągłej.
2. Numer Ewidencyjny Poradni 8532.
3. Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

Łódź, dn. 19 stycznia 2018 r.