

# STATUT

## PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ w NOWYM DWORZE GDAŃSKIM

### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1943 z późniejszymi zmianami.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 roku, poz. 59 z późniejszymi zmianami.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013. 199 z późn. zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 1043).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej ( Dz. U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869 z późn. zmianami).
6. Uchwała nr 224/2012 Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim z 30 sierpnia 2012 roku.
7. Decyzja Kuratora Oświaty nr 25/94 z dnia 07.06.1994r.

# I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

Nazwa poradnia brzmi: „**PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA w Nowym Dworze Gdańskim**”.

## § 2

Siedzibą poradni jest miasto Nowy Dwór Gd., budynek przy ul. 3 – ego Maja 6.

## § 3

Organem prowadzącym poradnię jest: **STAROSTWO POWIATOWE W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM.**

## § 4

Organem nadzorującym poradnię w sprawach merytorycznych jest **POMORSKI KURATOR OŚWIATY W GDAŃSKU.**

## § 5

Poradnia swym zasięgiem terytorialnym obejmuje: Miasto i Gminę Nowy Dwór Gdański, gminy: Stegna, Sztutowo, Ostaszewo oraz Miasto i Gminę Krynica Morska.

## **§ 6**

Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zgodnie z wytycznymi i decyzjami organu prowadzącego poradnię.

## **§ 7**

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **§ 8**

Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom - przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.

## **§ 9**

W przypadku dzieci nie uczęszczających do przedszkola szkoły lub placówki oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dzieci.

## **§ 10**

Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnia może udzielać pomocy uczniom (ich rodzicom) i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania poradni oraz nie zamieszkałych na terenie działania poradni dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola) i ich rodzicom.

## **§ 11**

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nowym Dworze Gdańskim jest siedzibą Lokalnego Centrum Nauczania Kreatywnego.

## **II. CELE I ZADANIA PORADNI**

### **§ 12**

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Nowym Dworze Gd. – zwana dalej „poradnią” udziela dzieciom ( w wieku od urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 13**

1.Do zadań poradni należy:

- 1) Diagnozowanie dzieci i młodzieży;
- 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 wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 14**

1.Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśniania mechanizmów oraz funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

2.Efektom diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1)Wydanie opinii;
- 2)Wydanie orzeczenia;
- 3)Objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz ich rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4)Wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

3. Poradnia wydaje informacje o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Wydaje się ją na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

## § 15

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- 1) Określonych w odrębnych przepisach
- 2) Innych niż określone w odrębnych przepisach sprawach związanych kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży;

2. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

3. Osoba, 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 ucznia – także opinię nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, powinna, na wniosek poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

4. Jeżeli z uwagi na przedstawienie zaświadczenia lekarskiego nie jest możliwe wydanie opinii w ustawowym terminie, opinie wydaje się w ciągu 7 dni od dnia jego przedstawienia.

5. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia, poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiedniego przedszkola, szkoły lub placówki do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczyciela, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej informując o tym osobę składającą wniosek.

6. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki do której uczeń uczęszcza.

7. Wszystkie wnioski rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia składa się do poradni w postaci papierowej lub elektronicznej.

## **§ 16**

1. Opinia poradni zawiera:

- 1) Oznaczenie poradni wydającej opinię;
- 2) Numer opinii;
- 3) Datę wydania opinii;
- 4) Podstawę prawną wydania opinii;
- 5) Imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału w przedszkolu, szkole lub grupy wychowawczej w placówce, klasy do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
- 6) Określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
- 7) Stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe 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 opinię;
- 11) Podpis dyrektora poradni.

## **§ 17**

1. W poradni są organizowane zespoły orzekające wydające:

- 1) Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
- 2) Orzeczenie o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia albo znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego;
- 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 upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim;

- 5)Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
- 6) Orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego.
- 7) Orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 8) Orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania.
- 9) Orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.
- 10) Opinię o braku potrzeby wczesnego wspomagania rozwoju.
- 11) Orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 12) Orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 13) Orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
- 14) Orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

2. Szczegółowy zakres pracy zespołów określa „Regulamin Pracy Zespołów Orzekających Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowym Dworze Gdańskim”

## **§ 18**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności 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.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności 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.

## § 19

1. Realizowanie przez poradnie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, polega w szczególności na:

- 1) Udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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.
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) Udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom od wsparcia psychologiczno-pedagogicznego pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) Podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) Prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;



7) Udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2. Zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspierania nauczycieli są realizowane w szczególności w formie:

- 1) Porad i konsultacji;
- 2) Udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i 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) Organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

## **§ 20**

1. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych 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 oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
- 2) Wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, 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 z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów;
- 7) Innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

2. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- 1) Pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 2) Ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 3) Zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
- 4) Wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

## **§ 21**

1. W trosce o dobro dzieci i młodzieży Poradnia realizuje cele i zadania określone w niniejszym Statucie współpracując również z:

- 1) Poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, poradniami i innymi placówkami medycznymi, szczególnie w zakresie uwzględniania dostarczanych przez zainteresowanych opinii, wyników badań specjalistycznych itp.;
- 2) Placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi przez udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom;
- 3) Ośrodkami pomocy społecznej, centrami pomocy rodzinie w zakresie wspierania rodziny, szczególnie rodzin znajdujących się w kryzysie;
- 4) Organizacjami pozarządowymi w zakresie uzyskiwania dotacji na realizację przedsięwzięć i programów mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży oraz promocji zdrowia;
- 5) Urzędami pracy, centrami informacji i planowania kariery zawodowej, młodzieżowymi biurami pracy, w zakresie stymulowania młodzieży do aktywności i przedsiębiorczości na rynku pracy;
- 6) Administracją oświatową, samorządami terytorialnymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży i ich rodzicom, takimi jak: PCK, sądy, kuratorzy rodzinni, policja;

7) Szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizowania na terenie poradni praktyk pedagogicznych;

8) Organizacjami i stowarzyszeniami takimi jak Polskie Towarzystwo Psychologiczne, Polskie Towarzystwo Logopedyczne i Polski Związek Logopedów, Polskie Towarzystwo Dysleksji oraz z Centrum Metodycznym Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej w zakresie doskonalenia form i metod pracy.

### **III. ORGANIZACJA PRACY PORADNI**

#### **§ 22**

Poradnia działa w ciągu roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne, może być zamknięta w czasie wakacji letnich za zgodą organu prowadzącego.

#### **§ 23**

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. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

#### **§ 24**

W arkuszu organizacji poradni zamieszcza się w szczególności : liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

#### **§ 25**

Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

#### **§ 26**

Czas pracy pracowników pedagogicznych w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

## **§ 27**

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia pracownik obowiązany jest realizować :

- 1) Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi, młodzieżą albo na ich rzecz w wymiarze 20 godzin.
- 2) Inne czynności wynikające z zadań statutowych poradni
- 3) Zajęcia, czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## **§ 28**

Obowiązkowy wymiar godzin zajęć pracowników pedagogicznych obejmuje również czas przeznaczony na pracę z nauczycielami, rodzicami i innymi osobami, prowadzoną w poradni i poza jej terenem zgodnie z tygodniowym planem pracy jeśli prace te wiążą się z zajęciami prowadzonymi bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą.

## **§ 29**

Szczegółowy przydział zadań dla pracowników pedagogicznych zawarty jest w zakresach czynności obowiązków opracowanych przez dyrektora poradni, przekazanych każdemu pracownikowi pedagogicznemu do bezpośredniego stosowania i znajduje się w ich aktach osobowych.

## **§ 30**

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługują wyłącznie za pracę prowadzoną bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą przez pracowników pedagogicznych poradni jeśli realizuje on takie zajęcia w wymiarze przekraczającym pensum 20 godzin tygodniowo.

# **IV. ORGANY PORADNI**

## **§ 31**

1. Organami poradni są :

- 1) Dyrektor Poradni
- 2) Rada Pedagogiczna

## **§ 32**

Pracą poradni kieruje dyrektor poradni powołany na to stanowisko przez organ prowadzący poradnię.

## **§ 33**

1. Dyrektor poradni w szczególności :

- 1) Kieruje całokształtem działalności poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) Organizuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz Zespołów Orzekających i im Przewodniczy;
- 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 6) Rozstrzyga sprawy pracownicze wewnątrz poradni lub zaprasza niezależnego mediatora. W przypadkach szczególnych kieruje sprawę do Komisji Dyscyplinarnej przy Kuratorium Oświaty w Gdańsku bądź Sądu zgodnie z ich kompetencjami ustawowymi.
- 7) Opracowuje arkusz organizacyjny poradni;
- 8) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) Zatrudnia i zwalnia pracowników;
- 10) Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom poradni;
- 11) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników poradni;
- 12) Zapewnia pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

## **§ 34**

1. Rada Pedagogiczna jest Kolegialnym Organem Poradni. W skład jej wchodzi wszyscy nauczyciele poradni. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor

Poradni.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy :
  - 1) Zatwierdzanie planów pracy poradni,
  - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych.
  - 4) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy poradni.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :
  - 1) Organizację pracy poradni, w tym tygodniowy harmonogram pracy pracowników;
  - 2) Projekt planu finansowego;
  - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wynikających z zadań poradni.
4. Szczegółowy zakres działalności rady pedagogicznej zawiera „Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowym Dworze Gdańskim”

## **V. PRACOWNICY PORADNI**

### **§ 35**

Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów.

### **§ 36**

Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

### **§ 37**

Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.

### **§ 38**

Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

### **§ 39**

Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala dyrektor za akceptacją organu prowadzącego.

### **§ 40**

Liczbę pracowników pedagogicznych, w zależności od zadań oraz terenu działania ustala na wniosek dyrektora poradni organ prowadzący.

### **§ 41**

Zakres zadań pracowników administracji i obsługi określa dyrektor poradni w zakresach czynności i obowiązków na podstawie obowiązujących aktów prawnych.

### **§ 42**

Pracownicy poradni realizują zadania poradni również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

### **§ 43**

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy.

2. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.

3. Dyrektor poradni:

- 1) Zawiera z wolontariuszami porozumienie określającą w szczególności zakres zadań wolontariusza i sposób ich realizacji, czas wykonania przez wolontariusza zadań, zobowiązania wolontariusza do przestrzegania ustalonych w poradni zasad i obowiązków oraz do nieujawniania informacji dotyczących osób korzystających z pomocy poradni, a także postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
- 2) Ubezpiecza wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z wykonywaniem zadań przez wolontariusza,

- 3) Zapewnia warunki umożliwiające wykonywanie zadań przez wolontariusza,
- 4) Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu o której mowa w pkt1, we współpracy z pracownikami pedagogicznymi poradni wyznaczonymi przez dyrektora poradni oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby
- 5) Na wniosek wolontariusza dyrektor poradni jest obowiązany wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu zadań przez wolontariusza.

#### **§ 44**

Pracowników poradni winna cechować kultura i takt pedagogiczny w kontaktach międzyludzkich, jak również umiejętność rozwiązywania trudnych czy konfliktowych sytuacji.

#### **§ 45**

Wszyscy pracownicy poradni zobowiązują się do sumiennego wypełniania powierzonych obowiązków oraz przestrzegania dyscypliny pracy.

#### **§ 46**

Pracowników poradni obowiązuje przestrzeganie tajemnicy służbowej.

#### **§ 47**

Wszyscy pracownicy obowiązani są do ścisłego przestrzegania Statutu poradni.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 48**

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer porządkowy, imię i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku PESEL – serie i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, adres zamieszkania



- 2) Rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, o których mowa w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia
  - 2) Dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych
  - 3) Teczki indywidualnych badań dzieci i młodzieży
  - 4) Inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 punkt 1 i 2 prowadzona jest również w formie elektronicznej.

#### **§ 49**

Zasady prowadzenia przez poradnię gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### **§ 50**

Poradnia używa pieczęci o następującej treści;

**Poradnia**  
**Psychologiczno-Pedagogiczna**  
**ul. 3 Maja 6 tel. (55) 247-22-82**  
**82-100 Nowy Dwór Gdański**  
**Regon 001011684 NIP 579-17-92-602**

#### **§ 51**

Z chwilą wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 05.02. 2016 roku.

#### **§ 52**

Statut w swej znowelizowanej treści (tekst w ujednoliconej formie) wchodzi w życie 27 listopada 2017 roku.

