

STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W KONSTANTYNOWIE ŁÓDZKIM

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 z późn. zm. j.t.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 949 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1189 z późn. zm.),
- Rozporządzenie 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. 2013 r. poz. 199 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1743),
- 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. 2002 nr. 223 poz. 1869),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635).

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Konstantynowie Łódzkim z siedzibą w Konstantynowie Łódzkim przy ul. Jana Pawła II 44, dalej zwana Poradnią, jest publiczną placówką oświatową prowadzoną przez Starostę Powiatu Pabianickiego, dla której organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty .
2. Celem działania Poradni jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej: dzieciom (od urodzenia) do czasu ukończenia nauki w szkole podstawowej, ich rodzicom i nauczycielom.
3. Przez pomoc psychologiczno-pedagogiczną rozumie się wszelkie oddziaływania wspierające rozwój, wychowanie i kształcenie dzieci i młodzieży, w tym m.in. diagnozę, poradnictwo i terapię psychologiczną, diagnozę, poradnictwo i terapię pedagogiczną, diagnozę, poradnictwo i terapię logopedyczną, pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
4. Terenem działania Poradni jest obszar miasta Konstantynów Łódzki oraz gminy Lutomiernik.

5. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, ich rodzicom (lub ich przedstawicielom i opiekunom prawnym) oraz nauczycielom z wszystkich typów publicznych i niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz dzieciom nieuczęszczającym do placówek oświatowych, a zamieszkałym w rejonie działania Poradni. i ich rodzicom.
6. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Udzielanie pomocy odbywa się w warunkach pełnej dyskrekcji z zachowaniem ochrony danych poufnych (wrażliwych) i danych osobowych.
8. Procedurę przyjęcia nowych pacjentów reguluje osobny dokument.

§ 2. ZADANIA PORADNI

1. Poradnia prowadzi działalność diagnostyczną, terapeutyczną, profilaktyczną i informacyjną poprzez realizację następujących zadań:
 - a) 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 zdiagnozowanego problemu, analiza funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem barier i ograniczeń środowiskowych oraz efektów dotychczas podejmowanych działań,
 - b) 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),
 - c) prowadzenie terapii psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z trudnościami w uczeniu się, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, z zaburzeniami rozwoju językowego, zaburzeniami artykulacji, jękaniem, mutyzmem, specyficznymi zaburzeniami językowymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, przewlekle chorych, oraz ich rodzin,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, w tym udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom lub opiekunom prawnym,
 - e) prowadzenie poradnictwa zawodowego polegającego na pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, wspieraniu nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - f) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - g) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,

- h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej w tym dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- i) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości dzieci i młodzieży,
- j) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- k) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów trudności w uczeniu się, w tym wystąpienia ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III, w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w planowaniu oddziaływań terapeutycznych i wspierających,
- l) 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,
- ł) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z innego rodzaju potrzeb, które mogą pojawić się w związku ze specyfiką środowiska, w którym działa Poradnia.

2. Wymienione wyżej zadania realizowane są zarówno na terenie Poradni, jak i poza nią - w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

3. Wymienione wyżej zadania realizowane są poprzez różnorodne formy pracy:

- a) diagnozę,
- b) terapię indywidualną i grupową (psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, terapię rodzin),
- c) indywidualne poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne oraz logopedyczne,
- d) konsultacje indywidualne i grupowe,
- e) działania informacyjno-szkoleniowe,
- f) działania profilaktyczne,
- g) prowadzenie grup wsparcia,
- h) mediacje,
- i) interwencję kryzysową,
- j) indywidualne i grupowe poradnictwo edukacyjno-zawodowe.

4. Szczegółowe zadania wraz z formami ich realizacji na dany rok szkolny zawarte są w rocznym planie pracy Poradni.

§ 3. OPINIOWANIE I ORZEKANIE

1. Opinie

1.1. Poradnia wydaje opinie w sprawie:

- a) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka WWR
- b) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej
- c) inna opinia związana z kształceniem i wychowaniem dziecka
- d) o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej
- e) o specyficznych trudnościach w uczeniu się
- f) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych
- g) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia
- h) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce oświatowej
- i) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej
- j) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego
- k) pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej
- l) przyjęcia ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy
- ł) zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego
- m) udzielenia zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu
- n) zindywidualizowanej ścieżki obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
- o) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- p) w sprawie spełniania obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem i obowiązku szkolnego i nauki poza szkołą (nauczanie domowe)

1.2. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. W przypadku ucznia pełnoletniego opinię wydaje się na jego pisemny wniosek.

1.3. Wniosek o wydanie opinii powinien zawierać uzasadnienie.

1.4. Osoba składająca wniosek może dołączyć do niego posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i medyczną.

1.5. Opinia Poradni zawiera:

- a) oznaczenie poradni wydającej opinię,
- b) numer opinii,
- c) datę wydania opinii,
- d) podstawę prawną wydania opinii,
- e) imię i nazwisko dziecka, albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio:

przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio: oddziału, grupy, lub klasy, do której uczeń uczęszcza;

f) 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,

g) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie,

h) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem, albo pełnoletnim uczniem,

i) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem, albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,

j) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,

j) podpis dyrektora poradni.

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

1.7. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

2. Orzeczenia

2. 1. W Poradni działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach Zespoły Orzekające wydające orzeczenia:

a) o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży ze względu na:

- niepełnosprawność ruchową, w tym z afazją,
- niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim,
- niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym,
- niepełnosprawność intelektualną w stopniu znacznym,
- niepełnosprawności sprzężone,
- niedostosowanie społeczne,
- zagrożenie niedostosowaniem społecznym,

b) o potrzebie indywidualnego nauczania,

c) o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wyczerpujących

d) oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2.2. W skład Zespołu Orzekającego wchodzi:

a) dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący Zespołu,

b) psycholog - opracowujący diagnozę psychologiczną,

c) pedagog - opracowujący diagnozę pedagogiczną,

d) logopeda - opracowujący diagnozę logopedyczną,

d) lekarz,

e) inni specjaliści: np. specjaliści spoza poradni, jeśli ich udział w pracach Zespołu jest niezbędny.

§ 4. ORGANIZACJA PORADNI

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.

3. W czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych jest możliwa praca zdalna świadczona przez pracowników Poradni. Reguluje to osobny dokument.

4. Organ prowadzący, w porozumieniu z Dyrektorem Poradni może ustalić termin przerwy w pracy w okresie ferii letnich.

5. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

6. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 5. ORGANY PORADNI

1. Podstawowymi organami Poradni są:

a) Dyrektor Poradni,

b) Rada Pedagogiczna.

2. Do kompetencji **dyrektora Poradni** należy:

a) kierowanie działalnością Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,

b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,

d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki, wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,

e) decydowanie w sprawach kadrowych,

f) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych,

g) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni,

h) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,

i) stwarzania warunków do działania i współdziałania z poradnią: wolontariuszy, stażystów, stowarzyszeń i innych organizacji mających na celu dobro dziecka,

j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. W przypadku nieobecności dyrektora Poradni zastępuje go społeczny zastępca dyrektora (o ile w Poradni nie ma stanowiska wicedyrektora).

4. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, która jest kolegialnym organem kierowania Poradnią w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

5. W skład **Rady Pedagogicznej** Poradni wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Poradni.

6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane wraz z rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.

8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Poradnię, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy Poradni,

b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz innych uchwał wynikających z organizacji pracy Poradni,

c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych

d) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez Kuratorium Oświaty w Łodzi,

e) przygotowanie projektu statutu poradni lub jego zmian,

f) możliwość zgłoszenia wniosku o odwołanie dyrektora,

g) możliwość powołania zespołu mediacyjnego w przypadku sporu między pracownikami lub między pracownikiem i dyrektorem,

12. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:

a) organizacji pracy, w tym zwłaszcza tygodniowego planu pracy,

b) projektu planu finansowego Poradni,

c) wniosków dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym Poradni odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) propozycji dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) regulaminu określającego wskaźniki oceny pracy nauczycieli.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

15. Zebrania Rady są protokołowane.

16. 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.

17. W celu rozstrzygania 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. W sytuacjach konfliktowych nierozwiązanych na terenie poradni przysługuje prawo odwołania się do organów nadrzędnych: Kuratorium Oświaty w Łodzi i Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego w Pabianicach.

§ 6. PRACOWNICY PORADNI

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 z przygotowaniem pedagogicznym. Osoby bez przygotowania

pedagogicznego zatrudnione w Poradni zobowiązane są w okresie pierwszego roku zatrudnienia rozpocząć studia podyplomowe nadające przygotowanie pedagogiczne.

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.

10. Ogólne obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni. Pracownicy pedagogiczni Poradni są zobowiązani do:

a) wykonywania pracy na terenie Poradni, przedszkoli, szkół, placówek lub w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży (jeżeli będzie to niezbędne), w zakresach wynikających z indywidualnych przydziałów czynności określonych w arkuszach organizacji zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i zadaniami Poradni,

b) podnoszenia swoich umiejętności zawodowych i podejmowania doskonalenia zawodowego w dostępnych formach w zależności od potrzeb placówki,

c) realizacji zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego według przyjętego harmonogramu,

d) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i do realizacji jej uchwał,

e) uczestniczenia w pracach zespołów problemowych,

f) 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.

11. Obowiązki pracowników administracji i obsługi określają indywidualne zakresy czynności znajdujące się w teczkach akt osobowych.

12 . Szczegółowe obowiązki pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Poradni:

12.1. Szczegółowe obowiązki **psychologa** zatrudnionego w Poradni:

a) prowadzenie indywidualnych badań diagnostycznych - diagnoza poziomu rozwoju oraz możliwości i zaburzeń rozwojowych dzieci i młodzieży, diagnoza rodziny dziecka, diagnoza sytuacji szkolnej dziecka – na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia,

b) opracowywanie opinii psychologicznych na podstawie przeprowadzonych badań - na wniosek rodziców lub opiekunów dziecka, uczniów pełnoletnich, a w przypadku

diagnozowania specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów w szkołach ponadpodstawowych, również na wniosek dyrektora szkoły,

- c) opracowywanie diagnoz dla potrzeb orzecznictwa, udział w Zespołach Orzekających.
- d) prowadzenie poradnictwa psychologicznego, udzielanie porad uczniom i rodzicom,
- e) prowadzenie działań terapeutycznych, zgodnie z posiadanym przygotowaniem,
- f) udzielanie porad nauczycielom i wychowawcom dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
- g) prowadzenie oddziaływań psychoedukacyjnych i psychoprophylaktycznych w stosunku do młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- h) prowadzenie mediacji i interwencji - w przypadku posiadania wymaganych uprawnień,
- i) prowadzenie działań o charakterze edukacyjnym w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych i z grup ryzyka,
- j) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami (zgodnie z przydziałem obowiązków) w zakresie doradztwa, rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się, opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych; udział w zespołach na terenie placówek zgodnie z potrzebami, udział w radach pedagogicznych zgodnie z potrzebami przedszkoli, szkół, placówek
- k) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów,
- l) wspomaganie szkół, przedszkoli i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12.2. Do szczególnych obowiązków **pedagoga** zatrudnionego w Poradni należy:

- a) prowadzenie badań pedagogicznych, diagnozowanie trudności edukacyjnych i indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, w tym specyficznych trudności w uczeniu się oraz konstruowanie diagnoz pedagogicznych,
- b) opracowywanie informacji o dziecku na wniosek rodziców, opiekunów prawnych i pełnoletnich uczniów,
- c) prowadzenie działań terapeutycznych, zgodnie z posiadanym przygotowaniem,
- d) prowadzenie działań psychoedukacyjnych zgodnie z potrzebami w stosunku do młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- e) prowadzenie konsultacji wychowawczych, udzielanie porad rodzicom, nauczycielom i wychowawcom,
- f) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka i ich rodzinom,

- g) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się, opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz innych programów wspierających uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- h) udział w posiedzeniu Zespołu Orzekającego,
- i) udział w radach pedagogicznych na zaproszenie przedszkoli, szkół i placówek,
- j) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów,
- k) prowadzenie mediacji zgodnie z wykształceniem i uprawnieniami.

12.3. Do szczególnych obowiązków **logopedy** zatrudnionego w Poradni należy:

- a) przeprowadzanie badań logopedycznych oraz konstruowanie na ich podstawie diagnoz logopedycznych,
- b) diagnozowanie centralnych zaburzeń przetwarzania słuchowego
- c) przeprowadzanie przesiewowych badań mowy i słuchu na wniosek dyrektorów przedszkoli, szkół i innych placówek,
- d) prowadzenie terapii logopedycznej dla dzieci i młodzieży, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami,
- e) udzielanie rodzicom wskazówek do pracy z dzieckiem w domu,
- f) opracowywanie opinii logopedycznych o dziecku na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka,
- g) prowadzenie konsultacji logopedycznych dla rodziców i nauczycieli,
- h) przeprowadzanie grupowych zajęć profilaktycznych na wniosek dyrektorów placówek oświatowych,
- i) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie diagnozy i terapii logopedycznej, w tym m.in. prowadzenie badań przesiewowych,
- j) w miarę potrzeb udział w Zespołach Orzekających w Poradni,
- k) w miarę potrzeb udział w zespołach konstruujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz programy działań wspierających na terenie przedszkoli i szkół,
- l) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów.

12.4. Do szczególnych obowiązków **doradcy zawodowego** zatrudnionego w poradni należy:

- a) podejmowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego na terenie poradni i w szkołach,
- c) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

- d) udzielanie indywidualnych porad zawodowych opierając się na przeprowadzonych badaniach predyspozycji zawodowych uczniów (zainteresowań, uzdolnień, cech osobowości, właściwości psychofizycznych, wskazanych przez lekarza przeciwwskazań zdrowotnych, itp.),
- e) prowadzenie zajęć grupowych aktywizujących uczniów do samodzielnego poszukiwania informacji zawodoznawczych i podejmowania decyzji zawodowych (prelekcje, warsztaty),
- f) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli,
- g) wskazywanie uczniom i rodzicom dodatkowych źródeł informacji (na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim, światowym) dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
- h) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i doradców zawodowych zatrudnionych w szkołach,

13. Poradnia zatrudnia lekarza niebędącego pracownikiem pedagogicznym.

13.1. Do zadań **lekarza** należy przygotowywanie diagnoz lekarskich oraz udział w posiedzeniach Zespołów Orzekających działających w Poradni.

14. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

14.1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie porządku i prawidłowego funkcjonowania Poradni zgodnie z zakresami obowiązków.

§ 7. DOKUMENTACJA PORADNI

1. Obowiązującą w Poradni dokumentację stanowią:

- a) roczny plan pracy Poradni,
- b) sprawozdanie z jego realizacji,
- c) tygodniowy rozkład zajęć pracowników,
- d) rejestr badanych, czyli wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
- e) rejestr wydanych opinii i orzeczeń, zawierający numer porządkowy, numer opinii lub orzeczenia, datę wydania opinii, orzeczenia,
- f)teczki indywidualne badanych dzieci,
- g) indywidualne dzienniki pracy psychologa/pedagoga/logopedy,
- h) dzienniki zajęć specjalistycznych,
- i) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- j) protokoły posiedzeń Zespołów Orzekających,
- k) zeszyty kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,

l) zeszyt wyjść służbowych,

ł) rejestr usług poradni (udzielanych form pomocy) dla celów statystycznych,

m) inna dokumentacja zgodna z odrębnymi przepisami lub postanowieniami Rady Pedagogicznej.

2. 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.

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Poradnia jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.
3. Poradnia używa pieczęci podłużnej w kolorze czerwonym:
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Konstancynie Łódzkiej
95-050 Konstancyna Łódzka, ul. Jana Pawła II 44
tel./fax 42 211-12-48, kom. 510-720-995
NIP 727-10-45-053 REGON 472914786
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia przepisów zawartych w nadrzędnych aktach prawnych.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 14 października 2022 roku.
6. Statut uchwaliła Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Konstancynie Łódzkiej w dniu 14.10.2022 roku.

Konstancyna Łódzka, dn. 14.10.2022 r.