Załącznik
do uchwały nr……..
Rady Pedagogicznej
z dnia…….

Tekst ujednolicony

STATUT PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ W OZORKOWIE

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe**

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, 1019, z 2026 r. poz. 203, 319 ze zmianami)
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela – (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 515)
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy – (tekst jednolity Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141, wraz ze zmianami)
4. Ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684, z 2026 r. poz. 252)
5. Rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 228, poz. 1492)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 2499)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. 2026, poz. 428)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2017, poz. 1635)
9. Rozporządzenia MEN i Sportu z dnia 31grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zmianami)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz. 1658, ze zmianami)

11. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2022 r. w wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. 2022, poz. 1610)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2022, poz. 1903)
13. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526)
14. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
15. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 3).
16. Uchwała Nr XXV/189/26 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 29 maja 2026 r. w sprawie utworzenia zespołu wydającego opinie lub orzeczenia ze względu na niesłyszenie, słabe słyszenie, niewidzenie, słabe widzenie oraz określenia właściwości zespołów działających w poradniach psychologiczno – pedagogicznych prowadzonych przez Powiat Zgierski.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Ilekroć statucie jest mowa o:
   1) Poradni – oznacza to Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Ozorkowie;
   2) Staroście – oznacza to Starostę Powiatu Zgierskiego;
   3) Kuratorze – oznacza to Łódzkiego Kuratora Oświaty;
   4) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie;
   5) Radzie – oznacza to Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie;
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu orzecznictwa jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna prowadzi swoją działalność na podstawie:
   1) Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2026 r., poz. 504);
   2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela – tekst jednolity (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 515);
   3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy – (tekst jednolity Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141, wraz z późniejszymi zmianami)
   4) Ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684, z 2026 r. poz. 252)
   5) Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej;
   6) Statutu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
   7) Uchwał Rady Powiatu Zgierskiego.

ROZDZIAŁ II
PODSTAWOWE INFORMACJE O PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 2

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ozorkowie jest publiczną placówką oświatową.
2. Organem prowadzącym jest Powiat Zgierski.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.
4. Poradnia nosi nazwę „Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ozorkowie".
5. Siedziba poradni znajduje się w Ozorkowie przy ul. Romualda Traugutta 1.
6. Terenem działania Poradni jest Miasto Ozorków, Gmina Ozorków i Gmina Parzęczew.
7. Poradnia wydaje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, dla dzieci niewidomych, słabo widzących, niesłyszących, słabo słyszących z powiatu zgierskiego.
8. Pełna nazwa poradni używana na stemplach, pieczęciach i tablicach brzmi:

Poradnia
Psychologiczno – Pedagogiczna
w Ozorkowie
95-035 Ozorków, ul. Romualda Traugutta 1
tel./fax. 42 718-93-54
REGON 472404648 NIP 732-11-65-487

§ 3

1. Poradnia prowadzona jest przez Powiat Zgierski, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz dzieciom

nieuczęszczającym do szkoły ani przedszkola i ich rodzicom zamieszkałym na terenie działania Poradni.

3. Dopuszcza się możliwość udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci i młodzieży oraz ich rodzin nieuczęszczających do placówek objętych terenem działania Poradni, za zgodą dyrektora.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 5

1. Misja Poradni.

Placówka jest centrum pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej dla dzieci, młodzieży, rodziców, nauczycieli i innych dorosłych. Naszą misją jest wspieranie uczniów w procesie edukacji, to znaczy zapobieganie, redukowanie, minimalizowanie trudności, na jakie może napotykać młody człowiek w procesie uczenia się, oraz funkcjonowania emocjonalnego, społecznego. Grono pedagogiczne tworzy kreatywna, otwarta na innowacje, wszechstronnie wykształcona kadra. Badamy oczekiwania naszych klientów i staramy się im sprostać. Swoje działania prowadzimy w systematycznie unowocześnianej oraz powiększającej swoje zaplecze diagnostyczne i terapeutyczne placówce. Dostosowujemy metody, formy pracy do zmieniających się warunków oraz potrzeb i oczekiwań klientów. Staramy się być bliżej naszych klientów poprzez spotkania w placówkach oświatowych oraz współpracę międzysektorową.

§ 6

Cele działania Poradni:

1. Udzielanie dzieciom (w wieku od urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Wspieranie dzieci i młodzieży z różnego rodzaju niepełnosprawnościami i orzekanie o odpowiedniej formie kształcenia specjalnego.
3. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 7

Do zadań Poradni należy w szczególności:

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 wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w szczególności w formie:

1. Diagnozowania (w tym w środowisku dziecka).
2. Indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży.
3. Terapii rodziny.
4. Grup wsparcia.
5. Prowadzenia mediacji.
6. Interwencji kryzysowej.
7. Warsztatów.
8. Porad i konsultacji.
9. Wykładów i prelekcji.
10. Działalności informacyjno – szkoleniowej.
11. Działań profilaktycznych.

§ 9

Zadania szczegółowe realizowane przez Poradnię:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej.
2. Planowanie i realizacja zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.
3. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Współpraca z instytucjami oświatowymi 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.

5. Współpraca, 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.
6. Udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
7. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
8. Prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
9. Udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
10. Współpraca międzysektorowa, w tym z przedstawicielami służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, itd., mająca na celu organizację kompleksowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rozwoju dziecka/ucznia i jego rodziny.

§ 10

Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów Poradnia udziela poprzez:

1. Porady i konsultacje.
2. Udział w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.
3. Udział w zebraniach rad pedagogicznych.
4. Prowadzenie warsztatów.
5. Organizowanie grup wsparcia.
6. Wykłady i prelekcje.
7. Działalność informacyjno – szkoleniową.

8. Organizowanie 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.

§ 11

Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

1. Pomoc w diagnozowaniu potrzeb instytucji oświatowych.
2. Ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb instytucji oświatowych.
3. Zaplanowanie form wspomagania i ich realizację.
4. Wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

ROZDZIAŁ IV

OPINIOWANIE I ORZEKANIE

§ 12

Poradnia wydaje opinie w sprawach:

1. wcześniejszego przyjęcia dziecka, które nie ma obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, do szkoły podstawowej,
2. odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego,
3. wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
4. objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
5. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
6. zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego,
7. udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
8. pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej,
9. zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu,
10. braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
11. objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, w szkole lub placówce,
12. inne opinie w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży (np. dla PZP, poradni foniatrycznej, Sądu) ,
13. odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 13

Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

1. Opinia Poradni zawiera:
    a. oznaczenie Poradni,
    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, 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,
    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,
    k. podpis dyrektora Poradni.
2. 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, jeżeli wnioskodawca wyrazi taką wolę.

3. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.

§ 14

1. W Poradni są organizowane i działają na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 marca 2026 r. zespoły orzekające wydające:
   a. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
   b. orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego,
   c. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
   d. orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim, oraz
   e. opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Skład Zespołu Orzekającego powoływany jest Zarządzeniem Dyrektora Poradni.
   W skład zespołu wchodzą:
   a. Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący zespołu;
   b. psycholog, pedagog oraz lekarz.
4. W skład zespołu mogą wchodzić inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
5. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
6. W posiedzeniach zespołu, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć, na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodziców dziecka lub ucznia lub za zgodą pełnoletniego ucznia:
   a. nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem w przedszkolu, szkole, ośrodku lub placówce,
   b. pomoc nauczyciela,
   c. osoba władająca językiem kraju pochodzenia dziecka lub ucznia,

d. asystent międzykulturowy,
e. asystent edukacji romskiej,
f. inne osoby, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, lekarz lub specjalista – wyznaczeni przez ich dyrektora;
g. na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodziców dziecka lub ucznia lub za zgodą pełnoletniego ucznia – tłumacz języka migowego, polskiego języka migowego, systemu językowo-migowego, sposobów komunikowania się osób głuchoniemych lub osoba, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20),
h. na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka lub ucznia lub na wniosek lub za zgodą pełnoletniego ucznia – inne osoby, których wiedza o dziecku lub uczniu jest znacząca dla oceny funkcjonowania dziecka lub ucznia, w tym osoby wykonujące zawód medyczny realizujące świadczenia gwarantowane z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień.

7. Osoba wykonująca zawód medyczny może brać udział w posiedzeniu zespołu również z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających w szczególności:

1) transmisję obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym,

2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym umożliwiającą uczestnikom posiedzenia zabieranie głosu

– z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

8. Osoby biorące udział w posiedzeniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, rodziców dziecka lub ucznia, osób wchodzących w skład zespołu oraz innych osób, biorących udział w posiedzeniu zespołu.
9. Rodzice dziecka lub ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko.
10. Zespół wydaje orzeczenia oraz opinie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub pełnoletnich uczniów, zwanych dalej wnioskodawcami.

§ 15

1. Wniosek o wydanie orzeczenia albo opinii zawiera:
   a. imię (imiona) i nazwisko dziecka lub ucznia,
   b. datę i miejsce urodzenia dziecka lub ucznia,

c. numer PESEL dziecka lub ucznia, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość,
d. adres zamieszkania dziecka lub ucznia,
e. nazwę i adres przedszkola, szkoły lub ośrodka, oznaczenie oddziału w szkole, do którego uczeń uczęszcza, nazwę zawodu – w przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
f. imiona i nazwiska rodziców dziecka lub ucznia, adres ich zamieszkania oraz adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania,
g. określenie przyczyny i celu, dla których jest niezbędne uzyskanie orzeczenia lub opinii,
h. informację o poprzednio wydanych dla dziecka lub ucznia orzeczeniach lub opiniach – jeżeli takie zostały wydane, wraz ze wskazaniem nazwy poradni, w której działał zespół, który wydał orzeczenie lub opinię, a w przypadku opinii wydanych przez zespół opiniujący działający w niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej – nazwy niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
i. informację o stosowanych metodach komunikowania się – w przypadku gdy dziecko lub uczeń wymaga wspomagających lub alternatywnych metod komunikacji (AAC) lub nie posługuje się językiem polskim w stopniu komunikatywnym,
j. adres poczty elektronicznej i numer telefonu wnioskodawcy, jeżeli takie posiada,
k. podpisy wnioskodawców,
l. oświadczenie wnioskodawców o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, celu wydania orzeczenia lub opinii,
m. oświadczenie wnioskodawców, że są oni rodzicami sprawującymi władzę rodzicielską nad dzieckiem lub uczniem, prawnym opiekunem dziecka lub ucznia lub osobą (podmiotem) sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem lub uczniem – jeżeli dotyczy,
n. oświadczenie wnioskodawców o wyrażeniu zgody albo niewyrażeniu zgody na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
o. oświadczenie wnioskodawców o wyrażeniu zgody na przekazanie orzeczenia/opinii do wskazanej placówki – w przypadku braku zgody wniosek pozostaje bez rozpatrzenia (nie dotyczy sytuacji zmiany etapu kształcenia).

2. Wnioskodawcy dołączają do wniosku dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki

obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich, dokumentację medyczną dotyczącą leczenia specjalistycznego oraz poprzednio wydane orzeczenia lub opinie, jeżeli takie zostały wydane.

3. Jeżeli do wydania orzeczenia albo opinii jest niezbędna informacja o stanie zdrowia dziecka/ucznia, wnioskodawcy dołączają do wniosku wydane przez lekarza zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka/ucznia.
4. Jeżeli wniosek dotyczy wydania orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, wnioskodawcy dołączają do wniosku zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka/ucznia, w którym lekarz określa:
    a. okres, nie krótszy jednak niż 30 dni, w którym stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły,
    b. rozpoznanie choroby lub innej przyczyny powodującej, że stan zdrowia dziecka/ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły,
    c. zakres, w jakim dziecko, któremu stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może brać udział w zajęciach, w których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, organizowanych z grupą wychowawczą lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu;
    d. zakres, w jakim uczeń, któremu stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, może brać udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, organizowanych z oddziałem w szkole lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w szkole.
    e. jeżeli wnioskodawcy nie dołączyli do wniosku dokumentacji, o której mowa w ust. 2-4, przewodniczący zespołu wzywa wnioskodawców do przedstawienia tej dokumentacji w określonym terminie, nie krótszym jednak niż 14 dni.
5. W przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, wnioskodawcy dołączają do wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zaświadczenie określające możliwość dalszej realizacji praktycznej nauki zawodu, wydane przez lekarza medycyny pracy.
6. Jeżeli wnioskodawcy nie posiadają dokumentacji, o której mowa w ust.2, albo dołączona przez nich do wniosku dokumentacja jest niewystarczająca do wydania orzeczenia albo opinii, badania niezbędne do wydania orzeczenia

albo opinii przeprowadzają specjaliści poradni wskazani przez przewodniczącego zespołu, odpowiednio do posiadanej specjalności.

7. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia, zespół może zasięgnąć opinii nauczycieli szkoły, do której uczeń uczęszcza lub wychowawców placówki, w której uczeń przebywa, informując o tym wnioskodawców.
8. Przewodniczący zespołu zawiadamia wnioskodawców o posiedzeniu zespołu. Wnioskodawcy mogą wziąć udział w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko.

§ 16

1. Zespół wydaje orzeczenia oraz opinie większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego zespołu.
3. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół. Protokół zawiera w szczególności informację o podjętym rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem oraz:
   a. informację o osobach uczestniczących w posiedzeniu zespołu z głosem doradczym oraz przedstawionym przez nich stanowisku,
   b. stanowisku wnioskodawców,
   c. informację o zgłoszonym przez członka zespołu innym stanowisku. Protokół podpisują przewodniczący i członkowie zespołu,
   d. podpis przewodniczącego zespołu i członków zespołu.
4. Orzeczenie albo opinię przygotowuje członek zespołu wyznaczony przez przewodniczącego.

§ 17

1. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia zespół wydaje odpowiednio orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania albo orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, według wzorów określonych w rozporządzeniu MEN.

§ 18

1. Zespół na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wydaje nowe orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w razie:

a. zmiany okoliczności stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
b. potrzeby zmiany wskazanych w poprzednim orzeczeniu zaleceń,
c. potrzeby zmiany okresu, na jaki zostało wydane poprzednie orzeczenie. Nowe orzeczenie jednocześnie uchyla stare orzeczenie.

§ 19

1. Zespół, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wydaje nowe orzeczenie odpowiednio o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania w razie zmiany okoliczności stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia.

§ 20

1. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie opinii, zespół wydaje opinię o potrzebie wczesnego zgodną z obowiązującymi wzorami. W opinii zespół określa:
   a. diagnozę poziomu funkcjonowania dziecka, w tym informację o potencjale rozwojowym i mocnych stronach dziecka oraz występujących w środowisku barierach i ograniczeniach utrudniających jego funkcjonowanie,
   b. okres, w jakim zachodzi potrzeba wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
   c. zalecane warunki i formy wsparcia umożliwiające realizację indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych oraz potencjału rozwojowego dziecka, w tym sprzyjające wzmacnianiu jego aktywności i uczestnictwa w życiu społecznym,
   d. zalecane cele rozwojowe i terapeutyczne do realizacji podczas zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz w ramach pomocy i wsparcia udzielanych dziecku i rodzinie, w szczególności pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wraz ze wskazaniem form tej pomocy,
   e. zalecane sposoby oceny efektów działań podjętych w celu realizacji zaleceń.

§ 21

1. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie opinii, zespół wydaje opinię o braku potrzeby objęcia dziecka wczesnym wspomaganiem rozwoju.

§ 22

1. Orzeczenie lub opinię przekazuje się wnioskodawcy na adres wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia wydania orzeczenia lub opinii.
2. Orzeczenie lub opinia mogą być również przekazane wnioskodawcy, za pokwitowaniem.
3. Orzeczenie lub opinię przekazuje się także dyrektorowi placówki, do której uczęszcza dziecko/uczeń, w terminie 14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna.
4. Wnioskodawca może wystąpić o kopię orzeczenia albo opinii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora poradni lub upoważnioną przez niego osobę.

§ 23

1. Od orzeczenia wnioskodawca może wnieść odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
2. Jeżeli zespół uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, uchyla zaskarżone orzeczenie i wydaje nowe.
3. Od nowego orzeczenia służy wnioskodawcy odwołanie.
4. Zespół jest zobowiązany przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy kuratorowi oświaty w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie, nie wydał nowego orzeczenia.

ROZDZIAŁ V

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA

§ 24

1. W Poradni może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z odpowiednimi przepisami i szczegółowym zarządzeniem Dyrektora Poradni.
2. Zajęcia są prowadzone przez zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, który jest powoływany przez Dyrektora.
3. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
    a. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
    b. psycholog,
    c. logopeda.

4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.

§ 25

Do zadań Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju należy w szczególności:

1. Ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
2. Nawiązanie współpracy z:
    a. przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
    b. podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego

i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,

c. ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.

3. Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem", z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem.
4. Ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.
5. Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Poradni albo pracownik upoważniony przez Dyrektora.

§ 26

1. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
   a. imię i nazwisko dziecka,
   b. numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii,
   c. ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania,
   d. ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
   e. informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
2. Program określa w szczególności:
   a. sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku

utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,

b. wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu,
c. w zależności od potrzeb – zakres współpracy z innymi podmiotami,
d. sposób oceny postępów dziecka.

3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
4. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor.
5. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy.

§ 27

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
2. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

§ 28

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
2. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor poradni w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

§ 29

Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1. Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania.

2. Udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem.
3. Pomoc w przystosowaniu warunków środowiska domowego do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§ 30

Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni,
2. Rada Pedagogiczna.

DYREKTOR PORADNI

1. Dyrektor kieruje Poradnią w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Dyrektor pełni pięć podstawowych funkcji jako:
   1) kierownik jednostki organizacyjnej Powiatu Zgierskiego;
   2) osoba działająca w imieniu pracodawcy – kierownik zakładu pracy;
   3) organ nadzoru pedagogicznego;
   4) przewodniczący Rady Pedagogicznej;
   5) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
4. Dysponuje środkami określanymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, czuwa nad majątkiem Poradni.
5. Zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych i nie będących nauczycielami na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela i zgodnie z Kodeksem Pracy.
6. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
8. Występuje z wnioskami do organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
9. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi zgodnie z Regulaminem pracy.
10. Sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą głównego księgowego i samodzielnego referenta.

11. Współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Zespołem doradczym i przedstawicielami związków zawodowych.
12. Zapewnia przestrzeganie Regulaminu pracy.
13. Pod nieobecność dyrektora czynności dyrektora wykonuje wyznaczony zastępca społeczny.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 31

1. Rada Pedagogiczna to organ kolegialny. Stanowią ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Poradni.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półroczu, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
6. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

§ 32

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzenie planów pracy Poradni.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
3. Ustalanie harmonogramu i tematyki wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli Poradni.

§ 33

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom Poradni odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
2. Propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom Poradni stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych.

§ 34

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwala projekt statutu Poradni oraz jego zmiany.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Poradni.
3. Organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 35

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszyć dobra osobiste pracowników i osób korzystających z usług Poradni.
3. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku stwierdzenia niezgodności uchwał z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 36

1. Dyrektor i Rada Pedagogiczna współpracują ze sobą w zakresie realizacji przyjętych w statucie zadań. Kierują się wzajemnym szacunkiem i zaufaniem, zapewnieniem

każdej stronie możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach własnych kompetencji i przepisów prawa.

2. Sytuacje konfliktowe zaistniałe pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązywane są według podstawowych kroków negocjacji ukierunkowanych na rozwiązanie problemu: wszechstronne zbadanie potrzeb i stanowiska każdej strony, uzgodnienie istoty problemu w szczególności:
    1) Organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć.
    2) Projekt planu finansowego Poradni, poszukiwanie możliwych rozwiązań, weryfikację możliwości i wybór najlepszego rozwiązania.
    3) Negocjacje prowadzone są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zwoływanych w sprawie rozstrzygnięcia sporu pod przewodnictwem Dyrektora.
    4) W przypadku niemożności uzyskania rozwiązania powołuje się kolejno mediatorów: Zespół doradczy, osobę spoza Poradni będącą autorytetem dla obydwu stron, przedstawiciela organu prowadzącego lub nadzorującego.
    5) Sposoby rozwiązywania sporów nie mogą być sprzeczne ze szczegółowymi przepisami prawa stanowiącymi w danym problemie.

§ 37

1. Pracą Poradni kieruje dyrektor.
2. W Poradni mogą być zatrudniani:
    a. pracownicy pedagogiczni: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, socjolodzy, doradcy zawodowi i rehabilitanci,
    b. w zależności od potrzeb: lekarze oraz pracownicy socjalni, którzy ukończyli studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, socjologia lub politologia (w zakresie pracy socjalnej), a także inni specjaliści,
    c. pracownicy administracji i obsługi.
3. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy.
4. Do zadań zastępcy dyrektora należy:
    a. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad podległymi pracownikami,
    b. przewodniczenie posiedzeniom zespołów orzekających,
    c. czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem i zabezpieczeniem majątku Poradni,
    d. zapewnianie przestrzegania porządku, przepisów bhp i p.poż i dyscypliny pracy na powierzonym odcinku,
    e. współuczestniczenie w organizacji pracy Poradni.

5. Do zdań psychologa należy:
    a. prowadzeniem badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania, oraz ustalanie form pomocy,
    b. opracowywanie opinii, orzeczeń, wskazań i zaleceń,
    c. organizowanie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    d. prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
    e. prowadzeniem z uczniami, wychowankami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
    f. wspieranie nauczycieli w realizacji ich zadań edukacyjnych i wychowawczych poprzez udział w radach pedagogicznych, prelekcje, szkolenia, konsultacje, zajęcia psychoedukacyjne,
    g. prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
    h. doskonalenie umiejętności zawodowych.
6. Do zadań pedagoga należy:
    a. prowadzeniem badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania, oraz ustalanie form pomocy,
    b. opracowywanie opinii, orzeczeń, wskazań, i zaleceń,
    c. organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    d. prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
    e. prowadzeniem z uczniami, wychowankami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,

f. wspieranie nauczycieli w realizacji ich zadań edukacyjnych i wychowawczych poprzez udział w radach pedagogicznych, prelekcje, szkolenia, konsultacje, zajęcia psychoedukacyjne,
g. prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
h. doskonalenie umiejętności zawodowych.

7. Do zadań logopedy należy:
   a. prowadzenie diagnostycznych badań logopedycznych,
   b. prowadzenie terapii logopedycznej,
   c. informowanie, konsultowanie, udzielanie instruktarzy i prowadzenie szkoleń dla rodziców i nauczycieli,
   d. współpraca z pedagogami i psychologami w sprawach diagnozowanych w Poradni dzieci,
   e. prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
   f. doskonalenie umiejętności zawodowych.
8. Nauczyciel Poradni winien uzgodnić z dyrektorem Poradni treść wystąpień publicznych, publikacji w prasie, radiu, telewizji itp., w których omawia sprawy związane
   z funkcjonowaniem placówki.
9. Do zadań pracownika administracji należy:
   a. wykonywanie czynności administracyjnych zgodnie z powierzonym stanowiskiem. Znajomość i przestrzeganie Regulaminu pracy, Statutu, przepisów BHP i p.poż.,
   b. prowadzenie właściwej dokumentacji,
   c. dbałość o porządek, odpowiednią organizację stanowiska pracy, zabezpieczenie wyposażenia stanowiska przed zniszczeniem i kradzieżą,
   d. wykonywanie dodatkowych zadań powierzonych przez przełożonych.
10. Do zadań pracownika obsługi należy:
    a. wykonywanie czynności obsługi zgodnie z powierzonym stanowiskiem i szczegółowym zakresem czynności,
    b. znajomość i przestrzeganie Regulaminu pracy, Statutu, przepisów BHP i p.poż.,
    c. troska o czystość i ład, konserwacja sprzętu, zabezpieczenie majątku poradni przed zniszczeniem i kradzieżą,

d. dbałość o porządek, odpowiednią organizację i zabezpieczenie stanowiska pracy,
e. wykonywanie dodatkowych zadań powierzonych przez przełożonych.

§ 38

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Czynna jest przez pięć dni tygodnia, z wyjątkiem sobót.
2. Pracownicy realizują zadania Poradni również poza Poradnią w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym, mają obowiązek wyjeżdżania w teren do przydzielonego rejonu pracy zgodnie z aktualnymi potrzebami.
3. Szczegółową organizację pracy Poradni w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacyjny Poradni opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia danego roku, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni.
4. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię. Zawiera on dane dotyczące w szczególności terenu działania Poradni, pracowników Poradni, w tym zajmujących stanowiska kierownicze.
5. Szczegółowe dane dotyczące godzin pracy osób zatrudnionych zawiera Tygodniowy rozkład godzin pracy ustalany na każdy rok szkolny.
6. Ze względu na szczególne okoliczności zewnętrzne, takie jak: zbyt niska temperatura na zewnętrz lub w pomieszczeniach Poradni, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu przyjmowanych w Poradni osób, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i po poinformowaniu organu nadzoru pedagogicznego, może zawiesić zajęcia organizowane bezpośrednio w placówce i zlecić prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 39

1. Nauczyciele Poradni z tytułu niewłaściwego wykonywania swoich obowiązków i za naruszanie postanowień niniejszego Statutu ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną przewidzianą w Regulaminie Pracy i Karcie Nauczyciela.

§ 40

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

1. Roczny plan pracy poradni.
2. Księgę protokołów rady pedagogicznej.

3. Tygodniowy rozkład zajęć pracowników poradni.
4. Skorowidz alfabetyczny i rejestr dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni.
5. Teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży.
6. Dzienniki indywidualnych zajęć pracowników poradni.
7. Dzienniki zajęć specjalistycznych.
8. Protokoły posiedzeń zespołów orzekających.
9. Rejestr wydawanych orzeczeń i opinii.
10. Ewidencję pracy poza terenem poradni.
11. Listę obecności dla pracowników administracyjnych.
12. Akta osobowe pracowników.
13. Księgę inwentarzową i karty materiałowe.
14. Dokumentację finansowo – księgową.
15. Rejestr zwolnień lekarskich.
16. Rejestr wyjazdów służbowych.

ROZDZIAŁ VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Wszelkie zarządzenia, zawiadomienia i ogłoszenia dotyczące praw i obowiązków pracowników, organizacji i porządku pracy w Poradni podaje się do wiadomości pracowników w formie pisemnej.
2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN I UZUPEŁNIEŃ W STATUCIE

§ 42

1. Każdy członek Rady Pedagogicznej może przedstawić Radzie Pedagogicznej na piśmie wniosek z uzasadnieniem o uzupełnienie, zmianę brzmienia w Statucie.
2. Poprawki do Statutu opracowuje i przedstawia Komisja Statutowa, a uchwalane one są zwykłą większością głosów w obecności większości członków Rady Pedagogicznej.
3. Każda nowelizacja statutu zobowiązuje do przyjęcia tekstu jednolitego uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Statut jest dostępny u Dyrektora Poradni.
5. Zmiany w statucie wprowadza się na podstawie zmian w prawie oświatowym.

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne..... 3
2. Podstawowe informacje o Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej 4
3. Cele i zadania Poradni 6
4. Opiniowanie i orzekanie 10
5. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka 19
6. Organizacja pracy Poradni..... 23
7. Postanowienia końcowe..... 31