

# **STATUT**

**PORADNI  
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ  
w SANOKU**

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Sanoku zwana w dalszej części niniejszego Statutu „Poradnią” jest publiczną placówką oświatową działającą na podstawie:
  - *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn.zm.)*
  - *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z późn.zm.)*
  - *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. z 2002r. Nr 223, poz.1869 z późn.zm.)*
  - *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2013 r., poz.199 z późn.zm.)*
  - *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591)*
  - *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r., poz.1635)*
  - *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz.1658)*
  - *Rozporządzenia 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)*
  - *Niniejszego Statutu*
2. Poradnia jest jednostką organizacyjną powiatu sanockiego, działającą w formie jednostki budżetowej.
3. Siedzibą Poradni jest miasto Sanok.
4. Poradnia działa na terenie określonym przez organ prowadzący tj. obejmującym obszar powiatu sanockiego:
  - 1) Poradnia może posiadać filie,
  - 2) filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren ich działania organ prowadzący.
5. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom, a także nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie powiatu sanockiego.

6. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

7. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnię, Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.

## § 2

### Zadania poradni

1. Poradnia udziela dzieciom, od momentu urodzenia (w tym, w szczególności od momentu wykrycia niepełnosprawności) i młodzieży zamieszkującym bądź uczęszczającym do placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz szkolnych na terenie powiatu sanockiego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, 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.

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

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

4. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

1) wydanie opinii;

2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;

3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

5. Opinie, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, Poradnia wydaje w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.

6. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach, o których mowa w ust. 5, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

7. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku o wydanie opinii, zawierającego uzasadnienie.

8. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust. 7, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki, albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki - także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

9. Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

10. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 9, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 7, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

11. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia, Poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, o których mowa w ust. 8, informując o tym osobę składającą wniosek.

12. Opinia Poradni zawiera:

- 1) oznaczenie Poradni wydającej opinię;
- 2) numer opinii;
- 3) datę wydania opinii;
- 4) podstawę prawną wydania opinii;
- 5) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
- 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
- 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
- 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
- 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
- 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
- 11) podpis dyrektora Poradni.

13. 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.

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

15. 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.

16. Prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin udzielane jest 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.

17. Realizowanie 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 udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy 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 udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce 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 w przedszkolu, szkole lub placówce.

18. Zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych są realizowane w szczególności w formie:

1) porad i konsultacji;

2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;

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 udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

19.(*uchylony*).

20. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek 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 zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty 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, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 35 ust. 6 ustawy o systemie oświaty;
- 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, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
- 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5;
- 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

21. 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 wspomaganie i ich realizację;
- 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

22. Wnioski o których mowa w § 2 ust. 7, ust. 13, ust.14 oraz ust.17 pkt 3 składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

## § 3

### Działalność zespołów orzekających

1. W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, które wydają:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki metod pracy,
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
- 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 niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim,
- 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Zespoły orzekające działające w Poradni wydają:

- 1) orzeczenia dla uczniów szkół mających siedzibę na terenie powiatu sanockiego,
- 2) orzeczenia dla uczniów będących wychowankami burs, domów wczasów dziecięcych, specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków socjoterapii mających siedzibę na terenie powiatu sanockiego,
- 3) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem obowiązku szkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci mieszkających na terenie powiatu sanockiego,
- 4) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci mieszkających na terenie powiatu sanockiego,
- 5) (*uchylony*).

3. Zespoły orzekające powołuje dyrektor Poradni, a w skład każdego zespołu wchodzi:

- 1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu, kierujący jego pracą,
- 2) psycholog – opracowujący diagnozę psychologiczną,
- 3) pedagog – opracowujący diagnozę pedagogiczną,
- 4) lekarz – opracowujący diagnozę lekarską,
- 5) inni specjaliści, w szczególności posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.

3a. Na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodzica dziecka lub ucznia lub za zgodą pełnoletniego ucznia w posiedzeniach zespołu z głosem doradczym mogą uczestniczyć wyznaczeni przez swojego dyrektora:

- 1) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem w przedszkolu, szkole, ośrodku lub placówce
- 2) asystent nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem lub asystent wychowawcy świetlicy
- 3) pomoc nauczyciela
- 4) asystent edukacji romskiej

3b. Na wniosek lub za zgodą rodzica dziecka lub ucznia lub na wniosek lub za zgodą pełnoletniego ucznia w posiedzeniach zespołu z głosem doradczym mogą uczestniczyć również inne osoby, w szczególności psycholog, pedagog, lekarz lub specjaliści inni niż wymienieni w ust. 3 pkt 2-5

4. Zespoły orzekające wydają orzeczenia oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju na wniosek rodziców dziecka, który powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko dziecka, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza, a także nazwę zawodu – w przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie,
  - 2) imiona i nazwiska rodziców oraz miejsce ich zamieszkania,
  - 3) określenie celu i przyczyny, dla której niezbędne jest uzyskanie orzeczenia albo opinii,
  - 4) podpis wnioskodawcy.
5. Wnioskodawca dołącza do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich.
6. Jeżeli do wydania orzeczenia albo opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, wnioskodawca powinien przedstawić zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka wydane przez lekarza.
7. Jeżeli wniosek dotyczy wydania orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, wnioskodawca dołącza do wniosku zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka, w którym lekarz określa:
- 1) okres – nie krótszy jednak niż 30 dni – w którym stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły,
  - 2) rozpoznanie choroby lub innej przyczyny powodującej, że stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły,
  - 3) 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,
  - 4) (*uchylony*).

8. W przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, wnioskodawca dołącza do wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zaświadczenie określające możliwość dalszej realizacji praktycznej nauki zawodu, wydane przez lekarza medycyny pracy.
9. Jeżeli wnioskodawca nie dołączył do wniosku wymaganej dokumentacji, przewodniczący zespołu wzywa go do przedstawienia tej dokumentacji w określonym terminie, nie krótszym jednak niż 14 dni. Jeżeli jednak wnioskodawca nie posiada odpowiedniej dokumentacji albo dołączona przez niego dokumentacja jest niewystarczająca do wydania orzeczenia lub opinii, badania niezbędne do ich wydania przeprowadzają specjaliści poradni wskazani przez przewodniczącego zespołu, odpowiednio do posiadanej specjalności.
10. Wniosek o wydanie orzeczenia albo opinii wraz z dokumentacją przewodniczący zespołu kieruje do jego członków oraz ustala termin posiedzenia zespołu.
11. 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 wnioskodawcę.
12. Wnioskodawca może wziąć udział w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko, a o terminie posiedzenia zawiadamia go przewodniczący zespołu.
13. Zespół wydaje orzeczenia oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju większością głosów, w przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego zespołu.
14. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, zawierający w szczególności informację o podjętym rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem oraz informację o zgłoszonym przez członka zespołu innym stanowisku dotyczącym podjętego rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem. Protokół podpisują przewodniczący zespołu i jego członkowie.
15. Orzeczenie albo opinię przygotowuje członek zespołu wyznaczony przez przewodniczącego.
16. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia zespół wydaje odpowiednio:
- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
  - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
  - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
  - 4) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

17. W orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określa się zalecane:

- 1) warunki realizacji potrzeb edukacyjnych, formy stymulacji, rewalidacji, terapii, usprawniania, rozwijania potencjalnych możliwości i mocnych stron dziecka oraz inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 2) najkorzystniejsze dla dziecka formy kształcenia specjalnego: w przedszkolu ogólnodostępnym, w tym z oddziałami integracyjnymi, integracyjnym albo specjalnym, szkole ogólnodostępnej, szkole integracyjnej lub oddziale integracyjnym, szkole specjalnej lub oddziale specjalnym, ośrodka rewalidacyjno – wychowawczym albo w szkole zorganizowanej w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii lub specjalnym ośrodku szkolno – wychowawczym.

17b. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaje się na okres wychowania przedszkolnego, roku szkolnego albo etapu edukacyjnego

18. W orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego określa się:

- 1) zalecane warunki realizacji potrzeb edukacyjnych, a także możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkola, formy stymulacji, rewalidacji, terapii, usprawniania, rozwijania potencjalnych możliwości i mocnych stron dziecka i inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 2) w przypadku dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, zakres, w jakim może ono brać udział w zajęciach, w których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, organizowanych z grupą wychowawczą.

19. W orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania określa się:

- 1) zalecane warunki realizacji potrzeb edukacyjnych, a także możliwości uczestniczenia dziecka w życiu szkoły, formy stymulacji, rewalidacji, terapii, usprawniania, rozwijania potencjalnych możliwości i mocnych stron dziecka i inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 2) w przypadku ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zakres, w jakim uczeń może brać udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, organizowanych z oddziałem w szkole,
- 3) w przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie – także możliwość dalszej realizacji praktycznej nauki zawodu.

20. W orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych określa się zalecane:

- 1) elementy zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, na które należy położyć szczególny nacisk w pracy z dzieckiem,
- 2) metody i sposoby realizacji zajęć rewalidacyjno – wychowawczych
- 3) formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym pomocy udzielanej rodzicom.

21. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia, zespół orzekający Poradni wydaje odpowiednio:

- 1) orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego,
- 2) orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego przygotowania przedszkolnego,
- 3) orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania,

- 4) orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, w którym należy wskazać stosownie do potrzeb dziecka zalecane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

22. Zespół orzekający Poradni wydaje, na wniosek rodziców nowe orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uchylające jednocześnie poprzednie orzeczenie, w razie:

- 1) zmiany okoliczności stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) potrzeby zmiany wskazanych w poprzednim orzeczeniu zaleceń,
- 3) potrzeby zmiany okresu, na jaki zostało wydane poprzednie orzeczenie.

23. Zespół na wniosek rodziców wydaje nowe orzeczenie odpowiednio o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania w razie zmiany okoliczności stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia.

24. (*uchylony*)

25. W przypadku nieuwzględnienia wniosku rodziców o wydanie nowego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania, zespół orzekający Poradni wydaje odpowiednio orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

26. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie opinii, zespół orzekający Poradni wydaje opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, która zawiera:

- 1) datę wydania opinii,
- 2) oznaczenie Poradni, w której działa zespół wydający opinię,
- 3) podstawę prawną opinii,
- 4) skład zespołu, który wydał opinię,
- 5) imię i nazwisko dziecka, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a także imiona i nazwiska rodziców oraz miejsce ich zamieszkania,
- 6) stwierdzenie, że zachodzi potrzeba wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 7) wskazanie odpowiedniej formy pomocy i wsparcia udzielanych dziecku i rodzinie, w szczególności pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym logopedycznej, stosownie do potrzeb,
- 8) uzasadnienie opinii, w tym szczegółowe uzasadnienie wskazanej formy pomocy i wsparcia,
- 9) podpis przewodniczącego zespołu.

27. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie opinii, zespół orzekający Poradni wydaje opinię o braku potrzeby objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju, która zawiera:

- 1) datę wydania opinii,
- 2) oznaczenie Poradni, w której działa zespół wydający opinię,
- 3) podstawę prawną opinii,
- 4) skład zespołu, który wydał opinię,
- 5) imię i nazwisko dziecka, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz miejsce ich zamieszkania,
- 6) stwierdzenie, że nie zachodzi potrzeba objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju,
- 7) uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie okoliczności, które zespół uznał za istotne dla rozstrzygnięcia oraz wyjaśnienie powodów, na podstawie których zespół stwierdził, że nie zachodzi potrzeba objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju,
- 8) podpis przewodniczącego zespołu.

28. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o potrzebie indywidualnego nauczania albo opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydane przez zespół orzekający Poradni przekazuje się wnioskodawcy w jednym egzemplarzu na adres wskazany we wniosku w terminie 7 dni od dnia wydania orzeczenia lub opinii.

28b. Orzeczenie lub opinia mogą być również przekazane wnioskodawcy za pokwitowaniem w Poradni w terminie o którym mowa w ust. 28

29. Orzeczenia o braku potrzeby kształcenia specjalnego, o braku potrzeby indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o braku potrzeby indywidualnego nauczania, o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania doręcza się wnioskodawcy w jednym egzemplarzu.

30. Wnioskodawca może wystąpić o kopię orzeczenia albo opinii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora Poradni lub upoważnioną przez niego osobę.

31. Od wydawanych przez zespół orzekający Poradni orzeczeń wnioskodawca może wnieść odwołanie do kuratora oświaty, za pośrednictwem zespołu, który wydał dane orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia. Jeżeli zespół uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, uchyla zaskarżone orzeczenie i wydaje nowe. Od nowego orzeczenia służy wnioskodawcy odwołanie.

32. Zespół orzekający Poradni jest obowiązany 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. Kurator oświaty zasięga, w miarę potrzeb, opinii psychologa, pedagoga, lekarza lub innego specjalisty.

## § 4

### Organy Poradni i ich kompetencje

1. Organami Poradni są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna.

2. Kandydata na stanowisko dyrektora Poradni wyłania się w drodze konkursu.

3. Stanowisko dyrektora Poradni powierza organ prowadzący na 5 lat szkolnych, a tylko w uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż na 1 rok szkolny. Po upływie tego okresu, organ prowadzący po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejny okres, nie dłuższy niż 5, ale nie krótszy niż 1 rok szkolny.

4. Do szczegółowych kompetencji dyrektora Poradni należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Poradni,
- 2) reprezentowanie Poradni na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4) określanie przydziału czynności dla wszystkich pracowników Poradni oraz przydziału zajęć dla pracowników pedagogicznych realizowanych zarówno na terenie Poradni, jak i poza nią,
- 5) wykonywanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) wypełnianie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- 9) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczegółowych.

5. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust. 4 pkt 5 w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nad nią nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Poradnię uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Nadzór pedagogiczny dyrektora o którym mowa w ust. 4 pkt 3 polega na:

- 1) przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywaniu jej wyników do doskonalenia jakości pracy Poradni,
- 2) kontrolowaniu przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Poradni,
- 3) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
  - a) diagnozę pracy Poradni,

- b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
  - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad”
- 4) monitorowaniu pracy Poradni

6a. W celu realizacji zadań o których mowa w ust.6 dyrektor Poradni:

- 1) analizuje dokumentację związaną z przeprowadzanymi badaniami
- 2) obserwuje prowadzone przez pracowników pedagogicznych zajęcia.

7. Dyrektor Poradni opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Uwzględnia on wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w Poradni w poprzednim roku szkolnym.

8. Plan nadzoru pedagogicznego o którym mowa w ust.7 zawiera w szczególności:

- 1) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
- 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Poradni,
- 3) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, o którym mowa w § 4 ust.6 pkt 3
- 4) plan obserwacji, o której mowa w § 4 ust.6a pkt 2
- 5) zakres monitorowania, o którym mowa w § 4 ust.6 pkt 4

9. Dyrektor Poradni w terminie do dnia 31 sierpnia przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni.

11. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.

12. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni.

13. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Poradni.

14. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

15. W zebraniach mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

16. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, w celu podsumowania pracy placówki w pierwszym półroczu oraz na zakończenie danego roku szkolnego, a także w miarę bieżących potrzeb.

17. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego poradnię albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

18. 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.

19. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni.

20. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy przydział zajęć dla poszczególnych pracowników pedagogicznych,
- 2) projekt planu finansowego Poradni,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

21. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni oraz jego zmiany.

22. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Poradni, w takim przypadku, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

23. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

24. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

25. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

26. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej.

27. Rada pedagogiczna może powołać zespoły stałe lub doraźne składające się z pracowników Poradni do zajmowania się sprawami lub problemami wymagającymi usprawnienia lub rozwiązania.

## § 5 Pracownicy Poradni

1. Poradnią kieruje dyrektor, który jest równocześnie pracownikiem pedagogicznym placówki wykonującym swoje zadania dydaktyczne z uwzględnieniem zniżki godzin ustalonej przez organ prowadzący.

2. Poradnia realizuje swoje zadania przy pomocy specjalistów:

- 1) psychologów,
- 2) pedagogów,
- 3) logopedów,
- 4) doradców zawodowych.

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

- 1) socjologów,
- 2) terapeutów,
- 3) psychoterapeutów,
- 4) socjoterapeutów,
- 5) rehabilitantów,
- 6) lekarzy.

4. Pracownikami administracyjnymi Poradni są:

- 1) (*uchylony*),
- 2) sekretarz,
- 3) sekretarka,
- 4) (*uchylony*),
- 5) (*uchylony*).

5. Pracownikami obsługi Poradni są:

- 1) kierowca,
- 2) konserwator,
- 3) sprzątaczką.

6. Liczbę specjalistów (pracowników pedagogicznych) Poradni ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

7. Liczbę pracowników administracji i obsługi Poradni ustala dyrektor w zależności od potrzeb placówki i w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 6

### Organizacja pracy Poradni

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne (tzw. placówka nieferyjna).
2. Organ prowadzący, który prowadzi więcej niż jedną poradnię, może ustalić w porozumieniu z dyrektorem Poradni, terminy przerw w pracy niektórych poradni w okresie ferii letnich.
3. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
4. Pracownicy pedagogiczni Poradni (specjaliści) mają prawo do korzystania z urlopu wypoczynkowego w liczbie 35 dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego, zgodnie z zatwierdzonym na początku danego roku planem urlopowym.
5. Pozostali pracownicy korzystają z urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy.
6. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, specjalistów Poradni zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć wynosi 20 godzin zegarowych (tzw. pensum) i jest realizowany w ciągu 5 dni w tygodniu.
7. Specjaliści Poradni realizują jej zadania również poza placówką, w szczególności w przedszkolach, szkołach i innych instytucjach oświatowych świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
8. *(uchylony)*,
9. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
10. Przy opracowywaniu diagnozy i form pomocy Poradnia współpracuje również z placówkami służby zdrowia w zakresie uwzględnienia dostarczanych przez zainteresowanych zaświadczeń, opinii, wyników badań specjalistycznych itp. oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom, takimi jak np.: sądy, zespoły kuratorskiej opieki sądowej, straż miejska i policja.
11. Współdziałanie Poradni z innymi podmiotami realizowane jest w formie bezpośrednich spotkań specjalistów bądź prowadzenia merytorycznej korespondencji (pisemne wnioski, wyjaśnienia itp.).
12. Współpraca o której mowa w ust. 11 odbywa się także poprzez:
  - 1) konsultacje, wzajemną wymianę doświadczeń i informacji;
  - 2) współpracę i organizację kompleksowych oddziaływań pomocowych na rzecz dziecka i jego rodziny;

- 3) prowadzenie działań informacyjno - szkoleniowych w ramach doradztwa i wsparcia merytorycznego;
- 4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
- 5) wspieranie działań instytucji i placówek działających na rzecz dzieci i młodzieży oraz ich rodzin.

13. W zakresie pozyskiwania specjalistycznych narzędzi diagnostycznych i terapeutycznych (psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych, z zakresu poradnictwa zawodowego, socjologicznych i innych) Poradnia współpracuje z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji, Pracownią Testów Psychologicznych oraz Pracownią Testów Psychologicznych i Pedagogicznych.

14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Poradni polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności
- 2) niedostosowania społecznego
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- 4) zaburzeń zachowania lub emocji
- 5) szczególnych uzdolnień
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
- 8) choroby przewlekłej
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
- 10) niepowodzeń edukacyjnych
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą

15. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Poradni udzielana rodzicom dzieci i młodzieży oraz nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

16. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Poradni jest udzielana także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych dla uczniów:
  - a. korekcyjno–kompensacyjnych – organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,
  - b. logopedycznych – organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów,

- c. socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów,
- 2) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) organizowanych w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju, w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale w danej szkole,
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowanych dla uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych, w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale w danej szkole,
- 4) porad i konsultacji dla uczniów,
- 5) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców (opiekunów prawnych).

17. W Poradni może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

18. Specjalistyczna pomoc dla dzieci o której mowa w § 6 ust.17 może być udzielana przez specjalistów Poradni w sytuacji gdy placówka dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania

19. Szczegółową organizację funkcjonowania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego placówki w terminie określonym przez organ prowadzący jednak nie później niż do dnia 30 kwietnia danego roku.

20. W arkuszu o którym mowa w § 6 ust.19 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

21. Arkusz o którym mowa w § 6 ust.19 zatwierdza organ prowadzący Poradnię w obowiązujących terminach.

22. Poradnia jako jednostka budżetowa powiatu prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.).

## § 7

### Przewóz osób niepełnosprawnych

1. Poradnia jest dysponentem samochodu specjalistycznego, przystosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych.

2. Samochód o którym mowa w § 7 ust.1 służy do przewozu dzieci i młodzieży niepełnosprawnej z terenu powiatu sanockiego, a w uzasadnionych przypadkach dzieci i młodzieży bez niepełnosprawności, a także osób dorosłych niepełnosprawnych oraz innych osób dorosłych.

3. Osobami uprawnionymi do korzystania z samochodu o którym mowa w § 7 ust.1 są w szczególności:

- 1) dzieci i młodzież z niepełnosprawnością ruchową, poruszający się na wózkach inwalidzkich,
- 2) dzieci i młodzież z niepełnosprawnością ruchową, mający problemy z samodzielnym poruszaniem się,
- 3) dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- 4) dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną,
- 5) dzieci i młodzież z innymi rodzajami niepełnosprawności,
- 6) dzieci i młodzież bez niepełnosprawności (w uzasadnionych przypadkach),
- 7) osoby dorosłe z niepełnosprawnością ruchową (w uzasadnionych przypadkach),
- 8) osoby dorosłe z innymi rodzajami niepełnosprawności (w uzasadnionych przypadkach),
- 9) inne osoby dorosłe (w uzasadnionych przypadkach).

4. Ustala się pierwszeństwo w korzystaniu z przewozów samochodem o którym mowa w § 7 ust. 1 dla następujących grup:

- 1) dzieci i młodzieży niepełnosprawnej uczęszczających do szkół,
- 2) dzieci i młodzieży niepełnosprawnej uczęszczających na zajęcia specjalistyczne w ramach prowadzonej rewalidacji,
- 3) dzieci i młodzieży z ciężkimi i przewlekłymi chorobami, dojeżdżających na wizyty lekarskie

5. Korzystanie z samochodu o którym mowa w § 7 ust. 1 przez osoby niepełnosprawne bądź inne osoby zamierzające z niego skorzystać poza stałym harmonogramem powinno być uzgodnione z dyrektorem Poradni z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni.

## § 8

### Wolontariat

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez placówkę.
2. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne oraz przestrzega zasad, o których mowa w ust. 3 i 5.
3. Dyrektor Poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z jej pomocy.
4. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
  - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
  - 2) czas trwania porozumienia,
  - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w poradni,
  - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli korzystających z pomocy poradni,
  - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
5. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami Poradni oraz pod nadzorem dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Poradnia prowadzi:
  - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;
  - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania.
  - 3) dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej

4) za zgodą organu prowadzącego dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej.

2. Prowadzenie dokumentacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, wyłącznie w postaci elektronicznej, zwanej dalej „dokumentacją elektroniczną”, wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

3. System informatyczny służący do prowadzenia dokumentacji elektronicznej powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzanie w postaci papierowej dokumentacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

4. Inną dokumentację prowadzoną przez Poradnię stanowią:

- 1) arkusz organizacji,
- 2) roczny plan pracy,
- 3) (*uchylony*),
- 4) sprawozdania z działalności Poradni,
- 5) księga rejestracyjna (formy pomocy udzielanej dzieciom i młodzieży),
- 6) indywidualne teczki dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
- 7) tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni,
- 8) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
- 9) dzienniki zajęć grupowych prowadzonych przez pracowników pedagogicznych Poradni,
- 10) księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 11) księga i protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
- 12) zarządzenia dyrektora Poradni,
- 13) (*uchylony*),
- 14) (*uchylony*),
- 15) (*uchylony*),
- 16) inna dokumentacja prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.

***Powyższy Statut Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Sanoku stanowi załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 3/2012/2013 Rady Pedagogicznej PPP w Sanoku z dnia 28.06.2013 r. oraz uwzględnia ostatnie zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 4/2017/2018 Rady Pedagogicznej PPP w Sanoku z dnia 22.09.2017 r.***