

*Załącznik do UCHWAŁY NR 17/2017/18  
Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Rykach  
z dnia 20.03.2018 roku  
w sprawie uchwalenia Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rykach*

# **S T A T U T**

## **PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W RYKACH**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I – Podstawy prawne

Rozdział II – Postanowienia wstępne

Rozdział III – Cele i zadania Poradni

Rozdział IV – Formy pracy Poradni

Rozdział V – Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

Rozdział VI – Procedura wydawania opinii

Rozdział VII – Procedura wydawania orzeczeń i opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

Rozdział VIII – Organizacja Poradni

Rozdział IX – Pracownicy Poradni

Rozdział X – Wolontariat

Rozdział XI – Dokumentacja Poradni

Rozdział XII – Postanowienia końcowe

## ROZDZIAŁ I

### PODSTAWY PRAWNE

#### § 1

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572, ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.),
- 4) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.),
- 5) Rozporządzeniu 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, ze zm.),
- 6) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 223, poz. 1869, ze zm.),
- 7) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1743),
- 8) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1591),
- 9) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1635),
- 10) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646),
- 11) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1569),
- 12) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1616),
- 13) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003, Nr 6, poz. 69, ze zm.),
- 14) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1658),
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1611),
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 września 2017 r. w sprawie szczegółowych zadań wiodących ośrodków koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczych (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1712),
- 17) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2012r. w sprawie szczegółowego zakresu danych gromadzonych w bazach danych oświatowych, zakresu danych identyfikujących podmioty prowadzące bazy danych oświatowych, terminów przekazywania danych między bazami danych oświatowych oraz wzorów wydruków zestawień zbiorczych (Dz. U. poz. 957 ze zm.),
- 18) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2017 r., poz. 2077),
- 19) Porozumienie Nr MEN/2017/DWKI/1751 zawarte w dniu 28 listopada 2017r. pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej a Powiatem Ryckim w sprawie zapewnienia realizacji zadań wiodącego ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Rykach,
- 20) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz.570),
- 21) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. 2016 r. poz. 922).

## ROZDZIAŁ II

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 2

1. Publiczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, zwana dalej Poradnią nosi nazwę: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rykach.
2. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Rykach posługuje się nazwą skróconą: PP-P.
3. Poradnia posiada Regon 060708590 oraz NIP 5060103924.
4. Siedzibą Poradni są wydzielone pomieszczenia w Internacie Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 im. Władysława Korżyka w Rykach przy ulicy Żytnej 5a.
5. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wg Ustawy o finansach publicznych.
6. Organem prowadzącym jest Powiat Rycki.
7. Terenem działania Poradni określonym przez organ prowadzący jest miasto Ryki oraz gminy: Ryki, Ułęż, Nowodwór i Kłoczew.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Na mocy Porozumienia Nr MEN/2017/DWKI/1751 zawartego w dniu 28 listopada 2017r. pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej a Powiatem Ryckim PP-P w Rykach pełni funkcję wiodącego ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczego.
10. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### § 3

Ileć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rykach,
- 2) specjalistach lub pracownikach pedagogicznych – należy przez to rozumieć psychologów, pedagogów, logopedów i innych specjalistów.
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rykach,
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rykach,
- 7) Poradni - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Rykach.

#### § 4

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie zimowe. Za zgodą organu prowadzącego więcej niż jedną poradnię, w porozumieniu z Dyrektorem Poradni, może być ustalony termin przerwy w pracy Poradni w okresie ferii letnich.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
3. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego – do 30 kwietnia danego roku, a zatwierdzonego przez organ prowadzący Poradnię – do 31 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

## § 5

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na jej terenie działania.
2. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki, pomocy udziela poradnia psychologiczno-pedagogiczna właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. Zadania Poradni realizowane są zarówno na jej terenie, jak i poza Poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
4. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na jej terenie działania oraz niezamieszkałym na jej terenie dzieciom i rodzicom dzieci i nieuczęszczającym do przedszkola, szkoły lub placówki.
5. Poradnia współdziała z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom, w tym z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami, placówkami służby zdrowia, sądem rodzinnym i prokuraturą, policją, placówkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi.

## ROZDZIAŁ III

### CELE I ZADANIA PORADNI

## § 6

Celem Poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży oraz wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 7

Do zadań Poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży,
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 8

1. 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.

2. 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 oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

## § 9

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom 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 rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

## § 10

Realizowane 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:
  - a. w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci 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, 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).

## § 11

Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szczególności 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. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy 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. 44 ust. 3 ustawy,
- 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. 3 pkt 21, 21c i 21d 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.

## ROZDZIAŁ IV

### FORMY PRACY PORADNI

## § 12

Bezpośrednia pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,
- 2) terapii rodziny,
- 3) grup wsparcia,
- 4) prowadzenia mediacji,
- 5) interwencji kryzysowej,
- 6) warsztatów,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) wykładów i prelekcji,
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.

## § 13

Zadania profilaktyczne, o których mowa w § 10, są realizowane w szczególności:

- 1) w formie porad i konsultacji,
- 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
- 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych,
- 4) warsztatów,
- 5) grup wsparcia,
- 6) wykładów i prelekcji,
- 7) prowadzenia mediacji,
- 8) interwencji kryzysowej,
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej,

10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających w placówce pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

#### **§ 14**

Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
- 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
- 3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,
- 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA**

#### **§ 15**

1. Poradnia może tworzyć zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną, zwanego dalej „wczesnym wspomaganie”.

2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora, działa na zasadach określonych Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

#### **§ 16**

Pracą zespołu koordynuje Dyrektor Poradni albo nauczyciel upoważniony odpowiednio przez Dyrektora podmiotu.

#### **§ 17**

W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog, logopeda, i inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

#### **§ 18**

Do zadań zespołu 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. 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 wspomaganie, 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 wspomaganie.

## § 19

Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

1) imię i nazwisko dziecka,

2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii,

3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania,

4) 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,

5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.

## § 20

Program wczesnego wspomaganie określa w szczególności:

1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmocnienie 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,

2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu,

3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, o której mowa w § 3 ust. 4 pkt 2, Rozp. MEN (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1635)

4) sposób oceny postępów dziecka.

## § 21

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

## ROZDZIAŁ VI

### PROCEDURA WYDAWANIA OPINII

#### § 22

Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w przepisach prawa, w tym w odrębnych przepisach normujących system oświaty związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży, w szczególności w sprawach:

- 1) przyspieszenia i odroczenia rozpoczęcia obowiązku szkolnego dla dzieci rozpoczynających szkolny etap edukacyjny,
- 2) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 3) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
- 4) zwolnienia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnością sprzężoną lub autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,
- 5) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz nauczanie domowe,
- 6) przyjęcia uczniów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, do I klasy szkoły ponadpodstawowej,
- 7) objęcia zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżką kształcenia uczniów,
- 8) udzielenia zezwolenia na zatrudnienie małoletniego (poniżej 16r życia),
- 9) przyjęcia ucznia szkoły podstawowej do oddziału przysposabiającego do pracy,
- 10) oraz innych, określonych w odrębnych przepisach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

#### § 23

Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka lub 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.

#### § 24

Osoba składająca wniosek dołącza 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.

#### § 25

Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne 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.

## § 26

Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, nie jest możliwe wydanie przez Poradnię opinii w terminie określonym w § 23, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

## § 27

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

## § 28

Opinia Poradni zawiera:

- 1) numer opinii,
- 2) datę wydania opinii,
- 3) podstawę prawną wydania opinii,
- 4) 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 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, oznaczenie Poradni,
- 5) 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,
- 6) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie,
- 7) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem,
- 8) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego, ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
- 9) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
- 10) podpis Dyrektora.

## § 29

W przypadku, gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

## § 30

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

## ROZDZIAŁ VII

### PROCEDURA WYDAWANIA ORZECZEŃ I OPINII O POTRZEBIE WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

#### § 31

W Poradni powoływane są Zespoły Orzekające działające na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

#### § 32

Zespoły Orzekające orzekają o:

- 1) potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 2) potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- 3) potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału zorganizowanego w szkole podstawowej,
- 4) potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
- 5) wydają opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

#### § 33

Zespoły wydają orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów uczęszczających do przedszkoli, szkół i ośrodków, mających siedzibę na terenie działania Poradni.

#### § 34

W skład Zespołów Orzekających wchodzi:

- 1) dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba- jako przewodniczący Zespołu
- 2) psycholog,
- 3) pedagog,
- 4) lekarz,
- 5) inni specjaliści, w szczególności logopedzi, oligofrenopedagodzy, surdopedagodzy, tyflopedagodzy, w tym również spoza Poradni, jeżeli ich udział w pracach Zespołu jest niezbędnym.

#### § 35

Przewodniczący zawiadamia wnioskodawców o terminie posiedzenia Zespołu. Wnioskodawcy mogą wziąć udział w posiedzeniu Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka lub ucznia lub pełnoletni uczeń, aby przedstawić swoje stanowisko.

### **§ 36**

W przypadku konieczności orzekania w sprawach związanych ze stanem zdrowia dziecka wnioskodawcy powinni dostarczyć odpowiednie zaświadczenie lekarskie z placówek służby zdrowia zawierające diagnozę, zalecenia lekarskie, jak i okres ich trwania.

### **§ 37**

1. W posiedzeniach Zespołu, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć:

1) na wniosek przewodniczącego Zespołu i za zgodą rodzica 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) asystent nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem lub asystent wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy,

c) pomoc nauczyciela,

d) asystent edukacji romskiej – wyznaczeni przez ich Dyrektora;

2) na wniosek lub za zgodą rodzica dziecka lub ucznia lub na wniosek lub za zgodą pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, lekarz lub specjalista (inni niż wymienieni w ust.1 pkt 1).

2. Rodzice dziecka lub ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu Zespołu i przedstawić swoje stanowisko.

### **§ 38**

Od orzeczenia wnioskodawca może wnieść odwołanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA PORADNI**

### **§ 39**

Organami Poradni są:

1) Dyrektor,

2) Rada Pedagogiczna.

### **§ 40**

Dyrektor placówki w szczególności:

1) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i finansową obsługę Poradni,

5) realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i specjalistom w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię,

6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) stwarza warunki do działania w Poradni wolontariuszy.

#### **§ 41**

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni specjalistów i pracowników niebędących pracownikami pedagogicznymi. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

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

#### **§ 42**

1. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

#### **§ 43**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz specjaliści zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej.

#### **§ 44**

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

#### **§ 45**

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

#### **§ 46**

Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

#### **§ 47**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie programów rozwoju i planu pracy PP-P, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w PP-P, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego specjalistów PP-P.

## **§ 48**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy PP-P, w tym tygodniowy harmonogram pracy specjalistów,
- 2) projekt planu finansowego PP-P,
- 3) projekt Arkusza Organizacyjnego Poradni,
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie specjalistom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) propozycje Dyrektora PP-P w sprawach przydziału specjalistom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wynikających z bieżących potrzeb PP-P.

## **§ 49**

Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia 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.

## **§ 50**

Członkowie Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu Poradni albo jego zmian i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

## **§ 51**

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora z zajmowanego stanowiska.
2. W przypadku określonym w ust.1 § 51, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

## **§ 52**

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

### **§ 53**

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także specjalistów i innych pracowników Poradni.

### **§ 54**

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rykach.

### **§ 55**

W celu określenia sposobów rozwiązywania sporów między organami Poradni ustala się procedurę ich rozwiązywania:

- 1) ustalenie terminu i miejsca spotkania oraz ilości osób biorących w nim udział (1 lub 2 przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Dyrektor Poradni, termin – w ciągu 7 dni od zaistnienia konfliktu),
- 2) omówienie sytuacji problemowej przez przedstawiciele stron sporu, przedstawieni swoich racji w trakcie spotkania,
- 3) przedstawienie swoich propozycji rozwiązania sporu,
- 4) negocjacje w oparciu o istniejące prawo oświatowe i kompetencje organów Poradni,
- 5) w przypadku braku porozumienia powołanie mediatora w osobie przedstawiciela Starostwa Powiatowego w Rykach, Kuratorium Oświaty w Lublinie lub mediatorów zewnętrznych. Mediatorów zaprasza Dyrektor Poradni,
- 6) w zależności od rodzajów sporów strony mają możliwość odwołania się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 7) sporządza się protokół z zaistniałego sporu.

### **§ 56**

Rozpatrywanie skarg i odwołań w Poradni.

- 1) Odwołania od wydanych przez Poradnię orzeczeń załatwiane są wg obowiązujących przepisów zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1743) oraz Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1635),



2) skargi dotyczące pracy Poradni rozpatrywane są wg obowiązujących przepisów ujętych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.).

a) klienci Poradni swoje opinie, skargi i wnioski dotyczące pracy poradni mogą złożyć osobiście lub pozostawić w przeznaczonej do tego celu skrzynce specjalnie oznakowanej i umieszczonej w widocznym dla nich miejscu w poradni,

b) dyrektor Poradni systematycznie sprawdza zawartość skrzynki

- wypowiedzi anonimowe nie są w ogóle brane pod uwagę,
- w przypadku wypowiedzi podpisanych zawarte w nich opinie, skargi i wnioski są rozpatrywane i przekazywane radzie pedagogicznej,
- gdy respondent zamieści adres do korespondencji, dyrektor Poradni po wszczęciu postępowania wyjaśniającego formułuje odpowiedź dla skarżącego,
- jeśli Poradnia nie jest instytucją właściwą do rozpatrzenia otrzymanej skargi dyrektor Poradni niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni przekazuje ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego, albo też wskazując mu właściwy organ,
- jeśli Poradnia jest organem właściwym do załatwienia skargi, dyrektor Poradni powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca,
- dyrektor Poradni powiadamia skarżącego o sposobie załatwienia skargi,
- zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi,
- zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie.

## ROZDZIAŁ IX

### PRACOWNICY PORADNI

#### § 57

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Dyrektor przydziela obowiązki i zadania pracownikom pedagogicznym Poradni zgodnie z kwalifikacjami wymaganymi przepisami prawa.
3. Wszyscy pracownicy Poradni są zobowiązani do zapoznania się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz ich przestrzegania.
4. Pracownicy Poradni mogą wykonywać inne zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie merytorycznie wykonywanej pracy.
5. W wykonywaniu powierzonych zadań pracownicy Poradni przestrzegają aktów normatywnych obowiązujących w Poradni, etyki zawodowej oraz ochrony danych osobowych.
6. Pracownicy Poradni ponoszą odpowiedzialność w pełnym zakresie za powierzone im zadania, za wykonywanie obowiązków wiążących się z ich stanowiskiem pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci i młodzieży.

7. Pracownicy Poradni używają powierzonego im wyposażenia i pomocy naukowo-dydaktycznych oraz sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem, dbają o nie i w miarę swoich możliwości zabezpieczają je przed zniszczeniem oraz kradzieżą przez osoby trzecie.

## § 58

Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów:

- 1) psychologów,
- 2) pedagogów,
- 3) logopedów,
- 4) lekarzy.

## § 59

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (w tym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka),
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, m.in. zapobiegającym niepowodzeniom edukacyjnym uczniów i trudnościom wychowawczym,
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w tworzeniu, realizacji i ewaluacji Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych,
  - c) w prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - d) w prowadzeniu zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i innych.

## § 60

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i młodzieży (w tym zajęć wczesnego wspomagania rozwoju) oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 61

Do zadań lekarza należy w szczególności:

- 1) udział w posiedzeniach zespołu orzekającego, konsultowanie spraw związanych z wydawaniem orzeczeń lub opinii w aspekcie stanu zdrowia dziecka,
- 2) konsultacje dla dzieci niepełnosprawnych i ich rodziców lub zagrożonych niepełnosprawnością, objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju.

## § 62

1. Pracownicy pedagogiczni Poradni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy, poprawność merytoryczną diagnozy, dobór metod diagnostycznych i terapeutycznych.
2. Pracownicy administracji odpowiadają za:
  - 1) sprawne funkcjonowanie sekretariatu,
  - 2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentów i pieczętek PP-P,
  - 3) ewidencjonowanie dokumentacji według ustalonych zasad,
  - 4) dochowanie tajemnicy służbowej.
3. Szczegółowy przydział czynności oraz zakres obowiązków dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Poradni załączony jest do akt osobowych.

## § 63

1. Zadaniem pracowników administracyjnych jest:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń,
  - 2) informowanie rodziców, opiekunów, szkół, placówek o terminach badań i innych sprawach bieżących,
  - 3) techniczne opracowywanie opinii, orzeczeń i pism,
  - 4) prowadzenie ewidencji delegacji, ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich, listy obecności, rejestr korespondencji, ksiąg inwentarzowych i innych dokumentów administracyjnych,
  - 5) wysyłanie korespondencji,
  - 6) obsługa kasy,

- 7) wykonywanie innych zadań związanych z bieżącą pracą administracyjno-biurową Poradni,
- 8) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.

2. Zadaniem pracownika obsługi jest utrzymanie pomieszczeń Poradni w porządku, czystości oraz w dobrym stanie technicznym.

## ROZDZIAŁ X

### WOLONTARIAT

#### § 64

Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.

#### § 65

Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko, której nie toczy się postępowanie karne.

#### § 66

Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice pracy Poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni.

#### § 67

Dyrektor 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) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia,
- 5) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni.

#### § 68

Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby.

## ROZDZIAŁ XI

### DOKUMENTACJA PORADNI

#### § 69

Poradnia prowadzi i przechowuje następującą dokumentację:

- 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 badań – teczki indywidualne badanych,
- 4) roczny plan pracy,
- 5) koncepcję rozwoju Poradni na 5 lat,
- 6) roczny plan nadzoru pedagogicznego,
- 7) dzienniki zajęć specjalistycznych – indywidualnych i grupowych,
- 8) protokolarz posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 9) protokoły posiedzeń Zespołów Orzekających,
- 10) księga zarządzeń dyrektora,
- 11) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 70

Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni oraz rejestr wydawanych opinii czy rejestr wydawanych orzeczeń może być prowadzony także w formie elektronicznej.

## ROZDZIAŁ XII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 71

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia przepisów zawartych w nadrzędnych aktach prawnych w tym głównie w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
2. Zmiany Statutu Poradni dokonywane są na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora placówki.
3. Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację statutu lub uchwała nowy statut. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Trzecia nowelizacja statutu obliguje dyrektora do opracowania tekstu jednolitego statutu.
4. Uchwałą nr 17/2017/18 z dnia 20.03.2018r. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rykach uchwaliła nowy Statut Poradni.
5. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną i wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, moc traci dotychczasowy Statut uchwalony w dniu 5.03.2013 r.