

**PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
im. Marii Grzegorzewskiej
W BRODNICY**

S T A T U T

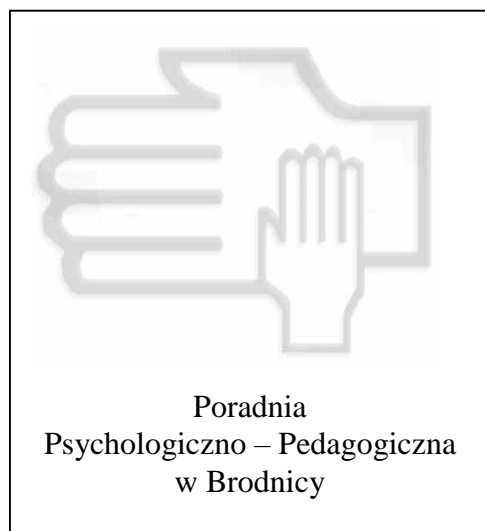
**/ zmieniający STATUT z dnia 1 września 2006 r./
tekst jednolity**

Stanowi załącznik do Uchwały Nr 3/2015
Rady Pedagogicznej z dnia 4 września 2015 r.
przyjętej na podstawie aktualnie stanowiącego
prawa oświatowego .

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Nazwa poradni brzmi: Poradni Psychologiczno – Pedagogiczna w Brodnicy.

2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Brodnicy swoją siedzibę posiada w budynku przy ul. Kochanowskiego 2.
3. W swojej nazwie zawiera imię „*Marii Grzegorzewskiej*”, nadane w 1983 roku przez Kuratora Oświaty w Toruniu.
4. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna im. Marii Grzegorzewskiej w Brodnicy posługuje się:
 - 1) symbolem klasyfikacyjnym „PPP”
 - 2) swoim logo, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną w dniu 7 września 2000 r. o wyglądzie:



3) adresem e-mail: porpsy@poczta.wp.pl.

sekretariat@pppbrodnica.pl

adresem internetowym: www.ppp-brodnica.bip.net.pl

www.pppbrodnica.pl

5. Nazwa Poradni, symbol i logo korzystają z ochrony prawnej.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Brodnicki.

2. Poradnia jest jednostką organizacyjną powiatu brodnickiego, działająca na podstawie ustawy o systemie oświaty.

§ 3.1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z

- przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie powiatu brodnickiego.
2. W przypadku dzieci oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki poradnia udziela pomocy dzieciom zamieszkałym na terenie swojego działania.
 3. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na jej terenie.
- § 4. Na wniosek dyrektora Poradni poprzez organ prowadzący mogą być tworzone filie odpowiednio do potrzeb lokalnego środowiska.

II. CELE I ZADANIA PORADNI

- § 5.1. Celem Poradni jest udzielanie dzieciom od momentu urodzenia, młodzieży i rodzinie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielają rodzicom i nauczycielom pomocy związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomagają przedszkola, szkoły i placówki w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z innymi podmiotami systemu oświaty, poradniami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom w celu zapewnienia im odpowiedniej realizacji form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dostosowania wymagań edukacyjnych.
 3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6.1. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych, wyjaśnianie mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno- pedagogicznej, która polega na:
- a) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży;
 - b) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - c) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - e) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych,
 - g) Prowadzenia terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
 - h) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom.
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez udzielanie pomocy w:

- a) rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym 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) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających,
 - d) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły, 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 lub niepełnosprawnego ucznia,
 - e) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
 - f) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - g) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
 - h) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - i) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 4) Organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

- a) wynikających z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalonych przez ministra MEN,
 - b) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,
 - c) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
 - d) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielana bezpośrednio dzieciom, młodzieży, rodzicom, nauczycielom, wychowawcom oraz specjalistom udzielana jest w szczególności w formie:
- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych,
 - 2) grup wsparcia,
 - 3) terapii rodzin,
 - 4) interwencję kryzysową,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) wykładów i prelekcji
 - 8) działalność informacyjno – szkoleniową,
 - 9) udział w zebraniach rad pedagogicznych,
 - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 7.1. 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 i 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 upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,
- 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zespół orzekający orzeka na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka zwanym „wnioskodawcą”.
3. Zespół orzekający orzeka o potrzebie kształcenia specjalnego w sprawach:
 - 1) dzieci i młodzieży niepełnosprawnych:
 - a) niesłyszących,
 - b) słabosłyszących,
 - c) niewidomych,
 - d) słabowidzących,
 - e) z autyzmem,
 - f) z niepełnosprawnością ruchową,
 - g) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
 - h) z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym
 - i) ze sprzężonymi niepełnosprawnościami,
 - 2) dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie w przypadku:
 - j) niedostosowania społecznego,
 - k) zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
4. Zespoły powołuje dyrektor poradni.
5. W skład zespołu orzekającego wchodzi:
 - 1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) psycholog, pedagog oraz lekarz konsultant,
 - 3) w skład zespołu orzekającego mogą wchodzić inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
6. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
7. Przewodniczący zespołu zawiadamia wnioskodawcę o terminie posiedzenia zespołu, który może wziąć w nim udział i przedstawić swoje stanowisko.
8. Zespół wydaje orzeczenie lub opinię większością głosów.
9. Posiedzenia zespołu orzekającego są protokołowane odpowiednio z przyjętym wzorem protokołu.

10. Odwołanie od wydawanych orzeczeń wnioskodawca składa do Kuratora Oświaty w Bydgoszczy w terminie 14 dni od dnia otrzymania orzeczenia.

§8.1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. nr 21, poz. 94, z póź. zm.) oraz w przepisach wydawanych na podstawie tych ustaw.

2. Poradnia może wydać opinie także w innych sprawach niż określone w w/w przepisach związanych kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży .
3. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica 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.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, osoba, która składa wniosek może dołączyć posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, a w szczególności wyniki badań:
 - 1) psychologicznych,
 - 2) pedagogicznych,
 - 3) logopedycznych,
 - 4) lekarskich,
 - 5) oraz opinię nauczycieli, wychowawców lub innych specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
5. Wnioskodawca otrzymuje opinię w dwóch egzemplarzach: oryginał i kopię, która na pisemny wniosek wnioskodawcy poradnia może przekazać do przedszkola, szkoły lub placówki dziecka lub ucznia.

§ 9. Na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, poradnia wydaje informację o wynikach diagnozy

§ 10.1 W odpowiedzi na potrzeby lokalnego środowiska Poradnia w swojej działalności organizuje współpracę z innymi podmiotami systemu oświaty w zakresie niżej określonym, w szczególności:

- 1) współpraca poradnia – szkoła

- a) rozpoznawanie u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
 - b) udział w opracowaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
 - c) udział w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia zawodowego, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom, pedagogom, psychologom i logopedom szkolnym;
 - e) uczestniczenie, na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki, w spotkaniach zespołów nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów na terenie tych placówek;
 - f) wzbogacanie wiedzy i umiejętności nauczycieli;
 - g) pomoc nauczycielom edukacji przedszkolnej w prowadzeniu diagnozy dojrzałości szkolnej.
- 2) współpraca poradnia – rodzice
- a) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
 - b) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
 - c) prowadzenie edukacji w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - d) pomoc w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych.
- 3) poradnia w roli pośrednika między rodzicami i uczniami a specjalistami
- a) udostępnianie profesjonalnej literatury;
 - b) informowanie o innych miejscach terapii lub diagnozy;
 - c) informowanie o możliwościach doskonalenia i kształcenia;
 - d) udostępnianie adresów szkół, uczelni, instytucji;
 - e) udział w podejmowaniu decyzji edukacyjno zawodowych.

2. W realizacji swoich zadań Poradnia współdziała:

- 1) z instytucjami edukacyjnymi, szkołami wyższymi, placówkami kształcenia specjalnego i doradztwa zawodowego;
- 2) instytucjami systemu opieki społecznej, sprawiedliwości i charytatywnymi oraz

- fundacjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka;
- 3) z jednostkami samorządu terytorialnego i urzędu wojewódzkiego, w tym z powiatowymi urzędami pracy;
 - 4) z innymi poradniami specjalistycznymi oraz placówkami służby zdrowia leczenia podstawowego, specjalistycznego i zamkniętego;
 - 5) zakładami pracy zatrudniającymi młodocianych.
3. W zakresie współdziałania z podmiotami wymienionymi w ust.2 Poradnia przyjmuje:
- 1) podjęcie działań pomocowych dziecku lub jego rodzinie oraz szkole, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, na podstawie przekazanych wyników badań lub opinii
 - 2) partycypowanie pracowników Poradni w procedurach przewidzianych odrębnymi przepisami (np. Kodeks Rodzinny i Nieletnich, Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich, Ustawa o pomocy społecznej), aby dobro dziecka i jego rodziny nie zostało naruszone
 - 3) możliwość wzajemnej konsultacji, w porozumieniu i za zgodą rodziców dziecka w celu wypracowania najkorzystniejszych form pomocy dziecku i rodzinie
 - 4) wnioskowanie do instytucji o udzielanie pomocy dziecku i rodzinie w zakresie posiadanych kompetencji
 - 5) śledzenie losów, w tym przebiegu zatrudnienia dzieci i młodzieży, w aspekcie przestrzegania praw ucznia.

§11.1. Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni również poza Poradnia, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

2. Na wniosek lub postanowienie instytucji współpracujących pracownicy Poradni mogą realizować zadania także w tych instytucjach.

III. ORGANY PORADNI

§ 12. 1. Organami Poradni są:

- 1) dyrektor poradni
- 2) rada pedagogiczna
2. Poradnią kieruje dyrektor.
3. W razie nieobecności dyrektora Poradnią kieruje społeczny zastępca dyrektora, ustanowiony przez radę pedagogiczną za zgodą organu prowadzącego.
4. Pracownicy pedagogiczni Poradni tworzą Radę Pedagogiczną.

§ 13.1. Dyrektorem Poradni jest osoba, która legitymuje się dyplomem ukończenia studiów magisterskich na kierunku zgodnym z rodzajem prowadzonych zajęć i posiada przygotowanie pedagogiczne.

2. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi;
- 2) załatwianie spraw wynikających ze stosunku pracy pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi;
- 3) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom pedagogicznym, administracji i obsługi;
- 4) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Poradni;
- 5) opiniowanie wniosków pracowników pedagogicznych ubiegających się o stopnie specjalizacji zawodowej ;
- 6) ocena pracy zawodowej pracowników pedagogicznych w tym za okres stażu osób ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
- 7) realizacja zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego;
- 8) zabezpieczenie potrzeb socjalnych pracowników Poradni w ramach środków zakładowego funduszu socjalnego;
- 9) realizacja nadzoru pedagogicznego w Poradni zgodnie z odrębnymi przepisami
- 10) przeprowadzanie procedur awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Poradni zgodnie z odrębnymi przepisami
- 11) zabezpieczenie pracownikom Poradni warunków pracy oraz środków ochrony osobistej;
- 12) ustalenie i udzielanie pracownikom urlopu wypoczynkowego;
- 13) realizacja funkcji „zakładu pracy” w związku z przechodzeniem na emeryturę;

- 14) wydawanie pracownikom świadectwa pracy i opinii o pracy w związku z rozwiązaniem, przeniesieniem lub wygaśnięciem stosunku pracy;
 - 15) realizacja prawa pracy - kodeksu pracy w zakresie nie uregulowanym przez Kartę Nauczyciela;
 - 16) występowanie w charakterze strony procesowej przy rozpatrywaniu sporów o roszczenie ze stosunku pracy;
 - 17) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie budżetowym Poradni;
 - 18) ustalanie dziennego czasu pracy Poradni, za zgodą organu prowadzącego;
 - 19) wstrzymanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
3. Do zakresu obowiązków dyrektora Poradni należy:
- 1) kierowanie całokształtem działalności Poradni i ustalanie okresowych planów pracy;
 - 2) organizowanie i nadzorowanie pracy wszystkich osób zatrudnionych w Poradni, ocena ich pracy zawodowej;
 - 3) bezpośredni udział w działalności podstawowej Poradni;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 5) opracowywanie projektów organizacyjnych Poradni;
 - 6) ustalanie i prowadzenie zespołów orzekających;
 - 7) czuwanie nad majątkiem Poradni i gospodarką materiałowo-finansową;
 - 8) reprezentowanie Poradni na zewnątrz;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 10) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań Poradni.
4. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze w Poradni.
5. Działania i podejmowane przez dyrektora Poradni decyzje nie mogą być sprzeczne z postanowieniami ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

§ 14. 1. Kolegialnym organem Poradni jest Rada Pedagogiczna.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor Poradni jako przewodniczący oraz wszyscy zatrudnieni pracownicy pedagogiczni. Na zaproszenie dyrektora w charakterze doradczym mogą uczestniczyć: dyrektorzy szkół, lekarze specjaliści i inne osoby zainteresowane.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Poradni;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wewnętrznego samokształcenia oraz realizacji przyjętych prac badawczych;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników;
 - 5) analiza okresowa i roczna realizacji przyjętych zadań.
 - 6) opiniowanie w sprawie rocznego planu finansowego Poradni.
4. Rada opiniuje:
 - 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć planowanych i nieplanowanych;
 - 2) projekt planu finansowego Poradni;
 - 3) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć płatnych dodatkowo;
 - 6) inne sprawy lub zmiany istotne dla Poradni.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut i jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie dyrektora z funkcji kierowniczej, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki.
7. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Poradni.
8. Rada Pedagogiczna uchwała Regulamin Pracy i zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy zawodowej.

§ 15. 1. Dyrektor i rada pedagogiczna współpracują ze sobą w zakresie realizacji przyjętych w statucie zadań.

2. We współpracy kierują się::

- 1) wzajemnym zaufaniem;
- 2) zapewnieniem każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) zapewnieniem przepływu informacji między Poradnią a organem prowadzą-

cym;

- 4) znajomością przepisów prawa w tym względzie stanowiących.
3. Sytuacje konfliktowe zaistniałe pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną Poradni rozwiązywane są w oparciu o :
 - 1) wszechstronne zbadanie wszystkich istotnych okoliczności sprawy;
 - 2) udzielanie niezbędnych wskazówek co do uprawnień pracowniczych;
 - 3) nakłanianie stron do ugodowego załatwienia sporu;
 - 4) rozpatrzenie sporu przez radę pedagogiczną;
 - 5) rozmowy pojednawcze z udziałem przedstawicieli związków zawodowych i - lub przedstawicieli organów prowadzących Poradnię.
4. Sposoby rozwiązywania sporów pracowniczych nie mogą być sprzeczne ze szczegółowymi przepisami prawa w tym względzie stanowiących.
5. Tryb postępowania w sprawach przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków określa Instrukcja Obiegu Dokumentacji Poradni.

§ 16. Członkowie rady pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych i omawianych na posiedzeniu Rady, mogących naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.

IV. PRACOWNICY PORADNI

§ 17. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych na stanowiskach nauczycielskich, pracowników administracji na stanowiskach urzędniczych i pracowników obsługi na stanowiskach pracowniczych..

§ 18. 1. Pracownikami pedagogicznymi Poradni są psychologowie, pedagodzy i logopedzi oraz doradcy zawodowi.

W poradni jest zatrudniony lekarz.

2. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni na wniosek dyrektora, w zależności od realizowanych zadań statutowych i rejonu działania ustala organ prowadzący Poradnię.
3. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określają przepisy Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

4. W szczególności pracownicy pedagogiczni:

mają prawo do:

- 1) decydowania o doborze metod w pracy diagnostyczno – terapeutycznej;
- 2) zapewnienia im przez Dyrektora narzędzi diagnostycznych i innych pomocy niezbędnych do realizacji zadań statutowych;

odpowiadają za:

- 1) jakość i rzetelność w opracowywaniu diagnozy i programów terapeutycznych;
- 2) bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci i młodzieży w czasie trwania badania lub zajęć terapeutycznych;

5. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1/) diagnozowanie umiejętności pedagogicznych uczniów oraz dojrzałości szkolnej dzieci;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) opracowywanie opinii wydawanych przez Poradnię bądź orzeczeń na posiedzenia zespołu;
- 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom w ich szkołach i placówkach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programów wychowawczych szkół i placówek i programów profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;

6. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) sporządzanie opinii o uczniu bądź orzeczeń na posiedzeniu Zespołu;

- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programów wychowawczych szkół i placówek i programów profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższymi;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 2) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełno - sprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

- f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 5) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 6) współpraca ze szkołami w zakresie tworzenia wewnątrzszkolnych systemów doradztwa zawodowego.
9. Pracownicy Poradni, o których mowa w ust. 1, poza Poradnią, a w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży realizują głównie zadania wymienione w § 6 ust.1 pkt 5 – 14, a także współdziałają w realizacji zadań określonych w punktach 1 – 4.

§ 19. 1. Pracownikami administracji na stanowiskach urzędniczych są:

- 1) główny księgowy - stanowisko kierownicze,
 - 2) sekretarz poradni,
 - 3) referent.
2. Pracownikami obsługi na stanowisku pracowniczym są:
- 1) woźna – sprzątaczką,
 - 2) robotnik gospodarczy.
3. Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Poradni w zależności od potrzeb, za zgodą organu prowadzącego.
4. Praca i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają Ustawy: Kodeks Pracy oraz Ustawa o pracownikach samorządowych, natomiast zakres czynności wynika z zadań określonych prawem oświatowym.

§ 20. Kwalifikacje wszystkich pracowników Poradni określają szczegółowe przepisy stanowiące w tym zakresie, stosownie do zajmowanego stanowiska.

§ 21.1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy jako wspierających realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

2. Wolontariusz w Poradni działa na mocy porozumienia zawartego z dyrektorem Poradni w zakresie zadań określonych w porozumieniu.

§ 22. W pierwszym roku zatrudnienia w Poradni opiekę nad nowozatrudnionym pracownikiem stanowi opiekun stażu odpowiednio do specjalności powołany przez dyrektora.

V. STRUKTURA I ORGANIZACJA PORADNI

- § 23. 1. W Poradni działają zespoły problemowe, utworzone w celu realizacji zadań przez pracowników pedagogicznych, zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami.
2. Każdy zespół problemowy tworzy psycholog i pedagog lub logopeda i lekarz. Koordynatorem pracy zespołów problemowych jest pedagog pierwszego kontaktu
 3. Pięć zespołów problemowych stanowią:
 - 1) zespół pomocy dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 2) zespół wsparcia wychowawczego,
 - 3) zespół pomocy pedagogicznej dla uczniów ze specyficznymi trudnościami szkolnymi,
 - 4) zespół planowania kariery zawodowej uczniów i pracy z uczniem zdolnym,
 - 5) zespół pomocy logopedycznej i wczesnej interwencji
 4. Wszystkie zespoły problemowe realizują zadania ściśle określone w rocznym planie pracy Poradni oraz w planie jej rozwoju.
 5. Wszystkie zespoły problemowe zobowiązane są do wzajemnego doskonalenia zawodowego oraz wzajemnej i uzupełniającej się współpracy.

§ 24. Poradnia działa w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka , w której nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 25.1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni, do dnia 30 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacyjny Poradni zawiera:
 - 1) informacje o rejonie działania Poradni,

- 2) liczbę pracowników Poradni,
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

§ 26.1. Podstawową formą pracy są zajęcia określone w rocznym planie pracy Poradni.

2. Pracownicy pedagogiczni realizują swoje zajęcia według uchwalonego tygodniowego planu pracy.
3. Czas pracy pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§ 27.1. Pracownicy Poradni realizując zadania poradni również poza poradnią, w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym, w szczególności prowadzą:

- 1) badania psychologiczno - pedagogiczne dzieci i młodzieży,
 - 2) konsultacje,
 - 3) interwencje kryzysowe w środowisku rodzinnym i szkolnym,
 - 4) działalność informacyjno-szkoleniową,
 - 5) działalność profilaktyczną,
 - 6) mediacje.
2. Poradnia udziela pomocy uczniom i słuchaczom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
3. W przypadku dzieci nieuczących udziela pomocy ze względu na miejsce ich zamieszkania.
4. Zespół orzekający Poradni orzeka:
- 1) w stosunku do dzieci uczących się w placówkach, mających siedzibę na terenie działania Poradni,
 - 2) w stosunku do dzieci nieuczących się według miejsca ich zamieszkania na terenie działania Poradni.
5. Poradnia opieką obejmuje dzieci i młodzież w wieku od urodzenia do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej.
6. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Poradnia działa w ciągu całego roku, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
- 2) wykaz alfabetyczny w formie elektronicznej „BAZA”,
- 3) księga pracy planowanej,
- 4) teczki indywidualne badanych,
- 5) rejestr przyjęć dziennych i obiegu kart indywidualnych,
- 6) rejestr zgłoszeń i wniosków,
- 7) rejestr wydawanych orzeczeń,
- 8) rejestr wydawanych opinii i zaświadczeń,
- 9) dzienniki pracy pracowników pedagogicznych,
- 10) księga korespondencji,
- 11) rzeczowy wykaz akt,
- 12) księga protokołów Rady Pedagogicznej,
- 13) zeszyt oraz teczka zarządzeń dyrektora,
- 14) zeszyt wyjść.

§ 29.1. Poradnia używa pieczęci podłużnej:

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
im. Marii Grzegorzewskiej
ul. Kochanowskiego 2, 87-300 Brodnica
tel/fax 56 49 44 –591 NIP874-143-69-18

2. Na budynku Zespołu Szkół Specjalnych w Brodnicy, w którym mieści się Poradnia przy umieszczona jest tablica metalowa o następującej treści:

PORADNIA

PSYCHOLOGICZNO -PEDAGOGICZNA
IM. MARII GRZEGORZEWSKIEJ
W BRODNICY

- § 30. 1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
2. W realizacji potrzeb materiałowo – usługowo – remontowych w Poradni stosuje się odpowiednio przepisy wynikające z ustawy prawo zamówień publicznych.
- § 31. Niniejszy statut został przygotowany i uchwalony przez Radę Pedagogiczną Poradni w dniu 4 września 2015 jako tekst jednolity. Uchwała Nr 3 /2015.
- § 32. Zmieniający się stan faktyczny oraz prawny Poradni zawierać będą zmiany do niniejszego statutu.
- § 33. Statut Poradni zakończono na § 33 stronie 21.