

**STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO –
PEDAGOGICZNEJ NR 1
W BYDGOSZCZY**



(TEKST JEDNOLITY)

BYDGOSZCZ, 2021 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania Poradni.....	4
ROZDZIAŁ III	Organy Poradni.....	7
ROZDZIAŁ IV	Pracownicy poradni.....	9
ROZDZIAŁ V	Opiniowanie i orzekanie.....	11
ROZDZIAŁ VI	Organizacja Poradni.....	14
ROZDZIAŁ VII	Zakres współdziałania z innymi podmiotami	15
ROZDZIAŁ VIII	Rozwiązywanie sporów.....	15
ROZDZIAŁ IX	Dokumentacja poradni.....	16
ROZDZIAŁ X	Prawa i odpowiedzialność.....	17
ROZDZIAŁ XI	Postanowienia końcowe.....	18

Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Bydgoszczy

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna działa na podstawie:

- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),
- *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 ze zm.),
- *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).

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1, zwana dalej „Poradnią”, jest publiczną placówką oświatową przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Bydgoszczy.
2. Teren działania Poradni określa organ prowadzący.
3. Poradnia udziela pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie miasta Bydgoszczy oraz dzieciom nieuczęszczającym do przedszkoli i szkół zamieszkałym na terenie objętym działaniem Poradni.
4. Nadrzędną ideą Poradni jest dobro dziecka. Poradnia działa zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Praw Dziecka.
5. Misja i Wizja Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 1 w Bydgoszczy została opisana w odrębnym dokumencie, który jest dostępny na stronie internetowej Poradni oraz na tablicy informacyjnej w jej siedzibie.
6. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 2

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Bydgoszcz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy
3. Siedziba Poradni mieści się w Bydgoszczy przy ulicy Jana III Sobieskiego 10.
4. Dopuszcza się używanie skrótu PP-P1.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Poradni

§ 3

Celem Poradni jest organizowanie i prowadzenie kompleksowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży, w tym:

- 1) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
 - a) szczególnie uzdolnionych,
 - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi;
- 2) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin,
- 3) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży,
- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży,
- 5) 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,
- 6) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
- 7) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, a także planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania

i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

- 8) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
- 10) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno--wychowawczych,
- 11) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- 12) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 4

1. Do zadań poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży

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.
Poradnia:

- a) prowadzi badania psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dzieci i młodzieży zgłaszających się lub zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych, w celu rozpoznania ich problemów w środowisku rodzinnym, szkolnym i rówieśniczym, w uzasadnionych przypadkach dokonywana jest diagnoza sytuacji rodzinnej dziecka,
- b) określa dysharmonie rozwojowe oraz zaburzenia o charakterze poznawczym i emocjonalno-społecznym i związane z nimi potrzeby, analizuje etiologię problemu,
- c) wyróżnia najlepiej rozwinięte sfery rozwojowe, w tym predyspozycje i uzdolnienia, jako podstawy do dalszej pracy z dzieckiem,
- d) bada poziom dojrzałości poznawczej, emocjonalnej, społecznej dzieci i młodzieży,
- e) uwzględnia w sytuacjach uzasadnionych oceny predyspozycji psychologicznych w aspekcie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- f) kwalifikuje – w oparciu o uzgodnienia z rodzicami/pełnoletnim uczniem – do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez Poradnię, przedszkole, szkołę lub inne placówki diagnostyczno-terapeutyczne,
- g) orzeka w sprawie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjno - wychowawczych zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz opiniuje w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju.

- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

W zakresie działalności terapeutycznej Poradnia:

- a) prowadzi formy terapii psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej i innej zgodnie z potrzebami dziecka,
- b) wspomaga działalność terapeutyczną w szkołach i innych placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych, udzielając konsultacji i pomocy merytorycznej,
- c) adresuje działania doradczo-wspomagające do rodziców lub opiekunów prawnych dzieci i młodzieży.

W zakresie poradnictwa i konsultacji Poradnia:

- a) prowadzi doradztwo psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dla rodziców i nauczycieli, zmierzając do optymalizacji oddziaływań edukacyjno-wychowawczych w środowisku rodzinnym i szkolnym dziecka,
 - b) udziela rodzicom, opiekunom, wychowawcom i nauczycielom oraz samej młodzieży porad dotyczących sposobów i metod przezwycięzania trudności związanych z dysfunkcjami rozwojowymi,
 - c) informuje rodziców i młodzież o zasadach prawidłowego wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
 - d) udziela pomocy doradczej dzieciom i młodzieży w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,

W zakresie działalności profilaktycznej Poradnia realizuje następujące zadania:

- a) prowadzi oddziaływania profilaktyczne mające na celu określenie poziomu rozwoju dzieci młodszych w poszczególnych sferach rozwojowych,
- b) prowadzi oddziaływania rozwijające funkcjonowanie poznawcze,
- c) prowadzi profilaktykę zaburzeń emocjonalno-społecznych i zaburzeń komunikacji,
- d) prowadzi opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym poprzez systematyczną współpracę z placówkami edukacyjnymi,
- e) prowadzi doradztwo psychologiczno-pedagogiczne dla dzieci i młodzieży, rodziców, nauczycieli i wychowawców,
- f) prowadzi oddziaływania mające na celu kształtowanie umiejętności wychowawczych w relacji rodzic–dziecko poprzez aktywne formy edukacji,

- g) popularyzuje wiedzę psychologiczno-pedagogiczną, zapoznając rodziców i nauczycieli z czynnikami warunkującymi optymalny rozwój dzieci i młodzieży,
 - h) upowszechnia wartości związane ze zdrowiem psychicznym podczas codziennej pracy terapeutycznej i doradczej, wspierając w tym rodziców i placówki edukacyjne,
 - i) upowszechnia informacje oraz prowadzi zajęcia zawodoznawcze na terenie szkół i Poradni dotyczące orientacji i informacji zawodowej.
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 5

Na terenie Poradni mogą być organizowane staże, praktyki oraz działalność wolontariacka.

ROZDZIAŁ III

Organy Poradni

§ 6

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni,
 - 2) Rada Pedagogiczna Poradni.
2. Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego Poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz – w zależności od potrzeb – inne stanowiska kierownicze.

§ 7

1. Do obowiązków Dyrektora Poradni należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działalności psychologiczno-pedagogicznej Poradni oraz reprezentowanie placówki na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego pozwalającego na właściwy przebieg pracy Poradni,
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi objętymi działalnością Poradni oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Poradni, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) kontrola prawidłowości przebiegu pracy merytorycznej Poradni, w tym kontrola realizacji obowiązków statutowych wicedyrektora Poradni odpowiedzialnego bezpośrednio za prawidłowe funkcjonowanie placówki pod względem pedagogicznym,
 - 6) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Poradni,
 - 7) dysponowanie środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Poradni.
2. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Poradni w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Poradni.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni, realizującym jej statutowe działania.
2. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Poradni jest Dyrektor Poradni.
4. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z wieloletnim i rocznym planem pracy placówki.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej obejmują:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy merytorycznej,
 - 2) semestralne i roczne analizowanie i ocenianie przebiegu oddziaływań psychologiczno--pedagogicznych,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce po zaopiniowaniu ich przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący,
 - 4) opiniowanie organizacji pracy placówki,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 6) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) opiniowanie w zakresie powierzania nauczycielom funkcji kierowniczych w placówce,
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
7. Szczegółową organizację i zakres działania Rady Pedagogicznej Poradni określa regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

§ 9

Organy Poradni współpracują ze sobą w realizacji statutowych zadań Poradni.

ROZDZIAŁ IV

PRACOWNICY PORADNI

§ 10

W Poradni zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i terapeutów.

§ 11

1. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz sposób ich realizacji ustala Dyrektor Poradni w indywidualnych zakresach obowiązków.
2. Do podstawowych zadań pracowników pedagogicznych zgodnie z ich kwalifikacjami należy:
 - 1) prowadzenie działalności diagnostycznej psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej oraz opiniowanie na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia, w tym zawsze udzielanie informacji o wynikach procesu diagnostycznego,
 - 2) prowadzenie działań orzecznich,
 - 3) prowadzenie działań informacyjnych, profilaktycznych i doradczych,
 - 4) poradnictwo i konsultacje,
 - 5) przygotowywanie i prowadzenie zajęć z zakresu terapii psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej ustalonych przez prowadzącego specjalistę na podstawie dokonanej diagnozy, w uzasadnionych przypadkach konsultowanych w powołanym zespole diagnostyczno-terapeutycznym,
 - 6) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi, pedagogami szkolnymi i nauczycielami w zakresie wczesnego wykrywania zaburzeń, mogących spowodować lub powodujących trudności w funkcjonowaniu poznawczym i/lub emocjonalno-społecznym dziecka/ucznia,

- 7) przygotowywanie i prowadzenie grup wsparcia dla rodziców lub opiekunów prawnych dzieci objętych opieką przez Poradnię oraz dla rodziców lub opiekunów prawnych innych uczniów z edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych placówek.
 - 8) przygotowywanie i/lub prowadzenie, w miarę możliwości czasowo-organizacyjnych różnych form informacyjno-szkoleniowych oraz grup wsparcia dla pracowników placówek oświatowych,
 - 9) prowadzenie dokumentacji diagnostyczno-terapeutycznej.
3. Pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece w czasie zajęć.
4. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Poradnię,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) prowadzenie kancelarii zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 - 2) zapewnienie zgodności działań z *Ustawą – Prawo zamówień publicznych*,
 - 3) prowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
 - 4) prowadzenie archiwizacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
 - 5) zapewnienie warunków pracy i nauki zgodnych z przepisami dotyczącymi BHP na terenie Poradni.
2. Warunki wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy. Szczegółowe indywidualne zakresy obowiązków ustala Dyrektor Poradni.

ROZDZIAŁ V

OPINIOWANIE I ORZEKANIE

§ 13

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Poradnia wydaje opinie dotyczącą:
 - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej
 - b) odroczenia rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego
 - c) objęcia dziecka pomocą psychologiczno –pedagogiczną w przedszkolu/szkole
 - d) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej
 - e) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
 - f) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

- ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
- g) zwolnienia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego
 - h) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki
 - i) udzielenia zezwolenia na zatrudnienie młodocianego, który nie ukończył szkoły podstawowej, osoby niemającej 15 lat, która ukończyła szkołę podstawową, lub osoby niemającej 15 lat, która nie ukończyła szkoły podstawowej
 - j) przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej, szkoły branżowej II stopnia, kandydata z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia
 - k) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko, które nie ukończyło 15 roku życia pracy lub innych zajęć zarobkowych na rzecz podmiotu prowadzącego działalność kulturalną, artystyczną, sportową lub reklamową
 - l) realizacji obowiązku szkolnego/rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą/przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego
 - m) innej związanej z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

3. Opinię wydaje się po zakończeniu procesu diagnostycznego z uwzględnieniem zgromadzonej dokumentacji medycznej, dostarczonej przez wnioskodawcę/prawnego opiekuna dziecka albo pełnoletniego ucznia, niezbędnej do wydania opinii.
4. Osoba składająca wniosek o wydanie opinii 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.
5. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna dziecka lub pełnoletniego ucznia w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
7. 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 prowadzących pomoc psychologiczno - pedagogiczną, informując o tym osobę składającą wniosek.
8. Wnioski o opinię są rejestrowane w księdze wniosków.
9. Opinię podpisuje dyrektor lub wicedyrektor Poradni oraz pracownik sporządzający opinię.

10. Poradnia wydaje na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.
11. Wnioski o których mowa w ust. 5 i 10 mogą być złożone w postaci papierowej lub elektronicznej.
12. Opinie wydawane są zgodnie z zasadami określonymi w §20 Regulaminu Organizacyjnego Poradni.

§ 14

W Poradni działa Zespół Orzekający.

§ 15

1. Zespół Orzekający wydaje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zespół Orzekający powołuje Dyrektora Poradni.
3. Pracą Zespołu kieruje jego Przewodniczący.
4. Zespół wydaje orzeczenia oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka zwanych wnioskodawcami lub pełnoletniego ucznia.
5. Zespół orzekający wydaje:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz zagrożonej niedostosowaniem społecznym lub 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 niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim;
 - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
6. Zespół Orzekający jest organizowany i działa na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.

7. Szczegółowy tryb działania Zespołu Orzekającego określa Regulamin Organizacyjny Poradni.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja Poradni

§ 16

1. Dla sprawnej realizacji zadań statutowych Poradni tworzy się działy merytoryczne, których nazwy i zadania są określone w Regulaminie Organizacyjnym Poradni.
2. W Poradni może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju, w którego ramach Dyrektor Poradni może powoływać zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju indywidualnie dla dzieci z opiniami o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju. Szczegółowe zasady pracy zespołu określają odrębne procedury.
3. W Poradni działa Koło Wolontariatu na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
4. Inne komórki organizacyjne mogą być tworzone w miarę potrzeb.
5. Skład osobowy działów ustala Dyrektor Poradni.

§ 17

1. Poradnia może prowadzić swoją działalność we wszystkie dni tygodnia z wyłączeniem niedziel i świąt w godzinach dostosowanych do faktycznych potrzeb odbiorców usług.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

§ 18

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora placówki we współpracy z wicedyrektorem z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – do 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący.
3. W projekcie organizacji Poradni w postaci arkusza organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI

§ 19

1. 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.
2. Zakres współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom obejmuje:
 - 1) współpracę w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
 - 2) wymianę doświadczeń i informacji,
 - 3) współpracę w organizowaniu warsztatów, spotkań informacyjno-szkoleniowych,
 - 4) konsultacje i porady.
3. Przedstawiciel Poradni może uczestniczyć w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się na terenie działania Poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych Poradni.

ROZDZIAŁ VIII

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

§ 20

1. Sytuacje konfliktowe między organami Poradni rozstrzygane są pomiędzy stronami sporu na posiedzeniu Rady pedagogicznej zwoływanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem Dyrektora Poradni.
2. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między dwoma organami poprzez negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty.
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu Rada Pedagogiczna powołuje mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem jest członek Rady Pedagogicznej.

4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, Dyrektor Poradni zwraca się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ IX

DOKUMENTACJA PORADNI

§ 21

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

1. Arkusz organizacji Poradni;
2. Roczny plan pracy Poradni wraz ze sprawozdaniem z jego realizacji;
3. Plan finansowy Poradni wraz ze sprawozdaniem z jego realizacji;
4. Tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni;
5. Indywidualne dzienniki pracy pracowników pedagogicznych Poradni;
6. Rejestr dzieci i młodzieży zgłoszonych do Poradni w danym roku szkolnym;
7. 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;
8. Rejestr wydawanych opinii; numer opinii oraz datę jej wydania;
9. Rejestr wydawanych orzeczeń; numer orzeczenia, przyczynę oraz datę jego wydania;
10. Karty indywidualne badanych dzieci i młodzieży;
11. Dzienniki zajęć specjalistycznych (indywidualnych i grupowych);
12. Księga protokołów (Protokolarz) posiedzeń Rady Pedagogicznej Poradni;
13. Księga protokołów posiedzeń Zespołu Orzekającego Poradni;
14. Księga protokołów przekazania teczki indywidualnej;
15. Księga zarządzeń wydanych przez Dyrektora Poradni;
16. Listy obecności pracowników Poradni;
17. Akta osobowe pracowników;
18. Inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

Poradnia może prowadzić dokumentację elektroniczną.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§23

1. Pracownicy Poradni zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych mają prawo do decydowania o doborze metod pracy diagnostyczno- terapeutyczno-profilaktycznej, edukacyjnej i psychoedukacyjnej.
2. Pracownicy Poradni zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych mają prawo do zapewnienia im przez dyrektora Poradni narzędzi diagnostycznych i innych pomocy niezbędnych w realizacji zadań statutowych.

§ 24

1. Pracownicy Poradni zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych ponoszą odpowiedzialność za jakość i rzetelność opracowywanych diagnoz i programów terapeutyczno-edukacyjnych.
2. Pracownicy Poradni zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci i młodzieży w czasie ich pobytu w Poradni.
3. Pracownicy Poradni są zobowiązani do przestrzegania kodeksu etyki zawodowej.
4. Pracownicy Poradni są zobowiązani do zachowania tajemnicy zawodowej.
5. Pracownicy Poradni są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w Poradni regulaminów.
6. Pracownicy Poradni są zobowiązani do poszanowania majątku i mienia Poradni.

§ 25

Prawa i obowiązki pracowników Poradni określają:

- 1) Karta Nauczyciela.
- 2) Kodeks Pracy.
- 3) Ustawa o pracownikach samorządowych,
- 4) Regulamin Organizacyjny Poradni.
- 5) uchwała Rady Miasta Bydgoszczy podjęta na podstawie art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela w sprawie dodatków do wynagrodzenia nauczycieli.
- 6) Regulamin wynagradzania pracowników administracji.
- 7) Regulamin oceniania pracowników administracji.
- 8) Regulamin zakładowego funduszu socjalnego.
- 9) Roczny plan pracy Poradni.
- 10) Indywidualne zakresy czynności.

§ 26

Prawa i obowiązki Klienta Poradni zostały określone w odrębnym dokumencie, który jest udostępniony na stronie internetowej Poradni oraz na tablicy informacyjnej w jej siedzibie.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 27

1. Poradnia jest jednostką budżetową, a zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Poradnia używa pieczęci o treści:

1) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 1 w Bydgoszczy
ul. Jana III Sobieskiego 10, 85-060 BYDGOSZCZ,
NIP 967-10-22-973, REGON 000223094

2) Miasto Bydgoszcz
Ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz
NIP 953-101-18-63
Poradnia Psychologiczno –Pedagogiczna Nr 1
ul. Jana III Sobieskiego 10, 85-060 Bydgoszcz

3) Poradnia Psychologiczno –Pedagogiczna nr 1 Bydgoszcz
ul. Jana III Sobieskiego 10, tel. 52 322 52 06 (07)

3) Imienne pieczętki uprawnionych pracowników zgodnie z ewidencją pieczętek w Poradni.

3. Poradnia posiada logo:



4. Poradnia posiada stronę internetową: <https://ppp1.edu.bydgoszcz.pl>

§ 28

3. Zmiany w treści Statutu Poradni należą do kompetencji Rady Pedagogicznej Poradni.
4. W przypadku konieczności dokonania nielicznych zmian (do trzech) w Statucie będą one wydawane w postaci kolejnego Aneksu do Statutu.
5. W przypadku konieczności dokonania istotnych licznych zmian (powyżej trzech) Rada Pedagogiczna przyjmie tekst ujednolicony.

§ 29

1. Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Bydgoszczy wchodzi w życie dniem uchwalenia.
2. Traci moc Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Bydgoszczy z dnia 25.10.2017 r.
3. Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Bydgoszczy został zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej dnia 17.11.2021r.

Dyrektor Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1
mgr Barbara Markiewicz
pedagog

