

# **STATUT PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 2 W BYDGOSZCZY**

uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 3 grudnia 2008r

## **Rozdział I-Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 zwana dalej „poradnią” nosi nazwę „Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna nr 2” i mieści się w Bydgoszczy przy ulicy Hetmańskiej 33
2. Organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz- Wydział Edukacji Urzędu Miasta
3. Organem nadzoru pedagogicznego Poradni jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy
4. Poradnia jest placówką nieferyjną.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Podstawa prawna (załącznik nr 1)

## **Rozdział II-Cele i zadania poradni**

### **§ 2**

1. Poradnia jest placówką publiczną, obejmująca swoją opieką dzieci od urodzenia oraz młodzieży w wieku szkolnym i uczącą się. Celem Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Poradnia swoim działaniem obejmuje dzieci zamieszkujące teren działania poradni (zał. nr 2) Ponadto poradnia sprawuje opiekę nad dziećmi z wadami słuchu, wzroku oraz gdy są one sprzężone z autyzmem z rejonu działania Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej nr 1. Poradnia może obejmować opieką dzieci z innych rejonów na zasadzie odrębnych porozumień.

3. W przypadku dzieci nie uczęszczających do szkoły i przedszkola brane jest pod uwagę miejsce zamieszkania dziecka.

### **§ 3**

Do zadań poradni należy w szczególności:

- wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
- terapia zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
- prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
- wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

Pracownicy poradni realizują zadania poradni również poza poradnią, w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.

## § 4

Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- diagnozę;
  - konsultację;
  - terapię;
  - psychoedukację;
  - rehabilitację;
  - doradztwo;
  - mediację;
  - interwencje w środowisku ucznia;
  - działalność profilaktyczną;
  - działalność informacyjną.
1. W zakresie diagnozy - prowadzi badania dzieci zgłaszających się do poradni, dokonuje diagnozy potrzeb edukacyjnych, odchyleń i zaburzeń rozwojowych dzieci i młodzieży, kwalifikuje do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i kształcenia specjalnego, wspomaga aktywizowanie dzieci wybitnie uzdolnionych w kierunku rozwoju ich optymalnych możliwości.
  2. W zakresie terapii - prowadzi różnego rodzaju formy terapii psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej w stosunku do dzieci i młodzieży, inspiruje działalność terapeutyczną w szkołach i innych placówkach, udziela konsultacji oraz innych form pomocy merytorycznej.
  3. W zakresie doradztwa - prowadzi doradztwo psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli oraz kształtuje u młodzieży umiejętność racjonalnego wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
  4. W zakresie profilaktyki zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych - wspiera rodzinę i szkołę, popularyzuje wiedzę psychologiczną i pedagogiczną, rozwija umiejętności wychowawcze, inicjuje różnorodne formy pracy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dziecka.

## § 5

Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:

- rodzicami;
- nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, szkoły lub placówki;
- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
- przedszkolami, szkołami i innymi placówkami;
- podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## Rozdział III-Orzecznictwo i opiniowanie

### § 6

#### Orzecznictwo

1. W poradni działa na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 18 września 2008r.w sprawie orzeczeń i opinii zespół orzekający powołany przez dyrektora placówki.

W skład zespołu wchodzi:

- dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu,
- psycholog - opracowujący diagnozę psychologiczną,
- pedagog - opracowujący diagnozę pedagogiczną
- lekarz - opracowujący diagnozę lekarską,
- inni specjaliści, w tym spoza poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny - opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności

2. Zespół orzekający wydaje:

- orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy
- orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym” dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej
- orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły
- orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim
- opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole

3. Zespół wydaje orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka. Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich. Orzeczenia i opinie muszą być zgodne ze wzorami zawartymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 18 września 2008r.w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych

4. Wniosek wraz z dokumentacją przewodniczący zespołu kieruje do członków zespołu w celu przeprowadzenia badań niezbędnych do wydania orzeczenia albo opinii i przygotowania przez nich diagnozy oraz ustala termin posiedzenia zespołu. Do wniosku przewodniczący dołącza posiadaną przez poradnię dokumentację dotyczącą dziecka.

5. Jeżeli do wydania orzeczenia albo opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, wnioskodawca dołącza do wniosku wydane przez lekarza zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka.

6. Jeżeli wniosek dotyczy wydania orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, wnioskodawca dołącza do wniosku zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia, wydane przez lekarza, określające czas - nie krótszy jednak niż 30 dni - w którym stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, rozpoznanie choroby lub innej przyczyny to powodującej, zakres, w jakim dziecko może brać udział w zajęciach organizowanych z grupą wychowawczą i w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z oddziałem w szkole lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu. W przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, wnioskodawca dołącza do wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zaświadczenie określające możliwość dalszej realizacji praktycznej nauki zawodu wydane przez lekarza medycyny pracy.

7. Zespół może zasięgnąć opinii nauczycieli uczących ucznia lub wychowawców placówki, w której uczeń przebywa w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia, informując o tym wnioskodawcę. Bez zgody wnioskodawcy zespół nie może udzielać informacji o wynikach badań osobom postronnym.

8. W przypadku braku odpowiedniej dokumentacji, przewodniczący zespołu wzywa wnioskodawcę do przedstawienia tej dokumentacji w określonym terminie, jednak nie krótszym jednak niż 14 dni.

9. Jeżeli wniosek złożony został do zespołu niewłaściwego do jego rozpatrzenia, dyrektor poradni niezwłocznie przekazuje wniosek do poradni, w której działa zespół właściwy do rozpatrzenia wniosku, zawiadamiając o tym wnioskodawcę.

10. Dyrektor poradni zwraca wnioskodawcy wniosek o wydanie orzeczenia albo opinii z wyjaśnieniem przyczyny zwrotu wniosku oraz informacją o możliwym sposobie załatwienia sprawy, jeżeli z treści wniosku wynika, że nie dotyczy on wydania orzeczenia albo opinii.

11. Zespół wydaje orzeczenie albo opinię większością głosów. W razie równej liczby głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego zespołu. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i członkowie zespołu. Orzeczenie albo opinię przygotowuje członek zespołu wyznaczony przez przewodniczącego.

12. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i członkowie zespołu. Zawiera on w szczególności informację o podjętym rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem oraz informację o zgłoszonym przez członka zespołu innym stanowisku dotyczącym podjętego rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem. Orzeczenie albo opinię przygotowuje członek zespołu wyznaczony przez przewodniczącego.

13. W orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego należy wskazać wszystkie zalecane najkorzystniejsze dla danego dziecka formy kształcenia specjalnego: w przedszkolu ogólnodostępnym, w tym z oddziałami integracyjnymi, integracyjnym albo specjalnym, w szkole ogólnodostępnej, w szkole integracyjnej lub oddziale integracyjnym, w szkole specjalnej lub oddziale specjalnym, ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym albo w szkole zorganizowanej w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii lub specjalnym ośrodku szkolno – wychowawczym oraz określa się warunki realizacji potrzeb edukacyjnych, formy stymulacji, rewalidacji, terapii, usprawniania, rozwijania potencjalnych możliwości i mocnych stron dziecka oraz inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

14. W przypadku orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych należy wskazać zalecane formy pomocy udzielanej, w tym i rodzicom i określić zalecane elementy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, na które należy położyć szczególny nacisk w pracy z dzieckiem, metody i sposoby realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

15. W orzeczeniach o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania określa się warunki realizacji potrzeb edukacyjnych, a także możliwości uczestniczenia dziecka w życiu przedszkola lub szkoły, formy stymulacji, rewalidacji, terapii, usprawniania, rozwijania potencjalnych możliwości i mocnych stron dziecka i inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zakres, w jakim może ono brać udział w zajęciach z innymi dziećmi w oddziale lub grupie albo w odrębnym pomieszczeniu, a w przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie-możliwość dalszej realizacji praktycznej nauki zawodu

16. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaje się na okres roku szkolnego, etapu edukacyjnego albo okresu kształcenia w danej szkole

17. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów szkół podstawowych z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wydaje się na okres każdego etapu edukacyjnego w tej szkole

18. Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydaje się na okres do 5 lat.

19. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydaje się na czas określony, wskazany w zaświadczeniu o stanie zdrowia ucznia, nie krótszy jednak niż 30 dni nie dłuższy niż rok szkolny w przypadku orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania ucznia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie.

20. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia, zespół wydaje odpowiednio orzeczenie o braku potrzeby :kształcenia specjalnego, indywidualnego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. W orzeczeniach o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych należy wskazać stosownie do potrzeb dziecka zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

21. W związku ze zmianą okoliczności stanowiących podstawę wydania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, potrzebą zmiany wskazanych w poprzednim orzeczeniu zaleceń i potrzebą zmiany okresu, na jaki zostało wydane, zespół, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wydaje nowe orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które uchyla jednocześnie poprzednie. Podobnie wydaje nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, gdy zmieniają się okoliczności stanowiące podstawę wydania poprzedniego orzeczenia

22. W przypadku nieuwzględnienia wniosku rodziców (prawnych opiekunów) zespół wydaje odpowiednio orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia

23. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie opinii zespół wydaje opinię o braku potrzeby objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju.

24. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia, zespół wydaje orzeczenie odmowne zawierające uzasadnienie powyższej decyzji

25. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie opinii, zespół wydaje opinię stwierdzającą, że nie zachodzi potrzeba objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju.

26. Wnioskodawcy przysługuje możliwość odwołania się od orzeczenia do kuratora oświaty, za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.

27. Zespół może uchylić zaskarżone orzeczenie i wydać nowe, jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie. Od nowego orzeczenia służy wnioskodawcy odwołanie.

28. Zespół jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy kuratorowi oświaty w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowego orzeczenia.

29. Kurator oświaty zasięga w miarę potrzeb opinii psychologa, pedagoga, lekarza lub innego specjalisty

30. Od decyzji Kuratora Oświaty odwołanie nie przysługuje. Wnioskodawca może zaskarżyć decyzję kuratora do Sądu Administracyjnego

## § 7

### Opiniowanie

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- pozostawienia ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie;
- objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
- dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego;
- udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy;
- przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum, a także klasy pierwszej szkoły średniej na podbudowie programowej szkoły zasadniczej, szkoły policealnej i szkoły pomaturalnej, kandydata z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia;
- przystąpienia ucznia lub absolwenta z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia lub absolwenta;
- innych określonych w odrębnych przepisach.

2. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko.

3. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.

Podstawą do wydania opinii w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom; jest zaświadczenie określające stan wzroku i słuchu, wydane na potrzeby kontynuowania nauki przez lekarza specjalistę na podstawie art.16.1.1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. nr 210 poz. 2135 ze zm.).

4. Rodzice mogą dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, oraz opinię wychowawcy lub nauczyciela

## **Rozdział IV-Organa poradni**

### **§ 8**

1. Organami poradni są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna

2. Dyrektor poradni.

1) Zadania dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej:

- kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego
- realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących
- ustalanie rocznego planu pracy poradni
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa pracownikom poradni
- współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
- stwarzanie warunków do działania w poradni: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji
- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych

2) Zakres obowiązków wicedyrektora poradni psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor.

- 3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- zatrudniania i zwalniania pracowników poradni oraz pracowników nie będących nauczycielami
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom poradni,
  - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni
  - dyrektor poradni może w porozumieniu z organem prowadzącym poradnię poszerzyć zakres działalności poradni

4) Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną. Sprawy sporne między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący poradnię.

3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem poradni w zakresie realizowania jej statutowych zadań.

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor poradni
- 2) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w związku z rozpoczęciem roku szkolnego, po I półroczu i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 3) Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego albo najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
- 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
- 4) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- podejmowanie uchwał zatwierdzających Plany Pracy Poradni
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników poradni.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- organizację pracy poradni
- projekt planu finansowego poradni
- wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

6. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący



poradnię, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego poradnię jest ostateczna.

7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego poradnię o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie pracownika z innej funkcji kierowniczej w poradni.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników poradni.

## **Rozdział V-Pracownicy poradni**

### **§ 9**

1. Pracownikami poradni są:

- 1) pracownicy pedagogiczni: psychologzy, pedagodzy, logopedzi, socjolodzy, rehabilitanci, doradcy zawodowi,
- 2) pracownicy administracji i obsługi.
- 3) w poradni mogą być także zatrudnieni lekarze- pediaatra, neurolog, psychiatra, okulista, otolaryngolog, medycyny pracy

2. Do zadań pracowników pedagogicznych należy w szczególności:

-psychologów :diagnoza i terapia psychologiczna dzieci, młodzieży i rodziców, poradnictwo psychologiczne, badania przesiewowe, realizacja programów psychoedukacyjnych i profilaktycznych

-pedagogów: diagnoza i terapia pedagogiczna, poradnictwo, realizacja programów psychoedukacyjnych i profilaktycznych, prowadzenie badań przesiewowych

-logopedów: prowadzenie badań przesiewowych, diagnoza i terapia logopedyczna, poradnictwo

-doradców zawodowych: orientacja i poradnictwo zawodowe dla uczniów niezdecydowanych co do kierunków kształcenia, realizacja programów psychoedukacyjnych

-rehabilitantów: prowadzenie rehabilitacji ruchowej, badania diagnostyczne, profilaktyka zaburzeń

-socjologów: diagnoza środowiska wychowawczego i lokalnego, realizacja programów psychoedukacyjnych

3.Liczbę pracowników pedagogicznych na wniosek dyrektora poradni określa organ prowadzący poradnię.

4. Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb poradni.
5. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych poradni określa Ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy.

## **§ 10**

### **Wolontariat**

Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy.

1. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
2. Dyrektor poradni:
  - 1) zawiera z wolontariuszem umowę określającą w szczególności zakres zadań wolontariusza i sposób ich realizacji, czas trwania umowy oraz zawierającą zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych w poradni zasad i obowiązków oraz do nieujawniania informacji dotyczących osób korzystających z pomocy poradni;
  - 2) ubezpiecza wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z wykonywaniem zadań przez wolontariusza;
  - 3) zapewnia warunki umożliwiające wykonywanie zadań przez wolontariusza.
3. Wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie we współpracy z pracownikami pedagogicznymi poradni wyznaczonymi przez dyrektora poradni oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.
4. Na wniosek wolontariusza dyrektor poradni jest obowiązany wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu zadań przez wolontariusza.

## **§11**

### **Innowacje i eksperymenty**

1. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez poradnię odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania poradni dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący poradnię pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Rekrutacja do poradni w której jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w poradni podejmuje rada pedagogiczna.

Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
- 2) opinii rady pedagogicznej poradni,
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w poradni, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

7. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady poradni i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor poradni przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu poradnię w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

## **Rozdział VI-Organizacja pracy poradni**

### **§ 12**

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka nieferyjna.
2. Poradnia jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

### **§ 13**

1. Szczegółową organizację poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny poradni opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię.

### **§ 14**

## **Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków**

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie.
2. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
3. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
4. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

5. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

6. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, organ właściwy do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.

7. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.

8. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

## § 15

### **Dokumentacja poradni**

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy
- 2) księgę protokołów Rady Pedagogicznej
- 3) tygodniowy rozkład zajęć
- 4) skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni
- 5) karty indywidualne dzieci i młodzieży
- 6) dokumentację badań
- 7) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni
- 8) dzienniki zajęć terapeutycznych
- 9) protokoły posiedzeń zespołów orzekających
- 10) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 16

Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **Rozdział IX-Postanowienia końcowe**

## § 17

1. Poradnia posiada pieczęcie :podłużną i okrągłą
2. Poradnia może posiadać własne logo
3. Zmiany w statucie Poradni należą do kompetencji Rady Pedagogicznej
4. Traci moc statut z dnia 26.01.2005r
5. Statut Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej nr 2 w Bydgoszczy wchodzi w życie 14 dni od chwili zatwierdzenia go przez Radę Pedagogiczną

## Załącznik nr 1

Podstawę prawną statutu stanowią:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997. nr 78, poz.483)
- Konwencja o prawach dziecka z 20 listopada 1989 r., przyjęta przez Polskę 21 września 1990r.
- Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004. nr 173, poz. 1808)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz U z 17 stycznia 2003 r. nr 5, poz.46)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 roku w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U z 30.09.2008r nr 173 p. 1072)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz U nr 11, poz. 114)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. Nr 68, poz. 585)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18.09.2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U z 1.10.2008r nr 175 p.1086)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz. U. z dnia 15 stycznia 2002 r., Nr 3, poz.28)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 83. p. 562)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. 1999 Nr 41 poz. 414)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 lutego 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. z dnia 15 marca 2005 r.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005 r. 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 (Dz. U. z dnia 1 lutego 2005 r.)

- Rozporządzenie 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. z dnia 22 stycznia 2003 r.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. (Dz. U. z dnia 22 stycznia 2002 r.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z dnia 14 lutego 2003 r.)

## **Rejon działania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 2**

### **Przedszkola**

- Przedszkole nr 4 – przy ZS nr 18
- Przedszkole nr 9 – ul. Techników 4
- Przedszkole nr 11 – ul. Chołoniewskiego 9
- Przedszkole nr 18 – ul. Betoniarzy 2
- Przedszkole nr 20 – ul. Ujejskiego 70
- Przedszkole nr 24 – przy ZS nr 32
- Przedszkole nr 28 – ul. Glinki 147
- Przedszkole nr 46 – przy ZS nr 34
- Przedszkole nr 49 – ul. Siedleckiego 15
- Przedszkole nr 66 – ul. Zapolskiej 16
- Przedszkole nr 70 – ul. Bielicka 41 ( Czackiego 23 )
- Przedszkole Niepubliczne „Pinokio” – ul. Dunikowskiego 4
- Przedszkole Niepubliczne „Promyczek” – ul. Komuny Paryskiej
- Przedszkole Społecznego Towarzystwa Edukacji Przedszkolnej – ul. Bohaterów Westerplatte
- Przedszkole „Wesołe Serduszka” – ul. Kossaka 72
- Przedszkole Sióstr Elżbietanek – ul. Leszczyńskiego 40

### **Szkoły Podstawowe**

- Szkoła Podstawowa nr 2-ul. Hetmańska 34
- Szkoła Podstawowa nr 22 – przy ZS nr 18
- Szkoła Podstawowa nr 26 – przy ZS nr 34
- Szkoła Podstawowa nr 28 – ul. Baczyńskiego 1
- Szkoła Podstawowa nr 38 – ul. Węgierska 11
- Szkoła Podstawowa nr 41 – ul. Traugutta 12
- Szkoła Podstawowa nr 46 – ul. Kombatantów 2
- Szkoła Podstawowa nr 48 – przy ZS nr 7
- Szkoła Podstawowa nr 57 – ul. Boh. Westerplatte 2
- Szkoła Podstawowa nr 60 – przy ZS nr 26
- Szkoła Podstawowa nr 61 – przy ZS nr 32
- Szkoła Podstawowa nr 63 – ul. Goszczyńskiego 3

### **Gimnazja**

- Gimnazjum nr 12 – przy ZS nr 18
- Gimnazjum nr 13 – ul. Baczyńskiego 5
- Gimnazjum nr 15 – przy ZS nr 26
- Gimnazjum nr 16 – ul. Boh. Kragujewca 10
- Gimnazjum nr 17 – przy ZSO nr 4
- Gimnazjum nr 20 – ul. Karpacka 30
- Gimnazjum nr 22 – ul. Gen. J. H. Dąbrowskiego 8
- Gimnazjum nr 23 – ul. Czackiego 8
- Gimnazjum nr 36 – przy ZS nr 7
- Gimnazjum nr 46 – przy ZSO nr 2
- Gimnazjum nr 49 – przy ZSO nr 5

## **Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych**

ZS Ogólnokształcących nr 2 – ul. Nowodworska 13

skład zespołu: Gimnazjum nr 46  
II LO

ZS Ogólnokształcących nr 5 - ul. Szarych Szeregów 4a

skład zespołu: Gimnazjum nr 49  
V LO

Zespół Szkół nr 4 – ul. Nałkowskiej 9

skład zespołu: Gimnazjum nr 17  
IX LO

Zespół Szkół nr 7 – ul. Waryńskiego 1

skład zespołu: SP nr 48  
Gimnazjum nr 36  
XVII LO dla słabo słyszących

Zespół Szkół nr 18 – ul. Żółwińska 1, Hutnicza 89

skład zespołu: Przedszkole nr 4  
SP nr 22  
Gimnazjum nr 12

Zespół Szkół nr 26 – ul. Glinki 117

skład zespołu: SP nr 60  
Gimnazjum nr 15 Sportowe

Zespół Szkół nr 32 – ul. Krucza 5a

skład zespołu: Przedszkole nr 24  
SP nr 61

Zespół Szkół nr 34 – ul. Zacisze 16

skład zespołu: Przedszkole nr 46  
SP nr 26

Zespół Szkół Chemicznych – ul. Łukaszewicza 3

skład zespołu: XIV LO  
ponadgimnazjalne szkoły zawodowe

Zespół Szkół Drzewnych – ul. Toruńska 44

skład zespołu: ponadgimnazjalne szkoły zawodowe

Zespół Szkół Spożywczych – ul. Toruńska 174

skład zespołu: ponadgimnazjalne szkoły zawodowe  
szkoły dla dorosłych

Zespół Szkół Muzycznych – ul. Libelta

## **Specjalne Ośrodki Szkolno - Wychowawcze**

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 1 im. L.Braille’a

skład ośrodka: SP nr 53  
Gimnazjum nr 43  
XVIII LO  
V LO dla dorosłych  
ZSZ nr 10

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 2 im. Gen. S. Maczka

skład ośrodka: SP nr 68  
Gimnazjum nr 45  
ZSZ i Technikum Uzupełniające

- Odzieżowe



- Elektroniczne
- Gastronomiczne

**Bydgoski Zespół Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych  
Placówki Wielofunkcyjne**

ul. Traugutta 5

- SP nr 55
- Gimnazjum nr 44

ul. Toruńska 272

ul. Stolarska 2

**Zespół Szkół Katolickich** ul. Nowodworska 7

**Gimnazjum I Liceum Ogólnokształcące Edukacji Innowacyjnej, Uzupełniające LO dla Dorosłych** – ul. Wojska Polskiego 46A

**Prywatne Liceum Profilowane i Prywatne Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych „Przyszłość”** – ul. Boh. Kragujewca

**Elitarna Szkoła Służb Ochrony i Biznesu „Cobra”**- ul. Toruńska 50

**Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące „Cosinus”** ul. Szarych Szeregów

**Policealne Studium Farmaceutyczne** – ul. Łukasiewicza 3

**Policealne Studium Zawodowe** – ul. Karpacka 54

**Policealne Studium Zawodowe** – ul. Toruńska 50