

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

uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 września 2013r  
(tekst ujednolicony)

## SPIS TREŚCI

	<i>Str.</i>
<b>Rozdział I</b>	
Postanowienia ogólne .....	3
<b>Rozdział II</b>	
Cele i zadania poradni oraz sposoby ich realizacji .....	3
<b>Rozdział III</b>	
Rejon działania poradni .....	6
<b>Rozdział IV</b>	
Orzecznictwo i opiniowanie .....	7
Orzecznictwo .....	7
Opiniowanie .....	11
<b>Rozdział V</b>	
Organa poradni .....	13
<b>Rozdział VI</b>	
Pracownicy poradni .....	15
Wolontariat .....	17
Innowacje i eksperymenty .....	17
<b>Rozdział VII</b>	
Organizacja pracy poradni .....	18
Zespoły problemowe .....	19
Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków .....	19
Dokumentacja poradni .....	20
Pieczęcie, adres mailowy .....	21
<b>Rozdział VIII</b>	
Postanowienia końcowe.....	22
<b>Załączniki:</b>	
Załącznik nr 1 .....	23
Załącznik nr 2 .....	25

# **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 Gawędy 5.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz- Wydział Edukacji Urzędu Miasta.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
4. Poradnia jest placówką nieferyjną.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc udzielana przez poradnię udzielana jest z uwzględnieniem potrzeb zgłaszających się osób, instytucji i organizacji.
6. Podstawa prawna statutu (załącznik nr 1)

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania poradni oraz sposoby ich realizacji**

### **§ 2**

1. Poradnia jest placówką publiczną, udzielającą dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielającą rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży oraz wspomagającą przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 3**

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

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

Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1) wydanie opinii;
- 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

- 1.2 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w formie:

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

- 1.3 Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I– III szkoły podstawowej,
  - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,

- c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora złożony w formie papierowej lub elektronicznej przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;
- 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom

Zadania te są realizowane w szczególności w formie:

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów
- 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- 4) warsztatów;
- 5) grup wsparcia;
- 6) wykładów i prelekcji;
- 7) prowadzenia mediacji;
- 8) interwencji kryzysowej;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

1.4 Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;

- 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej;
- 3) realizacji podstaw programowych;
- 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
- 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych;
- 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego;
- 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

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

## **§ 4**

1. Poradnia realizuje swoje zadania współdziałając z :
  - innymi poradniami
  - placówkami doskonalenia nauczycieli
  - bibliotekami pedagogicznymi
  - organizacjami pozarządowymi
  - innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz nauczycielom i rodzicom
  - wolontariuszami

## **Rozdział III** **Rejon działania poradni**

## **§ 5**

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania poradni zgodnie z rejonem określonym przez organ prowadzący (załącznik nr 2). Poradnia sprawuje opiekę nad dziećmi z upośledzeniem umysłowym, niepełnosprawnością słuchu, wzroku, ruchu oraz autyzmem ze swojego rejonu zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W przypadku dzieci nie uczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

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

## **Rozdział IV** **Orzecznictwo i opiniowanie**

### **§ 6**

#### **Orzecznictwo**

1. W poradni działa zespół orzekający powołany przez dyrektora placówki w następującym składzie:
  - dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu, który kieruje pracami zespołu
  - psycholog
  - pedagog
  - lekarz
  - inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny
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 wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole
3. Orzeczenia muszą być zgodne ze wzorami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
4. Opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zawiera:
  - datę wydania opinii

- oznaczenie poradni, w której działa zespół wydający opinię
  - podstawę prawną opinii
  - skład zespołu, który wydał opinię
  - imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz miejsce ich zamieszkania
  - stwierdzenie, że zachodzi potrzeba wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka
  - wskazanie odpowiedniej formy pomocy i wsparcia udzielanych dziecku i rodzinie, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedycznej stosownie do potrzeb
  - uzasadnienie opinii, w tym szczegółowe uzasadnienie wskazanej formy pomocy i wsparcia
  - podpis przewodniczącego zespołu
5. Zespół wydaje orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub pełnoletniego ucznia. Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich.
6. W razie potrzeby wydania dziecku jednocześnie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania wnioskodawca składa odrębne wnioski.
7. Wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii zawiera odpowiednio:
- imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, w przypadku ucznia nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczęszcza a także nazwę zawodu- w przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie
  - imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz miejsce ich zamieszkania
  - określenie celu i przyczyny, dla której niezbędne jest uzyskanie orzeczenia lub opinii
  - podpis wnioskodawcy
8. Jeżeli wnioskodawca nie posiada dokumentacji albo dołączona przez niego do wniosku dokumentacja jest niewystarczająca do wydania orzeczenia albo opinii, badania niezbędne przeprowadzają specjaliści poradni wskazani przez przewodniczącego zespołu, odpowiednio do posiadanej specjalności.
9. 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.



10. Wniosek wraz z dokumentacją przewodniczący zespołu kieruje do członków zespołu oraz ustala termin posiedzenia zespołu.
11. 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.
12. W przypadku braku odpowiedniej dokumentacji, przewodniczący zespołu wzywa wnioskodawcę do przedstawienia tej dokumentacji w określonym terminie, jednak nie krótszym niż 14 dni.
13. Jeżeli wniosek złożony został do zespołu orzekającego niewłaściwego do jego rozpatrzenia, dyrektor poradni niezwłocznie przekazuje wniosek do poradni, w której działa zespół właściwy do rozpatrzenia wniosku, zawiadamiając o tym wnioskodawcę.
14. 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.
15. Przewodniczący zespołu zawiadamia wnioskodawcę o terminie posiedzenia zespołu. Wnioskodawca może wziąć udział w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko.
16. 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, w tym protokolant. 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.
17. 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.
18. W przypadku orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych należy wskazać zalecane elementy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, na które należy położyć szczególny nacisk w pracy z dzieckiem, metody i sposoby realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym udzielanej także rodzicom.

19. 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.
20. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaje się na okres roku szkolnego, etapu edukacyjnego albo okresu kształcenia w danej szkole.
21. 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.
22. Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydaje się na okres do 5 lat.
23. 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 i nie dłuższy niż rok szkolny w przypadku orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania ucznia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie.
24. 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.
25. 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) lub pełnoletniego ucznia, wydaje nowe orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które uchyla jednocześnie poprzednie. Zespół wydaje nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, gdy zmieniają się okoliczności stanowiące podstawę wydania poprzedniego orzeczenia.
26. W przypadku nieuwzględnienia wniosku rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia zespół wydaje odpowiednio orzeczenie o odmowie uchylecia orzeczenia według wzorów zawartych w rozporządzeniu MEN w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
27. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie opinii zespół wydaje opinię o braku potrzeby objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju, która zawiera:
  - datę wydania opinii
  - oznaczenie poradni, w której działa zespół wydający opinię
  - podstawę prawną opinii
  - skład zespołu, który wydał opinię

- imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców(prawnych opiekunów) oraz miejsce ich zamieszkania
  - stwierdzenie, że nie zachodzi potrzeba wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka
  - uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie okoliczności, które zespół uznał za istotne dla rozstrzygnięcia oraz wyjaśnienie powodów, na podstawie zespół stwierdziła, że nie zachodzi potrzeba objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju
  - podpis przewodniczącego zespołu
28. Orzeczenie lub opinię doręcza się wnioskodawcy w terminie 14 dni od posiedzenia zespołu w 3 egzemplarzach. Orzeczenie o braku potrzeby danego kształcenia i orzeczenia odmowne wydaje się w jednym egzemplarzu. Wnioskodawca może wystąpić o kopię orzeczenia albo opinii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora albo upoważnioną przez niego osobę. Za zgodą wnioskodawcy poradnia może przesłać egzemplarz orzeczenia do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko.
29. Wnioskodawcy przysługuje możliwość odwołania się od orzeczenia do kuratora oświaty, za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
30. Zespół może uchylić zaskarżone orzeczenie i wydać nowe, jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie. Od nowego orzeczenia służy wnioskodawcy odwołanie.
31. 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.
32. Kurator oświaty zasięga w miarę potrzeb opinii psychologa, pedagoga, lekarza lub innego specjalisty.
33. Od decyzji Kuratora Oświaty odwołanie nie przysługuje. Wnioskodawca może zaskarżyć decyzję kuratora do Sądu Administracyjnego

## § 7

### Opiniowanie

1. Poradnia wydaje opinie o w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
2. Opinię wydaje się na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia złożony w formie papierowej lub elektronicznie. Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko.

3. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
4. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
5. Osoba składająca wniosek 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.
6. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
7. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 3, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 1, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
8. 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, informując o tym osobę składającą wniosek.
9. Opinia poradni zawiera:
  - 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
  - 2) numer opinii;
  - 3) datę wydania opinii;
  - 4) podstawę prawną wydania opinii;
  - 5) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
  - 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
  - 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
  - 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;

- 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
- 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
- 11) podpis dyrektora poradni.

## **Rozdział V**

### **Organa poradni**

#### **§ 8**

1. Organami poradni są:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna
2. Dyrektora Poradni wyłania się w drodze konkursu. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w drodze konkursu nie wyłoni się kandydata, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Stanowisko dyrektora poradni powierza się na okres 5 lat szkolnych, w uzasadnionych przypadkach na okres krótszy, nie krótszy jednak niż 1 rok szkolny.
3. Zadania Dyrektora poradni:
  - kierowanie bieżącą działalnością 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 i higieny pracy
  - wspieranie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym
  - wypełnianie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli
  - współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
  - stwarzanie warunków do działania w poradni: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji
  - administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych
  - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni pracowników, który w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników poradni oraz pracowników nie będących nauczycielami
  - 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 pracowników poradni
  - 4) dyrektor poradni może w porozumieniu z organem prowadzącym poszerzyć zakres działalności poradni
5. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
6. Sposób rozwiązywania sporów między radą pedagogiczną a dyrektorem określają w każdym indywidualnym przypadku zainteresowane strony przez:
- zapewnienie każdej ze stron możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty
  - umożliwienia rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz poradni na drodze mediacji
  - zaproszenia zewnętrznego mediatora z głosem doradczym
- W przypadku braku rozstrzygnięcia na drodze mediacji prowadzonej przez eksperta zaakceptowanego przez obie strony spór rozstrzyga organ prowadzący poradnię.
7. Dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze. Dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
8. 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 semestrze i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
  - 3) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) podejmowanie uchwał zatwierdzających Plany Pracy Poradni
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
  - 4) podejmowanie uchwał zatwierdzający statut poradni oraz jego zmiany
13. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy poradni
  - 2) projekt planu finansowego poradni
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - 4) propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
  - 5) kandydatury na stanowisko kierownicze i odwołanie z nich
  - 6) inne istotne sprawy dla poradni
14. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
15. 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.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników poradni.

## **Rozdział VI**

### **Pracownicy poradni**

#### **§ 9**

1. Pracownikami poradni są:
  - 1) specjaliści: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi (pracownicy pedagogiczni)
  - 2) pracownicy niepedagogiczni: administracji i obsługi.
  - 3) w poradni mogą być także zatrudnieni inni specjaliści, szczególnie lekarze, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom
2. Do zadań specjalistów należy w szczególności:

- psychologów: diagnoza i terapia psychologiczna dzieci i młodzieży oraz terapia rodzin, poza poradnią: badania przesiewowe ryzyka dysleksji oraz niepowodzeń szkolnych, wad słuchu i wzroku, wspieranie szkół w rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się, realizacja programów profilaktycznych i prowadzenie edukacji w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli, udział w zespołach ds. specjalnych potrzeb dzieci i młodzieży na terenie przedszkoli, szkół i placówek oraz wsparcie merytoryczne nauczycieli organizujących i udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szczególnie w opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, udział w zespołach klasowych, mediacje i interwencje kryzysowe w szkole i środowisku rodzinnym uczniów, porady i konsultacje dla dzieci, rodziców i nauczycieli oraz warsztaty, szkolenia i prowadzenie grup wsparcia, organizowanie wspomaganie przedszkoli i szkół, udział w grupach roboczych dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie, orientacja i poradnictwo zawodowe dla uczniów niezdecydowanych co do kierunku kształcenia i zawodu, poza poradnią warsztaty zawodoznawcze na terenie szkół, wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego
  - pedagogów diagnoza i terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży, poza poradnią: badania przesiewowe ryzyka dysleksji oraz niepowodzeń szkolnych, wad słuchu oraz wzroku, wspieranie szkół w rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się, prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, realizacja programów profilaktycznych i prowadzenie edukacji w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli, udział w zespołach ds. specjalnych potrzeb dzieci i młodzieży na terenie przedszkoli, szkół i placówek oraz wsparcie merytoryczne nauczycieli organizujących i udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szczególnie w opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, udział w zespołach klasowych, mediacje i interwencje kryzysowe w szkole i środowisku rodzinnym uczniów, porady i konsultacje dla dzieci, rodziców i nauczycieli oraz warsztaty, szkolenia i prowadzenie grup wsparcia, organizowanie wspomaganie przedszkoli i szkół, udział w grupach roboczych dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie, orientacja i poradnictwo zawodowe dla uczniów niezdecydowanych co do kierunku kształcenia i zawodu, poza poradnią warsztaty zawodoznawcze na terenie szkół, wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego
  - logopedów: diagnoza i terapia logopedyczna, poza poradnią: prowadzenie badań przesiewowych zaburzeń mowy, wspieranie przedszkoli i szkół w rozpoznawaniu zaburzeń komunikacji językowej, prowadzenie terapii logopedycznej, udział w zespołach ds. specjalnych potrzeb dzieci i młodzieży na terenie przedszkoli, szkół i placówek, pomoc w opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, wsparcie merytoryczne nauczycieli organizujących i udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia, udział w grupach roboczych dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie
3. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych poradni określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982r - Karta Nauczyciela. Pracownicy pedagogiczni mają prawo w szczególności do wyboru metod diagnostyczno-terapeutycznych oraz zapewnienia przez dyrektora narzędzi diagnostycznych i innych pomocy niezbędnych w realizacji zadań statutowych.



4. Pracownicy niepedagogiczni realizują swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez dyrektora poradni. Podstawowym zadaniem administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania poradni jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Pracownicy poradni zobowiązani są do poszanowania majątku poradni i odpowiadają za powierzone im mienie.
6. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania kodeksu etyki zawodowej

## **§ 10**

### **Wolontariat**

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

## **§ 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 VII**

### **Organizacja pracy poradni**

#### **§ 12**

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka nieferyjna.
2. Organ prowadzący może w porozumieniu z dyrektorem poradni ustalić przerwę w pracy w okresie ferii letnich.
3. Poradnia jest czynna przez 5 dni w tygodniu. Dzienny czas pracy ustala dyrektor za zgodą organu prowadzącego.

#### **§ 13**

1. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni opracowany w terminie do 30 kwietnia danego roku, zatwierdzany przez organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji poradni zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy

## **§ 14**

### **Zespoły problemowe**

1. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania statutowe w zespołach problemowych:
  - opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym
  - opieki nad dziećmi młodzieżą z trudnościami szkolnymi i zdolnościami kierunkowymi
  - profilaktyki i terapii trudności wychowawczych
  - opieki nad dziećmi i młodzieżą z wadami słuchu
  - opieki nad dziećmi i młodzieżą z niepełnosprawnością wzroku
  - opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi umysłowo i z zaburzeniami sprzężonymi
  - orientacji i poradnictwa zawodowego
  - logopedycznym
2. Zespoły problemowe ustalają swoich przewodniczących, którzy są odpowiedzialni za planowanie pracy zespołu i sprawozdanie z jego realizacji.

## **§ 15**

### **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.

## **§ 16**

### **Dokumentacja poradni**

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) roczny plan pracy
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć
  - 3) rozdzielnik zgłoszeń klientów do poradni
  - 4) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię 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 prowadzony za zgodą organu prowadzącego wyłącznie w postaci elektronicznej
  - 5) rejestr wydawanych orzeczeń, zawierających numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu numer orzeczenia oraz datę wydania
  - 6) rejestr wydawanych opinii, zawierających numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, numer opinii oraz datę wydania
  - 7) karty indywidualne dzieci i młodzieży wraz z dokumentacją badań
  - 8) dzienniki zajęć pracowników pedagogicznych poradni
  - 9) dzienniki grupowych zajęć terapeutycznych
  - 10) księgę zarządzeń powoływanych zespołów orzekających
  - 11) księgę protokołów rad pedagogicznych
  - 12) księgę zarządzeń wydawanych przez dyrektora
  - 13) księgę kontroli

- 14) protokoły przekazania dokumentacji dziecka do innej poradni
  - 15) listy obecności pracowników poradni
  - 16) dziennik korespondencji
  - 17) zeszyt wyjść do pracy w terenie
  - 18) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Prowadzenie dokumentacji wyłącznie w postaci elektronicznej, zwanej dalej „dokumentacją elektroniczną” wymaga:
    - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną
    - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych
    - 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów
  3. System informatyczny służący do prowadzenia dokumentacji elektronicznej powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzanie w postaci papierowej dokumentacji.

## § 17

### **Pieczenie, adres mailowy**

1. Poradnia posługuje się pieczęciami o następującej treści:
  - okrągłą z godłem o treści „Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 w Bydgoszczy”
  - nagłówkową podłużną o treści:

Poradnia  
Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2  
85-792 Bydgoszcz, ul. Gawędy 5  
tel. 52 322 80 32 tel. 52 321 10 761  
NIP 967-10-25-279 REGON 000648770

- pieczęciami imiennymi uprawnionych pracowników
2. Poradnia posiada adres mailowy:  
[pppnr2@bip.oswiata.bydgoszcz.pl](mailto:pppnr2@bip.oswiata.bydgoszcz.pl), [info@poradnia.bydgoszcz.pl](mailto:info@poradnia.bydgoszcz.pl)  
oraz stronę internetową: [www.poradnia.bydgoszcz.pl](http://www.poradnia.bydgoszcz.pl)

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 18**

1. Zmiany w statucie poradni należą do kompetencji Rady Pedagogicznej.
2. Traci moc statut z dnia 3.12.2008r z późniejszymi zmianami.
3. Statut Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej nr 2 w Bydgoszczy wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Statut jest dostępny w sekretariacie poradni.

## 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)
- Ustawa z 28 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz. U z 2006r. nr 97, poz.674 z późn.zm)
- Ustawa z 26 października 1982r o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2010r. nr 33, poz.178 z późn. zm)
- Ustawa z 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007r.nr 70, poz.473 z późn. zm)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005r o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2005r. nr 180, poz.1493 z późn. zm)
- Ustawa z 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2011r. nr 149, poz. 887 z późn. zm)
- Ustawa z 15 kwietnia 2011r o systemie informacji oświatowej (Dz. U z 2011r. nr 139, poz.814 z późn.zm)
- Ustawa z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r nr 21, poz. 94 z późn. zm)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. (Dz. U. z 2002 r., nr 5, poz. 46)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U z 2011r, nr 209, poz.1245)
- 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 (Dz. U. nr 223, poz.1869 z późn.zm)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. nr 228, poz.1488 z późn.zm)
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2013r poz. 532)
- 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 2008r nr 173 p. 1072)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2009r nr 23, poz. 133)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 23 kwietnia 2013r w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013r poz. 529)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 listopada 2010r w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach (Dz. U nr 228, poz. 1489 z późn. zm)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 listopada 2010r w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U nr 228, poz. 1490 z późn. zm)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U z 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 2002 r., Nr 3, poz.28)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 z późn. zm)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. 2002r nr 23, poz. 225 z późn. zm)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U z 2009r nr 168, poz.1324 z późn. zm)
- 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 (Dz. U z 2002r nr 56, poz.506 z późn. zm)
- 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 2003 r., nr 6, poz. 69 z późn. zm)
- 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 2003 r. nr 26, poz.226)



## **Załącznik nr 2**

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

#### Przedszkola publiczne (5):

1. Przedszkole nr 22 ul. Piwnika Ponurego 3
2. Przedszkole nr 39 " Sto pociech" ul. Transportowa 2
3. Przedszkole nr 43 "U Krecika Szybownika" ul. Powalisza 8
4. Przedszkole nr 48 "Pod sosnami" ul. Kleina 3
5. Przedszkole nr 57 "Pluszowy Miś" ul. Pielęgniarska 17a i ul. Wyzwolenia

#### Przedszkola niepubliczne (8):

1. Przedszkole "Elf" ul. Gawędy 4
2. Przedszkole "Pod Akacjami" ul. Thomme 5
3. Przedszkole "Bajka" ul. Szczęśliwa 7
4. Przedszkole "Polanka" ul. Berlinga 8
5. Przedszkole "Bajkolandia" ul. Igrzyskowa 8
6. Przedszkole "Misiolandia" ul. Łowicka 43
7. Przedszkole "Borowiki" ul. Bora-Komorowskiego 53
8. Przedszkole "Fantazja" ul. Bortnowskiego 4e

#### Punkty przedszkolne (2):

1. "Przedszkolandia" ul. Janosika 3a
2. "Wyspa" ul. Rupniewskiego 9

#### Zespoły Szkół (5):

Nr 5 Mistrzostwa Sportowego (G 53, G54, XV LO, XX LO) ul. Berlinga 13  
Nr 20 (G 1, SP 27) ul. Sielska 34  
Nr 28 (SP 67, G 2) ul. Kromera 11  
Nr 35 (G 3, XIII LO) ul. Gawędy 5  
Zespół Szkół Salezjańskich (SP, G, LO Towarzystwa Salezjańskiego) ul. Pod Regłami 1

#### Samodzielne Szkoły Podstawowe (5):

Nr 4 ul. Wyzwolenia 4  
Nr 9 ul. Tatrzańska 21  
Nr 65 ul. Duracza 7  
NR 66 ul. Berlinga 3  
Nr 43 ul. Łowicka 45

Samodzielne Gimnazjum: Nr 5 ul. Berlinga 17

SOSW nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i niesłyszącej ul. Akademicka 3

Bydgoski Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych ul. Traugutta 5, Stolarska 2, Bora Komorowskiego 57, Bora Komorowskiego 63, Wyzwolenia 103, Łomżyńska 54, Grunwaldzka 49, SP 55, G 44