

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

W CHEŁMŻY

**Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 30 sierpnia 2024 r.**

Obowiązuje od dnia 30 sierpnia 2024 r.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna w Chełmży jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedziba Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chełmży mieści się przy ulicy św. Jana 18, 87-140 Chełmża.
3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej w Chełmży w swojej strukturze organizacyjnej posiada filię, a także ma wyodrębnione oddziały.
4. Filia nosi nazwę - Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Chełmży Filia w Dobrzejewicach, 87 - 123 Dobrzejewice.
5. Siedziba Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Chełmży Filii w Dobrzejewicach mieści się w Dobrzejewicach 62 D, 87-123 Dobrzejewice.
6. Oddziały Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chełmży są następujące: Oddział w Grębocinie, Oddział w Złejwsi Wielkiej, Oddział w Wielkiej Nieszawce.
7. Siedziby oddziałów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chełmży są odpowiednio:
 - Oddział w Grębocinie - ul. Szkolna 4, 87-122 Grębocin,
 - Oddział w Złejwsi Wielkiej - Siemoń 89 A, 87-133 Siemoń,
 - Oddział w Wielkiej Nieszawce - ul. Toruńska 12A, 87-165 Wielka Nieszawka.

§ 2

1. Organem prowadzącym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Chełmży jest Powiat Toruński.
2. Organ prowadzący Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Chełmży zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji zadań statutowych, a także odpowiada za jej działalność i określa teren działania Poradni.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 4

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chełmży funkcjonuje zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chełmży swoim działaniem obejmuje teren:
 - a) Miasta Chełmża,
 - b) Gminy Chełmża,
 - c) Gminy Czernikowo,
 - d) Gminy Lubicz,
 - e) Gminy Łubianka,

- f) Gminy Obrowo,
 - g) Gminy Wielka Nieszawka,
 - h) Gminy Zławieś Wielka.
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chełmży, przy ul. Św. Jana 18, 87-140 Chełmża, obejmuje swoim działaniem miasto Chełmżę oraz gminy Chełmża i Łubianka.
 3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chełmży Filia w Dobrzejewicach swoim działaniem obejmuje teren gminy Obrowo, gminy Czernikowo.
 4. Oddziały Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chełmży swoim działaniem obejmują teren:
 - a) Oddział w Grębocinie - gmina Lubicz,
 - b) Oddział w Złejwi Wielkiej - gmina Zławieś Wielka,
 - c) Oddział w Wielkiej Nieszawce – gmina Wielka Nieszawka.

§ 6

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno– Pedagogiczną w Chełmży wraz z wyodrębnionymi strukturami organizacyjnymi: Filią i Oddziałami.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej w Chełmży,
3. Wicedyrektorze - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Chełmży,
4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Chełmży,
5. Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, jak i również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
6. Pracownikach pedagogicznych - należy przez to rozumieć psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych zatrudnionych w Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej w Chełmży,
7. Pracownikach – należy przez to rozumieć innych pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej w Chełmży.
8. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Orzekający działający w Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Chełmży.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PORADNI

§ 7

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

§ 8

Do zadań Poradni należy:

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

§ 9

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży w Poradni jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - a) wydanie opinii;
 - b) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - c) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

§ 10

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach.
2. 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.
3. Wnioski do Poradni składa się w formie papierowej lub elektronicznej.
4. Osoba składająca wniosek dołącza 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. Jeśli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek Poradni rodzic dziecka przedstawia aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii. Zaświadczenia powinny być wydane przez lekarza na druku Poradni, dostępnym na jej stronie internetowej.

6. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 5, nie jest możliwe wydanie przez Poradnię opinii w terminie określonym w pkt. 2, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
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, informując o tym osobę składającą wniosek.

§ 11

1. Opinia Poradni zawiera:
 - a) oznaczenie Poradni wydającej opinię;
 - b) numer opinii;
 - c) datę wydania opinii;
 - d) podstawę prawną wydania opinii;
 - e) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a 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;
 - f) określenie indywidualnych potrzeb 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;
 - g) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
 - h) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
 - i) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
 - j) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - k) podpis Dyrektora lub Wicedyrektora, a w wyjątkowych przypadkach: z upoważnienia Dyrektora – podpis innego pracownika Poradni.
2. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców lub pełnoletniego ucznia, Poradnia wydaje rodzicowi lub pełnoletniemu uczniowi kopię opinii w celu przekazania jej do placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.
3. Poradnia na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, wydaje informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.

§ 12

1. W Poradni są organizowane i działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach Zespoły Orzekające, wydające orzeczenia oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie dziecka.
2. Posiedzenia Zespołów Orzekających odbywają się w siedzibie Poradni – w Chełmży 87-140, przy ul. Św. Jana 18.

3. Zespół Orzekający w Poradni powołuje Zarządzeniem Dyrektor lub Wicedyrektor Poradni.
4. W skład Zespołu wchodzi:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor Poradni, albo upoważniona przez Dyrektora osoba jako Przewodniczący Zespołu;
 - b) psycholog,
 - c) pedagog,
 - d) lekarz,
 - e) inni specjaliści, w szczególności posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
5. Pracą Zespołu kieruje jego Przewodniczący.
6. Zespół wydaje orzeczenie lub opinię większością głosów.
7. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Zespołu.
8. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący i członkowie Zespołu.
9. Orzeczenie oraz opinię przygotowuje członek Zespołu wyznaczony przez Przewodniczącego, a podpisuje Przewodniczący Zespołu.
10. Orzeczenie albo opinię wydaje się wnioskodawcy w terminie 7 dni od dnia posiedzenia Zespołu.

§ 13

1. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) 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.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, jest udzielana w Poradni w szczególności w formie:
 - a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - b) terapii rodziny;
 - c) grup wsparcia;
 - d) prowadzenia mediacji;
 - e) interwencji kryzysowej;
 - f) warsztatów;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) wykładów i prelekcji;
 - i) działalności informacyjno-szkoleniowej.

§ 14

1. Realizowanie przez Poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję placówek polega w szczególności na:
 - a) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w:

- 1) 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,
 - 2) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 3) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- b) 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;
 - c) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;
 - d) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - e) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - f) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - g) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
2. Zadania polegające na udzielaniu przez Poradnię pomocy nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, są realizowane w szczególności w formie:
- a) porad i konsultacji;
 - b) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
 - c) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - d) warsztatów;
 - e) grup wsparcia;
 - f) wykładów i prelekcji;
 - g) prowadzenia mediacji;
 - h) interwencji kryzysowej;
 - i) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - j) 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.

§ 15

1. Wspomaganie przez Poradnię przedszkoli, szkół i innych placówek oświatowych, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
 - a) 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;
 - b) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,
 - c) realizacji podstaw programowych;
 - d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów zewnętrznych
 - f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków,
 - g) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
2. Wspomaganie Poradni wobec przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
 - a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - c) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;
 - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

§ 16

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 17

1. Organ prowadzący określa teren działania Poradni.
2. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
3. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela Poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
4. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, 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

§ 18

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.

§ 19

1. W realizacji zadań statutowych Poradnia przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o prawach dziecka w środowiskach wychowujących i współpracujących w sprawach dzieci i młodzieży.
2. Za podstawowe zasady pracy z dzieckiem, rodzicami i nauczycielami uznaje się:
 - a) zasadę dobra dziecka,
 - b) zasadę dobrowolności badań i postępowania kwalifikacyjnego,
 - c) zasadę autonomii pracowników w doborze metod diagnostycznych i terapeutycznych,
 - d) zasadę kolegialności decyzji w sprawach określonych odrębnymi przepisami,
 - e) zasadę zachowania tajemnicy służbowej, o ile nie jest to sprzeczne z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ III ORGANY PORADNI

§ 20

1. Organami Poradni są:
 - a) Dyrektor Poradni,
 - b) Rada Pedagogiczna

§ 21

1. Poradnią kieruje Dyrektor, któremu funkcję tę powierza lub z niej odwołuje organ prowadzący Poradnię.
2. Do zakresu obowiązków Dyrektora Poradni należy w szczególności:
 - a) kierowanie całokształtem działalności Poradni
 - b) reprezentowanie Poradni i jej interesów na zewnątrz;
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - d) dokonywanie ocen pracy nauczycieli na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - f) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - g) organizowanie i nadzorowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Poradni;
 - h) ustalanie rocznych planów pracy Poradni;
 - i) opracowywanie dokumentów programowo- organizacyjnych Poradni, a w szczególności arkusza organizacyjnego, planu finansowego, tygodniowego rozkładu zajęć pracowników i innych wynikających z odrębnych przepisów;
 - j) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej;
 - k) powoływanie Zespołów Orzekających i kierowanie ich pracą;
 - l) realizowanie zadań związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - m) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk,
 - n) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 22

1. Kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań jest Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni w Chełmży oraz Dyrektor Poradni.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Poradni jest Dyrektor Poradni.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z podsumowaniem pracy za semestr, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Poradnię, z inicjatywy przewodniczącego Rady albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie o posiedzeniu Rady Pedagogicznej wszystkich pracowników pedagogicznych.
6. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Poradni.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
9. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej plan, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy Poradni,
 - b) podejmowanie uchwał w istotnych sprawach działalności Poradni,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Pedagogiczną Poradni,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Poradni.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego Poradni,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora placówki w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - e) regulaminy wewnętrzne,
 - f) standardy i procedury dotyczące działalności diagnostycznej i terapeutycznej w Poradni.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Poradni albo jego zmian i go zatwierdza.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej oraz jej współpracy z Dyrektorem Poradni określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora w Poradni.

16. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników Poradni.
17. Podstawowym sposobem rozwiązywania sporów pomiędzy organami Poradni jest mediacja.

§ 23

1. Każdy organ Poradni ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i aktami wykonawczymi.
2. Wymianę informacji pomiędzy organami Poradni zapewnia Dyrektor na posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
3. Podstawowymi zasadami współpracy pomiędzy poszczególnymi organami Poradni są:
 - a) zasada wspólnego reagowania i współdecydowania,
 - b) zasada racjonalnego planowania i realizowania działań,
 - c) zasada wzajemnego uzupełniania działań,
 - d) zasada współrealizowania zadań Poradni,
 - e) zasada wzajemnego informowania o planowanych i podjętych działaniach oraz skutkach tych działań,
 - f) zasada systematycznej współpracy,
 - g) zasada współodpowiedzialności.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§ 24

1. Szczegółową organizację pracy w roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy Poradni oraz planu finansowego Poradni w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie 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 zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Za zgodą organu prowadzącego Poradnia może tworzyć komórki organizacyjne – filię i oddziały.
4. Praca w Poradni toczy się w trybie stacjonarnym, jednak na wypadek zagrożenia zdrowia lub życia uczniów lub pracowników związanym z sytuacją epidemiczną, Poradnia może przejść w system pracy zdalnej lub hybrydowej, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zapewniających wymianę informacji z zapewnieniem ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych.
5. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
6. Poradnia w Chełmży oraz Filia i Oddziały są otwarte przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

7. Dzienny czas pracy Poradni wraz z Filią i Oddziałami ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PORADNI

§ 25

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych – pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania pracowników,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników.
3. Dyrektor reprezentuje Poradnię w kontaktach z mediami lub pisemnie upoważniona przez niego osoba. Wszelkie materiały przekazywane do mediów wymagają akceptacji Dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 26

1. W Poradni tworzy się za zgodą organu prowadzącego stanowisko Wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów, którego lub których powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektorem może być nauczyciel mianowany z co najmniej dwuletnim stażem pracy w Poradni.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Poradni, zastępuje go Wicedyrektor.
4. W Poradni tworzy się stanowisko Kierownika Filii w Dobrzejewicach, który jest zarazem Wicedyrektorem Poradni.
5. Wicedyrektor – Kierownik Filii odpowiada za:
 - a) kierowanie działalnością Filii zgodnie z wytycznymi uzyskanymi od Dyrektora Poradni,
 - b) organizację pracy pracowników Filii po skonsultowaniu z Dyrektorem Poradni,
 - c) realizację zakresów obowiązków pracowniczych,
 - d) kontrolę dyscypliny pracy pracowników Filii,
 - e) reprezentowanie Filii na zewnątrz w kontaktach z placówkami oświatowymi w terenie i z rodzicami,
 - f) udział w tworzeniu dokumentacji placówki,
 - g) organizację przepływów informacji pomiędzy Filią a Poradnią.
6. Szczegółowe zadania dla Wicedyrektora, w zakresie jego czynności, ustala Dyrektor Poradni.

§ 27

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.

2. Status pracowników pedagogicznych określa ustawa „Karta Nauczyciela”.
3. Pracownicy pedagogiczni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują zajęcia:
 - 1) w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania, z wyjątkiem udziału w posiedzeniach Zespołów Orzekających działających w Poradni,
 - b) udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
 - d) prowadzeniem z dziećmi i młodzieżą, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
 - e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - f) udzielaniem nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,
 - 3) rewalidacyjno-wychowawcze, w zależności od zadań zleconych przez organ prowadzący.
4. Zakres zadań i obowiązków pracowników pedagogicznych określa Dyrektor Poradni w indywidualnym przydziale czynności. Obejmuje on zarówno teren działania Poradni, jak również zadania realizowane poza Poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
5. Pracownicy pedagogiczni Poradni zobowiązani są do doskonalenia kompetencji zawodowych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.
6. Pracownicy pedagogiczni prowadzący diagnozę podejmują samodzielnie decyzje w sprawach postępowania diagnostycznego i w sprawach wymagających postępowania orzeczniczego samodzielnie. Ponoszą pełną odpowiedzialność służbową za podejmowane decyzje.
7. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni, w zależności od zadań określonych w jej Statucie, potrzeb środowiska oraz terenu działania, ustala, na wniosek Dyrektora, organ prowadzący Poradnię.

§ 28

Zadania Poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

§ 29

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni 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 zasad, o których mowa w pkt. 3.
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:
 - a) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - b) czas trwania porozumienia;
 - c) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami poradni;
 - d) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
 - e) 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.

§ 30

1. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań referenta administracyjnego należy:
 - a) obsługa kancelaryjna Poradni w zakresie przyjmowania i wysyłania korespondencji;
 - b) obsługa przyjęć klientów Poradni, rejestracja wniosków;
 - c) dbałość o utrzymanie w należytym stanie technicznym powierzonych urządzeń biurowych, sprzętu komputerowego;
 - d) ewidencja stempli i pieczętek Poradni oraz nadzór nad ich przechowywaniem;
 - e) rejestracja Kart Indywidualnych badanych dzieci;
 - f) prowadzenie akt osobowych pracowników Poradni, dokumentacji Poradni oraz właściwe ich przechowywanie;
 - g) prowadzenie ewidencji urlopów pracowniczych;
 - h) ewidencja i kompletowanie zarządzeń Dyrektora Poradni;
 - i) prowadzenie codziennej, bieżącej ewidencji spraw załatwionych przez Dyrektora;
 - j) przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków wpływających do Dyrektora Poradni;
 - k) nadzór nad listą obecności pracowników Poradni;
 - l) przepisywanie opinii i orzeczeń.
3. Do zadań pracownika obsługi - sprzątaczkę należy utrzymanie w porządku pomieszczeń Poradni.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych i pracowników administracji i obsługi zawierają indywidualne przydziały czynności.
5. Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor w zależności od potrzeb Poradni.

§ 31

1. Wszystkich pracowników Poradni obowiązuje przestrzeganie tajemnicy zawodowej.
2. Wszystkich pracowników Poradni obowiązują przepisy w sprawie ochrony danych osobowych.

§ 32

Wszyscy pracownicy Poradni mają prawo zrzeszania się w resortowych związkach zawodowych i towarzystwach naukowych.

ROZDZIAŁ VI DOKUMENTACJA PORADNI

§ 33

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - a) 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 – serie i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania,
 - b) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt. 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania,
 - c) dokumentację, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Dokumentację prowadzi się w formie papierowej lub elektronicznej.
3. Dokumentacja za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej.
4. Prowadzenie dokumentacji wyłącznie w postaci elektronicznej, zwanej dalej „dokumentacją elektroniczną” wymaga:
 - a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;
 - b) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępem do osób nieuprawnionych;
 - c) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - d) system informatyczny służący do prowadzenia dokumentacji elektronicznej powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w postaci papierowej dokumentacji.

§ 34

Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chełmży używa pieczęci podłużnej:

Poradnia
Psychologiczno – Pedagogiczna w Chełmży
87-140 Chełmża, ul. św. Jana 18
tel.56 6756727 tel. kom.784046820
REGON 001069896

2. Poradnia Psychologiczno - Pedagogicznej w Chełmży Filia w Dobrzejewicach używa pieczęci podłużnej:

Poradnia
Psychologiczno - Pedagogiczna w Chełmży
Filia w Dobrzejewicach
Dobrzejewice 62D, 87-123 Dobrzejewice
tel. kom. 609461548

3. Poradnia udostępnia informacje na temat swojej działalności oraz niezbędne druki na stronie internetowej o adresie: <http://poradnia-chelmza.pl/>

§ 37

W sprawach wykraczających poza ramy niniejszego Statutu należy kierować się obowiązującymi przepisami, a w szczególności Ustawą o Systemie Oświaty, Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy.

§ 38

Niniejszy jednolity tekst Statutu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Chełmży dnia 30 sierpnia 2024 r. i obowiązuje od tego dnia.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

mgr Katarzyna Kosińska