

**PORADNIA  
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA NR 2  
W LUBLINIE  
20 – 530 LUBLIN, UL. RADOŚCI 8**

**STATUT PORADNI**

*Lublin – styczeń 2017*

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. Nr 0, poz. 1943 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869).
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).
- Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r., Nr 173, poz. 1072).
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz. U. z 2015 poz. 1113)

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Placówka nosi nazwę Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 i jest zwana dalej „Poradnią”.
2. Ustalona nazwa jest używana przez Poradnię w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
3. Siedziba Poradni mieści się w Lublinie, przy ul. Radości 8.
4. Poradnia posiada następujące pieczęcie:

pieczęć prostokątną z napisem:

P O R A D N I A  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2  
20-530 Lublin, ul. Radości 8  
tel. 81 4423001

pieczęć prostokątną z napisem:

P O R A D N I A  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 2  
20-530 Lublin, ul. Radości 8  
tel. 81 4423001  
NIP 712-25-51-006, REG. 001263470

pieczęć prostokątną z napisem:

Gmina Lublin  
Plac Króla Władysława Łokietka 1  
20-109 Lublin  
NIP 946-257-58-11  
adres do korespondencji:  
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2  
ul. Radości 8, 20-530 Lublin

5. W miarę potrzeb, poza siedzibą Poradni, mogą być tworzone punkty diagnostyczno-konsultacyjne, w których będą przyjmowane osoby z rejonu działania placówki.

#### **§ 2**

1. Poradnia jest publiczną placówką oświatową.
2. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Lublin – miasto na prawach powiatu.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
4. Rejon działania Poradni określa organ prowadzący i jest on zamieszczony w aktualnej Uchwale Rady Miasta Lublin.
5. Korzystanie z pomocy Poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni. W przypadku dzieci, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły, Poradnia udziela pomocy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
7. Za zgodą dyrektora Poradnia może udzielić pomocy dzieciom, uczniom, ich rodzicom i nauczycielom spoza rejonu działania Poradni.
8. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom.

9. Poradnia współpracuje z innymi poradniami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA PORADNI**

#### § 3

1. Celem Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży a także wspomaganie przedszkoli szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
    - a) predyspozycji i uzdolnień,
    - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
    - c) specyficznych trudności w uczeniu się,
    - d) trudności w funkcjonowaniu poznawczym i emocjonalno-społecznym;
  - 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
    - a) szczególnie uzdolnionych,
    - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
    - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
    - e) z chorobami przewlekłymi;
  - 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz ich rodzin;
  - 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
  - 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się i ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów do III klasy szkoły podstawowej;
  - 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie

- i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
  - 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
  - 13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności przez:
- 1) diagnozowanie;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) działalność terapeutyczną;
  - 4) prowadzenie grup wsparcia;
  - 5) prowadzenie mediacji;
  - 6) interwencję kryzysową;
  - 7) działalność profilaktyczną;
  - 8) poradnictwo;
  - 9) konsultacje;
  - 10) działalność informacyjno-szkoleniową.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 5) wspomaganiu dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
  - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami, pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 8) pomocy dzieciom i młodzieży w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia, współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się i ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów 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;
  - 12) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 13) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc realizowana jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### § 4

1. W Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 działają zespoły orzekające, które wydają:
  - a. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży:
    - a) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
    - b) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym,
    - c) z niepełnosprawnościami sprzężonymi (jeśli u dziecka występują dwie z wymienionych wyżej niepełnosprawności),
    - d) niedostosowanych społecznie,
    - e) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;
  - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
  - 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim,
  - 5) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Szczegółowe zasady działania zespołów orzekających oraz tryb wydawania orzeczeń i opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

#### § 5

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 wydaje opinie w sprawach:
  - wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej,
  - odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
  - objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
  - specyficznych trudności w uczeniu się;
  - dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
  - objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - zwolnienia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego;
  - spełniania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
  - udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy;
  - udzielenia zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu;
  - braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
  - przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej i pomaturalnej, kandydata

- z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia;
2. Poradnia może wydawać również inne opinie w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
  3. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia. Na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców dziecka Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko.
  4. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w Poradni informację o wynikach przeprowadzonej diagnozy. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.
  5. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.
  6. Osoba, która składa wniosek może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich oraz opinię nauczyciela o uczniu.
  7. Opinia zawiera:
    - oznaczenie poradni wydającej opinię;
    - numer opinii;
    - datę wydania opinii;
    - imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
    - powód zgłoszenia;
    - stanowisko Poradni w sprawie, której dotyczy opinia;
    - diagnozę poziomu rozwoju, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych osoby, której dotyczy opinia, mechanizmów także opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby;
    - zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
    - podpis dyrektora Poradni.

### **Rozdział III**

#### **ORGANY PORADNI I ICH ZADANIA**

##### § 11

1. Organami Poradni są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna.
2. Organy współdziałają ze sobą w sprawach realizacji zadań statutowych Poradni.
3. Każdy z organów posiada możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji ustalonych w Statucie.
4. Pomiędzy organami Poradni zachodzi wymiana informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach w zakresie kompetencji poszczególnych organów.

##### § 12

#### **Dyrektor Poradni**

1. Dyrektora Poradni powołuje i odwołuje organ prowadzący Poradnię.
2. Kandydata na dyrektora Poradni wyłania się w drodze konkursu.

3. Funkcję dyrektora Poradni powierza się na pięć lat szkolnych.
  1. Po upływie okresu, w którym mowa w ust. 3 organ prowadzący Poradnię może przedłużyć powierzenie funkcji dyrektora na kolejne lata po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych oraz po uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty.
  2. Dyrektor Poradni w szczególności:
    - kieruje bieżącą działalnością Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
    - sprawuje nadzór pedagogiczny;
    - realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności placówki;
    - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
    - dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
    - rozstrzyga ważne sprawy z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W szczególnych przypadkach, kiedy uregulowania zawarte w Statucie nie dają możliwości rozwiązania spraw spornych, przekazuje je do rozstrzygnięcia organom: prowadzącemu lub nadzorującemu placówkę;
    - współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
    - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnianych w Poradni pracowników pedagogicznych, administracyjnych, obsługi i decyduje w sprawach:
    - zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych niebędących pracownikami pedagogicznymi;
    - ustalania składników wynagrodzenia;
    - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
    - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych oraz pozostałych pracowników Poradni.
  4. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich obowiązków współpracuje z radą pedagogiczną.

## § 13

### **Rada Pedagogiczna**

1. Kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej zadań statutowych jest rada pedagogiczna.
2. Radę pedagogiczną tworzą zatrudnieni w poradni pracownicy pedagogiczni. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym inne osoby, zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
4. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu nadzorującego, organu prowadzącego albo co najmniej jednej trzeciej członków rady.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie oraz porządku obrad, zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;



- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy Poradni.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym nagród i wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
8. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni oraz jego zmiany.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste klientów Poradni lub samych pracowników placówki.

#### § 14

### **Zasady współdziałania organów Poradni oraz sposoby rozwiązywania sporów**

1. Organy Poradni współdziałają ze sobą w sprawach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej zgłaszającym się do placówki.
2. Koordynatorem współdziałania organów Poradni jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia organom Poradni możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) rozpatruje skargi i wnioski;
  - 3) zapewnia przebieg informacji między organami Poradni o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) zapewnia możliwość współpracy poprzez organizowanie spotkań organów Poradni.
3. W przypadku zaistnienia sporów między organami Poradni, właściwym do ich rozpoznawania i rozwiązywania jest organ prowadzący.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PORADNI**

#### § 15

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego z możliwością przerwy wakacyjnej trwającej nie dłużej niż do 20 sierpnia.
2. Poradnia jest czynna 5 dni w tygodniu. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się możliwość 6 – dniowego tygodnia pracy placówki i 4 – dniowego tygodnia pracy pracownika.
3. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
4. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi.
5. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego, do dnia 30 kwietnia danego roku.
6. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.

7. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
8. Poradnia współpracuje z instytucjami i organizacjami świadczącymi pomoc dzieciom, młodzieży i rodzinie.
9. Poradnia może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Poradni a szkołą wyższą.

#### § 16

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansową i kadrowo-płacową prowadzi Urząd Miasta Lublin.
3. Organ prowadzący zapewnia warunki działania placówki, w tym bezpieczne i higieniczne warunki do realizacji zadań statutowych.
4. Organ prowadzący zapewnia wyposażenie placówki w pomoce i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji celów i zadań.

### **Rozdział VI**

#### **PRACOWNICY PORADNI**

#### § 17

1. W Poradni mogą być zatrudnieni pracownicy pedagogiczni: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci.
2. W Poradni zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
3. W zależności od potrzeb, zatrudnia się lekarzy oraz innych specjalistów, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
4. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni w zależności od zadań określonych w jej statucie oraz od terenu działania, ustala na wniosek dyrektora Poradni organ prowadzący.
5. Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz w zależności od potrzeb inne stanowiska kierownicze.
6. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy.
7. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników ustala dyrektor.

#### § 18

1. Do zadań psychologa należy:
  - 1) prowadzenie diagnozy psychologicznej dzieci i młodzieży oraz ustalanie formy pomocy;
  - 2) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 3) sporządzanie na wniosek zainteresowanych opinii i informacji po badaniach diagnostycznych;
  - 4) prowadzenie indywidualnej terapii psychologicznej (według indywidualnych programów terapii);
  - 5) prowadzenie zajęć grupowych z dziećmi, młodzieżą i rodzinami (psychoedukacyjnych, profilaktycznych lub terapeutycznych);
  - 6) sporządzanie diagnozy psychologicznej na potrzeby zespołu orzekającego oraz udział w pracach zespołów orzekających;

- 7) organizowanie i prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie zapobiegania uzależnieniom, niepowodzeniom szkolnym, zaburzeniom zachowania dzieci i młodzieży (zajęcia dla uczniów, nauczycieli i rodziców na terenie Poradni, szkół i placówek);
- 8) szerzenie wiedzy psychologicznej w środowisku wychowawczym dzieci i młodzieży;
- 9) współpraca z innymi instytucjami i placówkami w celu pogłębiania oddziaływań profilaktyczno-wychowawczych;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia;
- 11) wspieranie nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązujących trudności i problemy wychowawcze;
- 12) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 13) podnoszenie własnych kwalifikacji poprzez uczestnictwo w zespołach samokształceniowych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) wykonywanie innych czynności zgodnych z kwalifikacjami a wynikających z ustalonego planu pracy lub polecenia dyrektora.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) diagnoza pedagogiczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie formy pomocy;
- 2) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 3) udzielanie porad rodzicom i nauczycielom po przeprowadzonych badaniach oraz sporządzanie na wniosek zainteresowanych opinii i informacji;
- 4) sporządzanie diagnozy pedagogicznej na potrzeby zespołu orzekającego oraz udział w pracach zespołów orzekających;
- 5) prowadzenie indywidualnej terapii pedagogicznej (według indywidualnych programów terapii);
- 6) prowadzenie grupowych zajęć psychoedukacyjnych, profilaktycznych i terapeutycznych z dziećmi i młodzieżą;
- 7) porady i instruktaż dla rodziców i dzieci odnośnie sposobów, metod, technik pracy, polecanie materiałów ćwiczeniowych, fachowej literatury itp.;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) współpraca z innymi instytucjami i placówkami w celu pogłębienia oddziaływań profilaktyczno-wychowawczych;
- 10) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających w przedszkolach, szkołach, oddziałach i ośrodkach;
- 11) podnoszenie własnych kwalifikacji poprzez uczestnictwo w zespołach samokształceniowych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) wykonywanie innych czynności zgodnych z kwalifikacjami, a wynikających z ustalonego planu lub polecenia dyrektora.

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie profilaktyki logopedycznej, zapobiegającej powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 2) diagnoza i terapia logopedyczna (indywidualna i grupowa) dzieci z zaburzeniami mowy – zgłoszonych do Poradni;
- 3) współpraca z pedagogami i psychologami w sprawie diagnozowanych dzieci;
- 4) współpraca z rodzicami i nauczycielami w sprawie diagnozowanych dzieci;
- 5) sporządzanie na wniosek zainteresowanych opinii i informacji po badaniach diagnostycznych;

- 6) sporządzanie diagnozy logopedycznej na potrzeby zespołu orzekającego oraz udział w pracach zespołów orzekających;
- 7) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 8) podnoszenie własnych kwalifikacji poprzez uczestnictwo w zespołach samokształceniowych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) wykonywanie innych czynności zgodnych z kwalifikacjami, a wynikających z ustalonego planu pracy lub polecenia dyrektora.

4. Do zadań terapeuty należy:

- 1) diagnoza osób zgłaszających się na terapię oraz zaplanowanie form pomocy;
- 2) sporządzanie na wniosek zainteresowanych opinii i informacji;
- 3) sporządzanie diagnozy w zakresie swojej specjalności na potrzeby zespołu orzekającego oraz udział w pracach zespołów orzekających;
- 4) współpraca z innymi specjalistami w Poradni w sprawie osób objętych diagnozą i terapią;
- 5) prowadzenie indywidualnej terapii (według indywidualnych programów terapii);
- 6) porady i instruktaż dla rodziców i dzieci odnośnie sposobów, metod, technik pracy, polecanie materiałów ćwiczeniowych, fachowej literatury itp.;
- 7) psychoedukacja rodziców i nauczycieli w zakresie własnej specjalności terapeutycznej;
- 8) współpraca z innymi instytucjami i placówkami w celu pogłębienia oddziaływań profilaktycznych i terapeutycznych;
- 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 10) podnoszenie własnych kwalifikacji poprzez uczestnictwo w zespołach samokształceniowych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) wykonywanie innych czynności zgodnych z kwalifikacjami, a wynikających z ustalonego planu lub polecenia dyrektora.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) diagnozowanie predyspozycji zawodowych;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom odnośnie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) sporządzanie na wniosek zainteresowanych opinii i informacji po badaniach diagnostycznych;
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;
- 5) wspieranie szkół w zakresie poradnictwa zawodowego poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 6) współpraca ze szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla różnych poziomów kształcenia;
- 8) podnoszenie własnych kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i samokształcenia;
- 9) współpraca z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo zawodowe i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 10) wykonywanie innych czynności zgodnych z kwalifikacjami, wynikających z ustalonego planu lub polecenia dyrektora.

6. Do zadań lekarza należy sporządzenie diagnozy medycznej na potrzeby zespołu orzekającego oraz udział w pracach zespołów orzekających.

7. Do zadań pracowników administracji należy:
  - 1) prowadzenie akt osobowych pracowników;
  - 2) prowadzenie dokumentacji i teczek spraw według rzeczowego wykazu akt Poradni oraz list obecności pracowników;
  - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą klienta;
  - 4) przepisywanie orzeczeń, opinii oraz innych pism zleconych przez dyrektora;
  - 5) zakup potrzebnych materiałów biurowych;
  - 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.
8. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymywanie wszystkich pomieszczeń Poradni w czystości i porządku oraz wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
9. Szczegółowo zadania pracowników określone są w przydziałach czynności.

## **Rozdział VII**

### **DOKUMENTACJA PORADNI**

#### § 19

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
  - 2) rejestr wydanych opinii;
  - 3) rejestr wydanych orzeczeń;
  - 4) dokumentację badań (karty indywidualne badanych dzieci i młodzieży, kopie wydanych opinii i orzeczeń);
  - 5) dzienniki indywidualnych zajęć nauczycieli Poradni;
  - 6) księgę protokółów rad pedagogicznych;
  - 7) protokoły posiedzeń zespołów orzekających;
  - 8) roczny plan pracy;
  - 9) tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni;
  - 10) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poradnia przechowuje prowadzoną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 20

1. Statut Poradni oraz jego zmiany przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
2. Nowelizacji Statutu Poradni dokonuje się w związku ze zmianami prawa oświatowego oraz na wniosek rady pedagogicznej lub dyrektora.
3. Zmiany w Statucie zostają ogłoszone jako tekst jednolity.
4. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez radę pedagogiczną.

Statut zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 20 stycznia 2017 r.

**PORADNIA  
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA NR 2  
W LUBLINIE  
20 – 530 LUBLIN, UL. RADOŚCI 8**

## **STATUT PORADNI**

*Lublin – styczeń 2017*