# Statut Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 4 w Łodzi al. J. Piłsudskiego 101

# Tekst Jednolity z dnia 31.08.2021

## Spis treści

**Rozdział 1** –Postanowienia ogólne

**Rozdział 2** –Cele, zadania Poradni i sposób ich realizacji

**Rozdział 3** – Organizacja pracy Poradni

**Rozdział 4** – Organy Poradni i ich kompetencje

**Rozdział 5** – Dokumentacja Poradni

**Rozdział 6** – Gospodarka finansowa

**Rozdział 7** – Postanowienia końcowe

Podstawę prawną opracowania niniejszego Statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn. zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. 1982 Nr 3 poz. 19 z późn. zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. 2013 poz. 199 z późn. zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 poz. 1646).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2019 poz. 1664).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. 2017 poz. 1743).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591 z późn. zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ([Dz.U. 2013 poz. 532](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20130000532)).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1643).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ([Dz. U. 2019 poz. 323](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190000323)).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ([Dz. U. 2019 poz. 502](https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190000323)).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534).
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 nr 223 poz. 1458 z późn. zmianami).
15. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141 z późn. zmianami).
16. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn. zmianami).
17. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017 poz. 2203 z późn. zmianami).
18. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.).

Oraz inne przepisy wykonawcze wynikające z powyższych przepisów.

### Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

### § 1

Statut stanowi podstawowy dokument wewnętrzny Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej nr 4.

### **§ 2**

Placówka nosi nazwę Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna nr 4.

### § 3

Poradnia używa pieczęci podłużnej w pełnym brzmieniu:

**PORADNIA**

**PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 4**

**92-332 Łódź**

**al. J. Piłsudskiego 101**

**tel. 674-59-73, 674-45-88.**

### § 4

Organem prowadzącym poradnię jest Miasto Łódź.

### § 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

### § 6

Siedzibą poradni jest budynek Szkoły Podstawowej nr 4 w Łodzi, al. Piłsudskiego 101.

### § 7

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna nr 4 zwana dalej „Poradnią” jest placówką publiczną.

### § 8

Uchylony.

### § 9

1. Terenem działania Poradni jest zgodnie z Uchwałą Nr XXVIII/1637/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27 grudnia 2013r. jest obszar następujących jednostek pomocniczych Miasta Łodzi

- Osiedle Dolina Łódki

- Osiedle Nowosolna

- Osiedle [Mileszki](https://pl.wikipedia.org/wiki/Mileszki_(osiedle_administracyjne_w_%C5%81odzi)),

- Osiedle [Olechów-Janów](https://pl.wikipedia.org/wiki/Olech%C3%B3w-Jan%C3%B3w)

- Osiedle Zarzew

- Osiedle [Stary Widzew](https://pl.wikipedia.org/wiki/Stary_Widzew_(osiedle_administracyjne_w_%C5%81odzi))

- Osiedle [Stoki](https://pl.wikipedia.org/wiki/Stoki_(osiedle_administracyjne_w_%C5%81odzi)) – Sikawa - Podgórze

- Osiedle Andrzejów

- Osiedle [Widzew-Wschód](https://pl.wikipedia.org/wiki/Widzew-Wsch%C3%B3d_(osiedle_administracyjne_w_%C5%81odzi))

- [Osiedle Nr 33](https://pl.wikipedia.org/wiki/Osiedle_Nr_33_w_%C5%81odzi).

1. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom, nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
2. Poradnia udziela pomocy dzieciom nieuczęszczającym do przedszkola lub szkoły, a zamieszkałym w rejonie działania Poradni i ich rodzicom.
3. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi Poradnię, Poradnia może również 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.

### § 10

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

### Rozdział 2 - Cele, zadania Poradni i sposób ich realizacji

### § 11

Celem działania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 4 jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a 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.

### §12

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:
2. diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży;
3. wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
4. prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb oraz ich rodzin;
5. pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6. wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
9. współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniówindywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I—III szkoły podstawowej oraz planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
10. współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
11. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny w tym pomoc w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
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 i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;
15. współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły/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;
16. organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
17. Zadania Poradni realizowane są poprzez:
18. diagnozowanie;
19. opiniowanie;
20. działalność terapeutyczną;
21. prowadzenie grup wsparcia;
22. prowadzenie mediacji;
23. interwencję kryzysową;
24. działalność profilaktyczną;
25. poradnictwo;
26. konsultacje;
27. działalność informacyjno – szkoleniową
28. organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów ze szkół i placówek, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
29. Powyższe zadania pracownicy pedagogiczni Poradni realizują również poza Poradnią, a w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
30. Poradnia realizuje zadania, współdziałając z innymi Poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

4a .Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w § 12 pkt. 1.15, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

1. wynikającym z kierunków realizacji przez Łódzkiego Kuratora Oświaty polityki oświatowej państwa,
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 egzaminów, o których mowa w art. 3 pkt. 21d Ustawy o systemie oświaty;
6. potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt.5;
7. innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
8. Szczegółowe zadania Poradni na dany rok szkolny i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym planie pracy Poradni i w planach pracy poszczególnych zespołów, o których mowa w regulaminie działania zespołów problemowych.

### §13

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw, w szczególności w sprawach:
2. wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
3. objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
4. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego,
5. spełniania przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
6. objęcia nauką w klasie terapeutycznej,
7. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
8. udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
9. zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego zgodnie z odrębnymi przepisami,
10. przyjęcia ucznia, który ukończył 15 rok życia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie do oddziału przysposabiającego do pracy,
11. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
12. udzielenia zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu,
13. braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych.
14. Opinię wydaje się na wniosek rodziców lub pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.
15. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, kopia opinii zostaje przekazana do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
16. Opinię podpisuje dyrektor oraz specjaliści, którzy sporządzili opinię.

### §13a

Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach, o których mowa w ust. §13. 1, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

### §14

1. Poradnia zapewnia pomoc dzieciom i młodzieży, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia dzieciom i młodzieży opiekę w czasie pobytu w Poradni.
2. Poradnia stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, bhp. I p.poż.

### §15

1. W poradni działają zespoły orzekające powoływane przez dyrektora poradni.
2. W skład zespołu wchodzą:
3. dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
4. psycholog,
5. pedagog,
6. inni specjaliści, w szczególności posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w tym spoza Poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny,
7. lekarz.

3. Zadaniem Zespołów Orzekających działających w Poradni jest :

1. orzekanie o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
2. orzekanie o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
3. orzekanie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego.
4. opiniowanie w prawie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie, o których mowa w §15.3 na pisemny wniosek rodzica dziecka lub ucznia lub na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia, zwanych wnioskodawcą.
6. Orzeczenia oraz opinie, o których mowa w §15.3 podpisuje przewodniczący Zespołu Orzekającego.
7. Szczegółowe kompetencje w zakresie działalności orzeczniczej Poradni określane są przez Zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty.
8. Z posiedzenia Zespołu Orzekającego sporządzany jest protokół.
9. Szczegółowe zasady powoływania i działania tych zespołów, tryb postępowania odwoławczego, wzory orzeczeń wydawanych określają odrębne przepisy.

### Rozdział 3 - Organizacja pracy Poradni

### § 16

Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia danego roku z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni zatwierdzonego na dany rok szkolny.

1. Proponowany arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do dnia 29 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.

### § 17

1. Poradnią kieruje dyrektor.
2. W Poradni są zatrudnieni pracownicy pedagogiczni: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi; lekarz i inni specjaliści, których udział jest niezbędny do udzielania efektywnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników pedagogicznych i innych pracowników określają odrębne przepisy.

### § 18

1. Pracownik pedagogiczny Poradni ma prawo do samodzielnego kształtowania warsztatu pracy i samodzielnego doboru metod, jeżeli nie jest to sprzeczne z zasadą dobra dziecka i nie przeszkadza w pracy innym pracownikom placówki.
2. Pracownik pedagogiczny Poradni prowadzi pracę zgodnie z zasadami działania Poradni i odpowiada za jakość i wynik tej pracy.
3. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, między innymi poprzez brak doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami poradni (na podstawie art. 6 i art. 75 Ustawy – Karta Nauczyciela).

### § 19

1. Pracownik Poradni przestrzega Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Zakresy zadań pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy, a w szczególności należy do nich:
3. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci zgłaszanych do Poradni, dokonywanie diagnozy potrzeb edukacyjnych, deficytów i zaburzeń rozwojowych,
4. w uzasadnionych przypadkach, prowadzanie diagnoz w domu rodzinnym dziecka, przedszkolu lub szkole,
5. kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, profilaktyczno – wychowawczej, opieki, kształcenia specjalnego i resocjalizacji,
6. prowadzenie różnego rodzaju form terapii,
7. inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach, konsultacje i inne formy pomocy merytorycznej w tym zakresie,
8. prowadzenie doradztwa psychologicznego i pedagogicznego oraz mediacji dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
9. wspieranie rodziny i szkoły, popularyzowanie wiedzy psychologicznej i pedagogicznej, rozwijanie umiejętności wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych,
10. inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dziecka,
11. planowanie i prowadzenie pracy zgodnie z obowiązującym planem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
12. stosowanie twórczych i innowacyjnych form pracy,
13. dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych, samodzielne wykonanie pomocy oraz troska o estetykę gabinetów,
14. planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
15. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
16. odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas przeprowadzania badań i zajęć z dziećmi w Poradni,
17. bezstronność i obiektywizm w sprawiedliwym traktowaniu wszystkich dzieci,
18. współpraca z innymi instytucjami wspierającymi rozwój rodziny i dziecka,
19. współdziałanie z rodzicami, opiekunami dzieci,
20. realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
21. Pracownik pedagogiczny prowadzi dokumentację dotyczącą swojej pracy.
22. Pracownik pedagogiczny ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora Poradni, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek naukowo - oświatowych.

### § 20

1. Pracownik pedagogiczny służbowo odpowiada przed dyrektorem Poradni za:
2. poziom pracy dydaktyczno - wychowawczej i diagnostyczno – terapeutycznej w odniesieniu do dzieci i młodzieży i ich rodzin oraz nauczycieli.
3. stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych, które mu powierzono,
4. przestrzeganie procedury postępowania przy zaistniałym wypadku oraz przestrzeganie przepisów ppoż. i bhp,
5. prawidłowość prowadzonej dokumentacji.

### § 21

1. W Poradni zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których prawa i obowiązki określa ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Poradni. Zakresy obowiązków zawarte są w aktach osobowych poszczególnych pracowników.
3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości.

### § 22

1. W Poradni pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana 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 ust. 5 i 6.
3. Wolontariusz pracujący w Poradni musi posiadać przygotowanie pedagogiczne lub psychologiczne.
4. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami, o których mowa w §17.2 oraz pod nadzorem dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.
6. 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.

### § 23

1. Rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego (bądź przez upoważnioną przez nich osobę) przyprowadzania i odbierania swoich podopiecznych z Poradni oraz zapewnienia im pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w placówce do momentu przekazania dziecka pod opiekę dziecka diagnosty / terapeuty.
2. Pracownicy Poradni informują rodziców, opiekunów dzieci korzystających z jej usług o obowiązujących na terenie Poradni procedurach.

### § 24

1. Poradnia współdziała z innymi Poradniami, a także z przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży oraz rodzicom, nauczycielom.
2. Poradnia współdziała z innymi Poradniami i instytucjami poprzez:
3. konsultacje,
4. wymianę doświadczeń i informacji,
5. organizowanie szkoleń, seminariów, warsztatów itp.,
6. zapewnianie optymalnej pomocy dziecku i rodzinie,
7. podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego.

2.a Poradnia współdziała ze szkołami i przedszkolami oraz placówkami w zakresie przedstawionym w § 12 statutu.

3. Współdziałanie realizowane jest z zachowaniem Ustawy o ochronie danych osobowych.

### § 25

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Organ prowadzący może w porozumieniu z dyrektorem Poradni ustalić terminy przerwy pracy w Poradni w okresie ferii letnich.
3. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.
4. Szczegółową organizację pracy Poradni określa Regulamin Pracy Poradni.

### Rozdział 4 - Organy Poradni i ich kompetencje

### § 26

Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni
2. Rada Pedagogiczna

### § 27

1. Dyrektor Poradni wyłaniany jest w drodze konkursu i kieruje placówką, będąc kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w niej pracowników.
2. Funkcję dyrektora powierza i z funkcji tej odwołuje organ prowadzący Poradnię.
3. Dyrektor Poradni wszczególności:
4. kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
5. sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z wicedyrektorem,
6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
7. uchylony,
8. wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
9. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli poprzez organizowanie szkoleń,
10. gromadzi informacje o pracy pracowników pedagogicznych, w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
11. opracowuje do 30 kwietnia danego roku arkusz organizacji Poradni i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
12. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni,
13. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
14. współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organem prowadzącym oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi,
15. kieruje polityką kadrową Poradni, zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Poradni,
16. przyznaje nagrody oraz udziela kar porządkowych pracownikom Poradni,
17. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni,
18. zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
19. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa [uczniom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-08-2011&qplikid=1#_blank) i [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-08-2011&qplikid=1#_blank) w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię.
20. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

### § 28

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni pracujący w Poradni.

2a. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1. zatwierdzanie planów pracy poradni,
   2. zatwierdzanie Statutu poradni, regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
   3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni,
   4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli poradni,
   5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
3. organizację pracy poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
4. projekt planu finansowego poradni,
5. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
6. propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
7. ocenę pracy dyrektora poradni,
8. kandydaturę na stanowisko wicedyrektora.
9. regulamin oceny pracy nauczyciela.
10. Rada Pedagogiczna działa na podstawie opracowanego i uchwalonego przez siebie regulaminu(Załącznik.1).
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są tajne i pracowników pedagogicznych obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców a także pracowników Poradni.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego do organu uprawnionego do odwołania.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie w.w. placówki.

### § 29

1. W Poradni może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor Poradni po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a dyrektorem w zakresie:
3. kierowania bieżącą działalnością Poradni,
4. decydowania o organizacji pracy,
5. sprawowania nadzoru pedagogicznego i dokonywania oceny pracy pracowników,
6. wykonywania prac związanych z bieżącą działalnością Poradni, a szczególnie zleconych przez dyrektora,
7. dysponowania środkami finansowymi Poradni w przypadku nieobecności dyrektora i ponoszenia pełnej odpowiedzialności za ich wykorzystanie,
8. reprezentowania placówki na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
9. Dyrektor może wyznaczyć nauczyciela, który zastępuje dyrektora i wicedyrektora podczas ich nieobecności w placówce. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.

### § 30

1. Organy Poradni zobowiązane są do harmonijnego współdziałania ze sobą.
2. Każdy organ Poradni ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i aktami wykonawczymi.
3. Wymianę informacji pomiędzy organami Poradni zapewnia dyrektor na zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Podstawowymi zasadami współpracy pomiędzy poszczególnymi organami Poradni są:
5. zasada wspólnego reagowania i współdecydowania,
6. zasada racjonalnego planowania i realizowania działań,
7. zasada wzajemnego uzupełniania działań,
8. zasada współrealizowania zadań Poradni,
9. zasada wzajemnego informowania o planowanych i podjętych działaniach oraz skutkach tych działań,
10. zasada systematycznej współpracy,
11. zasada współodpowiedzialności,
12. zasada rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Poradni.
13. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna podejmują następujące działania na rzecz rozwiązywania ewentualnych sporów powstałych między tymi dwoma organami:
14. prowadzą negocjacje w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu lub kolejnych zebraniach Rady Pedagogicznej, zwoływanych w celu rozwiązania sporu pod przewodnictwem dyrektora Poradni. W Poradni działa organizacja związkowa, której przedstawiciel uczestniczy w rozwiązywaniu sporów między organami Poradni;
15. w przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu, organy Poradni powołują mediatora. Mediatorem zostaje osoba spoza Poradni, bezstronna, zaakceptowana (obdarzona zaufaniem) przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu;
16. w przypadku kiedy pomoc mediatora okazuje się nieskuteczna, organy Poradni zwracają się o rozstrzygniecie sporu w zależności od jego przedmiotu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### Rozdział 5 - Dokumentacja Poradni

### § 31

1. Poradnia prowadzi:

1. wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;
2. rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt. 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia;
3. dokumentację, o której mowa w przepisach dotyczących sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, a w szczególności:
4. dzienniki pracy pracowników pedagogicznych,
5. dzienniki zajęć specjalistycznych,
6. dla każdego dziecka indywidualne teczki zawierające dokumentację badań i innych czynności prowadzonych przez psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego lub lekarza.

4) Poradnia prowadzi także inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, 2, 3b oraz § 28.6 może być prowadzona także w formie elektronicznej.

3. Za zgodą organu prowadzącego Poradnię, dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, 2 i 3b może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej; dokumentacja prowadzona w formie elektronicznej zwana jest dalej „dokumentacją elektroniczną”.

4. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga stosowania zasad wymienionych w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor Poradni ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie, przechowywanie i przekazywanie dokumentacji.

6. Poradnia przechowuje dokumentację oraz przekazuje dokumentację, o której mowa w pkt. 1 ust. 3c do innych Poradni zgodnie z odrębnymi przepisami.

### Rozdział 6 - Gospodarka finansowa

### § 32

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.

### Rozdział 7 - Postanowienia końcowe

### § 33

1. Dyrektor Poradni może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o utworzenie filii.
2. Zmian w Statucie Poradni dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej lub dyrektora placówki.
3. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.

Niniejszy jednolity tekst Statutu Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nr 4 w Łodzi uchwaliła na posiedzeniu w dniu 31 sierpnia 2021

Załączniki:

1. Regulamin Rady Pedagogicznej.