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

**Spis treści:**

**Rozdział I**

Postanowienia wstępne

**Rozdział II**

Cele i zadania poradni

**Rozdział III**

Zakres i teren działania poradni

**Rozdział IV**

Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej  oraz zakres zadań pracowników

**Rozdział V**

Zasady działania zespołu orzekającego oraz zespołu wczesnego wspomagania rozwoju.

Wydawanie opinii i orzeczeń

**Rozdział VI**

Organy poradni i ich kompetencje

**Rozdział VII**

Organizacja pracy poradni

**Rozdział VIII**

Postanowienia końcowe

**Rozdział I**

**Postanowienia wstępne**

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 2, zwana dalej Poradnią jest placówką publiczną.
2. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Łódź reprezentowane przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi Departament Pracy, Edukacji i Kultury
a nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
3. Poradnia jest placówką świadczącą swoje usługi na rzecz dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli bezpłatnie. Korzystanie z tych usług jest dobrowolne.
4. Poradnia działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa oświatowego, uchwalonych Regulaminów wewnętrznych, Procedur oraz
z uwzględnieniem założeń zawartych w dokumencie „ Misja i Wizja poradni”.
5. Terenem działania Poradni jest północno-wschodnia część miasta Łódź znajdująca się w dzielnicy Bałuty.
6. Siedziba Poradni mieści się w Łodzi przy ul. Motylowej 3.
7. Wszelkie działania podejmowane są w trosce o dobro i z poszanowaniem praw dziecka.
8. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

**Rozdział II**

**Cele i zadania**

**§ 1**

Do zadań Poradni należy :

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży w celu określania:
2. indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
3. indywidualnych możliwości psychofizycznych;
4. sposobu rozwiązania zgłaszanych problemów i wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania
5. Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Realizowanie zadań profilaktycznych w tym wspieranie nauczycieli
w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego.
7. Organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół
w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych.

**§ 2**

**Poradnia realizuje zadania przez:**

1. Diagnozowanie.
2. Opiniowanie, orzekanie.
3. Działalność terapeutyczną.
4. Prowadzenie grup wsparcia.
5. Prowadzenie mediacji.
6. Interwencję kryzysową.
7. Działalność profilaktyczną.
8. Poradnictwo.
9. Konsultacje.
10. Działalność informacyjno-szkoleniową.

**Rozdział  III**

**Zakres i teren działania poradni**

**§ 1**

* + 1. Podstawą zakresu terytorialnego działania Poradni jest uchwała Nr LXXXVIII/1637/1 Urzędu  Miasta w Łodzi z dnia 27.12.2013 r. w sprawie określenia terenu działania poradni psychologiczno – pedagogicznych
		i specjalistycznych poradni psychologiczno – pedagogicznych prowadzonych przez Miasto Łódź.
		2. Terenem działania Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej Nr 2 w Łodzi jest obszar następujących jednostek pomocniczych Miasta Łodzi:

a. Osiedle Radogoszcz;

b. Osiedle Łagiewniki;

c. Osiedle Wzniesień Łódzkich;

d. Osiedle Julianów-Marysin Rogi;

e. Osiedle Bałuty-Doły.

3. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom
z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.

4. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

5. Zadania o charakterze diagnostycznym i terapeutycznym, prowadzone w stosunku do dzieci i młodzieży, realizowane są wyłącznie za zgodą ich rodziców / prawnych opiekunów.

6. Przy realizacji swoich zadań Poradnia współdziała z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.
**Rozdział IV**

**Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zakres zadań pracowników
§ 1**

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

2. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów m.in.: fizjoterapeutów, psychodietetyków oraz lekarzy działających na potrzeby prac zespołów orzekających.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

**§ 2**

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu, pod nadzorem dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby.

**§ 3**

1. Poradnia może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy uczelnią a dyrektorem Poradni.

**§ 4**

1. Wszelkie działania podejmowane są w trosce o dobro i z poszanowaniem praw dziecka. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka we wszystkich działaniach dotyczących dzieci sprawą nadrzędną jest jak najlepsze zabezpieczenie interesów dziecka.

2. Pracownicy poradni działają na rzecz zapewnienia dziecku ochrony i opieki
w takim stopniu, w jakim jest to niezbędne dla jego dobra, biorąc pod uwagę prawa
i obowiązki jego rodziców/opiekunów prawnych.

3. Pracownicy poradni wspierają rodziców/opiekunów prawnych w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowywaniem dzieci.

4. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania:

1. Kodeksu etyki zawodowej pracowników pedagogicznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Łodzi;
2. Zasad Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
3. tajemnicy służbowej oraz postępowania zgodnego z przepisami ustawy

o ochronie danych osobowych RODO.

**Rozdział V**

**Zasady działania zespołu orzekającego oraz zespołu wczesnego wspomagania rozwoju.**

**Wydawanie opinii i orzeczeń**

**§ 1**

1. W Poradni działa powoływany przez Dyrektora placówki zespół orzekający.

2. W skład zespołu orzekającego wchodzą:

1. dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba- jako przewodniczący Zespołu;
2. psycholog;
3. pedagog;
4. lekarz;
5. inni specjaliści (np. logopeda, fizjoterapeuta), jeżeli ich udział w pracach jest niezbędny.

**§ 2**

Zespół orzekający wydaje orzeczenia oraz opinie zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi, na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców/ opiekunów prawnych.

Zespół orzekający wydaje:

1. orzeczenia o potrzebie/ braku potrzeby kształcenia specjalnego;
2. orzeczenie o potrzebie/ braku potrzeby indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
3. orzeczenie o potrzebie/ braku potrzeby indywidualnego nauczania;
4. opinie o potrzebie/ braku potrzeby wczesnego wspomagania rozwoju.

**§ 3**

Od orzeczenia lub opinii przysługuje wnioskodawcy odwołanie- zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

 **§ 4**

1. Poradnia wydaje opinie - na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa - na pisemny, uzasadniony wniosek rodzica.
2. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.
3. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko, uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców lub specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, informując o tym osobę składającą wniosek.
4. Rodzaj udzielanej pomocy, wyniki badań diagnostycznych i treść udzielonej pomocy są poufne.

**§ 5**

1. Na terenie Poradni działa zespół wczesnego wspomagania rozwoju zwany dalej WWR powoływany przez dyrektora.

2. Zespół działa na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia MEN.

3. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
2. psycholog;
3. logopeda/neurologopeda;
4. terapeuta SI;
5. fizjoterapeuta;
6. inny specjalista posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach WWR.

4. Do zadań zespołu należy:

1. ustalanie kierunków, harmonogramu działań w oparciu o diagnozę funkcjonalną zawartą w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
2. prowadzenie zajęć indywidualnych i/lub grupowych dla dzieci;
3. dokumentowanie podejmowanych działań;
4. nawiązanie współpracy z innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte odziaływaniami terapeutycznymi, leczniczymi w celu zapewnienia wsparcia
i pomocy dziecku i jego rodzinie.

5. Pracą zespołu kieruje koordynator WWR, powołany przez dyrektora Poradni.

**Rozdział VI**

**Organy Poradni i ich kompetencje**

**§ 1**

Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni;
2. Rada pedagogiczna zwana dalej Radą.

**§ 2**

* 1. Poradnią kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
	2. Stanowisko dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący -Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.

**§ 3**

Do kompetencji dyrektora Poradni należy w szczególności:

1. kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
3. realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
4. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki;
5. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki;
6. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

**§ 4**

1. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą placówki, która działa zgodnie z przysługującymi jej kompetencjami stanowiącymi.
4. Do realizacji założeń planu pracy poradni oraz planu nadzoru pedagogicznego dyrektor może powołać stałe lub doraźne zespoły problemowe.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Poradni.

**Rozdział VII**

**Organizacja pracy poradni**

**§ 1**

1. Szczegółową organizację działania Poradni na dany rok szkolny określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego.
2. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

 **§ 2**

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

1. Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość i adres zamieszkania.
2. Rejestr wydanych opinii.
3. Rejestr wydanych orzeczeń.
4. Teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży
5. Dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych.
6. Dzienniki zajęć specjalistycznych.
7. Terminarz wizyt.
8. Dziennik protokołów Rady Pedagogicznej.
9. Protokoły Zespołu Orzekającego.
10. Inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 3**

1. Przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy Poradni odbywa się za wyrażoną na piśmie zgodą rodziców/opiekunów prawnych dzieci
i młodzieży.

**§ 4**

Gospodarka finansowa poradni

1. Poradnia jest jednostką budżetową samorządu terytorialnego i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z ustawą o finansach publicznych  na zasadach określonych przez odrębne przepisy.
2. Dyrektor Poradni dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność przed organem prowadzącym za prawidłowe ich wykorzystanie.

**Rozdział VIII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 1**

1. Poradnia ma prawo używania pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwa
w środku i napisem: „Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 2 w Łodzi”.
2. Poradnia używa również pieczęci nagłówkowej zawierającej pełną nazwę
i dane dotyczące placówki: „Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2,

ul. Motylowa 3, 91- 362 Łódź, tel.  42-659-15-81 REGON  470565880.

1. Na oficjalnych drukach znajduje się Logo Poradni.
2. Pracownicy pedagogiczni posługują się pieczęcią podłużną  zawierającą tytuł, imię, nazwisko, stanowisko.
3. Poradnia posiada stronę internetową pod adresem: [www.ppp2.edu.lodz.pl](http://www.ppp2.edu.lodz.pl)
4. Kontakt z poradnią poprzez skrzynkę mailową: kontakt@ppp2.elodz.edu.pl

**§ 2**

Statut wchodzi w życie na mocy uchwały Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łodzi podjętej na posiedzeniu w dniu 23.04.2020 r.