

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 wspomaganie 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:
 - a. indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - b. indywidualnych możliwości psychofizycznych;

- c. sposobu rozwiązania zgłaszanych problemów i wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania
2. Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Realizowanie zadań profilaktycznych w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego.
4. Organizowanie i prowadzenie wspomaganie 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

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:
 - a. Kodeksu etyki zawodowej pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 2 w Łodzi;
 - b. Zasad Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - c. tajemnicy służbowej oraz postępowania zgodnego z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych RODO.

Rozdział V

Zasady działania zespołu orzekającego oraz zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju.

Wydawanie opinii i orzeczeń

§ 1

1. W Poradni działa powoływany przez Dyrektora placówki Zespół Orzekający.
2. W skład Zespołu Orzekającego wchodzi:
 - a. Dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba- jako przewodniczący Zespołu;
 - b. psycholog;

- c. pedagog;
- d. lekarz;
- e. inni specjaliści (np. logopeda, fizjoterapeuta), jeżeli ich udział w pracach jest niezbędny.

§ 2

1. Zespół Orzekający wydaje orzeczenia oraz opinie zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi, na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Zespół Orzekający wydaje:
 - a. orzeczenia o potrzebie/ braku potrzeby kształcenia specjalnego;
 - b. orzeczenie o potrzebie/ braku potrzeby indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - c. orzeczenie o potrzebie/ braku potrzeby indywidualnego nauczania;
 - d. opinie o potrzebie/ braku potrzeby wczesnego wspomaganie 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/ opiekuna prawnego.
2. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic/ opiekun prawny dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.
3. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych, wychowawczych dziecka poradnia może zwrócić się do dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko, uczeń uczęszcza o wydanie opinii.
4. Rodzaj udzielanej pomocy, wyniki badań diagnostycznych i treść udzielonej pomocy są poufne.

§ 5

1. Na terenie Poradni działa zespół wczesnego wspomaganie rozwoju zwany dalej WWR powoływany przez dyrektora.
2. Zespół działa na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia MEN.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - a. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - b. psycholog;
 - c. logopeda/neurologopeda;
 - d. terapeuta SI;
 - e. fizjoterapeuta;
 - f. inny specjalista posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach WWR.
4. Do zadań zespołu należy:
 - a. ustalanie kierunków, harmonogramu działań w oparciu o diagnozę funkcjonalną zawartą w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - b. prowadzenie zajęć indywidualnych i/lub grupowych dla dzieci;
 - c. dokumentowanie podejmowanych działań;
 - d. nawiązanie współpracy z innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami 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 wchodzi wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną 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

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.
3. Na oficjalnych drukach znajduje się Logo Poradni.
4. Pracownicy pedagogiczni posługują się pieczęcią podłużną zawierającą tytuł, imię, nazwisko, stanowisko.
5. Poradnia posiada stronę internetową pod adresem: www.ppp2.edu.lodz.pl
6. 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.