

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

Załącznik do uchwały
Rady Pedagogicznej
Nr 2/17/18 z dnia 1.12.2017r.

STATUT MIEJSKIEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W KONINIE

Tekst ujednoczony po zmianach dokonanych uchwałą rady pedagogicznej nr2/17/18..
w dniu 1.12.2017r.

Za podstawę prawną niniejszego statutu przyjęto:

Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r., poz.1189.)

Ustawę z dn. 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., ,poz.1943., 1954, 1985, 2169, 2017, po. 60, 949, 1292)

Ustawa Prawo Oświatowe, z dn.14 grudnia 2016r.(Dz.U. z 11.01.2017r., poz. 59) art.112

Rozporządzenie MEN z dn.17 listopada 2010r zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 228 poz.1492)

Rozporządzenie MEN z dn.1.02.2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. .U poz.199 z póź. zm.))

Rozporządzenie MEN z dn.07 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. zdn.14 września 201r, poz. 1743)

Rozporządzenie MEN z dn. 1.08.2017r w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U z dn.27.08.2017, poz.1575)

Rozporządzenie MEN z dn. 25.08.2017r w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U z dn. 31.08.2017r., poz. 1646)

Spis treści:

§1. Nazwa, siedziba i teren działania poradni.

§2. Cele, zadania poradni, sposób wykonywania zadań.

§3. Organy poradni oraz ich szczegółowe kompetencje.

§4 Organizacja poradni.

§5.Szczegółowa organizacja działania poradni

§6. Zakres zadań pracowników poradni, z uwzględnieniem zadań realizowanych poza poradnią w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

§7. Postanowienia końcowe.

§1. Nazwa, siedziba i teren działania Poradni.

1. Publiczna poradnia psychologiczno – pedagogiczna zwana dalej „poradnią” nosi nazwę: Miejska Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna.
2. Siedziba poradni mieści się w Koninie, ul Sosnowa 12.
3. Terenem działania poradni jest miasto Konin. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie miasta Konina. Poradnia udziela pomocy także dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły oraz ich rodzicom, jeśli dzieci te mieszkają w Koninie.
4. Organem prowadzącym poradnię jest Miasto Konin.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§2. Cele, zadania poradni, sposób wykonywania zadań.

1. Celem działania 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 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:
 - 1) **diagnozowanie dzieci i młodzieży** 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) **udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej** 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.
 - 3) **realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki**, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych polegających w szczególności na:

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

- a) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w : 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, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego, 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 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 w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - e) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - f) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.”
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polegające w szczególności na:**
- a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkoli, szkoły lub placówki.
3. Pracownicy poradni (pedagodzy, psychologodzy, logopedzi) realizują zadania również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
4. Zadania poradni realizowane są poprzez:
- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży, efektem jest:
 - a. wydanie opinii;
 - b. wydanie orzeczenia o potrzebie : kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

- c. objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednio pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - d. wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
- 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla dzieci i młodzieży oraz rodziców jest udzielana 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
- 3) zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki są realizowane w formie:
- a) porad i konsultacji,
 - b) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;
 - 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;”
5. Poradnia realizuje zadania współdziałając 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. Zakres i organizacja współpracy są zgodne z celami i zadaniami poradni.
6. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Poradnia udziela pomocy i wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia. Zgodę obojga rodziców poręcza rodzic podpisujący wniosek.
8. 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.”
9. Osoba składająca wniosek może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych,

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

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.

10. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w określonym terminie, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
11. W przypadku, gdy opinia dotyczy ucznia, na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
12. Hierarchię ważności i kolejności realizowania poszczególnych zadań poradni wyznaczają aktualne potrzeby środowiska. Hierarchię tę ocenia i ustala dyrektor poradni wraz z radą pedagogiczną.
13. Kolejność przyjmowania dzieci na badania i terapię ustalana jest zgodnie z kolejnością napływania wniosków, z zastrzeżeniem, że w przypadkach szczególnie pilnych dziecko może być przyjęte poza kolejnością. Przy wyznaczaniu kolejności badań lub innej pomocy uwzględnia się także możliwości organizacyjne placówki.

§3. Organy poradni oraz ich szczegółowe kompetencje.

1. Organami poradni są:
 - Dyrektor
 - Rada Pedagogiczna
2. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem poradni. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni.
4. W poradni zatrudnia się:
 - **pracowników pedagogicznych:** psychologów, pedagogów, logopedów. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w poradni posiada osoba, która ukończyła : studia magisterskie na kierunku (specjalności) zgodnym z prowadzonymi zajęciami oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub studia magisterskie na kierunku, którego zakres określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub studia magisterskie na kierunku innym niż wymienione powyżej i studia podyplomowe w zakresie prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela – logopedy posiada osoba, która ukończyła studia magisterskie w zakresie logopedii oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub studia magisterskie na dowolnym kierunku i studia podyplomowe w zakresie logopedii oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

- **pracowników administracji i obsługi,**
 - **lekarza**
5. W poradni mogą być zatrudnieni także inni specjaliści, jeżeli występuje taka potrzeba środowiska (np. doradca zawodowy).
 6. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
 7. W poradni może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
 8. Kompetencje dyrektora poradni:
 - a) kieruje działalnością poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, a po wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni, zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - g) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni,
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - j) powołuje Zespoły Orzekające
 9. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników poradni,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom poradni,
 - występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni
 10. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:
 - planowanie pracy w zakresie udzielania pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej,
 - okresowe i roczne analizowanie pracy w zakresie udzielania pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej,
 - kształtowanie właściwych postaw etycznych i zawodowych swoich członków,
 - organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowości pedagogicznych,
 - współpraca z klientami poradni – uczniami, rodzicami, nauczycielami.
 11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy Poradni,

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

- podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- organizację pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - projekt planu finansowego Poradni,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
13. Rada pedagogiczna ma prawo do:
- wytypowania swojego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - oceniania z własnej inicjatywy jakości pracy poradni,
 - wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego poradnię o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zasady współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
16. Dyrektor poradni i rada pedagogiczna podejmują następujące działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami:
- 1) negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu lub kolejnych posiedzeniach Rady pedagogicznej zwoływanych w celu rozwiązywania sporu i prowadzonych pod przewodnictwem dyrektora poradni,
 - 2) w przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora organy poradni powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem zostaje osoba spoza poradni, bezstronna, zaakceptowana (obdarzona zaufaniem) przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora organy poradni zwracają się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu,
 - 4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu w wyżej wymieniony sposób, strony mogą dochodzić swoich roszczeń w drodze postępowania sądowego.

§4. Organizacja pracy poradni.

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Poradnia jest czynna przez pięć dni w tygodniu. Praca pedagogiczna odbywa się od poniedziałku do czwartku od godziny 8.00 do 18.00. W piątki od 8.00- 16.00. Wszyscy pracownicy pracują według ustalonego tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

3. W przypadku potrzeby wprowadzenia zmian w czasie pracy dyrektor poradni uzgadnia zmiany z organem prowadzącym.
4. Tygodniowy rozkład pracy poszczególnych pracowników ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. W uzasadnionych przypadkach, określonych w Karcie Nauczyciela, niektórym pracownikom pedagogicznym dyrektor poradni może ustalić czterodniowy tydzień pracy.
6. W poradni działają tzw. Zespoły samokształceniowe. Są to zespoły pedagogów, psychologów, logopedów. Celem tych zespołów jest wewnętrzne doskonalenie zawodowe, wymiana doświadczeń, planowanie działań innowacyjnych, edukacyjnych, np. tworzenie programów.
7. Raz w roku organizowane są w poradni „Dni Otwarte”.
8. W poradni działają Zespoły Orzekające, które wydają:
 - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji Nauki i metod pracy,
 - orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim,
 - orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej
 - orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły
 - opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
9. Rodzice dziecka lub ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko. Poradnia powiadamia wnioskodawcę o terminie posiedzenia Zespołu.
10. Zespoły powołuje dyrektor poradni.
11. W skład zespołu wchodzi:
 - dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu
 - psycholog, pedagog, lekarz
 - inni specjaliści, w szczególności posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
 - na wniosek przewodniczącego osoby z głosem doradczym
12. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
13. Posiedzenia Zespołu odbywają się jeden lub dwa razy w miesiącu.
14. Zespół Orzekający wydaje orzeczenie oraz opinię większością głosów. W przypadku równej ilości głosów rozstrzygający jest przewodniczący zespołu.
15. Orzeczenie przygotowuje członek Zespołu wyznaczony przez przewodniczącego.
16. Orzeczenie podpisuje przewodniczący zespołu.

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

17. Orzeczenie lub opinię przekazuje się wnioskodawcy na adres wskazany we wniosku lub osobiście za pokwitowaniem w Poradni w terminie 7 dni od dnia wydania orzeczenia lub opinii.”
18. Nieokreślone w statucie sprawy dotyczące Zespołów Orzekających regulują odrębne przepisy.
19. Poradnia wydaje opinię w sprawach określonych w ustawie o systemie oświaty, w ustawie Prawo Oświatowe, w ustawie Kodeks Pracy oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
20. . Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.”
21. Opinia poradni zawiera:
 - oznaczenie poradni wydającej opinię,
 - numer opinii,
 - datę wydania opinii,
 - podstawę prawną wydania opinii,
 - imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w 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;
 - określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych 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;
 - stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
 - wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
 - wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
 - imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - podpis dyrektora poradni
22. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.
23. .W przypadku, gdy poradnia staje się niewłaściwa do udzielania pomocy dziecku, w szczególności w związku ze zmianą terenu działania poradni lub zmianą miejsca zamieszkania dziecka, dyrektor poradni, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, niezwłocznie przekazuje poradni właściwej do udzielania pomocy dziecku indywidualną teczkę zawierającą dokumentację badań i czynności uzupełniających.
24. .Dyrektor poradni przekazując indywidualną teczkę sporządza protokół zawierający w szczególności: oznaczenie poradni przekazującej i poradni właściwej do udzielenia

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

pomocy dziecku, chronologiczny spis dokumentów zawartych w indywidualnej teczce, podpisy dyrektora poradni przekazującej i dyrektora poradni właściwej do udzielania pomocy dziecku oraz datę przekazu.

§5. Szczegółowa organizacja działania

1. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni – do 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności:
 - a) liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący

§6. Zakres zadań pracowników poradni, z uwzględnieniem zadań realizowanych poza poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

1. Do zadań psychologa należy:
 - diagnoza psychologiczna połączona z ustaleniem form pomocy,
 - spotkania indywidualne z dziećmi, młodzieżą, rodzicami, nauczycielami prowadzone w celu niesienia pomocy psychologicznej,
 - zajęcia grupowe z dziećmi, młodzieżą i rodzicami (psychoedukacyjne, profilaktyczne lub terapeutyczne)
 - wspieranie nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne i rozwiązujących trudności i problemy wychowawcze poprzez : udział w radach pedagogicznych, prelekcje dla nauczycieli i rodziców, udział w zespołach wychowawczych, konsultacje z nauczycielami i innymi specjalistami oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom, prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych,
 - doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji poprzez: udział w naradach i szkoleniach, uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych, pracę samokształceniową,
 - podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień cywilizacyjnych oraz profilaktyki innych problemów dzieci i młodzieży. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - podejmowanie działań skierowanych na zapobieganie niedostosowaniu społecznemu. Wspomaganie środowiska szkolnego w przeciwdziałaniu agresji rówieśniczej,
 - pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu, wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

- pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia. Pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego,
 - wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego (wcześniejsze kształcenie za granicą),
 - współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
 - wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
 - współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej
 - realizowanie zadań również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce, w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży
 - udzielanie pomocy psychologicznej w sytuacjach kryzysowych,
 - udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - udział w pracach Zespołu Orzekającego,
 - inne zadania zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska
2. Do zadań pedagoga należy:
- diagnoza pedagogiczna i ustalanie form pomocy dzieciom i młodzieży,
 - indywidualne zajęcia korekcyjno- kompensacyjne z dziećmi i młodzieżą,
 - grupowe zajęcia psychoedukacyjne, profilaktyczne i terapeutyczne z dziećmi i młodzieżą,
 - porady i instruktaż dla rodziców i dzieci oraz nauczycieli dotyczący sposobów, metod, technik pracy; polecanie materiałów ćwiczeniowych i fachowej literatury,
 - wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia poprzez : udział w radach pedagogicznych, porady dla nauczycieli i rodziców, prelekcje dla nauczycieli i rodziców,
 - wspieranie rodziców i nauczycieli rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych,
 - prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
 - współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych
 - podejmowanie działań skierowanych na zapobieganie niedostosowaniu społecznemu dzieci i młodzieży, na przeciwdziałanie uzależnieniom, agresji,

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

- udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach
 - udział w pracach Zespołu Orzekającego,
 - współpraca ze środowiskiem (placówki oraz organizacje pozarządowe i inne podmioty świadczące poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom),
 - realizowanie zadań również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży
 - doskonalenie własnych kwalifikacji poprzez : udział w naradach i szkoleniach, uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych, pracę samokształceniową,
 - systematyczne doskonalenie warsztatu swojej pracy: uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, wzbogacanie warsztatu w nowe pomoce dydaktyczne,
 - pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia, pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego,
 - pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu, oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół, placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego
 - inne zadania, zgodne z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
3. Do zadań logopedy należy:
- diagnoza logopedyczna,
 - pomoc logopedyczna: terapia logopedyczna, okresowa kontrola stanu mowy dzieci nie objętych systematyczną pomocą (między innymi w ramach cyklicznych Dni Bezpłatnych Diagnoz Logopedycznych), instruktaż dla rodziców, konsultacje z nauczycielami dzieci, których zaburzenie mowy utrudnia porozumiewanie się i wymaga pomocy nauczyciela przy komunikowaniu się, przesiewowe badania logopedyczne na terenie przedszkola,
 - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń w komunikacji językowej: diagnoza rozwoju mowy dzieci do 3-go roku życia wraz z instruktażem dotyczącym sposobów usprawniania rozwoju mowy, udział w radach pedagogicznych i zespołach samokształceniowych nauczycieli przedszkoli i szkół, prelekcje, porady dla rodziców,
 - współpraca z pedagogami i psychologami w sprawie diagnozowanych dzieci, udzielanie pedagogom i psychologom informacji o wynikach badań logopedycznych dzieci oraz konsultacje w sprawie pracy korekcyjno – kompensacyjnej,
 - podnoszenie kwalifikacji i samodoskonalenie poprzez: udział w konferencjach, szkoleniach i warsztatach organizowanych między innymi przez Polski Związek

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

- Logopedów, uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych, udział w posiedzeniach zespołów samokształceniowych logopedów,
- doskonalenie warsztatu pracy, uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, wzbogacanie warsztatu w nowe pomoce dydaktyczne,
 - współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
 - inne zadania zgodne z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska
4. Do zadań lekarza należą konsultacje w sprawie przedkładanej w poradni dokumentacji lekarskiej i uczestnictwo w posiedzeniach Zespołów Orzekających.
 5. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi określa dyrektor zgodnie z posiadanymi przez pracownika kwalifikacjami i jego stanowiskiem pracy.
 6. Obowiązkiem pracownika pedagogicznego poradni jest w szczególności:
 - realizacja zadań przydzielonych mu w rocznym planie pracy i zakresie obowiązków służbowych,
 - postępowanie zgodne z zasadami etyki zawodowej,
 - w pracy z dziećmi i młodzieżą, rodzicami, nauczycielami kierowanie się zasadą dobra dziecka,
 - respektowanie Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka,
 - zachowanie tajemnicy służbowej oraz tajemnicy wynikającej z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
 - dbałość o powierzone mienie,
 - zapewnienie dzieciom i młodzieży bezpieczeństwa w czasie badań, terapii i innych zajęć w poradni,
 - znajomość i przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych, dotyczących opieki psychologiczno-pedagogicznej i innych przepisów prawa oświatowego
 7. Pracownicy pedagogiczni poradni mają prawo do:
 - współdecydowania o istotnych sprawach poradni w ramach prac rady pedagogicznej,
 - autonomii w zakresie doboru metod i form pracy diagnostycznej i terapeutycznej,
 - formułowania programów autorskich, których tryb wdrażania określają odrębne przepisy,
 - zapewnienia im właściwych warunków pracy zgodnych z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - doskonalenie swoich umiejętności zawodowych
 8. Pracownicy pedagogiczni poradni ponoszą odpowiedzialność za:
 - poziom pracy diagnostycznej, terapeutycznej, profilaktycznej i doradczej,
 - prowadzoną przez siebie dokumentację,
 - niedopełnienie obowiązków pracowniczych wynikających ze stosunku służbowego i dyscypliny pracy,
 - bezpieczeństwa dzieci i młodzieży podczas prowadzonych zajęć,
 - powierzone opiece mienie.

§7. Postanowienia końcowe.

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA W KONINIE

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy.
2. Poradnia umożliwia organizowanie przez szkoły wyższe praktyk nauczycielskich i współpracuje w organizowaniu tych praktyk.
3. Poradnia prowadzi:
 - 1) 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 – 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) indywidualne karty dla każdego dziecka, ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Gromadzi się w nich dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzoną w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, lekarza
 - 4) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni, pedagog, psycholog, logopeda zatrudniony w poradni prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog, psycholog, logopeda współdziała przy wykonywaniu swoich zadań,
 - 5) dzienniki zajęć specjalistycznych,
 - 6) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 7) protokoły posiedzeń Zespołów Orzekających,
 - 8) dokumentacja, o której mowa w pkt 1 prowadzona jest także w formie elektronicznej,
 - 9) księgę rejestracyjną w danym roku szkolny,
 - 10) rejestr wniosków w danym roku szkolnym
 - 11) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Rada Pedagogiczna corocznie planuje swoją pracę sporządzając roczny plan pracy poradni.
5. Bieżące planowanie pracy jest zapisywane w Terminarzu. W Terminarzu dyrektor placówki lub upoważniony przez niego pracownik odnotowuje z jednodwutygodniowym wyprzedzeniem zadania zaplanowane dla poszczególnych pracowników. Dokumentem potwierdzającym wykonanie zadania są dzienniki zajęć.
6. Poradnia używa podłużnej pieczęci o treści:

Miejska Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
62-510 Konin ul. Sosnowa 12
tel.(063)243-18-95, 243-18-66