

STATUT

ZESPOŁU PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH POWIATU ŻARSKIEGO

(tekst jednolity)

Żary, 30 listopada 2017r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół jest placówką publiczną.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Żarski.
3. Terenem działania Zespołu jest teren Powiatu Żarskiego.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Lubuski Kurator Oświaty.
5. Pełna nazwa Zespołu brzmi: Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Powiatu Żarskiego.
6. Siedziba Zespołu mieści się w Żarach przy ulicy Wrocławskiej 5.
7. Organ prowadzący może na wniosek Rad Pedagogicznych Poradni nadać Zespołowi imię.

§ 2.

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lubsku z siedzibą w Lubsku, ul. Pokoju 1c;
 - 2) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Żarach z siedzibą w Żarach, ul. Wrocławska 5.
2. Ustalona nazwa jest używana przez Zespół w pełnym brzmieniu.
3. Zespół używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. Statutowa działalność Zespołu finansowana jest przez organ prowadzący oraz inne np. darowizny.

ROZDZIAŁ II

2

STATUT ZESPOLU

Cele i zadania

§ 3

Celem Zespołu Poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielają rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomagają przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 4

1. Do zadań Zespołu Poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 5

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest 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. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1) wydanie opinii;
- 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

§ 6.

**Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Żarskiego**

68-200 Żary ul. Wrocławska 5 tel/fax: 68 4794383
68-300 Lubsko, ul. Pokoju 1c tel/fax: 68 4597733-34

e-mail: pppzary@op.pl
web: www.pppzary

W poradniach są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2, oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) 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.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, jest udzielana w szczególności w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) terapii rodziny;
- 3) grup wsparcia;
- 4) prowadzenia mediacji;
- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.

§ 8.

1. Realizowanie przez poradnie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie

nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w:
 - a) 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,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) 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;
- 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub 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;
- 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane w szczególności w formie:

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
- 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- 4) warsztatów;
- 5) grup wsparcia;
- 6) wykładów i prelekcji;
- 7) prowadzenia mediacji;
- 8) interwencji kryzysowej;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 9.

1. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203), zwanej dalej „ustawą Prawo oświatowe”, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
- 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) realizacji podstaw programowych;

**Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Żarskiego**

68-200 Żary ul. Wrocławska 5 tel/fax: 68 4794383
68-300 Lubsko, ul. Pokoju 1c tel/fax: 68 4597733-34

e-mail: pppzary@op.pl
web: www.pppzary

4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;

5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów oraz wyników egzaminów, o których mowa w art. 3 pkt 21, 21c i 21d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty” (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 i 2203);

6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5;

7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

2. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;

2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;

3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;

4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

§ 10.

Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Zespole Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnie.

ROZDZIAŁ III.

Organizacja pracy Zespołu

§ 11.

1. Zespół Poradni udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1) uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni

2) dzieciom nieuczęszczającym do przedszkola (szkoły) i ich rodzicom, zamieszkałym w rejonie działania placówki,

**Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Żarskiego**

68-200 Żary ul. Wrocławska 5 tel/fax: 68 4794383
68-300 Lubsko, ul. Pokoju 1c tel/fax: 68 4597733-34

e-mail: pppzary@op.pl
web: www.pppzary

- 3) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnię, może ona udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek, które nie mają siedziby na terenie działania poradni, a także dzieciom nie zamieszkałym na terenie działania poradni, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola) i ich rodzicom.

§ 12.

1. Zespół Poradni działa w ciągu całego roku, jako placówka w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Organ prowadzący, który prowadzi Zespół Poradni, może, w porozumieniu z dyrektorem, ustalić terminy przerwy pracy w okresie wakacyjnym.
3. Dzienny czas pracy Zespołu Poradni ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Zespół Poradni ma możliwość tworzenia filii.

§ 13.

1. Szczegółową organizację działania Zespołu Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora poradni w terminie do 30 kwietnia danego roku uwzględniający roczny plan pracy oraz plan finansowy poradni.
2. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: wykaz pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.

§ 14.

1. Zespół Poradni realizuje zadania współdziałając także 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.
2. Zespół Poradni współdziała z innymi poradniami w szczególności poprzez:
 - 1) konsultacje;
 - 2) wymianę doświadczeń i informacji;
 - 3) współdziałanie przy organizowaniu doskonalenia zawodowego.;

**Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Żarskiego**

68-200 Żary ul. Wrocławska 5 tel/fax: 68 4794383
68-300 Lubsko, ul. Pokoju 1c tel/fax: 68 4597733-34

e-mail: pppzary@op.pl
web: www.pppzary

- 4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku, rodzinie;
 - 5) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego;
 - 6) przekazywanie, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów dziecka), indywidualnych teczek zawierających dokumentację badań i czynności uzupełniających do poradni właściwej do udzielania pomocy dziecku.
3. Zespół Poradni współdziała z placówkami doskonalenia nauczycieli w szczególności poprzez:
- 1) konsultacje indywidualne i grupowe;
 - 2) pomoc w opracowywaniu programów, materiałów edukacyjnych i informacyjnych;
 - 3) wsparcie merytoryczne w wybranych zakresach;
 - 4) udzielaniu wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
 - 5) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
4. Zespół Poradni współdziała z bibliotekami pedagogicznymi w zakresie organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.
5. Zespół Poradni współdziała z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka w szczególności poprzez:
- 1) konsultacje,
 - 2) wymianę doświadczeń i informacji,
 - 3) współdziałanie przy organizowaniu działalności informacyjno-szkoleniowej,
 - 4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
 - 5) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych, z zakresu interwencji kryzysowej, prowadzenia mediacji, prowadzenia grup wsparcia) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego.

- 6) realizację wspólnych projektów dotyczących dzieci i młodzieży oraz ich rodziców i nauczycieli.

§ 15.

1. Opinie, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1, Zespół Poradni wydaje w sprawach określonych w ustawie o systemie oświaty, w ustawie Prawo oświatowe, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
2. Zespół Poradni może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach, o których mowa w ust. 1, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
3. Zespół Poradni wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
4. Zespół Poradni 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.
5. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust. 4, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, 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.
6. 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, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
7. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 6, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w w ust. 4, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

8. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, o których mowa w ust. 5, informując o tym osobę składającą wniosek.

§ 16.

1. Opinia poradni zawiera:

1) oznaczenie poradni wydającej opinię;

2) numer opinii;

3) datę wydania opinii;

4) podstawę prawną wydania opinii;

5) 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;

6) 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;

7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;

8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;

9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;

10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;

- 11) podpis dyrektora poradni.
2. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.
3. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§ 17

1. W Zespole Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające powoływane przez dyrektora Zespołu Poradni.
2. W skład Zespołu Orzekającego wchodzi:
 - 1) dyrektor- przewodniczący,
 - 2) pracownicy pedagogiczni poradni - opracowujący diagnozę,
 - 3) lekarz
 - 4) inni specjaliści – według potrzeb.
3. Zespół wydaje:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
 - 2) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim,
 - 3) orzeczenia 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,
 - 4) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - 5) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci niewidomych i słabo widzących, dzieci niesłyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem,
 - 6) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
4. Zespół Orzekający działa zgodnie z Regulaminem (Załącznik Nr).

§ 18

**Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Żarskiego**

68-200 Żary ul. Wrocławska 5 tel/fax: 68 4794383
68-300 Lubsko, ul. Pokoju 1c tel/fax: 68 4597733-34

e-mail: pppzary@op.pl
web: www.pppzary

1. W poradni organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, zwany dalej „Zespołem Wczesnego Wspomagania” jest powoływany przez dyrektora Zespołu Poradni.
3. W skład Zespołu Wczesnego Wspomagania wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog
 - 3) logopeda
 - 4) inni specjaliści- w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) Ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka.
 - 2) Nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb.
 - 3) Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka.
 - 4) Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie
 - 5) wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor albo wicedyrektor.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

§ 19

1. W Zespole Poradni funkcjonują działy, powoływane w zależności od potrzeb środowiska oraz możliwości kadrowych Zespołu.
2. Szczegółową organizację pracy poradni określa Regulamin Pracy Poradni, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 20

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

ROZDZIAŁ IV

Organy Zespołu

§ 21

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu.
2. Zespołem kieruje Dyrektor Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Powiatu Żarskiego.
3. Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem Poradni wchodzących w skład Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Zespołu Poradni należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Zespołu Poradni,
 - 2) przygotowanie i zatwierdzenie zmian w Statucie Zespołu Poradni,
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem,
 - 4) zatwierdzanie planów pracy i koncepcji rozwojowej placówki,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - 6) opiniowanie i zatwierdzanie tygodniowego rozkładu zajęć (plan),
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu,
 - 8) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień poza nagrodami z funduszu dyrektora,
 - 9) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach pensum.

§ 22

14

**Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Żarskiego**

68-200 Żary ul. Wrocławska 5 tel/fax: 68 4794383
68-300 Lubsko, ul. Pokoju 1c tel/fax: 68 4597733-34

e-mail: pppzary@op.pl
web: www.pppzary

1. Do zadań Dyrektora Zespołu należy:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) nadzór organizacyjny i pedagogiczny nad funkcjonowaniem Zespołu oraz Poradni wchodzących w skład Zespołu;
 - 3) ustalenie projektu arkusza organizacji dla Zespołu
 - 4) dysponowanie środkami finansowymi Zespołu określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) wykonywanie uchwał i zleceń organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego oraz uchwał Rady Pedagogicznej Zespołu Poradni podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) organizacja kadrowej, księgowej i kancelaryjnej obsługi Zespołu;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności placówki.
2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników, uprawnionym do:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników;
 - 2) nagradzania i karania osób zatrudnionych;
 - 3) wnioskowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień;
3. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Zespołu.
- 4 Funkcję Dyrektora Zespołu powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący.

**Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Żarskiego**

68-200 Żary ul. Wrocławska 5 tel/fax: 68 4794383
68-300 Lubsko, ul. Pokoju 1c tel/fax: 68 4597733-34

e-mail: pppzary@op.pl
web: www.pppzary

4. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Zespołu.
5. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną poradni,
 - 2) współdecyduje o organizacji pracy zajęć,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
 - 4) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością poradni, a szczególnie zlecone przez dyrektora,
 - 5) dysponuje środkami finansowymi poradni w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
 - 6) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
6. Każdy z organów Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych działa w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i w zakresie przewidzianym regulaminem.
7. Wynikłe ewentualne spory pomiędzy organami Zespołu Poradni rozwiązywane są zgodnie z odrębnymi procedurami.

ROZDZIAŁ V

Pracownicy Zespołu Poradni

§ 23

1. Zespołem Poradni kieruje dyrektor.
2. W Zespole Poradni zatrudnia się pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
3. Wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Poradni muszą posiadać wyższe studia magisterskie w specjalnościach jak wyżej w zależności od potrzeb placówki.
4. Pracownik zatrudniony na stanowisku logopedy powinien posiadać wyższe wykształcenie magisterskie uzupełnione podyplomowym studium logopedycznym.

**Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Żarskiego**

68-200 Żary ul. Wrocławska 5 tel/fax: 68 4794383
68-300 Lubsko, ul. Pokoju 1c tel/fax: 68 4597733-34

e-mail: pppzary@op.pl
web: www.pppzary

5. Czas pracy pracownika pedagogicznego zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin. W ramach tego czasu i wynagrodzenia pracownik pedagogiczny zobowiązany jest realizować:
 - a. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć pracowników pedagogicznych - 20 godzin - obejmuje czas przeznaczony na bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą, z rodzicami, nauczycielami i innymi osobami na rzecz dzieci, prowadzoną w Poradni i poza jej siedzibą.
 - b. Inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Poradni.
 - c. Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Zadania Zespołu Poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności rehabilitantów, lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
7. Nauczyciel poradni, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r.- Kodeks Karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204).
8. Dyrektor Zespołu Poradni jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
9. Lekarze zatrudnieni w Zespole Poradni pełnią funkcję konsultantów dla potrzeb poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, a zwłaszcza orzecznictwa.
10. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor poradni w zależności od potrzeb, określając szczegółowy zakres ich czynności.
11. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatwierdza Zarząd Powiatu Żarskiego w Arkuszu Organizacyjnym przedłożonym przez dyrektora Zespołu Poradni.

§ 24

1. Zespół Poradni zatrudnia również pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników pedagogicznych i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownikom pedagogicznym przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym w ustawie Karta Nauczyciela.
4. Pracownikom administracyjnym i obsługi przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym w Kodeksie Pracy.

§ 25

1. Pracownik pedagogiczny Zespołu Poradni prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z zasadami działania placówki i odpowiada za jakość i wynik tej pracy.

2. Pracownik Zespołu Poradni przestrzega Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - 1) szacunku do wszystkich potrzeb dziecka,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) poszanowania własności,
 - 4) opieki,
 - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 6) akceptacji osoby dziecka,
 - 7) kierowania się dobrem dzieci i młodzieży,
 - 8) troską o ich zdrowie,
 - 9) postawy moralnej i poszanowaniu godności osobistej, prezentowania właściwej postawy etycznej,
3. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania określone w rocznym planie pracy, koncepcji pracy Zespołu Poradni i są odpowiedzialni za jakość pracy i jej wyniki.
4. Przebieg realizowanych zadań powinien być zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki przy pełnym zaangażowaniu pracownika.
5. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania tajemnicy zawodowej,
 - 2) uzyskiwania akceptacji rodziców/opiekunów do wszelkich działań mających na celu udzielanie właściwej pomocy dzieciom i młodzieży,
 - 3) obiektywnego stosunku do dzieci i młodzieży, co do których podejmowane są działania statutowe, a w szczególności nie uzależniania stosowanej pomocy od własnych przekonań politycznych czy religijnych,
 - 4) udzielenia pomocy merytorycznej osobom pracującym z dziećmi i młodzieżą,
 - 5) współpracy z placówkami oświatowymi,
 - 6) przestrzegania regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Poradni,
 - 7) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 8) wzbogacania warsztatu pracy oraz wnioskowanie o jego modernizację lub uzupełnienie,
 - 9) przestrzegania zasad konwencji o Prawach Dziecka,
 - 10) prawidłowego prowadzenia dokumentacji merytorycznej.
6. Pracownik ma prawo do:
 - 1) współdecydowania o celach i zadaniach Poradni jako członek Rady Pedagogicznej,
 - 2) decydowania w prawach doboru metod realizowanych przez siebie zadań,

- 3) kształtowania samodzielnego warsztatu pracy i samodzielnego doboru metod, jeżeli nie jest to sprzeczne z zasadą dobra dziecka i nie przeszkadza w pracy pracownikom placówki,
- 4) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora poradni, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek naukowo - oświatowych.

7. Do ogólnego zakresu zadań wszystkich pracowników pedagogicznych należy:

- 1) Planowanie pracy i prowadzenie pracy zgodnie z obowiązującym rocznym planem pracy oraz koncepcją pracy poradni,
- 2) Przeprowadzanie badań specjalistycznych i stawianie diagnoz (psychologicznych i/lub pedagogicznych i/lub logopedycznych). W uzasadnionych przypadkach diagnoza może być prowadzona w domu rodzinnym dziecka, placówce oświatowej lub opiekuńczo – wychowawczej.
- 3) Sporządzanie na wniosek rodziców pisemnych opinii i orzeczeń na temat badanych.
- 4) Prowadzenie oddziaływań terapeutycznych, w tym terapii indywidualnej i grupowej, terapii rodzin.
- 5) Prowadzenie szeroko rozumianych działań profilaktycznych.
- 6) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
- 7) Planowanie i prowadzenie pracy zgodnie z obowiązującym planem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
- 8) Stosowanie twórczych i innowacyjnych form pracy.
- 9) Dbłość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych, samodzielne wykonanie pomocy oraz troska o estetykę gabinetów.
- 10) Planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 11) Wykonywanie innych czynności na polecenie dyrektora.

§ 26

1. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań pracowników pedagogicznych zawarty jest w Regulaminie Pracy oraz w zakresach obowiązków pracowników znajdujących się w aktach osobowych pracowników.
2. Pracownik pedagogiczny prowadzi dokumentację dotyczącą swojej pracy, zgodnie z odrębnymi ustaleniami.

§ 27

**Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Żarskiego**

68-200 Żary ul. Wrocławska 5 tel/fax: 68 4794383
68-300 Lubsko, ul. Pokoju 1c tel/fax: 68 4597733-34

e-mail: pppzary@op.pl
web: www.pppzary

1. Pracownik pedagogiczny służbowo odpowiada przed dyrektorem poradni za:
 - 1) poziom pracy diagnostycznej, terapeutycznej i profilaktycznej oraz informacyjno – doradczej, w odniesieniu do dzieci i młodzieży,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych, które mu powierzono,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia placówki, przydzielonych mu przez dyrektora,
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania przy zaistniałym wypadku,
 - 5) prawidłowość prowadzonej dokumentacji swojego działu.

§ 28

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania placówki, jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Zespołu Poradni.
3. Zakresy obowiązków zawarte są w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

§ 29

1. Wolontariuszem w Zespole Poradni może być osoba pełnoletnia, o predyspozycjach do pracy z dziećmi, która nie była karana za umyślne przestępstwo i wobec której nie toczy się postępowanie karne oraz przestrzega zasad, obowiązujących w Zespole Poradni.
2. Dyrektor Zespołu Poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
3. Dyrektor Zespołu Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami pedagogicznymi;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu, we współpracy z pracownikami pedagogicznymi Zespołu Poradni wyznaczonymi przez dyrektora poradni oraz pod nadzorem dyrektora Zespołu Poradni lub wicedyrektora, albo wyznaczonej przez dyrektora osoby.

5. Sposób zawierania umowy określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

Dokumentacja Zespołu Poradni

§ 30

1. Zespół Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) Statut Zespołu Poradni
- 2) Regulamin Pracy Zespołu Poradni.
- 3) Regulamin Rady Pedagogicznej.
- 4) Regulamin Zespołów Orzekających.
- 5) arkusz organizacji poradni,
- 6) roczny plan pracy,
- 7) Koncepcję Pracy Zespołu Poradni,
- 8) półroczne i roczne sprawozdania pracowników z realizacji przydzielonych zadań,
- 9) tygodniowy rozkład zajęć pracowników,
- 10) zakresy obowiązków pracowników,
- 11) 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;
- 12) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt. 11, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia;
- 13) dokumentacja badań i czynności uzupełniających zawarte w indywidualnej karcie dziecka,
- 14) dokumentację pracy postdiagnostycznej.
- 15) protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
- 16) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 17) dzienniki zajęć,
- 18) listę obecności,
- 19) księgę inwentarzową,
- 20) teczki akt osobowych,

- 21) inną dokumentację zgodną z obowiązującym wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona także w formie elektronicznej.
3. Za zgodą organu prowadzącego poradnię, dokumentacja może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej; dokumentacja prowadzona w formie elektronicznej zwana jest dalej „dokumentacją elektroniczną”.
4. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga:
 - a. zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;
 - b. zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed dostępem osób nieuprawnionych; przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - c. rejestrowania historii zmian i ich autorów.
5. System informatyczny służący do prowadzenia dokumentacji elektronicznej powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dokumentacji, o której mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarka finansowa Zespołu prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.
3. Wydatki Zespołu pokrywane są bezpośrednio z budżetu Powiatu, a dochody odprowadzone na rachunek dochodów powiatu.
4. Za zgodność gospodarki finansowej z przepisami prawa oraz racjonalną gospodarkę majątkową odpowiada Dyrektor Zespołu.
5. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.
6. W Zespole organizuje się obsługę kadrową, księgową i kancelaryjną.
7. Miejscem pracy pracowników Zespołu są Żary i Lubsko.

**Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Żarskiego**

68-200 Żary ul. Wrocławska 5 tel/fax: 68 4794383
68-300 Lubsko, ul. Pokoju 1c tel/fax: 68 4597733-34

e-mail: pppzary@op.pl
web: www.pppzary

8. Zmiany Statutu Zespołu dokonuje się w trybie przewidzianym w ustawie Prawo oświatowe.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Zespołu Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Żarskiego

Data: