

STATUT
SPECJALISTYCZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
DLA DZIECI Z NIEPOWODZENIAMI EDUKACYJNYMI

w KRAKOWIE

(tekst ujednolicony)

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.: Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. (Dz. U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869 ze zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2010 r., Nr228, poz.1492)

Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna dla Dzieci z Niepowodzeniami Edukacyjnymi prowadzi działalność ukierunkowaną na specjalne potrzeby edukacyjne dzieci i młodzieży o nasilonych trudności edukacyjnych z inteligencją niższą niż przeciętna, z zaburzeniami komunikacji językowej (afazja, jąkanie), ze specyficznymi problemami w uczeniu się oraz dla dzieci z mniejszości narodowych, dzieci cudzoziemców i dzieci powracające z zagranicy.

Poradnia obejmuje swoją opieką uczniów szkół podstawowych, gimnazjów oraz szkół ponadgimnazjalnych z terenu Miasta Krakowa.

Obszar działania: teren Miasta Krakowa w granicach administracyjnych

Siedziba: Kraków, Dzielnica Śródmieście, ul. Św. Gertrudy 2

Organ prowadzący: Gmina Miejska Kraków

Organ nadzoru pedagogicznego: Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie

Rozdział 1

Cele i zadania Poradni

§ 1

Celem działania Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla Dzieci z Niepowodzeniami Edukacyjnymi, zwanej dalej Poradnią, jest udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży przejawiającym nasilone trudności edukacyjne z inteligencją niższą niż przeciętna, z zaburzeniami komunikacji językowej (afazja, jąkanie), ze specyficznymi problemami w uczeniu się oraz dzieciom z mniejszości narodowych, cudzoziemców i dzieciom powracającym z zagranicy, a także pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz udzielanie rodzicom i nauczycielom wsparcia w wychowywaniu i kształceniu dzieci i młodzieży.

§ 2

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych warunkujących niepowodzenia edukacyjne dzieci i młodzieży;
- 2) wspomaganie dzieci i młodzieży z niepowodzeniami edukacyjnymi, odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym:
 - a) przejawiających zaburzenia komunikacji językowej, w szczególności afazję, jąkanie się,
 - b) z inteligencją niższą niż przeciętna,
 - c) ze specyficznymi problemami w uczeniu się,
 - d) z mniejszości narodowych, cudzoziemców i dzieci powracających z zagranicy
- 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży z niepowodzeniami edukacyjnymi, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym:
 - b) przejawiających problemy emocjonalne,
 - c) przejawiających zaburzenia komunikacji językowej w szczególności afazję, jąkanie się;
- 4) pomoc dzieciom i młodzieży z niepowodzeniami edukacyjnymi w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli szkół, placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego;
- 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami w czytaniu i pisaniu związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki w przeciwdziałaniu niepowodzeniom edukacyjnym,
- 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi niepowodzeń edukacyjnych.

- 9) współpraca z szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach, oddziałach oraz w ośrodkach, oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez szkoły i placówki pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci i młodzieży z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
 - 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły i placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno- wychowawczych;
 - 13) prowadzenie edukacji dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 15) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności przez:
- 1) diagnozowanie;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) działalność terapeutyczną;
 - 4) prowadzenie grup wsparcia;
 - 5) prowadzenie mediacji;
 - 6) interwencję kryzysową;
 - 7) działalność profilaktyczną;
 - 8) poradnictwo;
 - 9) konsultacje;
 - 10) działalność informacyjno- szkoleniową,
 - 11) wspomaganie przedszkoli szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Szczegółowy zakres zadań Poradni obejmuje:
- 1) działalność diagnostyczną, która polega na ustaleniu:
 - a) poziomu rozwoju psychomotorycznego dziecka w wieku szkolnym
 - b) poziomu dojrzałości do nauki czytania i pisania,
 - c) przyczyn niepowodzeń w nauce dziecka w wieku szkolnym,
 - d) możliwości edukacyjnych dzieci i młodzieży ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

- e) warunków optymalnego rozwoju dzieci i młodzieży z niepowodzeniami edukacyjnymi przejawiającymi szczególne uzdolnienia kierunkowe
- 2) opiniowanie, które sprowadza się do wydawania opinii w sprawach określonych odrębnymi przepisami z uwzględnieniem zakresu świadczonej dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w innych, niż określonych w odrębnych przepisach, sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży;
- 3) działalność terapeutyczną, która polega na prowadzeniu terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, socjoterapii na terenie placówki;
- 4) prowadzenie grup wsparcia, które polega na organizowaniu zajęć dla rodziców uczniów z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 5) działalność mediacyjną, która obejmuje:
 - a) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w szkole z uczniami z niepowodzeniami edukacyjnymi ,
 - b) pomoc rodzinie w rozwiązywaniu problemów w kontaktach interpersonalnych wynikających z sytuacji, że dziecko ma niepowodzenia edukacyjne
 - c) prowadzenie zajęć z dziećmi i młodzieżą z niepowodzeniami edukacyjnymi oraz rodzicami i nauczycielami w zakresie nabywania umiejętności negocjacyjnych i mediacyjnych;
- 6) interwencję kryzysową, która polega na:
 - a) udzielaniu pomocy nauczycielom, wychowawcom w rozwiązywaniu sytuacji trudnych,
 - b) udzielaniu pomocy uczniom w rozwiązywaniu sytuacji trudnych,
 - c) udzielaniu pomocy rodzicom (na wniosek) w rozwiązywaniu sytuacji trudnych na terenie domu rodzinnego,
 - d) prowadzeniu działalności profilaktyczno- terapeutycznej w środowisku ucznia;
- 7) działalność profilaktyczną w zakresie zaburzeń rozwojowych warunkujących niepowodzenia edukacyjne która sprowadza się do:
 - a) informowania rodziców o warunkach wpływających na prawidłowy rozwój dziecka oraz sposobach wczesnego dostrzegania i wyrównywania braków rozwojowych w formie indywidualnych konsultacji i grupowych pogadank,
 - b) udzielania rodzicom i nauczycielom wskazówek odnośnie aktywizowania dzieci i młodzieży do nabywania właściwych sposobów radzenia sobie z problemami w nauce wynikającymi ze specyficznych trudności w uczeniu się ,inteligencji niższej niż przeciętna z zaburzeniami komunikacji językowej oraz związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - c) inicjowania różnych form pracy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dla dzieci z niepowodzeniami edukacyjnymi'
- 8) poradnictwo, które obejmuje:
 - a) porady indywidualne dla dzieci, młodzieży, nauczycieli, rodziców dotyczące sposobów radzenia sobie z trudnościami wynikającymi ze specyficznych trudności w uczeniu się, inteligencji niższej niż przeciętna

z zaburzeniami komunikacji językowej oraz związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowia

ska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;

b) porady dotyczące wyboru zawodu i planowania kariery zawodowej;

9) działalność konsultacyjną, która obejmuje:

a) współpracę z nauczycielami w realizacji zaleceń poradni dotyczących pracy z dzieckiem ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, inteligencji niższej niż przeciętna z zaburzeniami komunikacji językowej oraz związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;

b) organizowanie dla nauczycieli zajęć warsztatowych,

c) współdziałanie z rodzicami w procesie wychowawczym, dydaktycznym, wyboru zawodu i dalszego kształcenia,

d) udzielanie pomocy uczniom z niepowodzeniami edukacyjnymi w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,

e) pomoc rodzicom i nauczycielom w stymulowaniu rozwoju dziecka z niepowodzeniami edukacyjnymi z uzdolnieniami kierunkowymi,

10) działalność informacyjno- szkoleniową, która polega na:

a) udzielaniu informacji o możliwości uzyskania pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie działania Poradni,

b) przekazywaniu informacji o możliwości uzyskania pomocy rodzinie na terenie miasta,

c) informowaniu o kierunkach kształcenia, szkołach, placówkach edukacyjnych,

d) informowanie o możliwościach poszerzenia wiedzy psychologiczno- pedagogicznej nt. specyficznych trudności w uczeniu się (literatura, pomoce dydaktyczne, oferty wydawnicze, instytucjonalne, ośrodki doskonalenia zawodowego),

e) prowadzeniu warsztatów i szkoleń dla nauczycieli i rodziców we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli,

11) wspomaganie przedszkoli szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obejmuje:

a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,

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

c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,

d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

4. Poradnia udziela pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni a także dzieciom nie uczęszczającym do szkoły oraz ich rodzicom, jeżeli miejsce zamieszkania dziecka znajduje się na terenie objętym działalnością Poradni.

5. Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły i ich rodzicom niezamieszkałym na terenie działania Poradni na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie.
6. Korzystanie z wszelkich form działalności organizowanych i prowadzonych przez Radnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 3

1. Po zakończeniu procesu diagnozy Radnia wydaje opinię. Opinia może być wydana także w innych sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
2. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniej osoby, której opinia dotyczy.
3. Osoba składająca wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a przypadku ucznia-także opinię nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem.
4. Jeśli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, powinna, na wniosek Radni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
5. Opinia Radni zawiera:
 - 1) oznaczenie Radni wydającej opinię,
 - 2) numer i datę wydania opinii,
 - 3) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia-również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza,
 - 4) diagnozę poziomu rozwoju, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych osoby, której dotyczy opinia, a także opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby,
 - 5) zalecane formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 6) podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię i dyrektora poradni.
5. Na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia Radnia przekazuje kopię opinii do szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
6. Na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja Radnia udziela informacji o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Radni.
7. Sporządzanie opinii i udzielanie informacji jest nieodpłatne.

§ 4

1. W Radni są organizowane i działają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zespoły orzekające.
2. Zespoły orzekające wydają:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
 - 2) orzeczenia o potrzebie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”, dla dzieci z ryzyka dysleksji, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej, zwanego dalej „przedszkolem”;
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zwane dalej orzeczeniami;
 - 4) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka z ryzyka dysleksji od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwane dalej opiniami.
3. Szczegółowe zasady działania i procedury wydawania orzeczeń i opinii określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Zadania organizowane i prowadzone są w Poradni i poza nią.
2. Poza Poradnią zadania mogą być organizowane w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
3. Organizacja zadań poza Poradnią polega na:
 - 1) prowadzeniu obserwacji i dokonywaniu diagnozy dziecka z niepowodzeniami edukacyjnymi na terenie szkoły lub placówki;
 - 2) prowadzeniu porad i konsultacji dla nauczycieli;
 - 3) udzielaniu porad i konsultacji dla rodziców;
 - 4) organizowaniu i prowadzeniu warsztatów i zajęć psychoedukacyjnych dla nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - 5) prowadzeniu działalności informacyjnej i profilaktycznej w zakresie zaburzeń rozwojowych warunkujących s z niepowodzenia edukacyjne w formie:
 - a) badań przesiewowych,
 - b) zajęć edukacyjno- informacyjnych,
 - c) szkoleń rad pedagogicznych,
 - d) spotkań z rodzicami;
 - 6) prowadzeniu działań interwencyjnych i mediacyjnych;
 - 7) udziale, na wniosek dyrektora szkoły lub placówki, przedstawiciela Poradni w pracach zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi wszystkich szkół lub placówek.
4. Poradnia podejmuje na rzecz środowiska działania, które mogą przynieść długofalowe efekty i służą wczesnej profilaktyce, a w szczególności:
 - 1) na rzecz nauczycieli, służące poszerzaniu kompetencji pedagogicznych w zakresie pracy z dzieckiem z niepowodzeniami edukacyjnymi,

- 2) wspierające dyrektorów i nauczycieli w organizowaniu i udzielaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z niepowodzeniami edukacyjnymi oraz ich rodzicom na terenie szkół, placówek.
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.
6. Współdziałanie polega w szczególności na:
 - 1) konsultacjach,
 - 2) wymianie doświadczeń i informacji ,
 - 3) współorganizowaniu szkoleń, warsztatów,
 - 4) podejmowaniu działań w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
 - 5) podejmowaniu działań profilaktycznych.
7. Szczegółowe zasady współdziałania Poradni z innymi poradniami, szkołami, placówkami i podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc ustalane są odrębnie.

Rozdział 2

Organy Poradni – zakres kompetencji i współpracy

§ 6

Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 7

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje całokształtem działalności Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, a w sytuacji określonej w art. 36 ust. 2 ustawy zleca pełnienie nadzoru wicedyrektorowi;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa petentom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię;
 - 7) zatrudnia i zwalnia pracowników Poradni, ustala zakres obowiązków i organizuje pracę pracowników
 - 8) powołuje i odwołuje wicedyrektora oraz inne osoby ze stanowisk kierowniczych, jeżeli za zgodą organu prowadzącego, stanowiska takie są powołane,
 - 9) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom;
 - 10) powołuje i odwołuje wicedyrektora oraz ustala zakres jego obowiązków;
 - 11) dokonuje oceny pracy pracowników;

- 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla wszystkich pracowników Poradni;
 - 13) umożliwia pracownikom Poradni korzystanie z różnych form doskonalenia zawodowego;
 - 14) realizuje zadania związane z procedurami awansu zawodowego nauczyciela;
 - 15) egzekwuje przestrzeganie zasad dyscypliny pracy oraz prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracy;
 - 16) sporządza plan pracy i arkusz organizacji pracy Poradni;
 - 17) ustala dzienny czas pracy poradni za zgodą organu prowadzącego;
 - 18) powołuje i kieruje pracą zespołów, o których mowa w § 4 ust. 1;
 - 19) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
 - 20) dysponuje środkami finansowymi Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich wydatkowanie;
 - 21) odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy wszystkich pracowników Poradni;
 - 22) stwarza warunki sprzyjające rozwojowi Poradni;
 - 23) określa warunki i zasady współpracy z innymi szkołami i placówkami, w tym w zakresie organizowania praktyk pedagogicznych;
 - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor do wykonywania niektórych zadań może upoważnić lub wyznaczyć inne osoby.

§ 8

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem stanowiącym placówkę w zakresie jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz przewodniczy jej obradom.

§ 9

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny oraz na wniosek, co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do odbycia co najmniej dwóch posiedzeń w ciągu roku szkolnego. Szczegółowy harmonogram posiedzeń określa plan pracy Poradni.
3. Obecność przedstawicieli Rady Pedagogicznej w posiedzeniach jest obowiązkowa.
4. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 1/2 jej członków.
7. Pracownicy Poradni są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste pracowników lub osób korzystających z usług Poradni.
8. Szczegółową organizację i zasady pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 10

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
- 4) uchwalanie statutu Poradni oraz jego zmian.

§ 11

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy harmonogram zajęć;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 5) regulaminy pracy, nagród, premiovania i wynagradzania pracowników Poradni, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i inne;
- 6) standardy i procedury w szczególności: działalności diagnostycznej i terapeutycznej w Poradni.

§ 12

Rada Pedagogiczna Poradni może wnioskować w sprawach:

- 1) odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
- 2) nagród, wyróżnień i odznaczeń dla pracowników Poradni,
- 3) zmian statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Poradni.

§ 13

1. Każdy z organów ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Poradni w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań kierują się wyłącznie dobrem ucznia i dziecka.
3. Organy Poradni są zobowiązane do współdziałania na rzecz realizacji celów i zadań statutowych, polegającego w szczególności na:
 - 1) monitorowaniu stopnia realizacji uchwał i informowaniu o uzyskanych efektach,
 - 2) przekazywaniu bieżącej informacji o efektach pracy uzyskanych w wyniku kontroli, ocen, analiz dokonywanych przez organy i instytucje zewnętrzne,
 - 3) zapoznawania z aktualnymi przepisami prawa, szczególnie prawa oświatowego,
 - 4) wnoszeniu uwag i zgłaszaniu wniosków do zadań i planów, realizowanych w ramach kompetencji.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. W przypadku sporów kompetencyjnych między organami Poradni Dyrektor powołuje zespół negocjacyjny, który podejmuje próby rozwiązania konfliktu lub, w zależności od właściwości, zwraca się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 3

Organizacja Poradni

§ 14

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 15

1. Strukturę organizacyjną Poradni tworzą komórki zwane zespołami przedmiotowymi i zadaniowymi.
2. Szczegółową strukturę określa każdorazowo plan pracy Poradni.
3. Komórki organizacyjne działają pod kierownictwem lidera na podstawie planów pracy zespołu opracowanych dla każdego roku szkolnego.
4. Dyrektor powołuje liderów spośród członków zespołu i określa zakres ich kompetencji i obowiązków.

§ 16

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dopuszcza się przerwę w pracy Poradni w okresie wakacyjnym, jednak nie dłuższą niż jeden miesiąc i kończącą się nie później niż 20 sierpnia.
3. Pracownicy Poradni wykorzystują urlop wypoczynkowy w zasadniczej części w okresie przerwy pracy Poradni, a pozostałą część w innym czasie (ustalonym w planie urlopów).

Rozdział 4

Pracownicy Poradni

§ 17

1. Poradnia zatrudnia specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych oraz pracowników administracyjnych, finansowych i obsługi.
2. W zależności od potrzeb zadania Poradni mogą być realizowane przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy.
3. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy na zasadach przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa.
4. Kwalifikacje specjalistów, w tym kwalifikacje pedagogiczne, oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

5. Zakres zadań specjalistów wynika z zadań realizowanych przez Poradnię zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności określa go Dyrektor w indywidualnym przydziale czynności pracownika, który obejmuje zarówno działania na terenie Poradni, jak i realizowane poza Poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz środowisku rodzinnym dzieci młodzieży.
6. Psycholog pracujący w Poradni, w szczególności:
 - 1) dokonuje diagnozy psychologicznej pod kątem określenia przyczyn zaburzeń rozwojowych u dzieci i młodzieży z niepowodzeniami edukacyjnymi oraz innych, współwystępujących problemów zgłaszanych przez klienta,
 - 2) udziela rodzicom (opiekunom prawnym) porad, informacji i konsultacji dotyczących prawidłowości i nieprawidłowości rozwoju psychicznego, emocjonalnego i społecznego dziecka oraz form i metod wychowawczych,
 - 3) udziela nauczycielom, wychowawcom i pedagogom szkolnym informacji, porad i konsultacji dotyczących różnorodnych form pomocy psychologicznej dla dziecka lub ucznia realizowanych na terenie szkoły a także wsparcia dla rodziców,
 - 4) prowadzi zajęcia wspomagające dla dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz innych zaburzeń,
 - 5) prowadzi różnorodne zajęcia przekazujące wiedzę i umiejętności z zakresu prawidłowości i nieprawidłowości rozwoju psychospołecznego dla rodziców, nauczycieli i uczniów,
 - 6) wspiera rodziców, nauczycieli innych pracowników pedagogicznych w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) współpracuje ze szkołami i placówkami w zakresie udzielaniu pomocy dzieciom z niepowodzeniami edukacyjnymi (ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) wykonuje inne zadania, zgodnie z celami i zadaniami Poradni, określone w indywidualnym rocznym przydziale czynności.
7. Pedagog pracujący w Poradni, w szczególności:
 - 1) dokonuje diagnozy pedagogicznej, pod kątem określenia przyczyn zaburzeń rozwojowych u dzieci i młodzieży z niepowodzeniami edukacyjnymi oraz innych współwystępujących problemów zgłaszanych przez klienta,
 - 2) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia terapeutyczne dla dzieci i młodzieży ze zdiagnozowanymi specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 3) udziela nauczycielom, wychowawcom i pedagogom szkolnym informacji, porad i konsultacji dotyczących różnorodnych form pomocy pedagogicznej dla dziecka lub ucznia realizowanych na terenie szkoły a także wsparcia rodzicom,
 - 4) wspiera rodziców, nauczycieli innych pracowników pedagogicznych w organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 5) prowadzi różnorodne zajęcia przekazujące wiedzę i umiejętności z zakresu prawidłowości i nieprawidłowości procesów uczenia się dla rodziców, nauczycieli i uczniów,
 - 6) współpracuje z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie udzielaniu pomocy dzieciom ze specyficznymi problemami w uczeniu się (ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 7) wykonuje inne zadania, zgodnie z celami i zadaniami Poradni, określone w indywidualnym rocznym przydziale czynności.
- 8) Logopeda pracujący w Poradni, w szczególności:
 - 1) dokonuje diagnozy prawidłowości i nieprawidłowości w rozwoju mowy,
 - 2) prowadzi zajęcia z dziećmi i ich opiekunami dotyczące wspomaganie i terapii zaburzeń w komunikacji językowej,
 - 3) udziela informacji, konsultacji i porad dla rodziców, nauczycieli i wychowawców, dotyczące wspomaganie rozwoju mowy,
 - 4) opracowuje indywidualne programy terapii logopedycznej dla dzieci uczestniczących w zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 5) współpracuje z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie udzielaniu pomocy dzieciom ze specyficznymi problemami w uczeniu się (ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) wykonuje inne zadania, zgodnie z celami i zadaniami Poradni, określone w indywidualnym rocznym przydziale czynności.
9. Doradca zawodowy pracujący w Poradni, w szczególności:
 - 1) dokonuje diagnozy psychologicznej dotyczącej inteligencji, osobowości i zainteresowań pomocnej w wyborze form dalszego kształcenia się, zawodu i pracy,
 - 2) udziela porad uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom dotyczących kategorii zawodów, wyboru właściwej ścieżki edukacyjnej i sposobów poruszania się po rynku pracy,
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - 4) współpracuje z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie udzielaniu pomocy dzieciom ze specyficznymi problemami w uczeniu się (ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) wykonuje inne zadania, zgodnie z celami i zadaniami Poradni, określone w indywidualnym rocznym przydziale czynności.
10. Zadaniem lekarza jest udział w posiedzeniach zespołu orzekającego oraz praca w charakterze konsultanta w sprawach dotyczących dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb dziecka z problemami zdrowotnymi.
11. Zakres zadań pozostałych pracowników określa Dyrektor w indywidualnym przydziale czynności zgodnie z kwalifikacjami i stanowiskiem pracy pracownika.
12. Dyrektor Poradni, w zależności od potrzeb i zadań placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, decyduje o zatrudnieniu innych specjalistów, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

§ 17a

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

2. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne, oraz przestrzega zasad określonych w przepisach prawa wewnętrznego Poradni.
3. Wolontariusz wykonuje przydzielone zadania we współpracy ze specjalistami oraz pod nadzorem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

§ 18

1. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowiska wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) prowadzenie nadzoru pedagogicznego oraz dokumentacji z jego prowadzenia;
 - 3) współpraca w zakresie organizacji pracy na każdy rok szkolny;
 - 4) kontrola dokumentacji diagnozowanych dzieci i młodzieży, dokumentacji z prowadzonej działalności terapeutycznej oraz innej dokumentacji poradni;
 - 5) dbałość o dyscyplinę pracy pracowników;
 - 6) współorganizowanie szkoleniowych rad pedagogicznych;
 - 7) inne zadania, ujęte w szczegółowym przydziale czynności.

§ 19

1. Czas pracy specjalisty zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. Pracownicy pedagogiczni w ramach czasu pracy, o którym mowa w ust.1, obowiązani są realizować:
 - 1) obowiązkowe zajęcia prowadzone bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą i na ich rzecz w wymiarze 20 godzin zegarowych tygodniowo;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Poradni;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Czas i warunki pracy innych pracowników określają odrębne przepisy, w szczególności kodeks pracy i regulamin pracy.

Rozdział 5

Dokumentacja Poradni

§ 20

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia i 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.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt. 1 i 2, może być prowadzona także w formie elektronicznej.

3. Poradnia prowadzi także dokumentację, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
4. Poradnia dokumentuje swoją pracę poprzez:
 - 1) plan pracy Poradni;
 - 2) rejestr pacjentów przyjętych w Poradni;
 - 3) księgę protokołów Rady Pedagogicznej;
 - 4) protokoły posiedzeń zespołów orzekających oraz dokumentację rozpatrywanych przypadków;
 - 5) dokumentację organizacji doskonalenia nauczycieli;
 - 6)teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentację badań i prowadzonych terapii;
 - 7) indywidualne dokumentacje działań diagnostycznych i terapeutycznych pracowników;
 - 8) terminarze pracowników pedagogicznych Poradni;
 - 9) harmonogramy zajęć pracowników Poradni;
 - 10) listy obecności pracowników;
 - 11) księgi wyjść pracowników;
 - 12) inną dokumentację wymaganą przepisami szczególnymi.
5. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 6

Zasady gospodarki finansowej

§ 21

1. Poradnia prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Poradni ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi i majątkiem Poradni.
3. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 2 Dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) gospodarowanie środkami finansowymi Poradni zgodnie z rocznym planem finansowym;
 - 2) terminowe rozliczanie środków otrzymanych z budżetu organu prowadzącego;
 - 3) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie prawo zamówień publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego, objętych rocznym planem finansowym Poradni.
4. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 3 Dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego i innych organów, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Poradnia używa pieczęci podłużnej o treści: Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Dla Dzieci z Niepowodzeniami Edukacyjnymi 31-046 Kraków, ul. Św. Gertrudy 2 tel. 12 422 43 83, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poradnia posiada znak – logo, który przedstawia uśmiechnięte dziecko przy tablicy, symbolizujący możliwość pokonywania trudności edukacyjnych:



3. Jakikolwiek zmiany w Statucie mogą być wprowadzone jedynie w formie stosownej uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie Poradnia stosuje przepisy stanowiące podstawę prawną jej funkcjonowania, w szczególności:

- a) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 119 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.),
 - d) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 199),
 - e) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 173, poz. 1072),
 - f) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532),
 - g) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r., poz. 1257),
 - h) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
 - i) uchwały Rady Miasta Krakowa Nr.....z dniaw sprawie zmiany nazwy Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla Dzieci z Niepowodzeniami Edukacyjnymi,
- 8) innych aktów prawnych o charakterze szczególnym.

Statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Specjalistycznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej dla Dzieci Niepowodzeniami Edukacyjnymi Nr 5 -2015/2016 z dnia 30 czerwca 2016 r.

Dyrektor Poradni
Małgorzata Niewodowska
30.06.2016 r.