

Statut
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Rybniku

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Nazwa i siedziba: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna zwana dalej „Poradnią” funkcjonuje pod adresami:
 - 1) ul. Kościuszki 55 44-200 Rybnik,
 - 2) ul. Karłowicza 48 44-200 Rybnik.
2. Organem prowadzącym Poradnię jest Urząd Miasta w Rybniku zwany dalej „organem prowadzącym”.
3. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Teren działania Poradni to miasto Rybnik w jego aktualnych granicach administracyjnych.
5. Korzystanie z pomocy udzielonej przez Poradnię w zakresie jej działalności statutowej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Przyjęcie dziecka następuje na podstawie złożonej karty zgłoszenia na badanie.

§ 2

Cele i zadania poradni

1. Celem Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Do zadań Poradni należy:
 - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się.
 - 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:

- a) szczególnie uzdolnionych,
 - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi.
- 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz ich rodzin, z wyłączeniem psychoterapii ukierunkowanej na leczenie jednostki chorobowej;
 - 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
 - 8) 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;
 - 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
 - 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 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 ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 14) udzielanie we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 15) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
 - 16) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Zadania, o których mowa w ust.2 Poradnia może realizować poprzez:

- 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) udział w zebraniach rad pedagogicznych,
- 12) prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
- 13) warsztaty.

3a. Poradnia może prowadzić konsultacje i diagnozę pod kątem nieprawidłowego przebiegu procesów przetwarzania sensorycznego. Terapia integracji sensorycznej prowadzona jest w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

3b. O wykorzystaniu narzędzi diagnostycznych do badań decyduje diagnosta.

3c. O przyjęciu ma terapię i rodzaju prowadzonej terapii decyduje specjalista poradni.

4. Zadania Poradni są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami przedszkoli, szkół i innych placówek,
- 3) pracownikami Poradni,
- 4) innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 5) organizacjami pozarządowymi,
- 6) innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.

5. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w przepisach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży oraz innych przepisach prawa.

6. Opinię albo informację o wynikach diagnozy wydaje się na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia/informacja. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko uczęszcza.

7. W Poradni działają zespoły orzekające wydające orzeczenia w sprawach o potrzebie: kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

8. Na terenie Poradni jest powołany zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

9. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę

- dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

10. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Poradni lub Wicedyrektor Poradni.

11. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

§ 3

Zadania pracowników Poradni

1. Poradnia zatrudnia pracowników:
 - 1) pedagogicznych, w tym psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i innych specjalistów,
 - 2) lekarza, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Pracownicy Poradni zobowiązani są do wypełniania zadań zgodnie z przydziałami czynności sporządzanymi przez Dyrektora:
 - 1) na terenie Poradni,
 - 2) poza Poradnią: w szczególności w przedszkolach, w szkołach i w placówkach, w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
3. Pracownik Poradni zobowiązany jest stosować się do postanowień Regulaminu Pracy i innych aktów wewnętrznych obowiązujących w Poradni.
4. Regulamin Pracy opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 4

Organy Poradni

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni zwany dalej „Dyrektorem”,
 - 2) Rada Pedagogiczna zwana dalej „Radą”.
2. Poradnią kieruje Dyrektor, do kompetencji którego należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- 2) kierowanie bieżącą działalnością Poradni oraz określanie przydziału obowiązków realizowanych przez pracowników zarówno na terenie Poradni, jak i poza nią,
- 3) reprezentowanie Poradni na zewnątrz,
- 4) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) zarządzanie środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Poradni,
- 6) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych pozostających w dyspozycji Poradni,
- 7) wypełnianie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli.

3. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Poradni,
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Poradni.

5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb inne stanowiska kierownicze.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.

7. Poradnia może korzystać z pomocy wolontariuszy w realizacji niektórych zadań określonych w planie pracy Poradni. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę określającą w szczególności zakres zadań wolontariusza, sposób ich realizacji i czas trwania umowy.

7a. Dyrektor może nawiązać współpracę ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk studenckich.

8. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni, w zależności od zadań określonych jej statutem i terenem działania ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

9. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi Poradni ustala Dyrektor w zależności od potrzeb Poradni i posiadanych środków.

10. Dyrektor jest przewodniczącym Rady i Zespołu Orzekającego.

11. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni realizującym zadania statutowe.

12. W skład Rady wchodzi Dyrektor jako jej przewodniczący oraz pracownicy pedagogiczni Poradni.

13. Rada ma kompetencje:

- 1) stanowiące,
- 2) opiniodawcze,
- 3) wnioskodawcze.

14. Do kompetencji stanowiących Rady należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i psychologicznych Poradni,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni,
- 4) przygotowanie i uchwalanie statutu Poradni oraz jego zmian,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni.

15. Do kompetencji opiniodawczych Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie organizacji pracy Poradni, w tym tygodniowego harmonogramu zajęć,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego Poradni,
- 3) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału pracownikom stałych, obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.

16. Rada może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie osoby z funkcji Dyrektora – lub do Dyrektora o odwołanie pracownika z innej funkcji kierowniczej Poradni.

17. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych ze statutem oraz innymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić niezwłocznie organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

18. Zebrania plenarne Rady są organizowane zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego terminarzem oraz w miarę potrzeb, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

19. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia.

20. Dyrektor przedstawia Radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.

21. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

22. Zebrania Rady są protokołowane.

23. Rada uchwała regulamin swojej działalności.

24. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na jej forum, o ile sprawy te mogą naruszyć dobra osobiste pracowników Poradni, dzieci, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.

§ 5

Organizacja pracy Poradni

1. Poradnia działa w ciągu całego roku, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

2. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy Poradni oraz planu finansowego Poradni w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku, a zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie 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.

4. uchylony

§ 5a

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

1. Dziecko może realizować wczesne wspomaganie rozwoju tylko w jednej placówce.

2. Zasady współpracy z rodzicem zawarte są w kontrakcie obowiązującym rodziców/opiekunów prawnych oraz Poradnię.

3. Ustalone terminy terapii na początku roku szkolnego są terminami wiążącym na cały rok szkolny. Godziny popołudniowe w pierwszej kolejności przysługują dzieciom objętym obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Rodzice są zobowiązani do informowania terapeutów o zmianie stanu zdrowia dziecka, aktualnych wynikach badań.

5. W okresie ferii zimowych oraz wakacji letnich terminy terapii mogą ulec zmianie lub zawieszeniu.

6. Po każdym semestrze odbywa się posiedzenie zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci w celu ewaluacji prowadzonych terapii.

7. Dziecko należy punktualnie przyprowadzać na terapię i odbierać o ustalonym czasie. Rodzic w czasie zajęć nie może opuszczać terenu Poradni.

8. Rodzice są zobowiązani do stosowania się do zaleceń terapeutów. O skuteczności terapii decyduje systematyczna obecność dziecka na zajęciach oraz praca rodzica z dzieckiem w domu.

9. Rodzice dziecka objętego terapią wczesnego wspomaganie rozwoju w razie potrzeby ma prawo do konsultacji z innym specjalistą pracującym w Poradni

10. Rodzice dzieci odroczone od obowiązku szkolnego zobowiązani są dostarczyć do Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej do dnia 10 września decyzję Dyrektora rejonowej Szkoły Podstawowej o odroczeniu dziecka od obowiązku szkolnego na dany rok szkolny.

11. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną ze ewentualne szkody wyrządzone przez dziecko na terenie Poradni.

12. W zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka zespół wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje dziecku wspomaganie w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Wymiar godzin określa Dyrektor Poradni.

§ 6 Dokumenty Poradni

1. Poradnia prowadzi następujące dokumenty:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
- 2) wykaz orzeczeń,
- 3) wykaz opinii,
- 4) dokumentację badań i innej działalności prowadzonej przez pracowników pedagogicznych Poradni,
- 5) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 może być prowadzona również w formie elektronicznej.

3. Poradnia używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
44-200 RYBNIK ul. Kościuszki 55
Tel./fax 32 42 23 935, Tel. 32 42 23 935
NIP 642-31-47-245, Regon 241800515

§ 7

Gospodarka finansowa

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy dotyczące jednostki budżetowej.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Treść Statutu dostępna jest w sekretariacie Poradni.
2. Treść statutu w obowiązującym brzmieniu została uchwalona uchwałą nr 3/2025/2026 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rybniku w dniu 09.09.2025r. i obowiązuje od dnia jego uchwalenia.