



# **STATUT PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

Statut w znowelizowanej treści (tekst jednolity) z dnia 12 czerwca 2013 roku

UCHWAŁA NR - 7- 12/13  
RADY PEDAGOGICZNEJ  
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ  
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

z dnia 12 czerwca 2013 roku w sprawie statutu poradni

Na podstawie art. 42 ust. 1 oraz art 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 , z późn. zmianami).

§1

Uchwała się zmiany do statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Starogardzie Gdańskim.

§2

Tekst jednolity statutu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 12 czerwca 2013 r.

# STATUT PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

Statut został opracowany w oparciu o:<sup>1</sup>

- a) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r., poz.59 z późn. zm.)
- b) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2016 r. , poz. 1943 z późn. zm.)
- c) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1189, z późn. zm.).
- d) Rozporządzenie 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 z późn. zm./.
- e) 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. Nr 228, poz. 1492/.
- f) inne akty prawne.

## §1. Postępowanie ogólne

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Starogardzie Gdańskim, zwana dalej **Poradnią**, jest budżetową jednostką organizacyjną powiatu starogardzkiego, wykonującą zadania publiczne z zakresu poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
2. Siedziba Poradni mieści się w Starogardzie Gdańskim.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Starogardzki.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Rejon działania Poradni obejmuje teren powiatu starogardzkiego.
6. Korzystanie z pomocy udzielonej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz nie uczęszczającym do szkoły (przedszkola) i ich rodzicom.
8. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie

---

<sup>1</sup> Zaktualizowano podstawę prawną zgodnie z obowiązującymi przepisami w dniu 31 sierpnia 2017 roku

mających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola) i ich rodzicom.

9. Poradnia współdziała z innymi poradniami oraz organizacyjnymi pozarządowymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom m. in. poprzez:

9.1. kierowanie na indywidualne konsultacje specjalistyczne,

9.2. podejmowanie wspólnych działań z zakresu poradnictwa,

9.3. organizowanie oraz udział w spotkaniach, konferencjach i szkoleniach.

## **§2. Cele i zadania poradni**

1. Celem poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu; udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:
  - 2.1 diagnozowanie dzieci i młodzieży;
  - 2.2 udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2.3 realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2.4 organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą" ( Dz.U. z dnia 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), w ustawie z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe ( Dz.U. z dnia 2017 r. poz. 59 z późn. zm. ), zwanej dalej ustawa „Prawo oświatowe”, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz.1666 z późn. zm.) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w wymienianych przepisach, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
4. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów dziecka lub pełnoletniego ucznia/ słuchacza, którego opinia dotyczy zawierający uzasadnienie.
5. Wnioskodawca 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 konieczne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba składająca wniosek na wskazanie psychologa, pedagoga lub logopedy – pracownika Poradni,

powinna przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające niezbędne informacje do wydania opinii.

7. 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, lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.
8. 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.
9. Opinia Poradni zawiera:
  - 9.1 oznaczenie Poradni;
  - 9.2 numer opinii;
  - 9.3 datę wydania opinii;
  - 9.4 podstawę prawną wydania opinii;
  - 9.5 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;
  - 9.6 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;
  - 9.7 stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
  - 9.8 wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
  - 9.9 wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
  - 9.10 imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
  - 9.11 podpis dyrektora poradni.
10. Informację na temat wyników diagnozy dzieci i młodzieży wydaje się na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, którego diagnoza dotyczy.
11. W poradni są organizowane i działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zespoły orzekające wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
12. Pracę zespołów określa „Regulamin pracy zespołów orzekających” stanowiący odrębny dokument.

### **§3. Organy poradni.**

1. Organami Poradni są:
  - 1.1. Dyrektor Poradni
  - 1.2. Rada Pedagogiczna

2. Dyrektor Poradni w szczególności:
  - 2.1.jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi;
  - 2.2.kieruje bieżącą działalnością Poradni, reprezentuje ją na zewnątrz oraz sprawuje nadzór pedagogiczny ;
  - 2.3.jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 2.4.współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 2.5.zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
  - 2.6.przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom pedagogicznym, administracyjnym i obsługi;
  - 2.7.występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni;
  - 2.8.w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną;
  - 2.9.dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni;
  - 2.10.wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Pracownicy pedagogiczni tworzą Radę Pedagogiczną. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 5.1.zatwierdzenie planów pracy;
  - 5.2.podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5.3.ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni;
  - 5.4.zatwierdzanie zmian w statucie Poradni.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 6.1.organizację pracy Poradni;
  - 6.2.projekt planu finansowego Poradni;
  - 6.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 6.4.propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć.
7. Szczegółowe zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa „Regulamin pracy Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej”
8. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania poprzez pisemne ogłoszenie wywieszane w sekretariacie Poradni na tydzień przed planowanym posiedzeniem.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Sprawy sporne pomiędzy dyrektorem Poradni a Radą Pedagogiczną rozstrzyga się w oparciu o Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej, Regulamin Pracy Poradni, ustawę Kodeks Pracy oraz ustawę Karta Nauczyciela. W przypadku braku porozumienia ostateczną decyzję po wysłuchaniu stron podejmuje organ prowadzący Poradnię.
12. W sytuacji sporu między nauczycielami strony mogą wytypować swoich przedstawicieli w celu negocjacji. Negocjacje odbywać się mogą na terenie Poradni. Spór rozstrzyga dyrektor Poradni po wysłuchaniu stron, jako arbiter.

#### **§4. Organizacja pracy poradni.**

1. Poradnia działa przez pięć dni w tygodniu w ciągu całego roku jako placówka nieferyjna. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Czas pracy pracownika Poradni zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć, nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo. Tygodniowy obowiązkowy wymiar pracy dydaktycznej jako zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami, rodzicami i nauczycielami wynosi 20 godzin tygodniowo.
3. Szczegółową organizację Poradni, w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego, w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.
4. Arkusz organizacji Poradni zawiera w szczególności dane dotyczące pracowników Poradni (pedagogicznych, administracji i obsługi) w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

#### **§5. Pracownicy poradni.**

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W porozumieniu z organem prowadzącym dyrektor Poradni tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze w zależności od potrzeb. Zadania wicedyrektora na piśmie dołączonym do akt osobowych ustala dyrektor. O kompetencjach wicedyrektora dyrektor Poradni informuje nauczycieli na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

3. W Poradni, w zależności od potrzeb, zatrudnia się lekarzy oraz pracowników socjalnych, którzy ukończyli studia magisterskie na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia lub politologia /w zakresie pracy socjalnej/, a także innych specjalistów.
4. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne. Wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie zawartej z dyrektorem Poradni, we współpracy z pracownikami pedagogicznymi wyznaczonymi przez dyrektora oraz pod nadzorem dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby.
5. Liczbę pracowników Poradni w zależności do potrzeb i możliwości finansowych ustala na wniosek dyrektora, organ prowadzący Poradnię.
6. Zadania pracowników Poradni zawarte są w zakresach czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

## **§6. Zakres realizacji zadań**

1. Pracownicy Poradni realizują zadania w Poradni i poza Poradnią, w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym, szkolnym i przedszkolnym, z podziałem na placówki.
2. Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują swoje zadania poprzez:
  - 2.1 prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
  - 2.2 udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2.3 udzielanie 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;
  - 2.4 udzielanie nauczycielom 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;
  - 2.5 współpracę 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;
  - 2.6 współpracę, 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;
  - 2.7 udzielanie nauczycielom lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2.8 podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 2.9 prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;



2.10 udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom;

2.11 wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polegające 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. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy, 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. 35 ust. 6 ustawy;

3)realizacji podstaw programowych;

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, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy;

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

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

2.12.Zadania te realizowane są:

2.12.1 dla rodziców w formie:

indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży; terapii rodziny; grup wsparcia; prowadzenia mediacji; interwencji kryzysowej; warsztatów; porad i konsultacji; wykładów i prelekcji; działalności informacyjno-szkoleniowej;

2.12.2dla nauczycieli w formie:

porad i konsultacji; udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli i specjalistów; udziału w zebraniach rad pedagogicznych; warsztatów; grup wsparcia; wykładów i prelekcji; prowadzenia mediacji; interwencji kryzysowej; działalności informacyjno-szkoleniowej; organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów;

2.12.3 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 wspomagania i ich realizację;

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

3. Praca poza Poradnią organizowana jest na pisemny wniosek rodzica, opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia, dyrektora szkoły lub innej instytucji lub pracownika Poradni.
4. Pracownicy pedagogiczni mogą realizować zadania wspólnie z pracownikami placówek doskonalenia zawodowego nauczycieli, biblioteki pedagogicznej lub innych placówek, w zależności od potrzeb.
5. Współpracując z organizacjami pozarządowymi oraz innymi placówkami oświatowymi pracownicy Poradni wspierają rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwijania zdolności i zainteresowań dzieci i młodzieży poprzez udział w realizacji zajęć pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych, organizację szkoleń, warsztatów dla nauczycieli w tym zakresie, organizowanie grup wsparcia dla rodziców oraz uczniów.
6. Do czasu pracy nauczyciela nie wlicza się czasu dojazdu z Poradni do placówki, innej instytucji lub domu rodzinnego oraz powrotu.

7. Czas pracy nauczyciela w placówce lub domu rodzinnym dziecka, ucznia ustala dyrektor Poradni w porozumieniu z nauczycielem realizującym zadanie, z uwzględnieniem rodzaju wykonywanego zadania.
8. Podstawą rozliczenia pracy poza Poradnią jest delegacja służbowa podpisana przez dyrektora Poradni.

## **§7. Postanowienia końcowe.**

1. Poradnia używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
ul. Grunwaldzka 28  
83-200 Starogard Gdański  
tel. 562-29-82, Reg. 000957880 (1)

2. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
  - 3.1. skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
  - 3.2. dokumentację badań,
  - 3.3. dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych,
  - 3.4. teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży,
  - 3.5. tygodniowy rozkład zajęć pracowników,
  - 3.6. arkusz organizacji Poradni,
  - 3.7. roczny plan pracy Poradni,
  - 3.8. protokoły posiedzeń rady pedagogicznej,
  - 3.9. protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
  - 3.10. inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmian w Statucie lub w jego części może dokonać Rada Pedagogiczna na wniosek każdego z organów Poradni. Zmiany mogą być uchwalone zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
5. Upoważnia się dyrektora Poradni, aby przy nowelizacji statutu Poradni publikował w drodze własnego obwieszczenia jego tekst jednolity.
6. W sprawach nie uregulowanych Statutem mają zastosowanie regulaminy wewnętrzne Poradni, postanowienia Kodeksu Pracy oraz obowiązujące przepisy Prawa Oświatowego.
7. Załącznikiem do Statutu jest:
  - 7.1. Regulamin pracy Rady Pedagogicznej.
8. Statut w swej znowelizowanej treści (tekst jednolity) wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 12 czerwca 2013 roku.

## **Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej**

# Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Starogardzie Gdańskim

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 16 r., poz. 1943 z późn. zmianami)

## § 1

W Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Starogardzie Gdańskim działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

## § 2

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.

## § 3

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

## § 4

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.

## § 5

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania:

z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem w przypadku zwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;

z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem w przypadku nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

## § 6

Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego według odrębnego harmonogramu. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## § 7

Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

## § 8

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Poradni,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Poradni,
- 4) zatwierdzenie zmian w statucie Poradni.

### **§ 9**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego Poradni,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.

### **§ 10**

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

### **§ 11**

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.

### **§ 12**

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§ 13**

Rada Pedagogiczna zatwierdza regulamin swojej działalności.

### **§ 14**

Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

### **§ 15**

W przypadku konkursu na stanowisko dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Starogardzie Gdańskim – Rada Pedagogiczna Poradni wyłania spośród wszystkich nauczycieli przedstawiciela do udziału w pracach Komisji Konkursowej. Nazwisko wybranej osoby przekazuje się do Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim wraz z nazwiskami osób rezerwowych i kopią protokołu z zebrania rady pedagogicznej. Wybrane osoby otrzymują imienne upoważnienia do udziału w pracach Komisji. Osoba uczestnicząca w Komisji Konkursowej wybierana jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

### **§ 16**

Posiedzenia Rady Pedagogicznej powinny być organizowane w czasie wolnym od wykonania zajęć pedagogicznych pracowników.

#### **§ 17**

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.

#### **§ 18**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia zmian do statutu, tj. 12 czerwca 2013 r.