

STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
NR 6 W GDAŃSKU

§ 1.

Postanowienia ogólne

- 1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 6 w Gdańsku, zwana dalej „Poradnią” uchwałą Rady Miasta Gdańska z dn. 27.07.2021 r. została włączona do Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 6 w Gdańsku.**
2. Siedziba Poradni mieści się w Gdańsku przy ul. Lenartowicza 21.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Gdańsk.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Pomorskie Kuratorium Oświaty.
5. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni. W przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

§ 2.

Cele i zadania Poradni

1. Poradnia udziela dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań Poradni należy:
 - 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.

3. 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.
4. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - 1) wydanie opinii,
 - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego rocznego obowiązkowego 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega 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.
6. Pomoc ta jest udzielana w formie:
 - 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,
 - 2) grup wsparcia,
 - 3) prowadzenia mediacji,
 - 4) interwencji kryzysowej,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) wykładów i prelekcji,
 - 8) działalności informacyjno-szkoleniowej.

7. Realizowanie 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 lub specjalistom pomocy w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznawaniu ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 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 zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 3) współpracy w określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego lub pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,
 - 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-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.
8. Zadania te realizowane są w formie:
 - 1) porad i konsultacji,
 - 2) udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, 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. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratora oświaty polityki oświatowej państwa, ustalonych przez Ministra Edukacji i Nauki,
 - 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek po przeprowadzanych ewaluacjach zewnętrznych przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny,
 - 3) realizacji podstaw programowych,
 - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
 - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych oraz potrzeb zdiagnozowanych na tej podstawie,
 - 6) innych potrzeb wskazanych przez przedszkola, szkoły i placówki.
10. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły i placówki,
 - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły i placówki,
 - 3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację,
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.
11. Zadania Poradni wykonywane są na terenie Poradni, placówek, szkół, przedszkoli we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
12. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i bezpłatne.
13. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy.

14. Wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie zawartej z dyrektorem ZSO nr 6, we współpracy z nauczycielami Poradni, wyznaczonymi przez dyrektora oraz pod nadzorem dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby.
15. Dyrektor zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania zadań przez wolontariusza,
 - 2) czas trwania porozumienia,
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami Poradni,
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni,
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

§ 3.

Organy Poradni

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni (Dyrektor ZSO nr 6)
 - 2) rada pedagogiczna.
2. Dyrektor ZSO nr 6
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 2) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) inspirowuje i wspomaga nauczycieli Poradni w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Poradni oraz w podejmowaniu nowatorskich działań,
 - 5) gromadzi informacje o pracy pracowników pedagogicznych i dokonuje oceny ich pracy,
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 7) opracowuje szczegółową organizację pracy oraz plan pracy Poradni na dany rok szkolny,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) współdziała za szkołami wyższymi oraz placówkami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk nauczycieli,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor ZSO nr 6 w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli Poradni oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom Poradni oraz innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Poradni.
4. Dyrektor w realizacji statutowych zadań Poradni współpracuje z radą pedagogiczną.
5. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ZSO nr 6, a pod jego nieobecność obradami kieruje wicedyrektor ZSO nr 6.
7. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy merytorycznej,
 - 2) semestralne i roczne analizowanie i ocenianie przebiegu oddziaływań psychologiczno-pedagogicznych,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni po zaopiniowaniu ich przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący,
 - 4) opiniowanie organizacji pracy Poradni,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) opiniowanie w zakresie powierzania nauczycielom funkcji kierowniczych w placówce,
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni,
 - 10) opiniowanie projektu planu finansowego.
8. Szczegółową organizację i zakres działania rady pedagogicznej określa Regulamin pracy Rady Pedagogicznej ZSO nr 6.

§ 4.

Rozwiązywanie sporów

1. Sytuacje konfliktowe między organami Poradni rozstrzygane są pomiędzy stronami sporu na posiedzeniu rady pedagogicznej zwoływanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem dyrektora ZSO nr 6.
2. Dyrektor i rada pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między dwoma stronami w oparciu o rzeczowe argumenty.
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu rada pedagogiczna powołuje mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem jest członek rady pedagogicznej.
4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, dyrektor zwraca się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

§ 5.

Pracownicy Poradni

- 1) W Poradni zatrudnia się nauczycieli (pracowników pedagogicznych): pedagogów, psychologów, logopedów oraz pracowników niebędących pracownikami pedagogicznymi: lekarzy o specjalności (lub w trakcie jej zdobywania) z zakresu psychiatrii dziecięcej, neurologii dziecięcej lub pokrewnych oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Pracownicy pedagogiczni realizują wszystkie zadania Poradni wymienione w rozdziale § 2, ust. 2 – odpowiednio do zajmowanych stanowisk, posiadanych kwalifikacji i kompetencji. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli Poradni określany jest w indywidualnych zakresach obowiązków.
3. Do zadań lekarza Poradni należy w szczególności:
 - 1) udzielanie konsultacji nauczycielom Poradni w zakresie spraw związanych z szeroko rozumianym stanem zdrowia dziecka lub ucznia, związanych z wydawaniem orzeczeń lub opinii,
 - 2) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) i uczniom pełnoletnim konsultacji związanych z szeroko rozumianym zakresem zdrowia ich dziecka lub ucznia pełnoletniego, także w aspekcie wskazywania publicznych placówek zdrowia, mogących objąć dziecko lub ucznia opieką medyczną,
 - 3) udział w posiedzeniach zespołów orzekających.
4. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) prowadzenie kancelarii zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 - 2) zapewnienie zgodności działań z *ustawą o zamówieniach publicznych*,
 - 3) prowadzenie archiwizacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
 - 4) zapewnienie warunków pracy i nauki zgodnych z przepisami dotyczącymi BHP na terenie budynku Poradni.
5. Warunki wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy. Szczegółowe indywidualne zakresy obowiązków ustala dyrektor ZSO nr 6.

§ 6.

Organizacja Poradni

1. Dyrektor ZSO nr 6 jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Wicedyrektor ZSO nr 6 bierze udział w kierowaniu Poradnią zgodnie z zakresem obowiązków określonych przez dyrektora.
3. Prawa i obowiązki pracownicze pracowników Poradni określają:
 - 1) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r., poz. 1189 z późn. zm.),
 - 2) Kodeks Pracy,
 - 3) Regulamin Pracy ZSO nr 6.
4. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez dyrektora ZSO nr 6 we współpracy z wicedyrektorem, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli Poradni i innych pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych za środków przydzielonych przez organ prowadzący,
6. Poradnia prowadzi swoją działalność w ciągu całego roku jako placówka nieferyjna. Dyrektor ZSO nr 6, może w porozumieniu z organem prowadzącym ustalić przerwę w pracy Poradni.
7. Poradnia jest czynna przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor ZSO nr 6 w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

8. W poradni działają zespoły orzekające o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz wczesnego wspomaganie rozwoju.
9. Na terenie Poradni może być powołany zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
10. Poradnia wydaje opinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej zwłaszcza w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty Dyrektor ZSO nr 6 odpowiada za realizację zadań Poradni z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań. W/w zadania realizowane są z wykorzystaniem materiałów i zintegrowanych platform edukacyjnych.
12. Komunikacja specjalista – uczeń, specjalista-rodzic odbywa się drogą telefoniczną, drogą mailową, przy użyciu innych komunikatorów, poprzez aplikacje (Teams, Skype, Zoom).
13. Praca zdalna odbywa się zgodnie z harmonogramem pracy pracowników pedagogicznych, z możliwością ich modyfikacji wynikających z przyjętych metod i form pracy na odległość.
14. W sytuacjach tego wymagających, wizyty diagnostyczne odbywają się stacjonarnie, z zachowaniem obowiązujących przepisów i wytycznych.
15. Praca zdalna pracowników administracyjnych może odbywać się za zgodą Dyrektora ZSO nr 6 według bieżących przepisów prawa wynikających z Kodeksu Pracy.

§ 7.

Gospodarka finansowa

1. Poradnia jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 8.

Ochrona danych osobowych

1. Wszystkich pracowników Poradni obowiązują przepisy w sprawie ochrony danych osobowych.
2. Dyrektor ZSO nr 6 jako Administrator danych osobowych:
 - W procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Zatwierdza i wdraża środki techniczne

i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych.

- Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osób, których dane dotyczą.
- Sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie osoby realizującej przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w w/w punktach.

3. Pracownicy pedagogiczni w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.

4. Do obowiązków pracownika pedagogicznego należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych osobowych klientów Poradni w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych.

5. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień.

§ 9.

Dokumenty Poradni

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży,
- 2) rejestr wydawanych opinii,
- 3) rejestr wydawanych orzeczeń,
- 4) dokumentację indywidualną badań dzieci i młodzieży,
- 5) kalendarz planowanych działań pracowników (w tym e-rejestracja),
- 6) dziennik (segregator) zajęć okresowych,
- 7) dziennik (segregator) zajęć okazjonalnych,
- 8) protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
- 9) protokoły posiedzeń rady pedagogicznej,
- 10) dziennik korespondencji,
- 11) zarządzenia powoływanych zespołów orzekających,
- 12) inną dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami oraz ułatwiającą funkcjonowanie Poradni i nadzór Dyrektora.

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

3. Poradnia używa pieczęci urzędowych o treści:

Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna nr 6
80-784 Gdańsk, ul. Lenartowicza 21
tel. 58 301 18 15
NIP 583 29 64 455 REGON 190013021

4. Poradnia ma logo:



5. Poradnia archiwizuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Załącznikami do niniejszego statutu są: Regulamin pracy Rady Pedagogicznej ZSO nr 6 – załącznik nr 1 i Regulamin pracy Zespołów Orzekających – załącznik nr 2.
2. Wprowadzenie zmian w Statucie pociąga za sobą każdorazowe opracowanie jego nowej wersji jednolitej.

Nową wersję Statutu uchwalono na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu

Statut obowiązuje od