

**Uchwała nr 5/2020/2021**  
**Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**  
**w Mińsku Mazowieckim**  
**z dnia 09 grudnia 2020 roku**  
**w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Poradni**

Na podstawie art. 70 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

**§ 1**

W statucie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Mińsku Mazowieckim w §10 ust. 8 dodaje się pkt 4) w brzmieniu: „ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.”

**§ 2**

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Poradni.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
05-300 Mińsk Mazowiecki  
ul. Konstytucji 3 Maja 16  
tel./fax 25-756-40-05  
REGON 000994420

**DYREKTOR**

  
mgr *Edyta Ludwiniak*

.....  
(podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej)

**Uchwała nr 3/2017/2018**  
**Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**  
**w Mińsku Mazowieckim**  
**z dnia 18 września 2017 roku**  
**w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Poradni**

Na podstawie art. 70 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

**§ 1**

Zmienia się zapisy w statucie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Mińsku Mazowieckim w następującym brzmieniu:

- Dotychczasowy § 1 ust. 8 pkt 1) otrzymuje brzmienie:

„Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

- Dotychczasowy § 1 ust. 8 pkt 2) otrzymuje brzmienie:

„Rozporządzenia 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; zmiany: Dz. U. z 2010 r., Nr 228, poz. 1492);

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 z póź. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r., poz.1743);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz.1591 z póź. zm.)”

**§ 2**

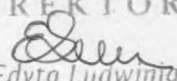
Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Poradni.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
05-300 Mińsk Mazowiecki  
ul. Konstytucji 3 Maja 16  
tel./fax 25-756-40-05  
REGON 000994420

DYREKTOR

  
mgr Edyta Ludwiniak

.....  
(podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej)

Uchwała Nr 1/2013  
Rady Pedagogicznej  
Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Mińsku Mazowieckim  
z dnia 24 stycznia 2013 roku

**w sprawie zmian  
w Statucie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej  
w Mińsku Mazowieckim**

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1, w związku z art.52 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

**§ 1**

W statucie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Mińsku Mazowieckim wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 w pkt 3 uchyla się słowa „*ul. Dąbrówki 8. oraz*”
- 2) w § 9 dodaje się:
  - pkt 1. w brzmieniu:  
„Wicedyrektor zastępuje dyrektora Poradni na czas jego nieobecności.”
  - pkt 2. w brzmieniu:  
„Wicedyrektor w szczególności:
    - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
    - b) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
    - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i nadzorującym Zespół, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
    - d) kieruje pracami sekretariatu, pracowników administracji i obsługi,
    - e) obserwuje pracę nauczycieli zgodnie z rocznym harmonogramem, przedstawia dyrektorowi Poradni projekty : oceny pracy nauczycieli, wniosków na nagrody i odznaczenia.
    - f) sprawuje szczególną opiekę nad młodymi nauczycielami rozpoczynającymi pracę w Poradni,
    - g) wnioskuje do dyrektora Poradni o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
    - h) sporządza tygodniowy rozkład zajęć pracy nauczycieli i administracji zgodnie z obowiązującymi przepisami, czuwa nad jego przestrzeganiem przez pracowników,
    - i) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli, administracji i obsługi poradni wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia,
    - j) dba o prawidłowe prowadzenie przez pracowników pedagogicznych i administracji dokumentacji poradni, w tym między innymi: dzienników pracy, indywidualnych teczek dzieci i młodzieży korzystających z poradni,

- k) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela im opiekunów i rozlicza ich za sprawowanie opieki,
  - l) organizuje i prowadzi wewnętrzne diagnozy i badania jakości pracy Poradni,
  - m) przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych Poradni - Plan Pracy Poradni,
  - n) przyjmuje rodziców/opiekunów dzieci i młodzieży, korzystających z usług poradni i odpowiada na ich postulaty i skargi,
  - o) przekazuje dyrektorowi Poradni informacje dotyczące pracy Poradni z uwzględnieniem spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego (na bieżąco w formie ustnej, dwa razy w roku w formie pisemnej do protokołu posiedzeń Rady Pedagogicznej),
  - p) prowadzi i gromadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, dotyczącą realizacji zadań w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - q) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora Poradni.”
- 3) dotychczasowy § 19 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

„Poradnia używa stempla z napisem:  
Poradnia Psychologiczno –Pedagogiczna  
05-300 Mińsk Mazowiecki  
ul. Konstytucji 3-go Maja 16  
tel./fax 25-756-40-05  
REGON 000994420”

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Poradni.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 24 stycznia 2013 roku.

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
05-300 Mińsk Mazowiecki  
ul. Konstytucji 3 Maja 16  
tel./fax 25-756-40-05  
REGON 000994420

DYREKTOR  
  
mgr Ewyta Ludwiniak

Przewodniczący  
Rady Pedagogicznej

Uchwała Rady Pedagogicznej

z dnia 19 stycznia 2011r.

Nr 000-1/2011

**Statut Poradni  
Psychologiczno – Pedagogicznej  
w Mińsku Mazowieckim**

**Nazwa Poradni i inne informacje ogólne.**

**§1**

1. Placówka nosi nazwę Poradni Psychologiczno – Pedagogiczna w Mińsku Mazowieckim.
2. Poradni Psychologiczno – Pedagogiczna w Mińsku Mazowieckim, zwana dalej „Poradnią”, jest placówką publiczną powołaną uchwałą Rady Powiatu Mińskiego Nr XXI/190/2001z dnia 21 czerwca 2001r.
3. Poradnia mieści się w Mińsku Mazowieckim ul. Dąbrówki 8. oraz ul Konstytucji 3 Maja 16.
4. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Miński.
5. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Poradnia obejmuje swoim zasięgiem działania obszar powiatu mińskiego.
7. Organ prowadzący określa teren działania Poradni. Poradnia udziela pomocy dzieciom (w wieku od urodzenia) i młodzieży, ich rodzicom oraz nauczycielom szkół, przedszkoli i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni. W przypadku dzieci nie uczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców, pomocy udziela Poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi, Poradnia może udzielać pomocy uczniom (ich rodzicom) i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola) i ich rodzicom.

8. Poradnia działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami),
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 21.12.2002 Nr 223 poz. 1869 z późniejszymi zmianami Dz. U. Nr 228 poz. 1492), oraz w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. Nr 228 poz. 1488 z dn. 2.12.2010), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. z 30 września 2008r. Nr 173 poz. 1072) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologicznej – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2.12.2010 Nr 228 poz. 1487), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 kwietnia 2005r w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (Dz. U. z 2005r. Nr 68, poz. 192).
- 3) Statutu Poradni.

**§2.**

**Cele Poradni:**

1. Podniesienie poziomu rozwoju dzieci i młodzieży z rejonu terenu powiatu mińskiego:
  - intelektualnego- poprzez diagnozowanie oraz wspomaganie potrzeb edukacyjnych, prowadzenie terapii pedagogicznej oraz terapii SI, prowadzenie warsztatów ortograficznych, neurorozwoju, terapii czaszkowo - krzyżowej,
  - emocjonalnego poprzez prowadzenie terapii indywidualnej i rodzinnej, wspieranie w kryzysie, wspieranie w procesie podejmowania decyzji,
  - społecznego poprzez prowadzenie warsztatów kształtujących różne umiejętności społeczne, prowadzenie edukacji prozdrowotnej.

2. Zwiększenie kompetencji wychowawczych rodziców i nauczycieli z terenu powiatu mińskiego poprzez:
- szkolenia rad pedagogicznych,
  - wykłady dla rodziców,
  - superwizje,
  - tutoring,
  - wsparcie oraz interwencje, a także zwiększenie efektywności działań edukacyjnych przez nich podejmowanych poprzez:
    - warsztaty umiejętności wychowawczych dla rodziców,
    - współprace z placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych oraz planów działań wspierających.

#### **Zadania Poradni:**

Do zadań Poradni należy w szczególności :

- 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.

- 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 wystąpienie 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, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowywania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz 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 przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 11) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.
- 12) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub 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, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

### §3.

#### 1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- 1) Przyspieszenia i odroczenia rozpoczęcia obowiązku szkolnego dla dzieci rozpoczynających szkolny etap edukacyjny.
- 2) Oceny poziomu rozwoju dziecka, w tym dziecka 5-letniego, nie uczęszczającego do przedszkola.
- 3) Objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej.
- 4) Dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia.
- 5) Zwolnienia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnością sprzężoną lub autyzmem (całościowe zaburzenia rozwoju, Zespół Aspergera) z nauki drugiego języka obcego.
- 6) Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz nauczanie domowe.
- 7) Przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy.
- 8) Udzielanie zezwolenia na zatrudnienie małoletniego (poniżej 16r życia).
- 9) Przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum, a także klasy pierwszej szkoły średniej na podbudowie programowej szkoły zasadniczej, szkoły policealnej i szkoły pomaturalnej, kandydata z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia.
- 10) Innych określonych w odrębnych przepisach.
- 11) Oraz innych niż określone w odrębnych przepisach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

2. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów dziecka lub pełnoletniej osoby, której opinia dotyczy. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów

dziecka lub pełnoletniej osoby , której opinia dotyczy. Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko.

3. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba składająca wniosek powinna przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.
4. Rodzice mogą dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, oraz opinię wychowawcy.

#### §4.

##### **Opinia Poradni zawiera:**

1. Oznaczenie poradni wydającej opinię.
2. Numer opinii.
3. Datę wydania opinii.
4. Imię i nazwisko dziecka, którego opinia dotyczy, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza.
5. 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.
6. Wskazanie odpowiedniej formy pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej w przedszkolu, w szkole lub placówce, stosownie do potrzeb oraz szczegółowe uzasadnienie wskazanej formy pomocy.
7. Podpisy specjalistów sporządzających opinię.
8. Podpis Dyrektora.

#### §5.

Dyrektor może powoływać zespoły opiniotwórcze.

#### §6.

W Poradni są organizowane i działają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zespoły orzekające wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

**Poradnia realizuje zadania poprzez:**

1. Diagnozę i opiniowanie.
2. Konsultację.
3. Działalność terapeutyczną.
4. Prowadzenie grup wsparcia.
5. Rehabilitację.
6. Poradnictwo.
7. Prowadzenie mediacji.
8. Interwencję kryzysową.
9. Działalność profilaktyczną.
10. Działalność informacyjno- szkoleniową.

W Poradni jest organizowany i działa, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju.

W skład Zespołu wchodzi specjaliści pracujący w Poradni tj. Dyrektor Poradni jako przewodniczący zespołu i koordynator działań, psycholog, pedagog specjalny, neurologopeda, pedagog terapii SI, rehabilitant ruchowy.

**Do zadań wczesnego wspomagania rozwoju należy:**

- ustalanie kierunków i harmonogramu działań psycholog- pedagog- logopeda – rehabilitant ruchowy, w stosunku do dziecka,
- opracowywanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju w zakresie terapii i rehabilitacji ruchowej,
- analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie.

Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju organizowane są indywidualnie i grupowo.

W zajęciach grupowych uczestniczy maksymalnie 2 dzieci.

Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju prowadzone są w gabinetach Poradni w Mińsku Mazowieckim jak również w domu rodzinnym dziecka.

Liczbę godzin określa rozporządzenie tj. od 4 do 8 godz. w miesiącu.

Zajęcia z dzieckiem prowadzone są od 30 min. do 1 godz.

Zajęcia z rodzicami prowadzone są od 1 godz. do 3 godz. w trakcie jednego spotkania.

### **Poradnia prowadzi działania:**

1. W zakresie profilaktyki zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych:

- 1) wspiera rodzinę i szkołę w działaniach wychowawczych.
- 2) inicjuje różnorodne formy pracy wychowawczej w środowisku domowym, szkolnym i pozaszkolnym dziecka.
  - warsztaty umiejętności wychowawczych,
  - treningi uwrażliwiające,
  - zajęcia adaptacyjno – integracyjne dla dzieci, młodzieży i wychowawców,
- 3) popularyzuje wiedzę psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną wśród uczniów, rodziców i wychowawców przez:
  - prelekcje i wykłady,
  - udzielanie porad bez badań i po badaniach,
- 4) przeprowadza badania psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne dzieci rozpoczynających obowiązek szkolny.

2. W zakresie diagnozy i trudności szkolnych Poradnia prowadzi badania psychologiczne i pedagogiczne prowadzone przez psychologów i pedagogów w Poradni i badania logopedyczne uczniów zgłaszających się do Poradni lub zgłaszanych przez rodziców, szkoły i inne placówki oświatowe:

- 1) w zakresie diagnozy psychologicznej wchodzi: specjalistyczne badania zmierzające do ustalenia poziomu funkcjonowania intelektualnego, sprawności percepcyjno – motorycznych i lateralizacji, sfery emocjonalno – społecznej, ustalenia odchyleń i zaburzeń rozwojowych, oraz prognozowanie tendencji rozwojowych dzieci i młodzieży,
- 2) w zakresie diagnozy pedagogicznej wchodzi: specjalistyczne badania określające aktualny poziom sprawności i umiejętności szkolnych, określa metody kompensacji zaburzeń rozwojowych,
- 3) w zakresie diagnozy logopedycznej: ustala poziom rozwoju mowy dzieci zgłaszających się do Poradni, dokonuje oceny umiejętności percepcyjnych

i artykulacyjnych. określa stopień rozwoju słuchu fonematycznego oraz płynność mowy,

- 4) w zakresie diagnozy zawodoznawczej prowadzi: badania psychologiczne, pedagogiczne mające na celu wybór optymalnego kierunku kształcenia i zawodu przez uczniów z indywidualnymi problemami zdrowotnymi i niezdecydowanych w wyborze zawodu, rozstrzyga możliwość ukończenia gimnazjum w ramach szkolnictwa uzawodowionego.

3. W ramach zespołów orzekających Poradnia kwalifikuje uczniów do odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, opieki kształcenia specjalnego i resocjalizacji. Postępowanie orzekające i kwalifikujące do odpowiednich form kształcenia i opieki, oraz opiniowanie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka prowadzą powoływane przez Dyrektora Poradni zespoły orzekające.

4. Kieruje na specjalistyczne badania lekarskie.

5. W zakresie terapii Poradnia:

- prowadzi specjalistyczną terapię indywidualną i grupową dzieci i młodzieży: psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i społeczną,
- inspiruje działalność terapeutyczną w szkołach i innych placówkach oświatowych,
- udziela konsultacji, instruktażu i innych form pomocy zgłaszającym się do Poradni uczniom, rodzicom i nauczycielom,
- opracowuje indywidualne programy terapeutyczne,
- koordynuje pracę środowisk wychowawczych na rzecz ucznia.

6. W zakresie doradztwa Poradnia:

- prowadzi konsultacje psychologiczne i pedagogiczne dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- kształtuje wśród młodzieży umiejętność racjonalnego wyboru kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem predyspozycji psychofizycznych i dążeń zawodowych,
- przekazuje elementarną wiedzę o zawodach,
- zapoznaje ze strukturą szkolnictwa ponadgimnazjalnego i wyższego.

- określa kierunek kształcenia dla uczniów z indywidualnymi problemami zdrowotnymi,
- dokonuje reorientacji szkolnej uczniów.
- udziela pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania.

#### §7.

##### **Organizacja 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 do dnia 30 kwietnia danego roku, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.
3. Arkusz organizacyjny Poradni zawiera w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Pracownicy pedagogiczni Poradni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci i młodzieży.
5. Postępowanie orzekające i kwalifikacyjne do odpowiednich form kształcenia i opieki prowadzi powołany przez Dyrektora Poradni zespół orzekający. Zadania, tryb i kompetencje zespołu orzekającego określa regulamin zespołu.
6. Poradnię obowiązują zasady:
  - dobrowolności w korzystaniu z jej usług,
  - nieodpłatności korzystania z jej usług,
  - poufności wyników badań, mogą być one udostępniane innym placówkom oświatowo – wychowawczym i innym instytucjom wyłącznie dla dobra dziecka lecz za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.

#### §8.

##### **Organami Poradni są:**

1. Dyrektor Poradni.
2. Rada Pedagogiczna.

- Organy Poradni mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
- Organy Poradni są zobowiązane do wzajemnej informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
- Spory pomiędzy organami Poradni winny być rozstrzygane wewnątrz placówki.
- W sytuacji konfliktowej Dyrektor Poradni organizuje spotkanie zainteresowanych stron, które prezentują swoje racje. Kompromis winien być osiągnięty w ciągu miesiąca. W przypadku braku porozumienia, każda ze stron konfliktu może odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego Poradnię.

## §9.

Poradnią kieruje Dyrektor Poradni.

### **Do zadań Dyrektora należy w szczególności:**

- kierowanie bieżącą działalnością Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- zapewnienie realizacji zadań wynikających z rozporządzenia MEN,
- wydawanie pracownikom upoważnień do dyspozycji bankowych,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni i dbanie o ich prawidłowe wykorzystanie,
- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- organizowanie współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w swoim rejonie,
- Dyrektor wydaje zarządzenia regulujące organizację pracy Poradni.
- wdrażanie zadań dotyczących interwencji kryzysowej, prowadzenia mediacji, wspierania nauczycieli.

Dyrektor jest kierownikiem Poradni dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługowych.

### **Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:**

- Zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni.

- Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym i innym pracownikom.
- Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni,
- W czasie nieobecności Dyrektora obowiązki pełni Wicedyrektor lub pracownik pedagogiczny upoważniony na piśmie przez Dyrektora.

Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego Poradnię tworzy stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

#### §10.

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna będąca kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych Poradni.
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 przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz inicjatywy organu prowadzącego a także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności Poradni.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Poradni,
  - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych.



3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród; innych wyróżnień,
- propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowych,
- projekt planu finansowego placówki.

10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie z funkcji Dyrektora.

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

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## §11.

### **Pracownicy Poradni:**

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.

2. Pracownikami pedagogicznymi Poradni są: psychologzy, pedagodzy, logopedzi,

socjolodzy, doradcy zawodowi, rehabilitanci, terapeuci zajęciowi. Osoby, o których mowa, realizują zadania Poradni również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

3. Poradnia realizuje swoje zadania współdziałając z innymi Poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

4. W Poradni w zależności od potrzeb zatrudnia się lekarzy konsultantów o specjalnościach: medycyna szkolna, pediatria, psychiatria dziecięca, medycyna pracy, neurologia, lekarz rodzinny i inni.

5. W Poradni mogą być zatrudnieni pracownicy socjalni, którzy ukończyli studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, socjologia lub politologia (w zakresie pracy socjalnej), a także inni specjaliści.

6. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy. Wolontariuszem Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.

#### **Dyrektor Poradni:**

1. Zawiera z wolontariuszem umowę określającą w szczególności zakres zadań wolontariusza i sposób ich realizacji, czas trwania umowy oraz zawierającą zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych w poradni zasad i obowiązków oraz nie ujawniania informacji dotyczących osób korzystających z pomocy Poradni.
2. Ubezpiecza wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z wykonywaniem zadań przez wolontariusza.
3. Zapewnia warunki umożliwiające wykonanie zadań przez wolontariusza

Wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie, o której mowa w ust.3 pkt 1, we współpracy z pracownikami pedagogicznymi Poradni wyznaczonymi przez Dyrektora Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

Na wniosek wolontariusza Dyrektor Poradni jest obowiązany wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu zadań przez wolontariusza.

#### **§12.**

#### **Do podstawowych zadań psychologów Poradni należy:**

1. Poradnictwo wychowawcze i szkolne.
2. Szerzenie wiedzy psychologicznej w środowisku uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Diagnozowanie zaburzeń rozwojowych u dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym i młodzieńczym.
4. Prowadzenie zajęć warsztatowych dla dzieci, młodzieży, rodziców/ opiekunów prawnych i nauczycieli.
5. Kwalifikowanie do różnych form pomocy w szkołach macierzystych i terapii prowadzonej w Poradni.
6. Rozwiązywanie problemów wychowawczych dzieci starszych i młodzieży.
7. Kształtowanie postaw pożądaných u dorastającej młodzieży.

8. Przekazywanie umiejętności pokonywania problemów, współpracy z grupą społeczną.
9. Podnoszenie samooceny, opracowywanie informacji i wskazówek do pracy po badaniach.
10. Śledzenie losów diagnozowanych osób.
11. Szczegółowe diagnozowanie przypadków dzieci podejrzanych o niedorozwój umysłowy.
12. Poradnictwo specjalistyczne dla rodziców i nauczycieli.
13. Prowadzenie ścisłej współpracy z pedagogiem i lekarzem prowadzącym dziecko.
14. Przygotowywanie wniosków kwalifikacyjnych do rozpatrzenia przez zespół orzekający.
15. Redagowanie orzeczeń i opinii psychologicznych.
16. Przekazywanie młodzieży, rodzicom i nauczycielom informacji o możliwościach rozwojowych przebadanych osób.
17. Diagnoza przyczyn trudności szkolnych, emocjonalnych w funkcjonowaniu społecznym.
18. Opieka nad uczniami z indywidualnymi problemami zdrowotnymi, diagnozowanie ich umiejętności i potencjałów intelektualnych.
19. Opieka nad uczniami zdolnymi.
20. Uczestniczenie w spotkaniach zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej przez Dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek z terenu powiatu mińskiego.
21. Pomoc uczniom niezdecydowanym co do wyboru dalszego kształcenia.

### §13.

#### **Do podstawowych zadań pedagoga należy:**

1. Przeprowadzanie badań pedagogicznych na użytek formułowania programu.
2. Formułowanie wskazań i programów likwidujących trudności w nauce.
3. Prowadzenie terapii pedagogicznej.
4. Prowadzenie zajęć warsztatowych dla dzieci i młodzieży.
5. Głębsze rozpoznanie środowiska w przypadkach szczególnie tego wymagających (w celu postawienia trafnej diagnozy).
6. Organizowanie dodatkowych form pomocy dziecku w rodzinie, w szkole i w Poradni.
7. Ścisła współpraca z wychowawcami, pedagogami szkolnymi i instytucjami oświatowymi.

8. Rozpoznawanie środowiskowych przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych uczniów z klas starszych szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych.
9. Diagnozowanie sprawności i umiejętności uczniów z indywidualnymi problemami zdrowotnymi.
10. Ścisła współpraca z psychologiem przy przygotowaniu wniosków do zespołu kwalifikacyjnego ds. orzecznictwa.
11. Pomoc w reorientacji szkolnej uczniów.
12. Opieka nad uczniami niezdecydowanymi co do wyboru dalszego kierunku kształcenia ze starszych klas licealnych.
13. Poradnictwo specjalistyczne w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w nauce czytania i pisanie.
14. Instruowanie rodziców i nauczycieli o możliwościach wyrównywania deficytów parcjalnych.
15. Prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych w Poradni.
16. Kwalifikowanie do udziału w zespołach korekcyjno – kompensacyjnych.
17. Opracowywanie programów do zajęć terapeutycznych.
18. Uczestniczenie w spotkaniach zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanych przez Dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek z terenu powiatu mińskiego.
19. Organizowanie warsztatów dla nauczycieli klas początkowych z zakresu zaburzeń rozwojowych i możliwości ich kompensowania.

#### §14.

##### **Do podstawowych zadań logopedy należy:**

1. Prowadzenie badań logopedycznych w przedszkolach i młodszych klasach szkół podstawowych ustalających poziom rozwoju mowy dzieci.
2. Kwalifikowanie dzieci i młodzieży z opóźnionym i zaburzonym rozwojem mowy do zajęć korekcyjno - kompensacyjnych i terapii prowadzonej w Poradni .
3. Prowadzenie terapii logopedycznej.
4. Ścisła współpraca z lekarzem, psychologiem i pedagogiem prowadzącym dziecko.
5. Uczestniczenie w spotkaniach zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanych przez Dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek z terenu powiatu mińskiego.

6. Poradnictwo specjalistyczne dla rodziców/ opiekunów prawnych i nauczycieli.
7. Opracowywanie programów do zajęć terapeutycznych.

#### §15.

Do podstawowych zajęć rehabilitantów i terapeutów zajęciowych i SI należy zwiększenie możliwości psychomotorycznych dzieci zaburzonych w zakresie rozwoju ruchowego, neurorozwoju przez prowadzenie specjalistycznych zajęć ruchowych, ogólnorozwojowych, stymulujących percepcję wzrokową, słuchową, koordynację wzrokowo - ruchową.

#### §16.

**Do podstawowych zadań lekarzy konsultantów należy:**

- diagnozowanie stanu zdrowia dzieci dla potrzeb poradnictwa wychowawczego i orzecznictwa specjalnego,
- określenie przeciwwskazań do wyboru zawodu,
- przygotowanie wniosków do zespołów orzekających.

#### §17.

1. W poradni zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi. Ich liczbę określa arkusz organizacyjny Poradni.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Poradnia czynna jest w dni powszednie w godzinach od 8.00 do 19.00. W soboty od 8.00 do 13.00.

#### §18.

**Dokumentacja Poradni:**

Poradnia prowadzi następująca dokumentację:

1. Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni.
2. Rejestr wydanych opinii i orzeczeń.
3. Teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni.
4. Dokumentację badań.
5. Dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni.
6. Inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §19.

### Postanowienia końcowe:

1. Poradnia jest jednostką budżetową posiadającą samodzielną obsługę finansowo – księgową prowadzoną w siedzibie Poradni.
2. Poradnia używa stempla z napisem:  
*Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna  
w Mińsku Mazowieckim ul. Dąbrówki 8  
tel: (25) 758 42 10; 758 57 98  
NIP:*
3. Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 18.01.2011....
4. Statut wchodzi w życie z dniem 01.02.2011r.
5. Zmiany w Statucie wprowadzone są na wniosek Rady Pedagogicznej w ramach swoich kompetencji i istniejącego prawa.
6. Uchwałę o zmianach w statucie Rady Pedagogicznej jest zobowiązana niezwłocznie przesłać organowi prowadzącemu Poradnię.

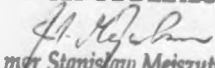
Związek Nauczycielstwa Polskiego  
**Zarząd Oddziału**  
ul. Warszawska 104  
05-300 Mińsk Mazowiecki  
tel./fax (0-25) 759-03-74

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna  
05-300 Mińsk Maz., ul. Dąbrówki 8  
tel./fax (025) 758-57-98, 758-42-10  
NIP 822-10-46-039

DYREKTOR

  
mgr Hanna Michalska

**PREZES ODDZIAŁU ZNP**

  
mgr Stanisław Mejszutowicz