

**STATUT
MIEJSKIEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W KOSZALINIE**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Publiczna poradnia psychologiczno – pedagogiczna w Koszalinie nosi nazwę: „Miejska Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna” i zwana jest w dalszej części Statutu Poradnią.
2. Poradnia działa w oparciu o Akt Założycielski z dnia 1 stycznia 2000 r..
3. Terenem działania Poradni jest miasto Koszalin.
4. Siedziba Poradni znajduje się w Koszalinie przy ul. Morskiej 43.
5. Organem prowadzącym Poradnię jest Gmina - Miasto Koszalin. Poradnia jest jednostką budżetową Samorządu Miasta Koszalina i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2

CELE I ZADANIA PORADNI

1. Celem działania Poradni jest udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, dzieciom (w wieku od urodzenia) i młodzieży uczącej się, a także udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, rodzicom i nauczycielom. Wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym: predyspozycji i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, specyficznych trudności w uczeniu się;
 - wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży: szczególnie uzdolnionych; niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym; ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się; z zaburzeniami komunikacji językowej; z chorobami przewlekłymi;
 - 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;
 - 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;
 - wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi ze wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości,

predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;

- 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;
- 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;
- współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 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,

3. Poradnia realizuje zadania 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.

4. W Poradni działają zespoły orzekające, które wydają:

- orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.

4.1. Zespoły orzekające powołuje dyrektor Poradni.

4.2. Zespoły orzekające działają w oparciu o regulamin pracy Zespołu Orzekającego.

5. W Poradni działa Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju, obejmujący opieką dzieci niepełnosprawne i zagrożone niepełnosprawnością.

1) Wczesne wspomaganie rozwoju ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2) W skład Zespołu wchodzi powołani nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także podejmujący formy współpracy z rodziną dziecka, realizujący wskazania zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

3) W skład Zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

a/ pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,

w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopädagog lub surdopedagog;

b/ psycholog;

c/ logopeda;

d/ inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

3) Do zadań zespołu należy w szczególności:

a/ ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

b/ opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

c/ analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

4) Pracę Zespołu koordynuje upoważniony przez dyrektora Poradni nauczyciel – lider Zespołu.

5) Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.

6) Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

7) W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w małych grupach, z udziałem ich rodzin.

8) Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

9) Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor Poradni lub lider Zespołu, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

10) Zespół współpracuje z rodziną w szczególności poprzez:

a/ udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

b/ udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

c/ pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

6. Poradnia wydaje opinie; sposób, zakres i cel wydania opinii regulują odrębne przepisy.

6.1 Opinie wydaje się na pisemny lub elektroniczny wniosek zawierający uzasadnienie rodzica, prawnych opiekunów dziecka oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą albo pełnoletniego ucznia w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich na wniosek Poradni rodzic dziecka, prawny opiekun, a także osoba (podmiot) sprawujący pieczę zastępczą przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii. Jeśli nie jest możliwe wydanie przez Poradnię opinii w terminie określonym powyżej, opinie wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

W przypadku, gdy opinia dotyczy ucznia, na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.

6.2 Opinia Poradni zawiera: oznaczenie poradni wydającej opinię, numer opinii, datę wydania opinii, podstawę prawną wydania opinii, 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, 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, stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie, wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem, wskazania dla rodziców, prawnych opiekunów oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego

uczni, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu, imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię, podpis dyrektora poradni

6.3 Dzieci, młodzież, ich rodzice, prawni opiekunowie oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą mogą uzyskać w Poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni. Informacje wydaje się na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów, osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą albo pełnoletniej osoby, której informacja dotyczy. Poradnia może zwrócić się do dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub innych specjalistów informując o tym osobę składającą wniosek.

7. Poradnia współdziała z innymi poradniami oraz organizacjami pozarządowymi i instytucjami świadczącymi pomoc i poradnictwo dla dzieci i młodzieży oraz ich rodziców.

7.1. Poradnia współdziała z innymi poradniami i instytucjami poprzez:

- 1) konsultacje;
- 2) wymianę doświadczeń i informacji;
- 3) współdziałanie przy organizacji szkoleń, seminariów, warsztatów itp.;
- 4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
- 5) wspólne podejmowanie działań (profilaktycznych, edukacyjnych, terapeutycznych) na rzecz dzieci i młodzieży, rodziny i środowiska lokalnego.

7.2. Hierarchię ważności poszczególnych zadań określają aktualne potrzeby środowiska wychowawczego (w tym placówek na terenie działania Poradni).

§ 3

ORGANY PORADNI

1. Organami Poradni są:

- 1) dyrektor Poradni;
- 2) rada pedagogiczna.

2. Dyrektor Poradni:

- 1) kieruje działalnością Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz; jest Administratorem Danych Osobowych na podstawie Ustawy o ochronie danych osobowych Dz.U. z2014r. poz. 1934;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z wicedyrektorem;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni, zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - * zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;

- * przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni;
- * występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla

pracowników Poradni, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

- 9) dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich działań współpracuje z radą pedagogiczną;
 - 10) dyrektor Poradni jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 11) dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 2.1. Wymagania, jakim powinien odpowiadać dyrektor określają odrębne przepisy.
 - 2.2. Stanowisko dyrektora Poradni powierza i odwołuje ze stanowiska organ prowadzący placówkę, kandydatowi wyłonionemu na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty.
 - 2.3. Dyrektor powołuje na stanowisko wicedyrektora i odwołuje z tej funkcji, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
 - 2.3.1. Wicedyrektor pracuje zgodnie z przydzielonym mu przez Dyrektora zakresem czynności, a ponadto ma prawo:
 - 1) wnioskowania do dyrektora Poradni w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
 - 2) używać pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem czynności i regulaminem wewnętrznym Poradni;

3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni realizującym zadania wynikające ze statutu Poradni. W jej skład wchodzi wszyscy pracownicy merytoryczni Poradni.

- 3.1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Poradni.
- 3.2. Rada obraduje w zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach poza obowiązującymi godzinami pracy pracowników merytorycznych.
- 3.3. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością diagnostyczną, terapeutyczną, doradczą, profilaktyczną i organizacyjną Poradni. Uchwały rady obejmują wszystkich pracowników placówki. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 3.4. W posiedzeniach rady lub określonych punktach programu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady.
- 3.5. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu nadzorującego Poradnię lub co najmniej 1/3 członków rady.
- 3.6. Do kompetencji stanowiących rady należy:
 - 1) opracowanie i zatwierdzanie planu pracy Poradni;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w Poradni;
 - 4) powoływanie stałych i doraźnych komisji oraz ich przewodniczących (komisje pracują na opracowanych przez siebie i zatwierdzonych przez radę zasadach).
- 3.7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki;
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Poradni.
- 3.8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i uchwała statut Poradni.
- 3.9. Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin wewnętrzny.
- 3.10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Poradni. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 3.11. W przypadku sporów między organami Poradni powiadamia się organ prowadzący.
- 3.12. Z każdego posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządzany jest protokół, wszystkich uczestniczących w posiedzeniu obowiązuje tajemnica Rady Pedagogicznej.

§ 4

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Poradnia pracuje od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Pracownicy zatrudnieni w ramach zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju mogą realizować tygodniowe pensum godzin w ciągu 5 dni tygodnia, z tym, że w jednym z dni ilość godzin bezpośredniej pracy z dzieckiem i na rzecz dziecka może być mniejsza od 3.
3. W ramach Poradni możliwe jest tworzenie zespołów realizujących jednorodne działania, są to zespoły pedagogów, psychologów, logopedów. Mogą być one tworzone w celu doskonalenia zawodowego w danej grupie lub do podejmowania wspólnych działań edukacyjnych, np. tworzenia programów. W powyższych celach mogą być tworzone również zespoły różnych specjalistów.
4. Szczegółową organizację pracy Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni, w określonym przepisami czasie.
5. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię.
6. Arkusz organizacji Poradni zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 5

PRACOWNICY PORADNI

1. W Poradni zatrudnia się pracowników merytorycznych oraz pracowników administracji i obsługi. Zakres zadań poszczególnym pracownikom określa dyrektor Poradni, zgodnie z kwalifikacjami posiadanymi przez pracownika i jego stanowiskiem pracy.
2. Zasady zatrudniania pracowników Poradni określają odrębne przepisy.
3. Pracownikami merytorycznymi Poradni mogą być: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi;
- 3.1. Zakres zadań psychologa, pedagoga, logopedy i doradcy zawodowego:
 - 1) diagnoza psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna oraz predyspozycji zawodowych i indywidualnych uzdolnień połączona z ustaleniem form pomocy;
 - 2) Pomoc logopedyczna udzielana na terenie Poradni:
 - a/ systematyczna terapia logopedyczna;
 - b/ badania przesiewowe i terapia indywidualna;
 - c/ okresowa kontrola stanu mowy dzieci nieobjętych systematyczną pomocą;
 - d/ instruktaż dla rodziców;
 - 3) diagnoza środowiska dzieci i młodzieży;
 - 4) Orealizacja całości działań postdiagnostycznych (przygotowanie opinii, orzeczeń i informacji o wynikach diagnozy, udzielanie wskazówek i porad dotyczących dalszego postępowania z dzieckiem rodzicom i nauczycielom);
 - 5) udzielanie porad bez badań zgłaszającym się dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom;
 - 6) spotkania indywidualne, terapeutyczne, psychoedukacyjne, wspierające z dziećmi, młodzieżą i rodzicami, prowadzone w celu niesienia pomocy;
 - 7) grupowe zajęcia dla dzieci, młodzieży i rodziców (terapeutyczne, socjoterapeutyczne, psychoedukacyjne, profilaktyczne);
 - 8) indywidualne zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i rewalidacyjne z dziećmi i młodzieżą;
 - 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne i rozwiązujących trudności i problemy wychowawcze, poprzez:

- a/ udział w radach pedagogicznych - na pisemny wniosek dyrektora szkoły, przedszkola, placówki
- b/ prelekcje dla nauczycieli i rodziców;
- c/ udział w pracach Zespołów powołanych do opracowywania Indywidualnych Planów Działań Wspierających oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych – na pisemny wniosek dyrektora;
- d/ konsultacje z nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziców;
- e/ udział w Zespołach wychowawczych;
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia. Pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego;
- 12) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;
- 13) wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego
- 14) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji;
- 15) udział w posiedzeniach zespołów orzekających;
- 16) dokumentowanie wykonywanych czynności;
- 17) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i statutem Poradni.

4. W Poradni mogą być także zatrudnieni lekarze i rehabilitanci.

- 4.1. Do zadań lekarza należą konsultacje przedkładanej w Poradni dokumentacji lekarskiej i uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających.
- 4.2. Do zadań rehabilitanta należą zadania wyznaczone przez dyrektora Poradni, w oparciu o indywidualne potrzeby dziecka.

5. Pracownicy merytoryczni prowadzą działalność diagnostyczną, terapeutyczną, doradczą i profilaktyczną, zgodnie z zakresem obowiązków. Są odpowiedzialni, za jakość i wynik tej pracy, a także za bezpieczeństwo osób pracujących pod ich kierunkiem.

6. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie tajemnicy zawodowej.

7. Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni w stosunku do dzieci, młodzieży i rodziców również poza Poradnią:

- 1) w środowisku rodzinnym – badania diagnostyczne w uzasadnionych przypadkach;
- 2) w środowisku rodzinnym i szkolnym – konsultacje, interwencje, działania psychoedukacyjne i Profilaktyczne – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Dyrektor Poradni może przydzielić poszczególnym pracownikom merytorycznym dodatkowe zadania do realizacji.

9. Pracownicy Poradni odpowiadają za powierzony im sprzęt.

10. Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor, w zależności od potrzeb Poradni.

§ 6

PRACA WOLONTARIUSZY W PORADNI

- 1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy.
- 2. Wolontariuszem w Poradni może być osoba, która jest pełnoletnia, niekarana, wobec której nie toczy się postępowanie karne.
- 3. Na wniosek wolontariusza dyrektor wydaje pisemne zaświadczenie o zadaniach wykonywanych na

rzecz Poradni.

§ 7

DOKUMENTACJA PORADNI

1. Poradnia prowadzi i przechowuje następującą dokumentację:

- roczny plan pracy;
- sprawozdania, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- elektroniczną bazę klientów Poradni;
- tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni;
- dziennik indywidualnego rozkładu zajęć pracowników merytorycznych;
- teczki indywidualne badanych dzieci;
- dzienniki specjalistycznych zajęć z grupami;
- protokoły posiedzeń zespołu orzekającego;
- inną dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.
- Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni zawierający imię(imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, datę urodzenia, nr pesel. W przypadku braku nr pesel serię i nr dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania

§ 8

1. Zmiany do statutu lub statut uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Uchwała o zmianie statutu następuje większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady Pedagogicznej.
3. Kurator Oświaty może uchylić statut Poradni albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
4. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części mogą wystąpić: Dyrektor lub Rada Pedagogiczna Poradni.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organ prowadzący określa zasady korzystania z pomocy Poradni przez dzieci, młodzież i rodziców z innego powiatu.
2. Poradnia posiada swój indywidualny znak graficzny („logo”).
3. Poradnia używa pieczęci i tablicy urzędowej:

MIEJSKA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA
UL. MORSKA 43 75-215 KOSZALIN

4. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Uchwała z dnia 06.10.2014 r., Rady Pedagogicznej Miejskiej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Koszalinie zatwierdziła nowelizację Statutu.
