

**PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA Nr 2**
85-792 Bydgoszcz, ul. Gawędy 5
tel. 52 329 40 32 tel. 52 329 07 61
NIP 887 10 754 KRS 000042770

**STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNEJ NR 2
W BYDGOSZCZY**

uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 września 2017 r.
(tekst ujednolicony)

SPIS TREŚCI

	<i>str</i>
Rozdział I	
Postanowienia ogólne	1
Rozdział II	
Cele i zadania poradni oraz sposoby ich realizacji	1
Rozdział III	
Rejon działania poradni	5
Rozdział IV	
Orzecznictwo i opiniowanie	5
Orzecznictwo	5
Opiniowanie	15
Rozdział V	
Organa poradni	18
Rozdział VI	
Pracownicy poradni	21
Organizacja i zakres współdziałania z innymi podmiotami.....	23
Wolontariat	24
Innowacje i eksperymenty	24
Rozdział VII	
Organizacja pracy poradni	25
Zespoły problemowe	26
Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju.....	26
Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków	29
Dokumentacja poradni	30
Pieczęcie, adres mailowy, logo poradni	31
Rozdział VIII	
Postanowienia końcowe.....	32
Załączniki:	
Załącznik nr 1	33
Załącznik nr 2	35

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 zwana dalej „poradnią” nosi nazwę „Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna nr 2” i mieści się w Bydgoszczy przy ulicy Gawędy 5.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz –Wydział Edukacji i Sportu Urzędu Miasta.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
4. Poradnia jest placówką nieferyjną.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc udzielana przez poradnię udzielana jest z uwzględnieniem potrzeb zgłaszających się osób, instytucji i organizacji.
6. Podstawa prawna statutu (załącznik nr 1).

Rozdział II Cele i zadania poradni oraz sposoby ich realizacji

§ 2

Poradnia jest placówką publiczną, udzielającą dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielającą rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży oraz wspomagającą przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 3

1. 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.

2. 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.
3. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - 1) wydanie opinii;
 - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - 3) objęcie dzieci i młodzieży oraz ich rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w formie:
 - 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - 2) terapii rodziny;
 - 3) grup wsparcia;
 - 4) prowadzenia mediacji;
 - 5) interwencji kryzysowej;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) wykładów i prelekcji;
 - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.
6. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych 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) 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 programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora złożony w formie papierowej lub elektronicznej 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;
- 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i 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.
7. Zadania te są realizowane w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i 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.
8. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polega 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 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;
 - 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 egzaminów zewnętrznych;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego;
 - 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
 9. 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 wspomaganie i ich realizację;
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

§ 4

1. Poradnia realizuje swoje zadania współdziałając z :
 - 1) innymi poradniami
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 3) bibliotekami pedagogicznymi
 - 4) organizacjami pozarządowymi
 - 5) uczelniami wyższymi
 - 6) innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz nauczycielom i rodzicom
 - 7) wolontariuszami

Rozdział III

Rejon działania poradni

§ 5

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół, ośrodków lub placówek mających siedzibę na terenie działania poradni zgodnie z rejonem określonym przez organ prowadzący (załącznik nr 2). Poradnia sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą z niepełnosprawnością sprzężoną, intelektualną, słuchu, wzroku, ruchu oraz autyzmem ze swojego rejonu zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W przypadku dzieci nie uczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół, ośrodków i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.

Rozdział IV

Orzecznictwo i opiniowanie

§ 6

Orzecznictwo

1. W poradni działa zespół orzekający powołany przez jej dyrektora w następującym składzie:
 - 1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu, który kieruje pracami zespołu
 - 2) psycholog
 - 3) pedagog
 - 4) lekarz
 - 5) inni specjaliści, w szczególności posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny
2. W posiedzeniach zespołu, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodzica dziecka lub ucznia lub za zgodą pełnoletniego ucznia:

- a) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem w przedszkolu, szkole, ośrodku lub placówce,
- b) asystent nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem lub asystent wychowawcy świetlicy
- c) pomoc nauczyciela,
- d) asystent edukacji romskiej – wyznaczeni przez ich dyrektora;

2) na wniosek lub za zgodą rodzica dziecka lub ucznia lub na wniosek lub za zgodą pełnoletniego ucznia inne osoby, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, lekarz lub specjalista z zewnątrz

3. Rodzice dziecka lub ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko.

4. Osoby biorące udział w posiedzeniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, rodziców dziecka lub ucznia, osób wchodzących w skład zespołu oraz osób biorących udział w posiedzeniu z głosem doradczym

5. Zespół wydaje orzeczenia lub opinie na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub pełnoletniego ucznia, zwanych dalej „wnioskodawcą”, złożony w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek w postaci elektronicznej składa się za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej utworzonej na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570). Do wniosku wnioskodawca dołącza elektroniczne kopie dokumentów, uwierzytelnione przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP. Na żądanie przewodniczącego zespołu wnioskodawca przedstawia oryginały dokumentów.

6. Wnioskodawca składa jeden wniosek w przypadku potrzeby wydania dziecku lub uczniowi:

- 1) dwóch rodzajów orzeczeń
- 2) orzeczenia i opinii
- 3) dwóch rodzajów orzeczeń i opinii

7. Wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii zawiera:

- 1) imię (imiona) i nazwisko dziecka lub ucznia;
- 2) datę i miejsce urodzenia dziecka lub ucznia;
- 3) numer PESEL dziecka lub ucznia, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
- 4) adres zamieszkania dziecka lub ucznia;
- 5) w przypadku dziecka lub ucznia uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub ośrodka:
 - a) nazwę i adres przedszkola, szkoły lub ośrodka,
 - b) oznaczenie oddziału w szkole, do którego uczeń uczęszcza,
 - c) nazwę zawodu – w przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;

6) imiona i nazwiska rodziców dziecka lub ucznia, adres ich zamieszkania oraz adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania;

7) określenie przyczyny i celu, dla których jest niezbędne uzyskanie orzeczenia lub opinii;

8) informację o poprzednio wydanych dla dziecka lub ucznia orzeczeniach lub opiniach – jeżeli takie zostały wydane, wraz ze wskazaniem nazwy poradni, w której działał zespół, który wydał orzeczenie lub opinię, a w przypadku opinii wydanych przez zespół opiniujący działający w niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej – nazwy niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

9) informację o stosowanych metodach komunikowania się – w przypadku gdy dziecko lub uczeń wymaga wspomagających lub alternatywnych metod komunikacji (AAC) lub nie posługuje się językiem polskim w stopniu komunikatywnym;

10) adres poczty elektronicznej i numer telefonu wnioskodawcy, jeżeli takie posiada;

11) oświadczenia wnioskodawcy:

a) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), w celu wydania orzeczenia lub opinii;

b) o wyrażeniu zgody albo niewyrażeniu zgody na udział w posiedzeniu zespołu z głosem doradczym dodatkowych osób

c) że jest on rodzicem sprawującym władzę rodzicielską nad dzieckiem lub uczniem, prawnym opiekunem dziecka lub ucznia lub osobą (podmiotem) sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem lub uczniem

d) o wyrażeniu zgody albo niewyrażeniu zgody na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej

12) podpis wnioskodawcy.

8. Wnioskodawca dołącza do wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich, dokumentację medyczną dotyczącą leczenia specjalistycznego oraz poprzednio wydane orzeczenia lub opinie, jeżeli takie zostały wydane. Jeżeli złożenie wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii było poprzedzone obserwacjami lub badaniami diagnostycznymi dziecka lub ucznia prowadzonymi przez pracowników poradni, w której działa zespół, wyniki przeprowadzonych obserwacji i badań przewodniczący zespołu dołącza do wniosku, informując o tym wnioskodawcę.

9. Jeżeli do wydania orzeczenia lub opinii jest niezbędna informacja o stanie zdrowia dziecka lub ucznia, wnioskodawca dołącza do wniosku wydane przez lekarza zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka lub ucznia.

10. Do wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wnioskodawca dołącza zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka lub ucznia wydane przez lekarza specjalistę lub lekarza podstawowej opieki zdrowotnej na podstawie dokumentacji medycznej leczenia specjalistycznego. W zaświadczeniu lekarz określa:

1) przewidywany okres, nie krótszy jednak niż 30 dni, w którym stan zdrowia dziecka lub ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły;

- 2) rozpoznanie choroby lub innego problemu zdrowotnego wraz z oznaczeniem alfanumerycznym, zgodnym z aktualnie obowiązującą Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych (ICD), oraz wynikające z tej choroby lub innego problemu zdrowotnego ograniczenia w funkcjonowaniu dziecka lub ucznia, które uniemożliwiają lub znacznie utrudniają uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.
11. W przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe do wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wnioskodawca dołącza zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy określające możliwość dalszego kształcenia w zawodzie, w tym warunki realizacji praktycznej nauki zawodu, jeżeli zespół, po zapoznaniu się z dokumentacją dołączoną do wniosku, stwierdzi, że zaświadczenie to jest niezbędne do wydania tego orzeczenia. Przewodniczący zespołu wzywa wnioskodawcę do przedstawienia zaświadczenia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
 12. Jeżeli wniosek nie zawiera wszystkich danych lub oświadczeń lub wnioskodawca nie dołączył do wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii stosownej dokumentacji, przewodniczący zespołu wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub do przedstawienia tej dokumentacji w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
 13. Jeżeli wnioskodawca nie posiada stosownej dokumentacji albo dołączona przez niego do wniosku dokumentacja jest niewystarczająca do wydania orzeczenia lub opinii, badania niezbędne do wydania orzeczenia lub opinii przeprowadzają specjaliści poradni wskazani przez przewodniczącego zespołu, odpowiednio do posiadanej specjalności.
 14. W przypadku wydania orzeczenia lub opinii dotyczących dzieci i uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym oraz dzieci i uczniów, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, należy uwzględnić ich odmienną językową i kulturową. W badaniach należy stosować narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci i uczniów, w tym testy niewerbalne oraz nieobciążone kulturowo.
 15. W przeprowadzanych badaniach i wywiadach z: dziećmi i uczniami pochodzenia romskiego oraz dziećmi i uczniami niebędącymi obywatelami polskimi oraz ich rodzicami jest wskazane korzystanie z pomocy odpowiednio asystenta edukacji romskiej lub osoby władającej językiem kraju pochodzenia dzieci i uczniów. W przypadku wydania orzeczenia lub opinii dotyczących dzieci i uczniów z zaburzoną komunikacją werbalną należy uwzględnić ich możliwości komunikacyjne. W badaniach należy uwzględnić sposoby i środki komunikacji dostosowane do potrzeb tych dzieci i uczniów, z wykorzystaniem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), którymi posługuje się dziecko lub uczeń, w tym testy niewerbalne.
 16. W celu uzyskania informacji o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka lub ucznia przewodniczący zespołu może zwrócić się do właściwego dyrektora z prośbą o wydanie opinii przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów,

prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, informując o tym wnioskodawcę. Opinię wydaje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez dyrektora prośby o wydanie opinii. Kopię opinii przekazuje się rodzicom dziecka lub ucznia lub pełnoletniemu uczniowi. O wydanie opinii może również zwrócić się wnioskodawca.

17. Opinia o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej zawiera w szczególności:

- 1) informację o rozpoznanych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych dziecka lub ucznia, w tym mocnych stronach i uzdolnieniach;
- 2) informację o funkcjonowaniu dziecka lub ucznia w przedszkolu, szkole, ośrodku lub placówce, w tym występujących trudnościach, a w przypadku dzieci lub uczniów:
 - a) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym objętych kształceniem specjalnym – wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia,
 - b) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi – okresową ocenę funkcjonowania dziecka;
- 3) informację o działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka lub ucznia w przedszkolu, szkole, ośrodku lub placówce, formach udzielonej dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy oraz wnioskach dotyczących dalszej pracy z dzieckiem lub uczniem mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka lub ucznia.

18. Wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii wraz z dokumentacją przewodniczący zespołu kieruje do członków zespołu oraz ustala termin posiedzenia zespołu.

19. O terminie posiedzenia zespołu przewodniczący zespołu zawiadamia:

- 1) wnioskodawcę;
- 2) dyrektora – w przypadku udziału dodatkowych osób z głosem doradczym z przedszkoli, szkół, ośrodków i placówek w posiedzeniu zespołu;
- 3) osoby z zewnątrz – w przypadku udziału dodatkowych osób z głosem doradczym w posiedzeniu zespołu.

20. Zespół wydaje orzeczenie lub opinię większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zespołu.

21. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który zawiera w szczególności informację o:

- 1) podjętym rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem,
- 2) zgłoszonym przez członka zespołu innym stanowisku dotyczącym podjętego rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem tego stanowiska,
- 3) osobach uczestniczących w posiedzeniu zespołu z głosem doradczym oraz przedstawionym przez nich stanowisku,

- 4) stanowisku wnioskodawcy
 - 5) podpis przewodniczącego zespołu i członków zespołu.
22. Orzeczenie i opinię przygotowuje wyznaczony przez przewodniczącego zespołu członek zespołu, którego imię i nazwisko umieszcza się w protokole.
 23. W przypadku gdy wnioskodawca nie uczestniczy w posiedzeniu zespołu, przewodniczący zespołu, na prośbę wnioskodawcy, informuje go o przebiegu posiedzenia zespołu i podjętym rozstrzygnięciu, w sposób ustalony z wnioskodawcą.
 24. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz opinie o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka wydaje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni, od dnia złożenia wniosku lub od dnia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dokumentacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uwarunkowanych stanem zdrowia dziecka lub ucznia lub złożonością procesu diagnostycznego, orzeczenia oraz opinie mogą być wydane w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku lub od dnia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dokumentacji.
 25. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydaje się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku lub od dnia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dokumentacji.
 26. Jeżeli wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii został złożony do zespołu niewłaściwego do jego rozpatrzenia, przewodniczący zespołu niezwłocznie przekazuje wniosek do poradni, w której działa zespół właściwy do rozpatrzenia wniosku, zawiadamiając o tym wnioskodawcę.
 27. Jeżeli z treści wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii wynika, że nie dotyczy on wydania orzeczenia lub opinii, albo jest złożony przez osobę nieuprawnioną, przewodniczący zespołu niezwłocznie zwraca wniosek wraz z wyjaśnieniem przyczyny zwrotu wniosku oraz informacją o możliwym sposobie załatwienia sprawy.
 28. Zespół wydaje orzeczenia i opinie zgodnie ze wzorami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
 29. Zespół orzekający wydaje:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, zagrożonej niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym” dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do

- przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej
- 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły
 - 4) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim
 - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole
30. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii zespół wydaje odpowiednio:
- 1) orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego,
 - 2) orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 3) orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania,
 - 4) orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - 5) opinię o braku potrzeby wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka
31. Zespół, na wniosek wnioskodawcy o uchylenie orzeczenia, wydaje nowe orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nowe orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w przypadku:
- 1) zmiany okoliczności stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia;
 - 2) potrzeby zmiany zaleceń wskazanych w poprzednim orzeczeniu;
 - 3) potrzeby zmiany okresu, na jaki zostało wydane poprzednie orzeczenie.
32. Zespół, na wniosek wnioskodawcy o uchylenie orzeczenia, wydaje nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego albo nowe orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania w przypadku zmiany okoliczności stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia.
33. Zespół, na wniosek wnioskodawcy o uchylenie opinii, wydaje nową opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w przypadku konieczności zmiany zaleceń wskazanych w poprzedniej opinii.
34. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, zespół wydaje odpowiednio:
- 1) orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 3) orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 4) orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
35. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaje się na okres:
- 1) wychowania przedszkolnego
 - 2) roku szkolnego

3) etapu edukacyjnego

36. Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydaje się na okres nie dłuższy niż 5 lat szkolnych.

37. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na okres nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

38. W orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zespół określa:

1) diagnozę funkcjonowania dziecka lub ucznia, z uwzględnieniem potencjału rozwojowego oraz mocnych stron i uzdolnień dziecka lub ucznia oraz występujących w środowisku nauczania i wychowania barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie;

2) okres, w jakim zachodzi potrzeba kształcenia specjalnego;

3) zalecane warunki i formy wsparcia umożliwiające realizację indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka lub ucznia, w tym warunki rozwijania jego potencjalnych możliwości i mocnych stron, wzmacniania aktywności i uczestnictwa dziecka lub ucznia w życiu przedszkola, szkoły, ośrodka lub placówki, oraz jeżeli zachodzi potrzeba indywidualnego wsparcia dziecka lub ucznia ze strony dodatkowo zatrudnionej kadry, o której mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – zakres tego wsparcia;

4) zalecane cele rozwojowe i terapeutyczne do realizacji podczas zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi i, w zależności od potrzeb, jego rodzicom, przez przedszkole, szkołę, ośrodek lub placówkę oraz poradnię, wraz ze wskazaniem zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w przypadku dzieci i uczniów niepełnosprawnych – również zalecanych rodzajów zajęć rewalidacyjnych;

5) wszystkie możliwe formy kształcenia specjalnego, poczynając od najkorzystniejszej dla dziecka lub ucznia, według zespołu, formy kształcenia specjalnego spośród następujących:

a) w przedszkolu (oddziale) ogólnodostępnym, integracyjnym, specjalnym, innej formie wychowania przedszkolnego – w przypadku dzieci niepełnosprawnych,

b) w szkole (oddziale) ogólnodostępnej, integracyjnej lub specjalnej – w przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

c) w szkole specjalnej w młodzieżowym ośrodku wychowawczym – w przypadku nieletnich, wobec których sąd rodzinny orzekł o umieszczeniu w tym ośrodku,

d) w szkole specjalnej w młodzieżowym ośrodku socjoterapii – w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

e) w przedszkolu specjalnym albo szkole specjalnej w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym – w przypadku dzieci lub uczniów, którzy z powodu niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły w miejscu zamieszkania,

f) w specjalnym ośrodku wychowawczym – w przypadku uczniów: – niepełnosprawnych, którzy z powodu niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu

zamieszkania, specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego lub nie mogą przebywać w bursie, – zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

g) w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym – w przypadku dzieci lub uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna;

6) potrzebę realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z dzieckiem lub uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci lub uczniów – w przypadku dziecka lub ucznia napotykającego na trudności w funkcjonowaniu wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;

7) zalecane działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka lub ucznia i wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły, ośrodka lub placówki oraz działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia;

8) w zależności od potrzeb dziecka lub ucznia niepełnosprawnego, niezbędny w procesie kształcenia sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;

9) zalecane sposoby oceny efektów działań podjętych przez przedszkole, szkołę, ośrodek lub placówkę w celu realizacji zaleceń

39. Zalecenia uwzględniają rozpoznanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z funkcjonowania dziecka lub ucznia, w szczególności informacje zawarte w opinii o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka lub ucznia

40. W orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania zespół określa:

1) ograniczenia w funkcjonowaniu dziecka/ucznia wynikające z przebiegu choroby lub procesu terapeutycznego;

2) okres, w jakim zachodzi potrzeba indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania

3) zalecane, w zależności od potrzeb, warunki i formy wsparcia umożliwiające realizację indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w tym warunki rozwijania jego potencjalnych możliwości i mocnych stron;

4) zalecane działania sprzyjające integracji dziecka/ucznia ze środowiskiem przedszkolnym/szkolnym oraz ułatwiające powrót dziecka do przedszkola;

5) zalecane, w zależności od potrzeb, cele rozwojowe i terapeutyczne do realizacji podczas zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/indywidualnego nauczania oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku/uczniowi i, w zależności od potrzeb, jego rodzicom, przez przedszkole/szkołę oraz poradnię, wraz ze wskazaniem zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6) w przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – także możliwość dalszego kształcenia w zawodzie, w tym warunki realizacji praktycznej nauki zawodu.

41. W orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespół określa:

1) formę zajęć rewalidacyjno-wychowawczych: indywidualną lub zespołową;

- 2) diagnozę funkcjonowania dziecka, z uwzględnieniem potencjału rozwojowego, mocnych stron dziecka oraz występujących w środowisku nauczania i wychowania barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie;
- 3) okres, w jakim zachodzi potrzeba objęcia dziecka zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi;
- 4) zalecane warunki i formy wsparcia umożliwiające realizację indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w tym warunki rozwijania jego potencjalnych możliwości i mocnych stron oraz wzmacniania aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola, szkoły lub ośrodka;
- 5) zalecane cele rozwojowe i terapeutyczne do realizacji podczas zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz, w zależności od potrzeb, w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku i jego rodzicom, przez przedszkole, szkołę lub ośrodek oraz poradnię, wraz ze wskazaniem zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) w zależności od potrzeb dziecka, niezbędny w ramach realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 7) zalecane sposoby oceny efektów działań podjętych przez przedszkole, szkołę lub ośrodek w celu realizacji zaleceń

42. W opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka zespół określa:

- 1) diagnozę poziomu funkcjonowania dziecka, w tym informację o potencjale rozwojowym i mocnych stronach dziecka oraz występujących w środowisku barierach i ograniczeniach utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) okres, w jakim zachodzi potrzeba wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 3) zalecane warunki i formy wsparcia umożliwiające realizację indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych oraz potencjału rozwojowego dziecka, w tym sprzyjające wzmacnianiu jego aktywności i uczestnictwa w życiu społecznym;
- 4) zalecane cele rozwojowe i terapeutyczne do realizacji podczas zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz w ramach pomocy i wsparcia udzielanych dziecku i rodzinie, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wraz ze wskazaniem form tej pomocy;
- 5) zalecane sposoby oceny efektów działań podjętych w celu realizacji zaleceń

43. Orzeczenie lub opinię przekazuje się wnioskodawcy na adres wskazany we wniosku w terminie 7 dni od dnia wydania orzeczenia lub opinii. Orzeczenie lub opinia mogą być również przekazane wnioskodawcy, za pokwitowaniem, w poradni. Orzeczenie lub opinię przekazuje się w jednym egzemplarzu.

44. Wnioskodawca może wystąpić o kopię orzeczenia lub opinii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora poradni lub upoważnioną przez niego osobę.

45. Od orzeczenia wnioskodawca może wnieść odwołanie do kuratora oświaty, za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.

Jeżeli zespół uzna, że odwołanie zasługuje w całości lub części na uwzględnienie, uchyla zaskarżone orzeczenie i wydaje nowe.

46. Od nowego orzeczenia służy wnioskodawcy odwołanie. Przewodniczący zespołu jest obowiązany przekazać odwołanie wraz z aktami sprawy kuratorowi oświaty w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowego orzeczenia. Kurator oświaty, w zależności od potrzeby, zasięga opinii psychologa, pedagoga, lekarza lub innego specjalisty. Kurator oświaty rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania, a w przypadku potrzeby zasięgnięcia opinii w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał tę opinię.
47. Od decyzji kuratora oświaty odwołanie nie przysługuje. Wnioskodawca może zaskarżyć decyzję kuratora do Sądu Administracyjnego

§ 7

Opiniowanie

1. Poradnia wydaje opinie o w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2016, poz. 1943 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą o systemie oświaty”, ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r., zwaną dalej „ustawą Prawo oświatowe” (Dz. U z 2017 poz. 59 i 949), w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, poz. 2138, poz. 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw, w szczególności w sprawie:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły
- 2) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego
- 3) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego
- 4) objęcia nauką w klasie terapeutycznej
- 5) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia
- 6) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki
- 7) przyjęcia ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy
- 8) pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej
- 9) zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu
- 10) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych
- 11) objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu/szkole
- 12) objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
- 13) objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia
- 14) o specyficznych trudnościach w uczeniu się

15) warunków i form dostosowania egzaminów zewnętrznych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia

16) realizacji obowiązku wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego, obowiązku nauki poza przedszkolem/szkołą

2. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

3. Opinia poradni zawiera:

- 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
- 2) numer opinii;
- 3) datę wydania opinii;
- 4) podstawę prawną wydania opinii;
- 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;
- 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;
- 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
- 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
- 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
- 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
- 11) podpis dyrektora poradni

4. Opinię wydaje się na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia, zwanych dalej „wnioskodawcą”, złożony w formie papierowej lub elektronicznej.

5. Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły, ośrodka lub placówki, do której uczęszcza dziecko/uczeń.

6. Opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się dla ucznia szkoły ponadpodstawowej wydaje się na wniosek nauczyciela lub specjalisty udzielającego w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia podpisany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Poradnia przeprowadza diagnozę i wskazuje sposób rozwiązania problemu ucznia na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki za zgodą rodziców ucznia albo

pełnoletniego ucznia, jeżeli z wniosków nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole lub placówce.

8. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole i placówce, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu, szkole lub placówce, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia
9. Poradnia wydaje na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
10. Poradnia wydaje opinię w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
11. Wnioskodawca może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka/ucznia uczęszczającego do przedszkola, szkoły, ośrodka lub placówki także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole, ośrodku lub placówce.
12. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
13. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia lekarskiego nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
14. W celu uzyskania informacji o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka/ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły, ośrodka lub

placówki, do której dziecko albo uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, informując o tym wnioskodawcę.

15. Do wniosku o wydanie opinii w sprawie objęcia dziecka/ucznia zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.

16. Przed wydaniem w/w opinii publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

Rozdział V

Organa poradni

§ 8

1. Organami poradni są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna

2. Dyrektora Poradni wyłania się w drodze konkursu. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w drodze konkursu nie wyłoni się kandydata, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi po zasięgnięciu opinii rady

pedagogicznej. Stanowisko dyrektora poradni powierza się na okres 5 lat szkolnych, w uzasadnionych przypadkach na okres krótszy, nie krótszy jednak niż 1 rok szkolny.

3. Zadania Dyrektora poradni:

- I. kierowanie bieżącą działalnością poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
- II. sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez: ewaluację, kontrolę, wspomaganie i monitorowanie
- III. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących
- IV. ustalanie rocznego planu pracy poradni
- V. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- VI. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy
- VII. wspieranie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym
- VIII. wypełnianie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli
- IX. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
- X. stwarzanie warunków do działania w poradni: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji
- XI. administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych
- XII. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni pracowników, który w szczególności decyduje w sprawach:

- I. zatrudniania i zwalniania pracowników poradni oraz pracowników nie będących nauczycielami
- II. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom poradni,
- III. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni
- IV. dyrektor poradni może w porozumieniu z organem prowadzącym poszerzyć zakres działalności poradni

5. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.

6. Sposób rozwiązywania sporów między radą pedagogiczną a dyrektorem określają w każdym indywidualnym przypadku zainteresowane strony przez:

- 1) zapewnienie każdej ze stron możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji
- 2) umożliwienie rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz poradni na drodze mediacji
- 3) zaproszenie zewnętrznego mediatora z głosem doradczym

7. W przypadku braku rozstrzygnięcia na drodze mediacji prowadzonej przez eksperta zaakceptowanego przez obie strony spór rozstrzyga organ prowadzący poradnię.

8. Dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze. Dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

9. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem poradni w zakresie realizowania jej statutowych zadań.

- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor poradni
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w związku z rozpoczęciem roku szkolnego, po I semestrze i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 3) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej

10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

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

12. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.

13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał zatwierdzających Plany Pracy Poradni
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 4) podejmowanie uchwał zatwierdzających statut poradni oraz jego zmiany

14. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy poradni
- 2) projekt planu finansowego poradni
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 4) propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
- 5) kandydatury na stanowiska kierownicze i odwołanie z nich
- 6) inne istotne sprawy dla poradni

15. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
16. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego poradnię o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie pracownika z innej funkcji kierowniczej w poradni.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
19. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników poradni.

Rozdział VI Pracownicy poradni

§ 9

1. Pracownikami poradni są:
 - 1) specjaliści: psychologzy, pedagodzy, logopedzi, rehabilitanci (pracownicy pedagogiczni)
 - 2) pracownicy niepedagogiczni: administracji i obsługi
 - 3) w poradni mogą być także zatrudnieni inni specjaliści, szczególnie lekarze, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom
2. Do zadań specjalistów należy w szczególności:
 - 1) psychologów: diagnoza i terapia psychologiczna dzieci i młodzieży oraz terapia rodzin, poza poradnią: badania przesiewowe ryzyka dysleksji oraz niepowodzeń szkolnych, wad słuchu i wzroku, wspieranie szkół w rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się, realizacja programów profilaktycznych i prowadzenie edukacji w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli, udział w zespołach ds. specjalnych potrzeb dzieci i młodzieży na terenie przedszkoli, szkół i placówek oraz wsparcie merytoryczne nauczycieli organizujących i udzielających pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, szczególnie w opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych, udział w zespołach klasowych, mediacje i interwencje kryzysowe w szkole i środowisku rodzinnym uczniów, porady i konsultacje dla dzieci, rodziców i nauczycieli oraz warsztaty, szkolenia i prowadzenie grup wsparcia, organizowanie wspomaganie przedszkoli i szkół, udział w grupach roboczych dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie, orientacja i poradnictwo zawodowe dla uczniów niezdecydowanych co do kierunku kształcenia i zawodu, poza poradnią warsztaty zawodoznawcze na terenie szkół, wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego

- 2) pedagogów diagnoza i terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży, poza poradnią: badania przesiewowe ryzyka dysleksji oraz niepowodzeń szkolnych, wad słuchu oraz wzroku, wspieranie szkół w rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się, prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, realizacja programów profilaktycznych i prowadzenie edukacji w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli, udział w zespołach ds. specjalnych potrzeb dzieci i młodzieży na terenie przedszkoli, szkół i placówek oraz wsparcie merytoryczne nauczycieli organizujących i udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szczególnie w opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych, udział w zespołach klasowych, mediacje i interwencje kryzysowe w szkole i środowisku rodzinnym uczniów, porady i konsultacje dla dzieci, rodziców i nauczycieli oraz warsztaty, szkolenia i prowadzenie grup wsparcia, organizowanie wspomaganie przedszkoli i szkół, udział w grupach roboczych dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie, orientacja i poradnictwo zawodowe dla uczniów niezdecydowanych co do kierunku kształcenia i zawodu, poza poradnią warsztaty zawodoznawcze na terenie szkół, wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego
- 3) logopedów: diagnoza i terapia logopedyczna, poza poradnią: prowadzenie badań przesiewowych zaburzeń mowy, wspieranie przedszkoli i szkół w rozpoznawaniu zaburzeń komunikacji językowej, prowadzenie terapii logopedycznej, udział w zespołach ds. specjalnych potrzeb dzieci i młodzieży na terenie przedszkoli, szkół i placówek, pomoc w opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, wsparcie merytoryczne nauczycieli organizujących i udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia, udział w grupach roboczych dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie
- 4) rehabilitantów: opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów wczesnego wspomaganie, udzielanie instruktażu i porad rodzicom oraz prowadzenie konsultacji na temat pracy z dzieckiem

3. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych poradni określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982r-Karta Nauczyciela. Pracownicy pedagogiczni mają prawo w szczególności do wyboru metod diagnostyczno-terapeutycznych oraz zapewnienia przez dyrektora narzędzi diagnostycznych i innych pomocy niezbędnych w realizacji zadań statutowych. Pracownicy pedagogiczni zobowiązani są:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi zadaniami poradni, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie zajęć organizowanych przez poradnię
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami poradni
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Pracownicy niepedagogiczni realizują swoje zadania zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez dyrektora poradni. Podstawowym zadaniem administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania poradni jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Pracownicy poradni zobowiązani są do poszanowania majątku poradni i odpowiadają za powierzone im mienie.
6. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania kodeksu etyki zawodowej

§10

Organizacja i zakres współdziałania z innymi podmiotami

1. Poradnia współdziała z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom, w szczególności w zakresie zadań wynikających z kierunków polityki oświatowej państwa oraz Strategii Rozwoju Edukacji Miasta Bydgoszczy.

1. Poradnia zapewnia wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce na wniosek ich dyrektora.

§ 11

Wolontariat

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
2. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne oraz przestrzega ustalonych zasad.
3. Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
4. Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami poradni
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
5. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami poradni oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 12

Innowacje i eksperymenty

1. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez poradnię odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania poradni dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący poradnię pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Rekrutacja do poradni, w której jest prowadzona innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w poradni podejmuje rada pedagogiczna. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej poradni,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w poradni, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady poradni i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor poradni przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu poradnię .

Rozdział VII

Organizacja pracy poradni

§ 13

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka nieferyjna.
2. Organ prowadzący może w porozumieniu z dyrektorem poradni ustalić przerwę w pracy w okresie ferii letnich.
3. Poradnia jest czynna przez 5 dni w tygodniu. Dzienny czas pracy ustala dyrektor za zgodą organu prowadzącego.

§ 14

1. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni opracowany po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. W arkuszu organizacji poradni zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze - liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z

informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

2) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;

3. Dyrektor poradni przekazuje organowi prowadzącemu arkusz organizacji placówki oświatowej, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji w terminie do dnia 29 maja danego roku

4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy

§ 15

Zespoły problemowe

1. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania statutowe w zespołach problemowych:

- 1) opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym
- 2) opieki na dziećmi i młodzieżą z trudnościami szkolnymi i zdolnościami kierunkowymi
- 3) profilaktyki i terapii trudności wychowawczych
- 4) orientacji i poradnictwa zawodowego
- 5) logopedycznym
- 6) opieki nad dziećmi i młodzieżą z niepełnosprawnościami

2. Zespoły problemowe ustalają swoich przewodniczących, którzy są odpowiedzialni za planowanie pracy zespołu i sprawozdanie z jego realizacji.

§ 16

Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju

1. W poradni działa powołany przez dyrektora Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju mający na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwany dalej „Zespołem WWR”
2. Pracą Zespołu WWR koordynuje dyrektor Poradni lub upoważniony przez niego nauczyciel.
3. W skład Zespołu WWR wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej psychoruchowej, posiadający kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopeda, tyflopeda lub surdopeda,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań Zespołu WWR należy w szczególności:
- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
- 1) imię i nazwisko dziecka;

- 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.
6. Program określa w szczególności:
- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy z innymi podmiotami
 - 4) sposób oceny postępów dziecka.
7. Zespół WWR ustala procedurę naboru oraz zasady dokumentowania zajęć. Pierwszeństwo realizacji wczesnego wspomaganie mają dzieci nie objęte żadną inną formą pomocy specjalistycznej.
8. Zespół WWR dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
10. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
12. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz 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.

§ 17

Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie.
2. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
3. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
4. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
5. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
6. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, organ właściwy do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.
7. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.
8. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 18

Dokumentacja poradni

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy
- 2) tygodniowy rozkład zajęć
- 3) rozdzielnik zgłoszeń klientów do poradni
- 4) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania prowadzony za zgodą organu prowadzącego wyłącznie w postaci elektronicznej
- 5) rejestr wydawanych orzeczeń, zawierających numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, numer orzeczenia oraz datę wydania
- 6) rejestr wydawanych opinii, zawierających numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, numer opinii oraz datę wydania
- 7) karty indywidualne dzieci i młodzieży wraz z dokumentacją badań
- 8) dzienniki zajęć pracowników pedagogicznych poradni
- 9) dzienniki grupowych zajęć terapeutycznych
- 10) indywidualne programy terapeutyczne
- 11) dokumentację Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju
- 12) księgę zarządzeń powoływanych zespołów orzekających
- 13) księgę protokołów rad pedagogicznych
- 14) księgę zarządzeń wydawanych przez dyrektora
- 15) księgę kontroli
- 16) protokoły przekazania dokumentacji dziecka do innej poradni
- 17) listy obecności pracowników poradni
- 18) dziennik korespondencji
- 19) zeszyt wyjść do pracy w terenie
- 20) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami

2. Prowadzenie dokumentacji wyłącznie w postaci elektronicznej, zwanej dalej „dokumentacją elektroniczną” wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych
- 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów

3. System informatyczny służący do prowadzenia dokumentacji elektronicznej powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzanie w postaci papierowej dokumentacji.

§ 19

Pieczenie, adresy mailowe, logo

1. Poradnia posługuje się pieczęciami o następującej treści:

1) okrągłą z godłem o treści: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 w Bydgoszczy

2) nagłówkową podłużną o treści:

Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2
85-792 Bydgoszcz, ul. Gawędy 5
tel. 52 322 80 32 tel. 52 321 10 761
NIP 967-10-25-279 REGON 000648770

3) nagłówkową podłużną do celów finansowych o treści:

Miasto Bydgoszcz
ul. Jezuicka 1
85-102 Bydgoszcz
NIP: 953-101-18-63
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2
ul. Gawędy 5
85-792 Bydgoszcz

4) pieczęciami imiennymi uprawnionych pracowników

2. Poradnia posiada adresy mailowe:

ppp2@edu.bydgoszcz.pl, info@poradnia.bydgoszcz.pl

oraz stronę internetową: www.poradnia.bydgoszcz.pl

3. Poradnia posiada logo:



Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 20

1. Zmiany w statucie poradni należą do kompetencji Rady Pedagogicznej.
2. Traci moc statut z dnia 27.09.2013r z późniejszymi zmianami.
3. Statut Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej nr 2 w Bydgoszczy wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Statut jest dostępny w sekretariacie poradni

DYREKTOR PORADNI
pedagog
Anna Lyszkiewicz-Krupa
Anna Lyszkiewicz-Krupa

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 20

1. Zmiany w statucie poradni należą do kompetencji Rady Pedagogicznej.
2. Traci moc statut z dnia 27.09.2013r z późniejszymi zmianami.
3. Statut Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej nr 2 w Bydgoszczy wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
4. Statut jest dostępny w sekretariacie poradni

DYREKTOR PORADNI
pedagog
Jolanta Kuczkiewicz-Anna

