



STATUT PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W TYCHACH

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07.09.1991 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. nr 56 z 1997r. poz.357 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie MEN z dnia 17.11.2010 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. nr 228 z 2010 r, poz. 1488);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 11.12.2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. nr 223 z 2002 r. poz. 1869 ze zmianami Dz. U. nr 228 z 17.11.2010 poz. 1492);
- Rozporządzenie MEN z dnia 18.09.2008 w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych .Dz. U, 173 z 2008 poz. 1072);
- Rozporządzenie MEN z dnia 17.11.2010 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.;
- Rozporządzenie MEN z dnia 07.10.2009 w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 168 z 2009 poz. 132
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 stycznia 1997r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim (Dz.U z dnia 18 lutego 1997r.),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 4 kwietnia 2005r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2005r.Nr 68 , poz.587),
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010r. Nr 228 poz. 1490);;
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z 2010r. Nr 228 poz. 1489);

- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83 poz. 562 z późn. zm.);

ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne

§ 1

1. A Placówka przyjmuje nazwę: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Tychach.
1. B Organem prowadzącym Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Tychach jest miasto Tychy, zaś nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Siedziba Poradni mieści się w Tychach przy ul. Gen. Andersa 16.
3. Teren działania Poradni obejmuje miasto Tychy w jej aktualnych granicach administracyjnych.
4. Z usług poradni korzystać mogą dzieci i młodzież przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz ich rodzice (prawni opiekunowie), a także nauczyciele i wychowawcy. Dzieciom nieuczęszczającym do przedszkola i szkoły, a także ich rodzicom Poradnia udziela pomocy o ile ich miejsce zamieszkania leży w obrębie działania Poradni.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię w zakresie jej działalności statutowej jest dobrowolne i nieodpłatne.

ROZDZIAŁ II – Cele i zadania poradni

§ 2

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Tychach udziela dzieciom (od urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 3

Do zadań Poradni należy:

- 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:

- a) szczególnie uzdolnionych,
 - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi;
- 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;
- 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
- 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
- 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 4

Poradnia realizuje swoje 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.

§ 5

1. Poradnia współdziała z innymi Poradniami, oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - a. opiniowania na ich potrzeby,
 - b. podejmowania wspólnych działań mających na celu stworzenie optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju dzieci młodzieży, konsultacji i wymiany informacji (z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych).
 - c. współdziałania w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie
 - d. współdziałania w organizowaniu szkoleń, warsztatów, konferencji.
2. Poradnia prowadzi działania poza stałą siedzibą – przede wszystkim w przedszkolach, szkołach i Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym współdziałając z nimi w zakresie ustalonym w kontrakcie negocjowanym na każdy rok szkolny. Kontrakt precyzuje zwłaszcza specyficzne zadania pracowników poradni realizowane na terenie przedszkola, szkoły lub placówki zgodnie ze zgłaszanymi przez nie potrzebami. Kontrakt podpisuje dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki oraz dyrektor poradni.

§ 6

1. W Poradni działają, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, zespoły orzekające wydające orzeczenia :
 - a. o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy
 - b. o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim
 - c. o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - d. o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub oddziału przedszkolnego,
 - e. opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Szczegółowe procedury pracy Zespołów Orzekających reguluje Regulamin Zespołu Orzekającego Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Tychach.

§ 7

1. a. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w przepisach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży oraz innych przepisach prawa.

1. b. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.
2. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
3. Opinia poradni zawiera:
 - a. oznaczenie poradni,
 - b. numer opinii,
 - c. datę wydania opinii,
 - d. datę i nazwisko osoby, której dotyczy opinia,
 - e. datę i mniejsze urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia również adres i nazwę szkoły oraz oznaczenia klasy, do której uczeń uczęszcza
 - f. diagnozę poziomu rozwoju w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych osoby, której dotyczy opinia, a także opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby,
 - g. zalecane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - h. podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię
 - i. podpis dyrektora poradni.
4. Do wniosku o wydanie opinii wnioskodawca może dołączyć posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek w szczególności : wyniki badań i obserwacji psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku ucznia także opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.
5. Na pisemny wniosek poradni wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia zawierającego informacje niezbędne do wydania opinii.
6. Poradnia wydaje także na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej zainteresowanej osoby informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

ROZDZIAŁ III – Pracownicy poradni

§ 8

1. Poradnią kieruje dyrektor
2. Dyrektor Poradni powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, rehabilitantów, innych specjalistów
3a Poradnia może zatrudniać także innych specjalistów – w tym lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi: główną księgową, specjalistę do spraw płac, sekretarkę, referenta, sprzątaczkę, woźnego, konserwatora. Szczegółowy zakres zadań określają przedstawione pracownikom przydziały czynności.
5. Liczbę pracowników pedagogicznych ustala, na wniosek dyrektora, organ prowadzący.
6. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala dyrektor Poradni w porozumieniu z organem prowadzącym, w zależności od potrzeb.

7. Pracownicy pedagogiczni, w ramach obowiązkowego wymiaru godzin, prowadzą specjalistyczną diagnozę, zajęcia indywidualne i grupowe z dziećmi i młodzieżą, nauczycielami, rodzicami i innymi osobami w Poradni i poza nią (w szkole, placówkach, a także na terenie domu rodzinnego ucznia) oraz inne prace wynikające z zadań statutowych Poradni zgodnie z wykształceniem, posiadanymi kwalifikacjami i aktualnym planem pracy.
- 7 a Działania pracowników pedagogicznych poradni realizowane poza placówką obejmują przede wszystkim:
- a. Prowadzenie obserwacji wspomagających diagnozę ucznia,
 - b. Udzielanie porad i konsultacji nauczycielom i rodzicom,
 - c. Prowadzenie działalności informacyjnej i profilaktycznej,
 - d. Organizowanie i prowadzenie warsztatów i zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - e. Prowadzenie szkoleń dla rady pedagogicznej,
 - f. Uczestnictwo w zebraniach z rodzicami,
 - g. Udział na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki w pracach zespołu określającego pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Do podstawowych zadań psychologa w szczególności należy:
1. prowadzenie badań psychologicznych i działań postdiagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym określanie możliwości rozwojowych, przyczyn trudności szkolnych, wychowawczych, emocjonalnych, wskazywania mocnych stron dziecka, predyspozycji, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 2. prowadzenie terapii indywidualnej, grupowej i innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli,
 3. prowadzenie działań profilaktycznych, w tym psychoedukacja, działalność informacyjna,
 4. wspieranie pedagogów i psychologów szkolnych, nauczycieli wszystkich typów szkół i placówek oświatowych w działaniach wychowawczo - opiekuńczych, profilaktycznych oraz edukacyjnych,
 5. opiniowanie i orzekanie w sprawach określonych w § 6 i § 7 ust.1,
 6. inne, wynikające z zadań poradni, przydzielonych czynności, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami
 7. realizowanie zadań poza poradnią – zwłaszcza tych, które wynikają z kontraktów zawartych z przedszkolem, szkoła lub placówką.
9. Do zadań pedagoga w szczególności należy:
1. prowadzenie badań pedagogicznych i działań postdiagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym określanie możliwości rozwojowych przyczyn trudności szkolnych, wychowawczych, emocjonalnych, wskazywanie mocnych stron dziecka, predyspozycji,
 2. określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 3. prowadzenie terapii indywidualnej, grupowej i innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli,
 4. prowadzenie działań profilaktycznych, w tym psychoedukacja, działalność informacyjna,

5. wspieranie pedagogów i psychologów szkolnych, nauczycieli wszystkich typów szkół i placówek oświatowych w działaniach wychowawczo-opiekuńczych, profilaktycznych oraz edukacyjnych,
 6. opiniowanie i orzekanie w sprawach określonych w § 6 i § 7 ust. 1
 7. inne, wynikające z zadań poradni, przydzielonych czynności, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
 8. realizowanie zadań poza poradnią – zwłaszcza tych, które wynikają z kontraktów zawartych z przedszkolem, szkoła lub placówką
10. Do zadań logopedy w szczególności należy:
1. prowadzenie badań logopedycznych i działań postdiagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży,
 2. prowadzenie terapii indywidualnej, grupowej,
 3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka, prowadzenie doradztwa dla rodziców/opiekunów i nauczycieli,
 4. wspieranie pedagogów psychologów szkolnych, nauczycieli wszystkich typów szkół i placówek w działaniach wychowawczo-opiekuńczych, profilaktycznych oraz edukacyjnych,
 5. opiniowanie i orzekanie w sprawach określonych w § 6 i § 7 ust. 1,
 6. inne, wynikające z zadań poradni, przydzielonych czynności, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
 7. realizowanie zadań poza poradnią – zwłaszcza tych, które wynikają z kontraktów zawartych z przedszkolem, szkoła lub placówką
11. Do zadań lekarza w szczególności należy
1. prowadzenie działań diagnostycznych,
 2. opracowywanie diagnozy medycznej w oparciu o własne badania lub dostarczoną do poradni dokumentację medyczną przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka,
 3. udział w posiedzeniach zespołu orzekającego
 4. konsultacje z pracownikami poradni w sprawach dotyczących zgłaszanych do diagnozy dzieci i młodzieży z problemami zdrowotnymi, określaniu optymalnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzenie edukacji prozdrowotnej,
 5. inne wynikające z zadań poradni, przydzielonych czynności i kwalifikacji pracownika.
12. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:
1. prowadzenie działań diagnostycznych i działań postdiagnostycznych przede wszystkim pod kątem predyspozycji zawodowych
 2. prowadzenie doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i wyboru zawodu,
 3. wspieranie doradców zawodowych oraz pedagogów i psychologów szkolnych, i nauczycieli zajmujących się doradztwem zawodowym w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych.
 4. opiniowanie i orzekanie w sprawach określonych w § 6 i § 7 ust.1,
 5. inne, wynikające z zadań poradni, przydzielonych czynności, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami

6. realizowanie zadań poza poradnią – zwłaszcza tych, które wynikają z kontraktów zawartych z przedszkolem, szkoła lub placówką
13. Do zadań rehabilitanta w szczególności należy:
1. prowadzenie badań w zakresie wad postawy oraz niepełnosprawności ruchowej i działań postdiagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży
 2. prowadzenie terapii indywidualnej, grupowej,
 3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających pogłębianiu się zaburzeń, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka, prowadzenie doradztwa dla rodziców/opiekunów i nauczycieli,
 4. wspieranie pedagogów psychologów szkolnych, nauczycieli wszystkich typów szkół i placówek w działaniach wychowawczo-opiekuńczych, profilaktycznych oraz edukacyjnych,
 5. opiniowanie i orzekanie w sprawach określonych w § 6 i § 7 ust. 1,
 6. inne, wynikające z zadań poradni, przydzielonych czynności, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

ROZDZIAŁ IV – Organy Poradni

§ 9

1. Organami poradni są:
 1. Dyrektor poradni
 2. Rada Pedagogiczna
2. Dyrektora Poradni powołuje organ prowadzący z zachowaniem odpowiednich przepisów.

§ 10

Kompetencje dyrektora Poradni:

1. kieruje bieżącą pracą Poradni,
2. reprezentuje Poradnię na zewnątrz,
3. decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników,
4. występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do odznaczeń, nagród i wyróżnień,
5. przyznaje nagrody i kary porządkowe,
6. dokonuje, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, przydziału zadań pracownikom w ramach ich wynagradzania zasadniczego oraz godzin ponadwymiarowych,
7. sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7a decyduje w sprawie oceny pracy pracowników pedagogicznych
8. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i odpowiada za prawidłową ich realizację,
10. powołuje zespoły orzekające,
11. zwołuje, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej,
12. współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk studenckich,
13. stwarza warunki do działania w poradni wolontariuszy.

§ 11

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni. W jej posiedzeniach mogą brać udział osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane co najmniej 3 razy w roku szkolnym (przed rozpoczęciem, po I semestrze i na zakończenie roku szkolnego) oraz w miarę bieżących potrzeb z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Rady lub na wniosek organu prowadzącego i nadzorującego.

§ 12

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 1. zatwierdza plan pracy poradni na dany rok szkolny,
 2. zatwierdza Roczny oraz 5-letni Plan Rozwoju Poradni, koncepcję rozwoju
 3. zatwierdza wewnętrzne regulaminy,
 4. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów,
 5. ustala organizację doskonalenia zawodowego,
 6. uchwała zmiany w statucie,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w sprawach:
 1. organizacji pracy Poradni,
 2. tygodniowego rozkładu zajęć pracowników,
 3. projektu planu finansowego,
 4. wniosków dyrektora o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
 5. przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych godzin,
 6. inne sprawy uznane za istotne dla funkcjonowania poradni.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos dyrektora.
4. Dyrektorowi przysługuje prawo wstrzymania wykonania uchwały niezgodnej z przepisami prawa. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora,
6. Zasady działania rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący odrębny dokument.
7. Zebrania Rady są protokołowane.

8. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste badanych dzieci, rodziców, nauczycieli i pracowników Poradni.

ROZDZIAŁ V – Organizacja pracy Poradni

§ 13

1. Szczegółową organizację pracy Poradni w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.
2. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie przewiduje się ferii szkolnych.
3. Poradnia pracuje od poniedziałku do piątku. W miarę potrzeb istnieje możliwość organizacji pracy w soboty.
4. Corocznie zatwierdzany Plan Pracy Poradni uwzględnia ilość działów pracy, zakres zadań dla poszczególnych działów, przynależność pracowników do pracy w konkretnym dziale oraz osoby odpowiedzialne za pracę w poszczególnych działach.
5. Tygodniowy i dzienny rozkład godzin pracy pracownikom ustala dyrektor poradni w zależności od realizowanych zadań oraz potrzeb środowiska.

ROZDZIAŁ VI – Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

§ 14

1. W poradni organizowany jest i działa powoływany przez dyrektora zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. W skład zespołu wchodzi pracownicy poradni posiadający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) rehabilitant
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z lekarzem – specjalistą prowadzącym dziecko lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
4. Pracę zespołu koordynuje dyrektor poradni i wicedyrektor poradni.
5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

§ 15

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka na podstawie opinii o wczesnym wspomaganiu wydanej przez Zespół Orzekający poradni oraz skierowania wydanego przez Miejski Zarząd Oświaty w Tychach.
2. Zajęcia prowadzone są do momentu podjęcia przez dziecko nauki w klasie pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, zaś w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia te mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
4. O miejscu prowadzenia zajęć decyduje dyrektor poradni po uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka. Szczególnie dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w domu rodzinnym.

Rozdział VII - Postanowienia końcowe

§ 16

1. W sporach merytorycznych i kompetencyjnych pomiędzy pracownikami Poradni każdy z nich ma prawo żądać rozstrzygnięcia sporu przez Radę Pedagogiczną.
2. W sprawach, w których decyduje dyrektor rozstrzygnięcie sporu przez Radę Pedagogiczną wymaga zgody dyrektora.
3. W sprawach nierozwiązanych na terenie Poradni zainteresowane strony mogą odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty – w sporach merytorycznych oraz do organu prowadzącego – w sporach prawnych, administracyjnych i finansowych.

§ 17

1. Zmian w statucie może dokonać Rada Pedagogiczna podejmując stosowną uchwałę.
2. Przy zmianie przepisów wyższego rzędu, niż statut poradni, postanowienia tych przepisów wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia. Uchwałę nowelizującą zapisy statutu Rada Pedagogiczna podejmuje najszybciej jak to jest możliwe.
3. W sytuacjach tego wymagających, dyrektor poradni ogłasza ujednoczoną wersję statutu.

§ 18

1. Poradnia jest jednostką budżetową, samodzielną pod względem finansowo-księgowym.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 1. wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer porządkowy, imię i nazwisko, datę urodzenia oraz adres zamieszkania
 - 1 a. rejestr wydanych opinii, zawierający numer porządkowy ucznia z wykazu alfabetycznego, numer opinii oraz datę wydania opinii,
 - 1 b. rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy ucznia z wykazu alfabetycznego, numer orzeczenia oraz datę wydania orzeczenia,
 2. dokumentacje badań,
 3. dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
 4. Księgę Protokołów posiedzeń Rad Pedagogicznych,
 5. Protokoły posiedzeń Zespołów Orzekających,
 6. Rejestr badanych w danym roku szkolnym prowadzony w formie elektronicznej,
 7. Księgę pracy w terenie,
 8. dzienniki zajęć grupowych.
2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Poradnia używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Nowelizacja statutu podjęta uchwałą Rady Pedagogicznej **nr XIV/2010-2011** na posiedzeniu
w dniu 01 lutego 2011 roku