

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z AUTYZMEM

w Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Nr 1
w Poznaniu

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1 w Poznaniu, zwana dalej Poradnią Specjalistyczną, jest publiczną placówką oświatową, działającą na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw, a także innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, regulujących działalność publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§2

1. Siedziba Poradni Specjalistycznej mieści się w Poznaniu przy ul. Słowackiego 54/56.
2. Teren działania Poradni Specjalistycznej obejmuje obszary wskazane przez Organ Prowadzący na podstawie Uchwały nr XII/225/IX/2024 Rady Miasta Poznania z dnia 3 grudnia 2024 r.
3. Poradnia Specjalistyczna obejmuje opieką:
 - a) uczniów, ich rodziców i nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni,
 - b) dzieci nieuczęszczające do placówek oświatowych zamieszkałe w rejonie działania Poradni,

- c) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi, Poradnia może udzielać pomocy uczniom (ich rodzicom) i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na jej terenie działania oraz dzieciom niezamieszkałym na jej terenie działania które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola) i ich rodzicom.
- 4. Poradnia Specjalistyczna została wskazana przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty jako jednostka uprawniona do działania zespołów wydających orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
- 5. Korzystanie z pomocy świadczonej przez Poradnię Specjalistyczną jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 4

- 1. Organem prowadzącym Poradnię Specjalistyczną jest Miasto Poznań.
- 2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
- 3. Poradnia Specjalistyczna jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II **Cele i zadania**

§ 5

- 1. Celem Poradni Specjalistycznej jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży w spektrum autyzmu, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 2. Do zadań Poradni Specjalistycznej należy:
 - a) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
 - b) udzielanie dzieciom i młodzieży w spektrum autyzmu oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- c) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - d) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:
- a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w formie:
- a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - b) terapii rodziny;
 - c) grup wsparcia;
 - d) prowadzenia mediacji;
 - e) interwencji kryzysowej;
 - f) warsztatów;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) wykładów i prelekcji;
 - i) działalności informacyjno-szkoleniowej.
5. Realizowanie zadań profilaktycznych i wspierających polega w szczególności na:
- a) udzielaniu nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży; planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez nie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

- c) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne możliwości i potrzeby niepełnosprawnego dziecka / ucznia;
 - d) udzielaniu nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - e) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - f) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
6. Zadania, o których mowa w ust. 5, są realizowane w szczególności w formie:
- a) porad i konsultacji;
 - b) udziału w spotkaniach nauczycieli;
 - c) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - d) warsztatów;
 - e) grup wsparcia;
 - f) wykładów i prelekcji;
 - g) prowadzenia mediacji;
 - h) interwencji kryzysowej;
 - i) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - j) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli.
7. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polega na organizowaniu działań mających na celu poprawę jakości ich pracy w zakresie:
- a) wynikającym z kierunków realizacji polityki oświatowej państwa,
 - b) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek;
 - c) realizacji podstaw programowych;
 - d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów oraz potrzeb zdiagnozowanych na ich podstawie;
 - f) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

ROZDZIAŁ III

Organy i ich kompetencje

§ 6

1. Organami Poradni Specjalistycznej są:
 - a) Dyrektor
 - b) Rada Pedagogiczna
2. Dyrektor i Rada Pedagogiczna są wspólne dla Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1 w Poznaniu.
3. Dyrektor w szczególności:
 - a) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - b) kieruje działalnością Zespołu Poradni i reprezentuje go na zewnątrz,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli Zespołu Poradni,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Poradni podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Poradni,
 - f) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - g) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego,
 - h) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne pracy w Zespole Poradni,
 - i) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i pobytu w Zespole Poradni wszystkim pracownikom, dzieciom, młodzieży oraz ich rodzicom/opiekunom,
 - j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor Zespołu Poradni jako pracodawca decyduje w następujących sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Poradni,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Poradni,
 - c) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Związków Zawodowych występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu Poradni.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Zespołu Poradni.

6. Dyrektor Zespołu Poradni sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu zapewnienia wysokiej jakości podejmowanych w placówce działań.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o podejmowanych działaniach wspierających pracowników.
8. W Zespole Poradni tworzy się stanowisko wicedyrektora.
 - a) Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor Zespołu Poradni po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Organu Prowadzącego.
 - b) Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor Zespołu Poradni.

§ 7

1. W Zespole Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem opiniującym i uchwalającym w zakresie określonym przepisami prawa.
2. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Poradni.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Poradni;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Poradni;
 - d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Poradni przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Zespołu Poradni,
 - b) projekt planu finansowego Zespołu Poradni;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem. Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi Załącznik nr 1.
6. Organy Zespołu Poradni współdziałają w realizacji zadań statutowych zgodnie z przepisami prawa, niniejszym Statutem oraz regulaminami wewnętrznymi.

§ 8

1. Spory między organami rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez konsultacje i mediacje.
2. Spory między organami rozwiązywane są w zależności od stron sporu przez:

- a) Dyrektora Zespołu – w przypadku sporów dotyczących pracowników Zespołu,
 - b) ustalonego przez strony mediatora – w przypadku sporów między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną.
3. Rozstrzygnięcie sporów odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych stron.
 4. Rozstrzygnięcie sporów powinno nastąpić nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
 5. Jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie jest możliwe w określonym w ust. 4 terminie, osoba rozstrzygająca spór ma obowiązek poinformować o tym fakcie strony sporu, określając datę rozstrzygnięcia. Dodatkowy czas przeznaczony na rozstrzygnięcie sporu nie powinien jednak przekroczyć kolejnych 14 dni.
 6. O sposobie rozstrzygnięcia sporu rozstrzygający informuje zainteresowane strony w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie decyzji.
 7. W przypadku braku porozumienia decyzję w sprawie rozwiązania problemu podejmuje:
 - a) Dyrektor – w sprawach dotyczących Rady Pedagogicznej. Od decyzji Dyrektora nauczyciel może złożyć odwołanie do Organu Prowadzącego.
 - b) Organ Prowadzący – w sprawach dotyczących Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy

§ 9

1. Poradnia Specjalistyczna jest placówką oświatową działającą w ciągu całego roku kalendarzowego, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Poradnia czynna jest przez 5 dni w tygodniu.
4. W Poradni funkcjonuje plan urlopów układany do końca marca każdego roku kalendarzowego i zatwierdzony przez dyrektora placówki.
5. Szczegółową organizację placówki określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez Dyrektora Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania.
6. W Poradni Specjalistycznej działa dla dzieci i młodzieży z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, Zespół Orzekający, który orzeka o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz wydaje opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

7. Dyrektor może powoływać zespoły zadaniowe i powierzać im realizację określonych działań związanych z diagnozą, terapią, profilaktyką, doskonaleniem zawodowym czy podnoszeniem jakości pracy Poradni.
8. Poradnia Specjalistyczna współpracuje z innymi poradniami oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo, pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom.

§ 10

1. W Poradni Specjalistycznej organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju jest powoływany przez Dyrektora Zespołu Poradni i działa na zasadach określonych odrębnymi przepisami
3. Zadania Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju zawarte są w Regulaminie Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju (Załącznik nr 2).

§ 11

1. Poradnia Specjalistyczna prowadzi, gromadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W Poradni prowadzi się w szczególności następującą dokumentację:
 - a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży zgłoszonych na badania oraz korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń,
 - c) dokumentację badanych (karty indywidualne),
 - d) dokumentację pracy terapeutycznej i zajęć grupowych,
 - e) tygodniowy rozkład zajęć pracowników,
 - f) roczny plan pracy Zespołu Poradni i roczne plany pracy nauczycieli,
 - g) sprawozdania indywidualne i zbiorcze z realizacji zadań statutowych,
 - h) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - i) rejestr wniosków do rozpatrzenia na Zespole Orzekającym,
 - j) protokoły posiedzeń Zespołów Orzekających,
 - k) plan nadzoru pedagogicznego,
 - l) teczki osobowe pracowników,
 - m) dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczycieli,
 - n) roczny plan finansowy placówki,
 - o) księgę inwentarzową majątku Zespołu Poradni,
 - p) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami finansowymi.

ROZDZIAŁ V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 12

1. Poradnia Specjalistyczna zatrudnia pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych, administracyjnych i obsługi według obowiązującego prawa.
2. Pracownikami pedagogicznymi są psycholodzy, pedagodzy, logopedzi. Wymagane kwalifikacje pracowników pedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu Poradni jest także pracownikiem pedagogicznym.
4. Pracownikami niepedagogicznymi są lekarze specjaliści: pediatra, neurolog, psychiatra lub inni.
5. O zatrudnianiu lekarzy specjalistów, innych pracowników oraz zakresie ich obowiązków decyduje Dyrektor Zespołu Poradni w zależności od potrzeb i zadań placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. W niektórych formach działań organizowanych przez Poradnię Specjalistyczną mogą uczestniczyć wolontariusze.
7. Liczbę pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Zespołu Poradni uwzględniając potrzeby placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
8. Wymagane kwalifikacje pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Pracownik pedagogiczny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Pracownicy pedagogiczni Poradni Specjalistycznej wykonują zadania wynikające z rocznego planu pracy oraz odpowiadają za ich jakość i efekty.
3. Zadania winny być realizowane zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki, przy zaangażowaniu osobistym.
4. Pracownik Poradni Specjalistycznej zobowiązany jest do:

- a) rzetelnego wykonywania powierzonych zadań oraz osiągania w możliwie najwyższym stopniu celów określonych w planach placówki,
 - b) wzbogacania własnego warsztatu pracy,
 - c) rozwijania kompetencji zawodowych podnoszącego jakość świadczonych usług,
 - d) przestrzegania zasad etyki zawodowej,
 - e) prawidłowego prowadzenia dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.
5. Jako członek Rady Pedagogicznej pracownik Poradni Specjalistycznej ma prawo do:
- a) współdecydowania o celach i zadaniach placówki,
 - b) wnoszenia własnych opinii, propozycji i uwag dotyczących planów i organizacji pracy oraz działań placówki,
 - c) decydowania w sprawie doboru metod realizowanych przez siebie zadań,
 - d) zgłaszania potrzeb szkoleniowych i rozwojowych, związanych z realizacją zadań,
 - e) odmowy wykonywania dodatkowych obowiązków, jeśli nie zostały one określone w rocznym planie pracy, są niezgodne z posiadanymi kompetencjami, umiejętnościami lub systemem wartości pracownika.
6. Pracownik odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
- a) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - b) jakość wykonywanych zadań,
 - c) należyte użytkowanie powierzonych sprzętów i pomocy,
 - d) zaniedbania lub niedopełnianie obowiązków, które spowodowały straty lub szkody w wyposażeniu Poradni.
7. Za niezamierzone straty/zniszczenia dokonane przez dzieci odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie prawni dziecka.
8. Do zadań nauczyciela zatrudnionego w Poradni Specjalistycznej w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć należy:
- a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży,
 - b) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - d) prowadzenie z dziećmi i młodzieżą, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
 - e) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

- f) udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Wszyscy pracownicy Poradni Specjalistycznej są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym Statutem oraz do przestrzegania jego postanowień.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do dbałości o dobro placówki i jej mienie oraz do zachowania poufności informacji.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga Dyrektor Zespołu Poradni. Od decyzji Dyrektora pozostałym organom Zespołu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Organu Prowadzącego – na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w sprawach wynikających ze stosunku pracy do Sądu Pracy w Poznaniu.
4. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna, z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Nr 1.

§ 11

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
2. Tekst jednolity Statutu Poradni Specjalistycznej został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 14 października 2025 roku.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
mgr Michał Stawrakakis