

Statut Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej pn. „Krakowski Ośrodek Kariery” w Krakowie

Preambuła

Uwzględniając zmiany prawa miejscowego deklarujemy, że będziemy dążyć do realizacji celów zawartych w Uchwale Nr XII/1100/20 Rady Miasta Krakowa z dnia 10 czerwca 2020 roku. Zapewniamy, że w dalszym ciągu realizować będziemy zadania ukierunkowane na pomoc dziecku w wieku przedszkolnym.

W okresie przejściowym zadania związane z doradztwem zawodowym będą realizowane z dedykowanymi grupami odbiorców z uwzględnieniem warunków lokalowych i możliwości kadrowych.

Rozdział 1

Nazwa i typ placówki

§ 1

1. Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna pn. „Krakowski Ośrodek Kariery” w Krakowie, zwana dalej „Poradnią” ma swoją siedzibę w Krakowie, ul. Popławskiego 17, 30-818 Kraków.
2. Terenem działania Poradni jest Gmina Miejska Kraków.
3. Poradnia udziela pomocy dzieciom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
4. W przypadku dzieci oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
5. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy dzieciom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.
6. Organem prowadzącym Poradnię jest Gmina Miejska Kraków.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§2

Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2020.1327 t.j.); Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 t.j.);
- 2) Nauczycielach – rozumie się przez to pracowników posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych
- 3) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Poradni.

§ 3

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział 2

Cele i zadania Poradni.

§ 4

1. Poradnia jest placówką specjalistyczną, która udziela dzieciom, od momentu urodzenia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Poradnia prowadzi działalność ukierunkowaną na specyficzny charakter problemów, w szczególności:
 - a) na wczesną interwencję i wspomaganie rozwoju dzieci w wieku przedszkolnym i młodszym,
 - b) wspomaganie rozwoju dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny,
 - c) udzielanie wsparcia krakowskim szkołom i placówkom w realizacji zagadnień w zakresie preorientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, w obszarze wstępnego zapoznawania dzieci z wybranymi zawodami i środowiskiem pracy,
 - d) kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy dzieci wobec pracy i edukacji, a także pobudzanie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań dzieci.
3. Do zadań Poradni realizowanych do czasu rozpoczęcia przez dzieci nauki w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie dzieci, prowadzone w szczególności w celu:
 - a) określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - b) wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu,
 - c) wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
 - 2) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję rodziny, 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.
4. Do zadań Poradni mających na celu wzmocnienie funkcjonującego w Gminie Miejskiej Kraków procesu wyboru właściwej drogi kariery zawodowej ucznia należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy doradczej dzieciom i młodzieży w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 2) pomaganie uczniom w poznaniu samego siebie, zainteresowań, wartości, cech osobowości oraz predyspozycji do określonych zawodów,
 - 3) określenie potencjału zawodowego, środowiska zawodowego oraz zawodów,
 - 4) zapoznanie uczniów z ofertą rynku pracy i ofertą edukacyjną,
 - 5) prowadzenie indywidualnych konsultacji i diagnozy,
 - 6) porady dla rodziców i uczniów w zakresie zasad wyboru właściwego kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 2, polega w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu terapii dzieci oraz ich rodzin;
 - 2) udzielaniu wsparcia dzieciom wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, jest udzielana w szczególności w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci;
- 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

1. Realizowanie zadań profilaktycznych i wspierających, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 3, polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, pomocy w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
 - b) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
 - 2) 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;
 - 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka 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;
 - 4) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane w szczególności w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;
 - 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, o których mowa w § 5 ust. 2, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

3. Realizowanie zadań profilaktycznych i wspierających, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 4, polega w szczególności na:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;
 - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) grup wsparcia;
 - 6) wykładów i prelekcji;
 - 7) działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 8) 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.

§ 6a

1. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 4, 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 zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy, 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, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 35 ust. 6 ustawy;
 - 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 sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5;
 - 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
2. 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.

§ 6b

1. Poradnia podejmuje działania w celu optymalizacji działalności diagnostyczno-terapeutycznej oraz innej działalności statutowej, dla zapewnienia każdemu pacjentowi Poradni warunków dla jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Poradni i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą: efektów w zakresie postępowania diagnostyczno-terapeutycznego oraz realizacji zadań statutowych, współpracy z rodzicami, szkołami, przedszkolami i placówkami w zakresie oddziaływań wychowawczych wobec dzieci, a także zarządzania Poradnią.

§ 7

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:
 - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej;
 - 2) odroczenia rozpoczęcia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego;
 - 3) zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku wychowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza przedszkolem lub szkołą;
 - 4) specyficznych trudności dziecka w uczeniu się;
 - 5) zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) innych, określonych w odrębnych przepisach.
3. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka lub opiekuna prawnego, 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.
4. Osoba składająca wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
5. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
6. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 3, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 1, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
7. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, o których mowa w ust. 2, informując o tym osobę składającą wniosek
8. Wniosek o wydanie opinii może być złożony w formie papierowej lub elektronicznej.
9. Opinia zawiera:
 - 1) oznaczenie Poradni;
 - 2) numer opinii;
 - 3) datę wydania opinii;
 - 4) podstawę prawną wydania opinii;
 - 5) imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serie 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 uczęszcza;
 - 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka, 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;
 - 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
 - 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - 11) podpis dyrektora poradni.
10. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki, na

pisemny wniosek rodziców Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko.

11. Szczegółowe zasady wydawania opinii określają odrębne przepisy.

§ 8

1. W Poradni jest zorganizowany Zespół Orzekający, który rozpatruje wnioski w sprawach dzieci w wieku od urodzenia do czasu rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Organizację pracy Zespołu Orzekającego określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Poradnia współpracuje z przedszkolami, szkołami z oddziałami przedszkolnymi, żłobkami i innymi placówkami oświatowymi, oświatowo – wychowawczymi, rejonowymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno – wychowawczymi, z zakładami kształcenia, placówkami doskonalenia nauczycieli, uczelniami kształcącymi nauczycieli, służbą zdrowia, policją, sądami, prokuraturą, organizacjami pozarządowymi oraz z innymi organizacjami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny.
2. Zakres współpracy z wyżej wymienionymi instytucjami obejmuje działania na rzecz pomocy dziecku i jego rodzinie.
3. Poradnia pełni funkcję szkoły ćwiczeń dla studentów Uniwersytetu Pedagogicznego. Zakres współpracy z Uniwersytetem Pedagogicznym określa odpowiednia umowa.

Rozdział 3

Organy Poradni

§ 10

Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni,
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 11

1. Poradnią kieruje Dyrektor, powoływany i odwoływany przez organ prowadzący na zasadach i w trybie określonym ustawą.
2. Dyrektor Poradni w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez Radę i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową, i gospodarczą obsługę Poradni;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) zapewnia warunki pracownikom pedagogicznym w realizacji ich zadań statutowych;

- 9) dokonuje oceny pracy pracowników;
 - 10) odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy wszystkich pracowników, egzekwuje przestrzeganie zasad dyscypliny pracy oraz zasad prowadzenia dokumentacji;
 - 11) umożliwia pracownikom Poradni korzystanie z różnych form doskonalenia zawodowego;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, który w szczególności decyduje o sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Poradni;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych i pozostałych pracowników Poradni.
4. Dyrektor Poradni jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Poradni.

§ 12

1. W Poradni jest utworzone stanowisko Zastępcy Dyrektora.
2. Zastępca dyrektora w szczególności sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Poradni. Szczegółowy zakres obowiązków Zastępcy Dyrektora określa Dyrektor.
3. Powierzenia stanowiska Zastępcy Dyrektora i odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej celów i zadań statutowych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Poradni.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność związana z zadaniami Poradni.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia w sprawach należących do jej kompetencji w formie uchwał.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w trybie jawnym - z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada Pedagogiczna może zdecydować o podjęciu uchwały w trybie tajnym.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa, w trybie określonym w ustawie.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§ 14

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie roku szkolnego, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Małopolskiego Kuratora Oświaty, z inicjatywy dyrektora Poradni, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy harmonogram zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Poradni;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych.
5. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie Poradni.
6. Rada Pedagogiczna wykonuje inne zadania określone w przepisach oświatowych.

§ 15

1. Organy Poradni współdziałają w celu realizacji jego celów i zadań statutowych, zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Koordynatorem współdziałania organów Poradni jest Dyrektor.
3. Spory kompetencyjne między organami Poradni, w zależności od ich przedmiotu, rozstrzyga odpowiednio organ prowadzący lub Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 4

Organizacja pracy Poradni

§ 16

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, logopedów, doradców zawodowych i pedagogów, w tym nauczycieli pedagogów o specjalności fizjoterapeuta.
2. Zadania Poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
3. Poradnia zatrudnia:
 - 1) pracowników pedagogicznych: nauczycieli-psychologów, nauczycieli-pedagogów, nauczycieli-logopedów i innych specjalistów;
 - 2) pracowników administracji i obsługi.
4. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

5. Pomoc dzieciom może być udzielana w Poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
6. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne, oraz przestrzega zasad, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. Pracownicy Poradni realizują zadania również poza placówką, w tym w środowisku rodzinnym dziecka.
8. Realizacja zadań poza Poradnią odbywa się w szczególności w żłobkach i przedszkolach z terenu Gminy Miejskiej Kraków.
9. W przedszkolach na terenie Gminy Miejskiej Kraków, które udostępniają bazę lokalową, tworzy się miejsca diagnozy specjalistycznej dla pracowników pedagogicznych Poradni.
10. Realizacja terapii pedagogicznej, logopedycznej lub psychologicznej na terenie przedszkola odbywa się przy współpracy z rodzicami.

§ 17

Poradnia prowadzi:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;
- 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;
- 3) dokumentację badań i czynności uzupełniających, prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgromadzoną w indywidualnej teczce dla każdego dziecka;
- 4) dzienniki pracy pedagogów, psychologów, logopedów, doradców zawodowych, terapeutów pedagogicznych lub innych specjalistów zatrudnionych w Poradni, do których wpisuje tygodniowy plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

1. Poradnia działa cały rok, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor.
3. Nauczycielom Poradni przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych.
4. Prawo do urlopu pracowników administracji i obsługi określają przepisy kodeksu pracy.

§ 19

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni, do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący.

3. Szczegółowy przydział czynności dla pracowników pedagogicznych Poradni określa Dyrektor w oparciu o arkusz organizacji i plan pracy placówki. Przydziały czynności znajdują się w aktach osobowych pracowników pedagogicznych.
4. Zadania służbowe pracowników administracji i obsługi określają szczegółowe przydziały czynności znajdujące się w aktach osobowych pracowników.
5. Wszystkich pracowników Poradni obowiązują przepisy w sprawie ochrony danych osobowych.

Rozdział V

Zakres zadań pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników poradni.

§ 20

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostyczno-terapeutycznych, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka;
 - 3) określenie odpowiednich form pracy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku dziecka;
 - 6) wspieranie nauczycieli przedszkoli w działaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy dzieciom, w tym dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla dzieci rodziców i nauczycieli, w tym prowadzenie terapii pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do dzieci z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowania przedszkolnego.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne;
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej;
 - 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami, przy ścisłej współpracy z pedagogami i psychologami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.
4. Do zadań pedagoga o specjalności fizjoterapeuty należy w szczególności:

- 1) dokonywanie oceny stanu osoby, która ma być poddawana zabiegom fizjoterapeutycznym oraz wykonywanie badań czynnościowych niezbędnych do programowania i kontrolowania procesu fizjoterapii;
 - 2) programowanie i wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych, stosowanie metod fizjoterapii;
 - 3) prowadzenie dokumentacji fizjoterapii;
 - 4) kontrolowanie efektywności procesu fizjoterapii;
 - 5) współpraca z innymi specjalistami Poradni oraz nauczycielami przedszkoli w zakresie postępowania diagnostyczno-terapeutycznego;
 - 6) prowadzenie działalności edukacyjno-profilaktycznej wobec rodziców dzieci objętych terapią.
5. Do zadań doradców zawodowych należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - 2) wspieranie uczniów, aktywnymi metodami, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
 - 3) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 5) organizowanie zajęć warsztatowych dla uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych przygotowujących do samodzielnego wyboru drogi edukacyjno-zawodowej,
 - 6) organizowanie zajęć warsztatowych i ćwiczeń z kompetencji społecznych i umiejętności wymaganych na współczesnym rynku pracy,
 - 7) organizowanie zajęć warsztatowych dotyczących autoprezentacji, rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 8) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów,
 - 9) prowadzenie szkoleń i porad dla rodziców z zakresu informacji edukacyjnej i zawodowej i rynku pracy,
 - 10) współpraca z kadrą pedagogiczną szkół.
6. Zadania pracowników Poradni zawierają szczegółowe przydziały czynności, znajdujące się w aktach osobowych pracowników.

Rozdział VI

Obowiązki pracowników

§ 21

1. Pracownicy pedagogiczni Poradni obowiązani są:
 - 1) w wykonywaniu swoich zadań kierować się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Poradni, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię;
 - 3) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci i młodzieży postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Pracownik pedagogiczny Poradni w szczególności:

- 1) jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
 - 3) dobiera i stosuje właściwe metody pracy z dzieckiem, uznane przez współczesną naukę;
 - 4) współpracuje z innymi pracownikami Poradni i rodzicami dziecka;
 - 5) prowadzi dokumentację związaną z powierzonymi zadaniami, o której mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) uczestniczy w życiu Poradni, w zebraniach Rady Pedagogicznej i w pracach zespołów powoływanych przez Dyrektora;
 - 7) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Pracownicy Poradni mają obowiązek:
- 1) rzetelnie i terminowo wykonywać zadania przydzielone przez Dyrektora;
 - 2) przestrzegać zasad porządku pracy;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, regulaminów, komunikatów oraz zarządzeń Dyrektora;
 - 4) znać i przestrzegać przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 5) utrzymywać czystość, porządek i należyty stan stanowiska pracy;
 - 6) przestrzegać zasad ochrony informacji niejawnej oraz ochrony tych informacji, których ujawnienie może stanowić naruszenie dóbr dzieci, rodziców lub innych osób;
 - 7) dbać o dobre imię Poradni, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.

Rozdział VI

Zasady gospodarki finansowej

§ 22

1. Poradnia jest jednostką budżetową Miasta i Gminy Kraków i prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2016 Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
2. Poradnia prowadzi samodzielną obsługę finansową.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 23

1. Poradnia jest jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego. Posiada Nr Identyfikacji Podatkowej 677-20-62-211 oraz Nr Regon: 351197918.
2. Poradnia używa pieczęci podłużnej o treści:

**Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
pn. „Krakowski Ośrodek Kariery”
30-818 Kraków, ul. Popławskiego 17, tel./fax. 12 632-87-73
NIP 677-20-62-211 REGON 351197918**

3. Skrót nazwy Poradni brzmi: SPPP KOK.



4. Poradnia posługuje się LOGO:

§ 24

1. Zapewnienie wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu, a także opracowanie i upowszechnianie tekstu ujednoliconego jest zadaniem Dyrektora Poradni.

Statut Specjalistycznej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
pn. „Krakowski Ośrodek Kariery”