

STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PYRZYCACH
ul. Lipiańska 4, 74-200 Pyrzyce

Podstawa prawna (zaktualizowana):

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1922).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 428);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z późn. zm.)

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE I PODSTAWA PRAWNA

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pyrzycach, zwana dalej „Poradnią”, jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedziba Poradni znajduje się pod adresem: ul. Lipiańska 4, 74-200 Pyrzyce.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Pyrzycki.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
5. Terenem działania Poradni jest Powiat Pyrzycki.
6. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży uczęszczającym do przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie Powiatu Pyrzyckiego oraz ich rodzicom i nauczycielom.
7. W przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub innej formy wychowania przedszkolnego pomocy udziela Poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
8. Udzielanie pomocy przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 2. CELE I ZADANIA PORADNI

1. Celem Poradni jest świadczenie dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 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 wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 3. DIAGNOZOWANIE ORAZ ZESPOŁY ORZEKAJĄCE

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, wyjaśnienia mechanizmów funkcjonowania dziecka oraz wskazania sposobu rozwiązania zgłaszanego problemu.
2. Efektem diagnozowania jest w szczególności:
 1. wydanie opinii;
 2. wydanie orzeczenia o potrzebie:
 - 1) kształcenia specjalnego,
 - 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 3) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 4) indywidualnego nauczania;
 3. objęcie dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 4. wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
3. Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia. Opinia wydawana jest w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Opinia sporządzana przez poradnię zawiera m.in.:
 - 1) Oznaczenie poradni, numer opinii, datę wydania oraz podstawę prawną.
 - 2) Dane dziecka/ucznia (imię, nazwisko, PESEL/dokument tożsamości, data i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, nazwa placówki).
 - 3) Określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 4) Stanowisko w sprawie, której dotyczy wniosek, wraz z uzasadnieniem.
 - 5) Wskazania dla nauczycieli oraz rodziców (lub pełnoletniego ucznia) dotyczące dalszej pracy i rozwiązywania problemów.
 - 6) Imiona, nazwiska i podpisy specjalistów oraz podpis dyrektora poradni.

5. W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające wydające orzeczenia oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach Prawa oświatowego oraz Rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. (Dz.U. z 2026 r. poz. 428).
6. Poradnia realizuje zadania w zakresie wydawania orzeczeń i opinii dla dzieci i uczniów zamieszkałych lub uczęszczających do przedszkoli i szkół na terenie Powiatu Pyrzyckiego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zespół orzekający wydaje orzeczenie na podstawie wyników przeprowadzonej diagnozy oraz dokumentacji dołączonej do wniosku, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii składa rodzic (prawny opiekun) dziecka albo pełnoletni uczeń, zgodnie z przepisami dotyczącymi wykonywania władzy rodzicielskiej.
9. W przypadku braku możliwości uzyskania podpisu drugiego z rodziców, wnioskodawca dołącza stosowne dokumenty lub składa pisemne oświadczenie wyjaśniające przyczyny braku możliwości uzyskania podpisu drugiego rodzica.
10. Wnioskodawca może wyrazić zgodę na przekazanie wydanej opinii lub orzeczenia bezpośrednio do przedszkola, szkoły lub placówki.
11. Jeżeli przepisy prawa wymagają dołączenia do wniosku zaświadczenia lekarskiego, powinno ono być wystawione przez lekarza specjalistę adekwatnego do rodzaju niepełnosprawności/schorzenia i odpowiadać wymogom określonym w odrębnych przepisach.

§ 4. POMOC BEZPOŚREDNIA I DZIAŁALNOŚĆ PROFILAKTYCZNA

1. Poradnia świadczy bezpośrednią pomoc dzieciom, młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom w formach takich jak:
 1. Terapia dzieci, młodzieży i rodzin, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe.
 2. Diagnozowanie i rozwijanie możliwości psychofizycznych dzieci.
 3. Prowadzenie mediacji, grup wsparcia, interwencji kryzysowych, warsztatów, prelekcji i wykładów.
 4. Współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami (np. przy opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjnych, doradztwie zawodowym czy określaniu potrzeb sprzętowych dla uczniów niepełnosprawnych).
 5. Działania profilaktyczne, promowanie ochrony zdrowia psychicznego oraz współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi.
2. **Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek**
 1. Poradnia organizuje wsparcie obejmujące:
 - a) Planowanie i realizację działań wynikających z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wymagań stawianych placówkom.
 - b) Pomoc w diagnozowaniu potrzeb, analizę wyników nadzoru pedagogicznego oraz egzaminów.
 - c) Organizowanie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i wychowawców.
 - d) Wspólną ocenę efektów działań wspierających.

3. Poradnia realizuje zadania profilaktyczne i wspierające m.in. poprzez udzielanie wsparcia nauczycielom i wychowawcom, podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz prowadzenie edukacji w zakresie ochrony zdrowia psychicznego.

§ 5. ORGANY PORADNI I ICH KOMPETENCJE

1. Organami Poradni są:
 1. Dyrektor Poradni;
 2. Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor kieruje działalnością Poradni, reprezentuje ją na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań i kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 2. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 3. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 4. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;
 5. stwarzanie warunków do działania w Poradni wolontariuszy oraz stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub opiekuńcza;
 6. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i pobytu w Poradni;
 7. organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 8. wykonywanie zadań pracodawcy wobec zatrudnionych pracowników.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. zatwierdzanie planów pracy Poradni;
 2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych realizowanych w Poradni;
 3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 4. uchwalanie zmian Statutu Poradni.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 1. organizację pracy Poradni;
 2. projekt planu finansowego;
 3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 4. propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć.
8. Zasady funkcjonowania i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
9. Organy Poradni współdziałają ze sobą w duchu partnerstwa, zapewniając bieżącą wymianę informacji o podejmowanych decyzjach i działaniach.

10. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w zależności od przedmiotu sporu.

§ 6. ORGANIZACJA PRACY PORADNI

1. Poradnia działa przez cały rok szkolny oraz w okresie ferii szkolnych, jako placówka, w której nie przewiduje się ferii szkolnych.
2. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni i zatwierdzony przez organ prowadzący, zgodnie z aktualnymi przepisami Prawa oświatowego.
3. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych (psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych) oraz pracowników administracji i obsługi.
4. Dzienny czas pracy Poradni i harmonogram przyjęć ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Poradnia wykonuje zadania również poza swoją siedzibą, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w miejscu zamieszkania dziecka, jeżeli wynika to z jego potrzeb lub odrębnych przepisów.
6. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz porozumieniu zawartym z Dyrektorem Poradni.
7. Poradnia zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W Poradni obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzone odrębnym zarządzeniem Dyrektora.
9. Szczegółowy zakres zadań pracowników pedagogicznych określają zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Poradni.

§ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela oraz ustawy – Prawo oświatowe.
2. Prawa i obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy – Kodeks pracy.
3. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do zachowania tajemnicy zawodowej w sprawach dotyczących dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni.
4. Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy w szczególności:
 1. ciągłe doskonalenie zawodowe;
 2. przestrzeganie etyki zawodowej;
 3. respektowanie praw dziecka;
 4. aktywna współpraca z rodzicami i opiekunami prawnymi.

§ 8. WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI

1. Poradnia współpracuje w szczególności z:

1. przedszkolami, szkołami i placówkami oświatowymi;
 2. organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 3. sądami rodzinnymi i opiekuńczymi;
 4. poradniami specjalistycznymi i podmiotami leczniczymi;
 5. ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie;
 6. organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
2. Współpraca odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9. DOKUMENTACJA PORADNI I OCHRONA DANYCH

1. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne dokumentacji działalności.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Poradnia zapewnia ochronę danych osobowych oraz przetwarza je zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 10. GOSPODARKA FINANSOWA

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości.
2. Podstawą gospodarki finansowej Poradni jest roczny plan finansowy opracowany i realizowany zgodnie z przepisami o finansach publicznych oraz zasadami określonymi przez organ prowadzący.
3. Dyrektor Poradni odpowiada za prawidłowe i racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi.

§ 11. PIECZĘCIE I IDENTYFIKACJA PLACÓWKI

1. Poradnia używa pieczęci urzędowej oraz podłużnej pieczęci nagłówkowej o treści:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W PYRZYCACH

74-200 Pyrzyce, ul. Lipiańska 4

tel. 91 570 07 44

NIP: 853-10-68-532 REGON: 000703240

§ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pyrzycach w dniu r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 25 sierpnia 2026 r.

3. Z dniem wejścia w życie niniejszego tekstu jednolitego traci moc dotychczasowy tekst Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pyrzycach.
4. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

.....**DYREKTOR**.....
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Pyrzycach
mgr Kamila Wojaszan-Piasecka