POWIATOWA PORADNIA
Psychologiczno-Pedagogiczna
99-100 Łęczyca, ul. Kaliska 13
tel./fax 24-721-28-37
NIP 775-22-17-941, REGON 000941694
www.pppp.leczyca.pl
e-mail: pppplleczyca@poczta.fm

STATUT

POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W ŁĘCZYCY

maj 2023 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Powiatowa Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Łęczycy, zwana dalej „poradnią", jest samorządową jednostką organizacyjną Powiatu Łęczyckiego.

2. Poradnia działa w oparciu o następujące akty prawne:

1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r., poz.1230, z późn. zm.);
2) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, z późn. zm.);
3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762, z późn. zm.);
4) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510, z późn. zm.);
5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz.1634 z późn. zm.);
6) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781 z późn. zm.);
7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199, z późn. zm.);
8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 1743);
9) Rozporządzenie Ministra edukacji narodowej z dnia 7 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 r. poz. 1280);
10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. 2022 r. poz. 1610);
11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2020 r. poz.1289);

12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);

13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie procedury przyznawania danych dostępowych do bazy danych systemu informacji oświatowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2170);

4. Poradnia działa w oparciu o akt założycielski z dnia 1 września 1971 r.

5. Terenem działania poradni jest Powiat Łęczycki. Poradnia udziela pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie Powiatu Łęczyckiego oraz dzieciom nieuczęszczającym do przedszkoli i szkół zamieszkałych na terenie Powiatu Łęczyckiego.

6. Korzystanie z pomocy poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Poradnia pracuje stacjonarnie, hybrydowo lub zdalnie – w zależności od potrzeb i sytuacji.

8. Siedziba Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej mieści się przy ulicy Kaliskiej 13, 99-100 Łęczyca.

9. Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Łęczycki. Siedzibą organu prowadzącego jest Starostwo Powiatowe w Łęczycy.

10. Nadzór pedagogiczny pełni Kuratorium Oświaty w Łodzi Delegatura w Kutnie.

11. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

12. Poradnia używa pieczęci urzędowej:

„Powiatowa Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna w Łęczycy
99-100 Łęczyca, ul. Kaliska 13
Tel. 24 721 28 37
NIP 775-22-17-941, REGON 000941694
www.poradnialeczyca.pl
e-mail: sekretariat@poradnialeczyca.pl"

Rozdział 2

Cele i zadania poradni

§ 2. Celem działania poradni jest:

1) udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej;

2) udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
3) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
4) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 3. 1. Do zadań poradni należy:

1) Diagnozowanie dzieci i młodzieży, które jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
   a) wydanie opinii,
   b) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju,
   c) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
   d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
2) Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
   a) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
   b) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   c) udzielanie 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.
3) Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez:

a) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w:
   - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
   - planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego,
   - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.

b) współpracę z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno - wychowawczych,

c) współpracę, 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, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,

d) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,

e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

f) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,

g) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

4) Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

a) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

b) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,

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,

f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa powyżej,

g) 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 wspomagania i ich realizację;
4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

§ 4. 1. Poradnia realizuje zadania współdziałając z:

1) innymi poradniami;
2) przedszkolami, szkołami i placówkami;
3) organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom;
4) ośrodkami pomocy społecznej, centrum pomocy rodzinie w zakresie wspierania rodziny, szczególnie rodzin znajdujących się w kryzysie;
5) urzędami pracy, centrami informacji i planowania kariery zawodowej, młodzieżowymi biurami pracy;
6) innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży i ich rodzicom, jak: sąd rodzinny, kuratorzy sądowi, policja;
7) Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie;
8) Regionalnym Centrum Polityki Społecznej;
9) ośrodkami doskonalenia nauczycieli;
10) interdyscyplinarnymi zespołami do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie;

11) szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizowania na terenie poradni praktyk pedagogicznych.

2. Powyższa współpraca jest realizowana poprzez:

1) konsultacje;
2) wymianę doświadczeń i informacji;
3) współdziałanie przy organizacji szkoleń, seminariów, warsztatów itp.;
4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
5) wspólne podejmowanie działań (profilaktycznych, edukacyjnych, terapeutycznych) na rzecz dzieci, młodzieży, rodziny i środowiska lokalnego.

3. Poradnia realizuje zadania w formie:

1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
2) terapii rodziny;
3) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
4) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
5) grup wsparcia;
6) prowadzenia mediacji;
7) interwencji kryzysowej;
8) warsztatów;
9) porad i konsultacji;
10) wykładów i prelekcji;
11) prowadzenia działalności informacyjno-szkoleniowej;
12) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy.

§ 5.1 Hierarchię ważności poszczególnych zadań określają aktualne potrzeby środowiska (w tym przedszkoli, szkół i placówek na terenie działania poradni).

2. Szczegółowy zakres zadań w danym roku szkolnym określa roczny Plan Pracy Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Łęczycy.

Rozdział 3

Organy poradni oraz ich kompetencje

§ 6. Organami poradni są:

1) dyrektor poradni;
2) rada pedagogiczna.

§ 7. 1. Dyrektor poradni kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

3. Dyrektor poradni w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, w tym nadzór pedagogiczny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, profilaktycznej i administracyjnej, finansowej i organizacyjnej placówki.

4. Szczegółowe kompetencje i zadania dyrektora poradni zawiera Regulamin Organizacyjny Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Łęczycy.

5. Wymagania, jakim powinien odpowiadać dyrektor określają odrębne przepisy.

6. Stanowisko dyrektora poradni powierza organ prowadzący placówkę, kandydatowi wyłonionemu na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe.

§ 8. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących organizacji i udzielania dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom szeroko rozumianej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym związanej z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor poradni jako przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w poradni.

3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

4. Kompetencje rady pedagogicznej.

1) do kompetencji stanowiących należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy poradni,
   b) podejmowanie uchwał, w tym w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
   c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,

d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,

2) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć poszczególnych pracowników,

b) projekt planu finansowego poradni,

c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć diagnostyczno - terapeutycznych oraz szkoleniowych,

d) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

5. Szczegółową organizację, zadania i działania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Łęczycy.

§ 9. 1. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części mogą wystąpić: dyrektor lub rada pedagogiczna poradni, a także organ prowadzący poradnie i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu poradni albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia na posiedzeniu.

3. Uchwała o zmianie statutu następuje większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków rady pedagogicznej.

§ 10. 1. Działające organy poradni wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Wymiana informacji pomiędzy organami poradni w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się na posiedzeniach rady pedagogicznej.

3. Koordynatorem współdziałania organów poradni jest dyrektor.

4. Sytuacje konfliktowe między organami poradni rozpatrywane są na terenie poradni i rozstrzygane są pomiędzy stronami sporu na posiedzeniu rady pedagogicznej zwołanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem dyrektora poradni.

5. Dyrektor i rada pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między dwoma organami poprzez negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty.

6. W przypadku niemożności znalezienia rozwiązania konfliktu strony powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem zostaje członek rady

pedagogicznej lub osoba spoza poradni, bezstronna, zaakceptowana przez obie strony i dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu.

7. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną na terenie poradni, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od ich zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

8. W okresie pandemii, w szczególności, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, czynności organów poradni mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym, treść podjętych w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

Rozdział 4

Organizacja poradni

§ 11. 1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania poradni. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

2. Do poradni przyjmowane są dzieci od momentu urodzenia do czasu zakończenia edukacji.

3. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola, szkoły i ich rodzicom.

4. Pomocy dzieciom i młodzieży słabosłyszącym i niesłyszącym oraz słabowidzącym i niewidzącym oraz ich rodzicom i nauczycielom na mocy porozumienia między organami prowadzącymi udziela Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Kutnie.

§ 12. 1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

2. Poradnia pracuje od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 13. 1. Szczegółową organizację pracy poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni, w określonym przepisami czasie.

2. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Arkusz organizacji poradni zawiera w szczególności:

1) rejon poradni, liczbę dzieci i młodzieży na terenie działania poradni, liczbę i rodzaj szkół/placówek oświatowo – wychowawczych;
2) liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
3) ogólną liczbę godzin zajęć, wykształcenie i stopień awansu zawodowego pracowników oraz rodzaj wykonywanych działań.

§ 14. 1. Pracownicy pedagogiczni w ramach 20-godzinnego pensum dostosowują godziny pracy do potrzeb korzystających z usług poradni.

2. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w pełnym wymiarze, wynosi 20 godzin i obejmuje czas przeznaczony na bezpośrednią pracę z dziećmi albo na ich rzecz i realizowany jest na terenie poradni, szkoły, przedszkoli, placówki lub w środowisku rodzinnym.

3. Specjalista zatrudniony w poradni jest zobowiązany do dostępności w placówce w wymiarze: jednej godziny tygodniowo – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć; jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ etatu w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny, konsultacje mogą być grupowe i indywidualne, konsultacje wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.

4. W zależności od potrzeb poradnia może tworzyć punkty konsultacyjne w zakresie pomocy logopedycznej i psychologiczno-pedagogicznej, w celu umożliwienia dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom lepszej dostępności do korzystania z usług poradni.

5. W zależności od potrzeb w poradni mogą być powoływane zespoły specjalistyczne do wykonywania określonych zadań.

§ 15. 1. Poradnia prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Zajęcia w Poradni zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor placówki organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi, uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w poradni są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między specjalistami, dzieckiem, uczniem, rodzicem i nauczycielem lub przez podejmowanie przez dziecko, ucznia, rodzica aktywności określonych przez specjalistę potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu diagnostycznego, terapeutycznego, wychowawczego.

7. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:

1) synchroniczna, polegająca na pracy specjalisty i ucznia/rodzica w jednym czasie, w szczególności w postaci wideo lekcji, wideo chatu;
2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia/rodzica w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych i terapeutycznych, dokumentów, filmów dla uczniów/rodziców;
3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
4) konsultacji, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2023 poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów/rodziców.

8. Dobór narzędzi wykorzystywanych przy prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności czas korzystania z urządzeń, dostępność w miejscu zamieszkania dziecka, wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.

§ 16. 1. Zajęcia i inne działania specjalistów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się:

1) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
2) drogą telefoniczną,
3) poprzez aplikację Zoom, Skype, WhatsApp umożliwiające wideokonferencje,
4) użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.

2. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne.

§ 17. 1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciele ustalają z rodzicami możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazują im informację o formie i terminach tych konsultacji.

3. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

1) zapewnienia każdemu dziecku, uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji ze specjalistą poprzez kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie,
2) prowadzenia zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych,
3) dokonywania weryfikacji postępów w terapii oraz informowania rodziców o postępach dziecka,
4) udzielania wsparcia w zakresie postępowania diagnostycznego, konsultacyjnego, terapeutycznego,
5) dostarczenia informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami,
6) opracowania zagadnień dla dzieci, uczniów i rodziców w taki sposób, aby istniała możliwość wykorzystania przez dziecko, ucznia, rodzica materiałów dostępnych w domu,
7) zapewnienia dzieciom i rodzicom dzieci źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
8) udostępniania odpowiednich materiałów psychoedukacyjnych oraz materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.

4. Informowanie o postępach i trudnościach dziecka w nabywaniu umiejętności następuje z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu, innych ustalonych i dostosowanych do potrzeb dziecka i rodziny.

§ 18. 1 Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochronę hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.

2. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.

3. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Łęczycy.

4. Wykorzystanie kamerki przez dziecko/ucznia/rodzica powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu diagnostycznego, terapeutycznego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego.

5. Zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracowników zostały uregulowane w Regulaminie Pracy Zdalnej Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Łęczycy.

§ 19. Wszyscy klienci poradni mają zapewnioną ochronę danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników poradni

§ 20. 1. W poradni zatrudnia się psychologów, pedagogów, logopedów, doradcę zawodowego oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których owa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. W poradni zatrudnia się lekarza, który jest konsultantem, członkiem zespołu orzekającego poradni.

5. Zakres obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracowników poradni ustala na piśmie dyrektor. Powyższy zakres włącza się do akt osobowych.

6. Szczegółowe zakresy zadań pracowników pedagogicznych, jak i niepedagogicznych znajdują się w regulaminie organizacyjnym i aktach osobowych pracowników.

7. W wykonywaniu powierzonych zadań pracownicy poradni przestrzegają aktów normatywnych obowiązujących w poradni, etyki zawodowej oraz ochrony danych osobowych.

8. Pracownicy pedagogiczni poradni realizują zadania również poza jej siedzibą, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym.

§ 21. 1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem specjalisty oraz podstawowymi funkcjami poradni polega w szczególności na:

1) prowadzeniu badań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych i obserwacji funkcjonowania dzieci i młodzieży w środowisku wychowania i nauczania,
2) przygotowywaniu i sporządzaniu diagnoz, opinii, zaświadczeń, udzielaniu wskazówek i porad dotyczących dalszego postępowania z dzieckiem rodzicom, a za ich zgodą również nauczycielom, określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
3) udzielaniu dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym prowadzenie terapii, podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w stosunku do uczniów/rodziców, którzy znaleźli się w sytuacjach kryzysowych, również w środowisku dzieci i młodzieży, prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów,
4) prowadzeniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
5) prowadzeniu z dziećmi i młodzieżą, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
6) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
7) udzielaniu nauczycielom i rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, poprzez udział w radach pedagogicznych, wywiadówkach, porady dla nauczycieli i rodziców, prowadzenie działalności szkoleniowo – informacyjnej dla nauczycieli i rodziców, konsultacje z nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom, młodzieży i rodzicom;

8) prowadzeniu sieci współpracy i samokształcenia dla specjalistów i nauczycieli szkół,
9) udziale w pracach zespołów orzekających, posiedzeniach rad pedagogicznych,
10) doskonaleniu umiejętności zawodowych i podnoszeniu kwalifikacji w ramach WDN, udział w naradach i szkoleniach, uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych, praca samokształceniowa,
11) przestrzeganiu ustalonej terminowości prowadzonych spraw.

§ 22. 1. Pracownicy pedagogiczni poradni są zobowiązani do prowadzenia następującej dokumentacji:
1) roczne plany pracy;
2) dokumentacja prowadzonej terapii i badań z zapisem czynności podjętych w stosunku do dziecka;
3) dokumentacja z działań konsultacyjnych oraz działań podejmowanych poza poradnią;
4) dziennik psychologa/pedagoga/logopedy;
5) sprawozdania z pracy.

§ 23. 1. Do zadań pracowników administracji należy organizacja pracy sekretariatu, zapewnienie sprawnego jej działania, obsługa administracyjno – biurowa oraz prowadzenie sekretariatu zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

2. Do zadań pracownika obsługi należy utrzymanie porani i jej otoczenia w należytej czystości.

§ 24. 1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy.

2. Wolontariusz wspiera realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

3. Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określającą zakres zadań wolontariusza oraz sposób i czas ich realizacji, czas trwania porozumienia i postanowienie o możliwości jej rozwiązania oraz zawierającą zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych w poradni zasad i obowiązków oraz do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami jak również do nie ujawniania informacji dotyczących osób korzystających z pomocy poradni.

4. Wolontariuszem w poradni może być osoba, która jest pełnoletnia, niekarana, wobec której nie toczy się postępowanie karne.

5. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu pod nadzorem dyrektora poradni lub osoby przez niego wyznaczonej.

6. Na wniosek wolontariusza dyrektor wydaje pisemne zaświadczenie o udziale w wolontariacie.

Rozdział 6

Dokumentacja poradni

§ 25. 1. Poradnia prowadzi i przechowuje następującą dokumentację:

1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka oraz pełnoletniego ucznia, 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 orzeczeń;
3) rejestr wydanych opinii;
4) ewidencję czasu pracy, listę obecności pracowników;
5) arkusz organizacji pracy poradni na dany rok szkolny;
6) księgę kontroli;
7) karty indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań i innych czynności uzupełniających oraz dokumentację terapii;
8) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni;
9) protokoły posiedzeń rady pedagogicznej oraz uchwały rady pedagogicznej w formie wydruku komputerowego;
10) roczny plan pracy poradni;
11) księgi inwentarzowe;
12) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
13) akta osobowe pracowników;
14) dokumentację nadzoru pedagogicznego;
15) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumentację, o której mowa wyżej prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 26. 1. Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni oraz rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń za zgodną organu prowadzącego poradnię mogą być prowadzone wyłącznie w postaci elektronicznej.

2. „Dokumentacja elektroniczna" wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych;
3) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

§ 27. 1. Poradnia przechowuje dokumentacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dokumentacja w postaci arkuszy badań związanych z diagnozą psychologiczno-pedagogiczną, może być udostępniana do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) lub pełnoletniemu uczniowi tylko w obecności specjalisty poradni. Osoby te nie mają prawa sporządzać notatek oraz kopii udostępnianej im dokumentacji.

3. Poradnia nie udostępnia dokumentacji w postaci notatek sporządzonych na podstawie obserwacji i rozmów przeprowadzonych z członkami rodziny, nauczycielami i specjalistami przedszkoli, szkół i placówek.

4. Nie jest udostępniana dokumentacja związana z prowadzeniem indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych.

5. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia dokumentacja badań i czynności uzupełniających zawarta w teczkach indywidualnych, jest przekazywana do innych publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, właściwych do udzielania im pomocy. Sposób przekazywania dokumentacji regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

Wydawanie opinii i orzeczeń

§ 28.1 Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw, tj. w sprawie:

1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
2) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego,
3) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
4) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego,
5) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,

6) dostosowania wymaga edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, u którego stwierdzono zaburzenia odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
7) dostosowania warunków i/lub form egzaminów do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych,
8) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
9) pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej,
10) zezwolenie na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu,
11) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
12) objęcie dziecka/ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce,
13) objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.

2. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach, o których mowa w pkt 1, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

3. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku o wydanie opinii. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

4. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza

5. Opinia poradni zawiera:

1) oznaczenie poradni,
2) numer opinii,
3) datę wydania opinii,
4) podstawę prawną wydania opinii,
5) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a także adres i nazwę odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenia

odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko lub pełnoletni uczeń uczęszcza,

6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii,
7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie,
8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem,
9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
11) podpis dyrektora poradni.

6. Do wniosku o wydanie opinii wnioskodawca może dołączyć 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 albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki - także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole, placówce.

7. Na wniosek poradni, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia zawierającego informacje niezbędne do wydania opinii.

8. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ustępie 7, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 3, opinię wydaje się wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

9. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

10. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o których mowa w ust.6, informując o tym osobę składająca wniosek.

11. Druki wniosków do pobrania w sekretariacie poradni lub na stronie internetowej poradni w zakładce „ Druki do pobrania".

§ 29.1 W poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

2. Zgodnie z Zarządzeniem Nr 62/2018 z dnia 6 sierpnia 2018 r. Łódzkiego Kuratora Oświaty Zespól Orzekający Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Łęczycy wydaje orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów z autyzmem, w tym Zespołem Aspergera.

3. Orzeczenia oraz opinie dla dzieci niewidomych i słabowidzących, niesłyszących i słabosłyszących z terenu działania poradni wydaje zespół działający w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kutnie – zarządzenie nr 62/2018 r. z dnia 6 sierpnia 2018 r. Łódzkiego kuratora Oświaty.

4. Zespoły wydają orzeczenia i opinie dla dzieci i uczniów uczęszczających do przedszkoli, szkół i ośrodków, mających siedzibę na terenie działania poradni.

1) W przypadku dzieci, które nie rozpoczęły spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i nie korzystają z wychowania przedszkolnego, oraz dzieci, które nie są objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i opinie wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania tych dzieci.
2) W przypadku dzieci i młodzieży nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub ośrodka orzeczenia wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

6. Zespoły wydają orzeczenia i opinie na pisemny wniosek rodzica dziecka lub ucznia lub na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia, zwanych dalej „wnioskodawcą".

7. Wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii składa się do zespołu orzekającego w postaci papierowej albo elektronicznej.

8. Wnioskodawca dołącza do wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich, dokumentację medyczną dotyczącą leczenia specjalistycznego oraz poprzednio wydane orzeczenia lub opinie, jeżeli takie zostały wydane. Jeżeli złożenie wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii było poprzedzone obserwacjami lub badaniami diagnostycznymi

dziecka lub ucznia prowadzonymi przez pracowników poradni, w której działa zespół, wyniki przeprowadzonych obserwacji i badań przewodniczący zespołu dołącza do wniosku, informując o tym wnioskodawcę.

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

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

11. W celu uzyskania informacji o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej dziecka lub ucznia przewodniczący zespołu może zwrócić się do właściwego dyrektora z prośbą o wydanie opinii przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, informując o tym wnioskodawcę. Opinię wydaje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez dyrektora prośby o wydanie opinii. Kopię opinii przekazuje się rodzicom dziecka lub ucznia lub pełnoletniemu uczniowi. O wydanie opinii może również zwrócić się wnioskodawca.

12. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz opinię wydaje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni, od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii lub od dnia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dokumentacji.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uwarunkowanych stanem zdrowia dziecka lub ucznia lub złożonością procesu diagnostycznego, orzeczenia, o których mowa w ust. 1, oraz opinia mogą być wydane w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii lub od dnia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dokumentacji.

14. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydaje się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia lub od dnia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dokumentacji.

15. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaje się na okres wychowania przedszkolnego, roku szkolnego albo etapu edukacyjnego.

16. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydaje się na okres nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

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

18. Zespoły orzekające są organizowane i działają na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych i na podstawie Regulaminu działania Zespołu Orzekającego w Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 30. 1. Wprowadza się obwieszczenie jednolitej wersji Statutu.

§ 31. 1. Niniejszy jednolity tekst Statutu został uchwalony na posiedzeniu Rady pedagogicznej w dniu 26 czerwca 2023 roku – uchwała nr 1/2022/2023.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 26 czerwca 2023 roku.

3. Niniejszym traci moc dotychczasowy Statut poradni z dnia 29 marca 2021 roku.

POWIATOWA PORADNIA
Psychologiczno-Pedagogiczna w Łęczycy
PRZEWODNICZĄCY
Rady Pedagogicznej
mgr Justyna Konrad

POWIATOWA PORADNIA
Psychologiczno-Pedagogiczna
99-100 Łęczyca, ul. Kaliska 13
tel./fax 24-721-[illegible]
NIP 775-22-17-941, REGON 000941894
www.pppp.leczyca.pl
e-mail: pppp leczyca@poczta.fm

Uchwała Rady Pedagogicznej podjęta w ramach kompetencji stanowiących.

Uchwała Nr 1/2022/2023

Rady Pedagogicznej Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Łęczycy
z dnia 26 czerwca 2023 r.

w sprawie: uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Łęczycy

Na podstawie art.72 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900)

Rada Pedagogiczna Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Łęczycy
uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się tekst jednolity Statutu Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Łęczycy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Rady Pedagogicznej Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Łęczycy nr VIII/2020-2021 z dnia 29 marca 2021 r. w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Łęczycy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

POWIATOWA PORADNIA
Psychologiczno-Pedagogiczna w Łęczycy
PRZEWODNICZĄCY
Zespołu Orzekającego
mgr Justyna Konrad