



PP-P.013-1/2013

**STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ
W CHMIELNIKU**

Tekst jednolity, stan na dzień 3 czerwca 2013 r.

Podstawę prawną opracowania Statutu Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Chmielniku stanowią:

- 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty**
(tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.12.2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej**
(Dz. U. z 2002 r. Nr 233, poz. 1869) z późniejszymi zmianami z dnia 17.11.2010r.
- 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18.09.2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych**
(Dz. U. z 2008 r. Nr 173, poz. 1072)
- 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.11.2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach**
(Dz. U. z 2010 Nr 228, poz. 1487)
- 5. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela**
(tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)
- 6. Ustawa z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych**
(Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami)
- 7. Ustawa z dnia 29.09.1994 o rachunkowości** (Dz. U. z 2009 r. Nr 152)
- 8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01.02.2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych**
(Dz.U. z 13 lutego 2013 r. poz. 199)
- 9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.04.2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach**
(Dz. U. z dnia 07 maja 201 3 r., poz. 532)

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23.04.2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym stopniu głębokim

(Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r., poz. 529)

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa Poradni

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna

2. Adres Poradni

26-020 Chmielnik , ul. Furmańska 1A

3. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Chmielniku jest publiczną placówką objętą systemem oświaty.

Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Organem prowadzącym Poradnię jest:

Powiat Kielecki

5. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje

Świętokrzyski Kurator Oświaty

6. Poradnia mieści się w budynku Zespołu Szkół Nr.3w Chmielniku ul. Furmańska 1A.

7. Teren działania Poradni określa organ prowadzący - Starostwo Powiatowe w Kielcach (zał. Nr 1 - uchwała nr 48/59/2000 w sprawie rejonów działania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Powiatu Kieleckiego).

8. Zakres działalności Poradni obejmuje udzielanie dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedziby na terenie działania Poradni.

W przypadku dzieci nie uczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, Poradnia udziela pomocy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

10. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnię, Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom.
11. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
12. Organ prowadzący, który prowadzi więcej niż jedną poradnię może w porozumieniu z Dyrektorem Poradni ustalić termin przerwy w pracy w okresie ferii letnich.
13. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym Poradnię.
14. W Poradni używa się następujących pieczęci podłużnych:
 - PORADNIA PSYCHOLOGICZNO -
PEDAGOGICZNA 26 - 020 Chmielnik, ul.
Furmańska 1A tel./fax 354 42 17

REGON 292442510 NIP 655-24-35-179
 - imiennych pieczęci dyrektora, pracowników pedagogicznych i administracji
15. W Poradni jest mała pieczęć okrągła z godłem i napisem :

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Chmielniku.

I. CELE PORADNI

1. Celem Poradni jest udzielanie dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno -pedagogicznej, związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomagają przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

II. ZADANIA PORADNI

Do zadań Poradni należy w szczególności:

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży 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:
 - objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
2. Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno -pedagogicznej:
 - prowadzenie różnego rodzaju terapii dzieci i młodzieży oraz rodzin w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych (rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów) oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz 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.
4. Organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - rozpoznawanie u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
 - wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

III. MIEJSCE I OSOBY REALIZUJĄCE ZADANIA PORADNI

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów oraz doradców zawodowych.
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 i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Zadania realizowane są w Poradni i poza nią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
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.

IV. PORADNIA REALIZUJE ZADANIA Z UWZGLĘDNIENIEM POTRZEB

OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z JEJ POMOCY PRZEZ:

1. Diagnozowanie

- 1.1. Poradnia udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu potencjalnych możliwości i mocnych stron uczniów.
- 1.2. W zakresie diagnozy Poradnia prowadzi badania pedagogiczne, psychologiczne i logopedyczne, w tym przesiewowe, a także przesiewowe badania słuchu.
- 1.3. Diagnoza dotyczy: przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych uczniów, sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, zaburzeń rozwojowych i zaburzeń zachowania, środowiska rodzinnego dzieci i młodzieży, wyboru zawodu i kierunku kształcenia, zaburzeń komunikacji językowej, zaburzeń mowy dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci oraz rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży z uzdolnieniami.

2. opiniowanie

- 2.1. Poradnia wydaje opinie i informacje z badań w sprawach określonych w odrębnych przepisach.
- 2.2. Poradnia wydaje opinię lub informację z badań na pisemny wniosek rodziców prawnych opiekunów, rodziców zastępczych 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. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
- 2.3. Osoba która składa wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku ucznia - także opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.
- 2.4. Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, osoba która składa wniosek powinna, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
- 2.5. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 2.4, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w pkt. 2.2, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
- 2.6. 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. 2, informując, o tym osobę składającą wniosek.

3. Indywidualne lub grupowe zajęcia terapeutyczne dla dzieci i młodzieży

3.1. Poradnia prowadzi różnego rodzaju formy terapii

- a) indywidualną i grupową terapię psychologiczną,
- b) indywidualną i grupową terapię pedagogiczną,
- c) indywidualną i grupową terapię logopedyczną,
- d) treningi metodą EEG Biofeedback.

3.2 Poradnia inspiruje działalność terapeutyczną w przedszkolach i szkołach.

4. Prowadzenie grup wsparcia

4.1. Poradnia, jeśli jest taka potrzeba, prowadzi grupy wsparcia dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

4.2. Grupy wsparcia mogą być prowadzone w Poradni, przedszkolach, szkołach i placówkach.

5. Prowadzenie mediacji

5.1. Poradnia prowadzi działalność mediacyjną w przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz w środowisku rodzinnym dziecka w celu zapobiegania i rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

5.2. Poradnia współpracuje z różnymi instytucjami wspierającymi rodzinę i szkołę.

6. Interwencję kryzysową

6.1. Poradnia prowadzi działania interwencyjne w zakresie:

- a) rozwiązywania trudnych sytuacji życiowych dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- b) wspierania w sytuacjach kryzysowych, np. śmierć bliskich, wypadki, klęski żywiołowe, kataklizmy, itp.
- c) zapewnienia współpracy osób i instytucji pomagających uczniowi w sytuacjach kryzysowych.

7. Porady i konsultacje

7.1 Poradnia prowadzi szeroko rozumiane poradnictwo psychologiczno

-pedagogiczne dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli:

- a) współdziała z przedszkolami, szkołami i placówkami oraz ze środowiskiem rodzinnym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i młodzieży oraz wyrównywania szans edukacyjnych uczniów,
- b) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu różnorodnych problemów związanych z kształceniem i wychowywaniem dzieci i młodzieży,
- c) udostępnia materiały merytoryczne i informatory.

7.2 Poradnia organizuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i orientacji szkolnej:

- a) oferuje pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- b) przygotowuje uczniów metodami aktywnymi do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- c) wspiera rodziców i nauczycieli w działaniach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu przez dzieci i młodzież, udzielając indywidualnych porad,
- d) współpracuje z nauczycielami w zapewnieniu ciągłości edukacji zawodowej.

7.3 Działania związane z poradnictwem prowadzone są w Poradni oraz w środowisku wychowującym.

7.4 Pracownicy Poradni zgodnie ze swymi kompetencjami udzielają merytorycznych konsultacji zainteresowanym klientom Poradni oraz współdziałającym z Poradnią instytucjom.

7.5 Konsultacje prowadzone są w Poradni lub bezpośrednio w środowisku wychowującym (szkoła, przedszkole, dom rodzinny lub punkty konsultacyjne zorganizowane w innych miejscach).

8. Działalność informacyjno - szkoleniową

8.1 Pracownicy Poradni opracowują i przekazują szkołom, przedszkolom i placówkom ofertę Poradni.

8.2 Udostępniają dzieciom i młodzieży, nauczycielom i rodzicom informatory, poradniki oraz inne materiały edukacyjne

8.3 Współpracują z podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8.4 Promują Poradnię w środowisku oraz w lokalnych mediach.

- 8.5 Udostępniają aktualne informacje o działalności Poradni zainteresowanym osobom i instytucjom - strona internetowa.
- 8.6 Udzielają klientom Poradni informacji na temat różnych instytucji pomagających rodzinie i dziecku.
- 8.7 Współdziałają z samorządami i organizacjami pozarządowymi poprzez działania profilaktyczne organizowane w środowiskach lokalnych.

9. Wykłady i prelekcje dla:

- a) dyrektorów szkół, placówek oświatowych i przedszkoli,
- b) nauczycieli,
- c) rodziców.

10. Warsztaty dla:

- a) dzieci i młodzieży;
- b) rodziców;
- c) nauczycieli.

11. Terapia rodzin

**V. ORGANIZACJA I ZAKRES WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI
INSTYTUCJAMI**

- 1. Poradnia współdziała z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom, np. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, policja, organizacje pozarządowe, placówki służby zdrowia, gminne komisje ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, urzędy pracy, itp.
- 2. Poradnia współdziała z innymi poradniami w zakresie wymiany doświadczeń, przekazywania dokumentacji i wyników specjalistycznej diagnozy oraz udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom.
- 3. Poradnia współdziała z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej świadczonej uczniom oraz ich rodzicom, a także wzbogacania wiedzy i umiejętności nauczycieli, poprzez:

- a) współpracę w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I - III szkoły podstawowej,
 - b) współpracę przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły czy placówki przedstawiciel Poradni, o ile pozwolą na to możliwości kadrowe, będzie mógł uczestniczyć w spotkaniach nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 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) współpracę w zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki,
 - e) współpracę w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej,
 - f) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - g) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
 - h) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - i) prowadzenie edukacji w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
4. Współpraca z innymi poradniami, szkołami, przedszkolami, placówkami i instytucjami organizowana jest w formie narad, szkoleń, konsultacji, interwencji w środowisku wychowującym, mediacji, działalności profilaktycznej, działalności informacyjno - szkoleniowej, doradztwa, poradnictwa, itp.

VI. DZIAŁALNOŚĆ ZESPOŁÓW ORZEKAJĄCYCH PORADNI

1. W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające.
2. Zespoły powołuje Dyrektor Poradni.
3. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący (Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba).
4. W skład zespołu wchodzi: przewodniczący, psycholog, pedagog, lekarz lub inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
5. Zespoły wydają orzeczenia i opinie na pisemny wniosek rodziców dziecka, opiekunów prawnych zwanych dalej „wnioskodawcami”.
6. Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich.
7. Zespoły orzekają o potrzebie:
 - a) kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
 - b) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - c) indywidualnego nauczania dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - d) zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim.
8. Zespoły wydają opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
9. Zespoły orzekające wydają orzeczenia dla uczniów szkół mających siedzibę na terenie działania Poradni.
10. Zespoły orzekające wydają opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka ze względu na jego miejsce zamieszkania.

11. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia, zespół może zasięgnąć opinii nauczycieli szkoły, do której uczeń uczęszcza, lub wychowawców placówki, w której uczeń przebywa, informując o tym wnioskodawcę.
12. W przypadku uczniów będących wychowankami burs, domów wczasów dziecięcych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, rodzinnych domów dziecka orzeczenia mogą wydawać również zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na siedzibę placówki, w której uczeń przebywa, lub miejsce zamieszkania ucznia.
13. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem obowiązku szkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydają zespoły ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
14. Zespół Orzekający Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Chmielniku wydaje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży niesłyszącej lub słabo słyszącej z Powiatu Kieleckiego, zgodnie z decyzją Kuratora Oświaty, za zgodą organu prowadzącego.

§ 3

ORGANY PORADNI

1. Organami Poradni są:
 - a) Dyrektor Poradni
 - b) Rada Pedagogiczna
2. Każdy z organów Poradni ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie Poradni.

§ 4

DYREKTOR PORADNI

1. Poradnią kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu stanowisko dyrektora powierzył organ prowadzący placówkę.

2. Kandydata na stanowisko dyrektora Poradni wyłania się w drodze konkursu, którego warunki określa art. 36 a Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
3. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

§ 5

ZAKRES OBOWIĄZKÓW I KOMPETENCJI DYREKTORA

1. Dyrektor Poradni w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Poradni,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, jest uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa; czynności przekraczające granice pełnomocnictwa wymagają zgody organu prowadzącego Poradnię,
 - f) zatrudnia i zwalnia pracowników Poradni,
 - g) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom,
 - h) występuje z wnioskami (w przypadku nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej), o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla pracowników,
 - i) dokonuje oceny pracy pracowników,
 - j) przydziela pracownikom obowiązki,
 - k) udziela urlopów i deleguje pracowników do innych zajęć,
 - l) czuwa nad stanem sanitarnym i higienicznym placówki oraz przestrzega przepisów BHP,
 - m) czuwa nad procedurą awansu zawodowego nauczycieli Poradni, n) opracowuje i przekazuje organowi prowadzącemu do 30 kwietnia każdego roku Arkusz Organizacji Poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni.

Arkusze organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.

o) w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną,

p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

q) w stosunku do wolontariuszy zawiera porozumienie określające: zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań, czas trwania porozumienia,

zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami poradni oraz do nieujawniania informacji dotyczących dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni, postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z osobami, oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

2. Zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres kompetencji dyrektora znajduje się w tece akt osobowych.

4. Dyrektor ma prawo do:

a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Poradni,

b) zawieszania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem,

c) podpisywania dokumentów i korespondencji,

d) kontroli pracy i dokumentacji wszystkich pracowników.

§ 6

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji swych zadań statutowych w Poradni, szkołach, przedszkolach i placówkach, a także w środowisku rodzinnym dziecka.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Poradni.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z potrzebami, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
7. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Poradni.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć oraz harmonogram godzin pracy,
 - b) projekt planu finansowego Poradni,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni, albo jego zmian i uchwała go.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Poradni lub do Dyrektora Poradni o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Poradni.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez nauczycieli Poradni.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.

16. W przypadku zaistniałych sytuacji konfliktowych wewnątrz Poradni, Dyrektor lub Rada Pedagogiczna powołuje 3 - osobowy zespół rozjemczy do rozpatrzenia zarzutów stron sporu, oceny sytuacji i rozwiązania powstałego konfliktu.

§ 7

ORGANIZACJA PORADNI

1. Szczegółową organizację Poradni określa arkusz organizacji Poradni opracowywany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu pracy oraz planu finansowego Poradni.
2. Arkusz organizacji zatwierdza Zarząd Powiatu.
3. Arkusz organizacji zawiera dane dotyczące liczby pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. W Poradni mogą być zatrudnieni pracownicy pedagogiczni - psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz w zależności od potrzeb, inni specjaliści, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
5. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.
6. Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują zadania również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
7. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają przepisy Ustawy o Systemie Oświaty oraz Ustawy Karta Nauczyciela.
8. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
9. Poradnia może posiadać filie. Filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren ich działania organ prowadzący.
10. W zależności od potrzeb Poradnia może tworzyć punkty konsultacyjne w gminach w zakresie pomocy logopedycznej i psychologiczno - pedagogicznej, w celu umożliwienia dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom lepszej dostępności do korzystania z usług Poradni.

11. W zależności od potrzeb w Poradni mogą być powoływane zespoły specjalistyczne do wykonywania określonych zadań.
12. Poradnia może przyjmować na praktyki studentów szkół wyższych o kierunkach: psychologia, pedagogika, logopedia - na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

PORADNIA PROWADZI DOKUMENTACJĘ

1. Rejestr dzieci i młodzieży zgłaszających się do Poradni.
2. Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania.
3. Rejestr wydanych opinii.
4. Rejestr wydanych orzeczeń.
5. Protokoły Zespołów Orzekających.
6. Dokumentację badanych - karty indywidualne.
7. Dzienniki indywidualnych zajęć nauczycieli.
8. Koncepcję pracy Poradni oraz roczne plany pracy Poradni i nauczycieli.
9. Plan nadzoru pedagogicznego oraz związaną z nadzorem dokumentację.
10. Dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczycieli.
11. Księgę protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej i Księgę Uchwał Rady Pedagogicznej.
12. Księgę Zarządzeń Dyrektora.
13. Wewnętrzne regulaminy i procedury.
14. Tygodniowy rozkład zajęć pracowników.
15. Teki akt osobowych pracowników.
16. Roczny plan finansowy Poradni.
17. Księgę inwentarzową i księgozbiór Poradni.
18. Dziennik korespondencyjny.
19. Ewidencję poleceń wyjazdów służbowych.
20. Ewidencję wyjść w godzinach służbowych.
21. Listę obecności.

§ 9

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PORADNI

I. ZADANIA PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH PORADNI

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów; w uzasadnionych przypadkach diagnoza może być prowadzona w domu rodzinnym dziecka, placówce oświatowej oraz w Punkcie Konsultacyjnym Poradni,
- b) prowadzenie badań diagnostycznych w celu pomocy uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- d) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej, w zależności od rozpoznanych potrzeb dzieci, młodzieży i ich rodzin,
- e) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji,
- f) prowadzenie interwencji kryzysowych i mediacji,
- g) prowadzenie zajęć, warsztatów, spotkań tematycznych, treningów i grup wsparcia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli z zakresu: profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia, profilaktyki zachowań ryzykownych, zaburzeń rozwojowych i związanych z tym trudności dydaktycznych oraz wychowawczych, rozwijania umiejętności i zdolności dzieci, poszerzania umiejętności wychowawczych i edukacyjnych,
- h) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.

2. Do zadań logopedy należy:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma,

- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem - w uzasadnionych przypadkach diagnoza może być prowadzona w domu rodzinnym dziecka, placówce oświatowej oraz w Punkcie Konsultacyjnym Poradni,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej lub grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

3. Do zadań pracowników pedagogicznych należy ponadto:

- a) praca w Zespołach Orzekających Poradni,
- b) sporządzanie pisemnych opinii i orzeczeń na temat badanych i przekazywanie ich rodzicom oraz na wnioski rodziców zainteresowanym placówkom,
- c) dbałość o merytoryczną dokumentację badanych dzieci oraz pozostałą dokumentację obowiązującą w Poradni,
- d) podejmowanie działalności informacyjno - doradczej,
- e) dokonywanie ewaluacji wewnętrznej oraz sporządzanie sprawozdań,
- f) przestrzeganie obowiązującej ustawy o ochronie danych osobowych,
- g) wzbogacanie warsztatu pracy,
- h) dbałość o własny rozwój zawodowy,
- i) szczegółowy przydział obowiązków pracownicy pedagogiczni otrzymują indywidualnie od Dyrektora Poradni.

II. ZADANIA PRACOWNIKÓW KSIĘGOWOŚCI, ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Organizacja i prowadzenie sekretariatu.
2. Prowadzenie wszelkiej dokumentacji i ksiąg, które wiążą się z pracą sekretariatu Poradni.
3. Dbłość o estetykę i higienę pomieszczeń Poradni.
4. Prowadzenie obsługi finansowo - księgowej.
5. Szczegółowy przydział zadań pracownicy otrzymują od Dyrektora Poradni.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszelkie zmiany w zakresie działania Poradni - w zależności od wprowadzanych i obowiązujących aktów prawnych, będą podejmowane odpowiednimi uchwałami Rady Pedagogicznej zmieniającymi niniejszy Statut.
4. W sprawach nie objętych Statutem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy o systemie oświaty.

§ 11

Uchyła się dotychczasowy Statut Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Chmielniku uchwalony przez Radę Pedagogiczną Poradni w dniu 9 marca 2003 roku.

§ 12

Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chmielniku został uchwalony jednogłośnie przez Radę Pedagogiczną Poradni w dniu 3 czerwca 2013 roku. - uchwałą nr 5/2013.