

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W STRYŻÓWIE

§ 1.

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Strzyżowie realizuje zadania statutowe zgodnie z przepisami:

- 1) Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r.(Dz. U. z dnia 2 grudnia 2010r. nr 228, poz.1488) w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych;
- 2) Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002r.(Dz. U. nr 223, poz.1869) w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r.(Dz. U. nr 228, poz.1492) zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 4) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. Nr 95, poz. 425) wraz z późniejszymi zmianami.

§ 2.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.Placówka nosi nazwę „Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Strzyżowie”

2.Siedziba Poradni znajduje się w Strzyżowie nad Wisłokiem, ul. Parkowa 4 w budynku ZOZ Strzyżów.

3.Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Strzyżowski.

4.Terenem działania Poradni jest powiat strzyżowski.

5.W Poradni używa się pieczęci:

- 1)pieczęci podłużnej zawierającej nazwę, adres, nr telefonu, NIP Poradni;
- 2)pieczęci urzędowej okrągłej: „Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Strzyżowie” .

§ 3.

CELE I ZADANIA PORADNI

1. Do głównych zadań Poradni należy:

1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:

- a) predyspozycji i uzdolnień,
- b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- c) specyficznych trudności w uczeniu się,

2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:

- a) szczególnie uzdolnionych,
- b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
- e) z chorobami przewlekłymi;

3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin w zależności od rozpoznanych potrzeb;

4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego;

5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;

6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;

7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzinom;

8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych problemów w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;

9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych oraz planów działań wspierających;

10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;

12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno- wychowawczych;

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

14) udzielanie we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy

psychologiczno- pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 4.

Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- 1) diagnozę psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną w zakresie rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, w zakresie umiejętności dydaktycznych oraz rozwoju mowy;
 - 1a) opiniowanie;
- 2) terapię psychologiczną indywidualną, terapię rodziny dla dzieci i młodzieży z problemami emocjonalnymi i wychowawczymi, pedagogiczną dla dzieci dyslektycznych i dzieci z zaburzonym rozwojem intelektualnym, terapię logopedyczną dla dzieci z zaburzeniami mowy;
- 3) poradnictwo;
- 4) konsultacje, psychoedukację oraz mediację z nauczycielami i rodzicami dotyczące sposobów rozwiązywania problemów szkolnych i wychowawczych na terenie Poradni, szkoły a w razie potrzeby w środowisku rodzinnym ucznia;
- 5) działalność profilaktyczną różnego rodzaju zaburzeń w tym uzależnień poprzez zajęcia z młodzieżą promujące zdrowy styl życia, rozwijające potencjalne możliwości rozwoju osobowości;
- 6) działalność informacyjną propagującą pracę Poradni poprzez ulotki, artykuły w prasie lokalnej oraz działalność informacyjno- szkoleniową dla nauczycieli i rodziców;
- 7) prowadzenie grup wsparcia;
- 8) interwencję kryzysową.

§ 5.

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach oraz w innych niż określone w odrębnych przepisach sprawach, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

1a. Poradnia wydaje opinie oraz informacje o wynikach diagnozy na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia , czy informacja.

2. W Poradni są organizowane i działają Zespoły Orzekające, wydające:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci

i młodzieży;

5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 6.

1. Poradnia współdziała z przedszkolami, szkołami i placówkami, z innymi poradniami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.

2. Zakres współdziałania Poradni z przedszkolami, szkołami i placówkami:

- 1) wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 2) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
- 3) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
- 4) współpraca przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
- 5) współpraca w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji placówek;
- 7) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom.

3. Poradnia współpracuje z innymi poradniami poprzez wspólne narady, konsultacje, wymianę doświadczeń.

4. Poradnia współdziała z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom w miarę potrzeb i możliwości.

5. W miarę potrzeb przedszkoli, szkół i placówek oraz możliwości Poradni współpraca realizowana jest również na terenie tych placówek.

§ 7.

1. Organami Poradni są:

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

2. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Poradni;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) powołuje Zespoły Orzekające i przewodniczy im;
- 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni.

4. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi pracownikami, a w szczególności:

- 1) zapewnia odpowiedni stan bhp w Poradni;
- 2) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Poradni;
- 3) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych;
- 4) organizuje wyposażenie Poradni w środki dydaktyczne i sprzęt.

5. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8.

RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy po wcześniejszym ich zaopiniowaniu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni po

wcześniejszym zaopiniowaniu ich projektów;

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;

4) uchwalenie Statutu Poradni i zmian w Statucie.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację i plan pracy, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych;

2) projekt planu finansowego Poradni i rocznego planu finansowego środków specjalnych Poradni;

5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

6) propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych;

7) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Poradni i występuje z wnioskami do Dyrektora lub organu prowadzącego Poradnię;

8) rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

5. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

7. Zebrania Rady są protokołowane.

8. Nauczyciele są obowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 9.

Przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki należy się opierać na Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku wraz z późniejszymi zmianami.

§ 10.

ORGANIZACJA PORADNI

1. Poradnia obejmuje swoją działalnością teren Powiatu Strzyżowskiego.

2. Poradnia udziela pomocy uczniom (ich rodzinom) i nauczycielom

przedszkoli, szkół i placówek mającym siedzibę na terenie działania Poradni.

3. Praca Poradni odbywa się na terenie Poradni oraz poza Poradnią (w przedszkolach, szkołach, placówkach, w środowisku rodzinnym dziecka).

4. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są

przewidziane ferie szkolne.

5. Rok szkolny w Poradni rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

8. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Poradni, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego, do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

8. W Arkuszu Organizacyjnym Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

8. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

§ 11.

ZESPOŁY ORZEKAJĄCE

W Poradni są powoływane przez Dyrektora Zespoły Orzekające. Zasady ich działania określa odrębny regulamin.

§ 12. (usunięty)

§ 13.

DOKUMENTACJA

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
- 2) książkę przyjęć;
- 3) dokumentację badań z ostatnich 15 lat;
- 4) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników;
- 5) roczny plan pracy Poradni i sprawozdanie z jego realizacji;
- 6) Arkusz Organizacyjny i regulamin wewnętrznej organizacji pracy;
- 7) protokoły posiedzeń Zespołów Orzekających;
- 8) sprawozdania do Systemu Informacji Oświatowej;
- 9) księgę inwentarzową i materiałową;
- 10) księgę protokołów Rady Pedagogicznej;
- 11) zeszyt kontroli zewnętrznej i wewnętrznej;
- 12) rejestr wydanych opinii;

13) rejestr wydanych orzeczeń.

PRACOWNICY

§ 14.

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów:

- 1) pracowników pedagogicznych (psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych);
- 2) innych specjalistów w szczególności lekarzy.

1a. W Poradni zatrudnia się pracowników administracyjno- obsługowych.

2. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.

§ 15.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań psychologicznych dzieci i młodzieży, sporządzanie diagnozy psychologicznej, opracowywanie opinii w terminie 7 dni od daty badania;
- 2) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców i nauczycieli oraz ustalanie metod pracy umożliwiających eliminowanie przyczyn zaburzeń rozwojowych i niepowodzeń szkolnych dzieci i młodzieży;
- 3) kształtowanie u młodzieży racjonalnego kierunku kształcenia i wyboru zawodu;
- 4) prowadzenie różnego rodzaju form terapii (indywidualnej, grupowej, rodzinnej), opracowywanie programów terapii i rozwoju.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań pedagogicznych, dokonywanie diagnozy wiadomości i umiejętności szkolnych dzieci i młodzieży;
- 2) opracowywanie opinii i orzeczeń w terminie 7 dni od daty badania, przygotowywanie zestawu ćwiczeń i zaleceń pedagogicznych;
- 3) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla rodziców i nauczycieli, pomaganie szkołom i przedszkolom w zakresie zwiększania efektywności oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) prowadzenie indywidualnej lub grupowej terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży, inspirowanie terapii pedagogicznej w szkołach i przedszkolach;
- 5) wspieranie rozwoju uczniów wybitnie zdolnych;
- 6) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i nauczycieli;
- 7) pomoc w zakresie rozwiązywania trudności wychowawczych na

terenie szkoły.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnozy logopedycznej;
- 2) prowadzenie terapii wad wymowy (także na terenie szkół);
- 3) wskazywanie przyczyn trudności i udzielanie rodzicom i nauczycielom wskazówek do pracy z dzieckiem;
- 4) współdziałanie z psychologiem i pedagogiem w celu opracowania najefektywniejszego planu terapii;
- 5) szerzenie wiedzy logopedycznej wśród rodziców i nauczycieli.

3a. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania również na terenie przedszkoli, szkół i placówek oraz środowiska rodzinnego dzieci i młodzieży zgodnie z zapotrzebowaniem i możliwościami Poradni.

4. Do zadań lekarza należy udział w posiedzeniach Zespołu Orzekającego.

5. Obsługę księgowo-kadrową Poradni prowadzi PZEAS w Strzyżowie.

6.(usunięto)

7. Do zadań referenta lub sekretarki należy:

- 1) prowadzenie rejestracji dzieci i młodzieży;
- 2) przyjmowanie i segregowanie poczty;
- 3) obsługiwanie urzędzeń biurowych;
- 4) przyjmowanie telefonów;
- 5) prowadzenie koniecznej dokumentacji kancelaryjnej (rejestr opinii, informacji i orzeczeń wychodzących z poradni, teczki korespondencyjne);
- 6) prowadzenie zeszytu rozliczeń znaczków pocztowych;
- 7) protokołowanie posiedzeń Zespołów Orzekających;
- 8) (usunięto)
- 9) prowadzenie archiwum Poradni;
- 10) inne prace wynikające z bieżących potrzeb.

8. Do zadań pracownika obsługi należy utrzymywanie czystości w pomieszczeniach Poradni.

§16.

1. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników oraz organizację pracy Poradni określa wewnętrzny regulamin placówki opracowany przez Dyrektora w porozumieniu z przedstawicielami związków zawodowych.

Zmiany w Statucie Poradni Psychologiczno Pedagogicznej zostały uchwalone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 stycznia 2011r.