STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W STRZYŻOWIE

§ 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 wspomagania 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-obsługowych;
4) organizuje wyposażenie Poradni w środki dydaktyczne i sprzęt.

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

§ 8.

RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą 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) organizacje 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 rozstrzyganiu 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 urządzeń 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.