

STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W KĘTACH
mieszczącej się przy Żwirki i Wigury 27a

Statut został opracowany w oparciu o:

- 1) Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 r. (Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572, z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznych w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 223 poz. 1869, z późn. zm.)
- 3) Rozporządzenie 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. Nr 29, poz. 199 z 2013 r.).
- 4) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela Dz.U. 2016 poz. 1379 Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 sierpnia 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela

**i uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu dnia 01.09.2016 r.
Uchwała 3/2016/2017**

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawę prawną działalności Poradni stanowi:

- 1) Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991 r. (Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572, z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznych w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 223 poz. 1869, z późn. zm. Dz. U. Nr 228 z 2010 r. poz. 1492)

- 3) Rozporządzenie 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. poz. 199 z 2013 r.).
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela Dz.U. 2016 poz. 1379 Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 sierpnia 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18.09.2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. Nr 173 poz. 1072 z 2008r.)
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2014 poz. 1157).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. 2013 poz. 1257).
- 8) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
- 9) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 2013r, poz. 330, z późn. zm.)

§ 2

- 1) Określa się nazwę placówki, która brzmi: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna.
- 2) Siedziba Poradni jest zlokalizowana w Kętach ul. Żwirki i Wigury 27a.
- 3) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Kętach zwana dalej „Poradnią” stanowi powiatową jednostkę organizacyjną.
- 4) Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Oświęcimski.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 1

Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 2

Do zadań Poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 3

Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- 1) diagnozowanie;
- 2) opiniowanie;
- 3) działalność terapeutyczną;
- 4) prowadzenie grup wsparcia;
- 5) prowadzenie mediacji;
- 6) interwencję kryzysową;
- 7) działalność profilaktyczną;
- 8) poradnictwo;
- 9) konsultacje;
- 10) działalność informacyjno – szkoleniową.

§ 4

Zadania, o których mowa w § 2, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkoli, szkół lub placówek;
- 3) innymi poradniami psychologiczno -pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 5

Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

§ 6

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 7

Poradnia udziela w pierwszej kolejności pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom, których placówki opieki i kształcenia mają siedzibę na terenie działania Poradni.

§ 8

- 1) Poradnia udziela pomocy dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
- 2) W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
- 3) W Poradni opieką terapeutyczną objęte są dzieci z rozpoznaną niepełnosprawnością w formie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju.
- 4) W Poradni obejmuje się diagnozą i opieką terapeutyczną dzieci z rozpoznaną niepełnosprawnością intelektualną oraz narządu ruchu pod postacią afazji motorycznej z terenu powiatu oświęcimskiego w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju.
- 5) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Poradni, możliwe jest przyjęcie do diagnozy i terapii dzieci, młodzieży, rodziców, spoza terenu działania Poradni.

§ 9

Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodzica dziecka, prawnego opiekuna dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia.

§ 10

- 1) W Poradni działa, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zespół orzekający podejmujący decyzje w sprawach o potrzebie kształcenia specjalnego, potrzebie nauczania indywidualnego, o potrzebie indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno - wychowawczych i potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
- 2) Poradnia wydaje orzeczenia oraz opinie dla dzieci i młodzieży .

ROZDZIAŁ III ORGANA PORADNI

§ 1

Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna

§ 2

Do kompetencji Dyrektora należy:

- 1) kierowanie działalnością Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracownikami pedagogicznymi;
- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 4) dysponowanie przyznanymi środkami budżetowymi i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie, a także udzielanie pełnomocnictw do dysponowania rachunkiem bankowym Poradni oraz wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i zwolnienia pracowników pedagogicznych i innych pracowników Poradni;
- 6) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom pedagogicznym i innym pracownikom Poradni.

§ 3

- 1) Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Rada Pedagogiczną Poradni.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni, zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym

osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.

§ 4

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) przygotowanie i uchwalanie statutu Poradni oraz dokonywanie zmian w statucie;
- 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy;
- 3) planowanie i organizowanie działalności statutowej;
- 4) analizowanie i ocenianie rocznego planu pracy;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w szczególności doskonalenia wewnątrzporadnianego;
- 7) uchwalanie własnego regulaminu swojej działalności.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w sprawach:

- 1) projektu planu finansowego placówki;
- 2) organizacji pracy, a zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć;
- 3) propozycji dyrektora Poradni w sprawach przydziału czynności dla pracowników pedagogicznych;
- 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 5) przedłużenia powierzenia stanowiska kierowniczego na kolejny okres;

3. Inne uprawnienia Rady Pedagogicznej:

- 1) wyrażanie zgody na zaproszenie do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej osób z głosem doradczym;
- 2) występowanie do organu prowadzącego (z umotywowanym wnioskiem) o odwołanie ze stanowiska dyrektora.

§ 5

Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia zgodnie z Regulaminem Rady.

§ 6

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

§ 7

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

§ 8

Zasady rozwiązania konfliktów między organami:

- 1) w razie zaistnienia konfliktu między organami placówki głównym obowiązkiem jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie placówki;
- 2) metody i formy rozstrzygania konfliktu ustalają strony między sobą – negocjacje, mediacja, arbitraż;
- 3) strony konfliktu delegują swoich przedstawicieli np. do negocjacji;
- 4) w wypadku, gdy dyrektor placówki nie jest stroną w konflikcie przyjmuje on kompetencje rozjemcy bądź arbitra;
- 5) decyzja dyrektora jest nieodwołalna;
- 6) gdy dyrektor jest stroną konfliktu to mediacje prowadzi osoba z zewnątrz, którą zaakceptują wszystkie strony konfliktu. Osoba ta posiada pełne kompetencje w materii konfliktu;
- 7) decyzja tej osoby jako np. mediatora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PORADNI

§ 1

Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.

§ 2

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów .

2. Zadania Poradni, w zależności od potrzeb mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności: rehabilitanta, nauczyciela gimnastyki korekcyjnej, lekarza, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

§ 3

Do zadań pracowników pedagogicznych Poradni należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron badanych;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogiczno – logopedycznej dla uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli, w tym dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w działaniach profilaktyczno – wychowawczych.

§ 4

1. Pracownicy Poradni realizują zadania statutowe Poradni w stosunku do dzieci i młodzieży również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży:
 - 1) w środowisku rodzinnym – badania diagnostyczne w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
 - 2) w środowisku szkolnym – konsultacje, interwencje, psychoedukacja, działalność profilaktyczna i informacyjna, mediacje.

§ 6

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi zawierają indywidualne przydziały czynności.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§ 1

- 1) Organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni, opracowany przez Dyrektora na dany rok szkolny.
- 2) Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący.
- 3) W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 2

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Kętach działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 3

Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Kętach obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy w godzinach dopołudniowych i popołudniowych.

§ 4

- 1) Pracownicy pedagogiczni wykorzystują przysługujący im urlop wypoczynkowy w wymiarze 35 dni roboczych w czasie całego roku kalendarzowego.
- 2) Pracownicy niepedagogiczni wykorzystują przysługujący im urlop wypoczynkowy w czasie całego roku kalendarzowego. W okresie ferii letnich mają prawo do nieprzerwanego co najmniej 2 tygodniowego urlopu wypoczynkowego.

§ 5

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) ewidencję dzieci i młodzieży korzystających w danym roku szkolnym z pomocy poradni, zawierającą numer nadany przez poradnię przy przyjęciu do pierwszej diagnozy, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, datę urodzenia, numer PESEL,

a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;

- 2) skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z Poradni w danym roku szkolnym;
- 3) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer nadany, o którym mowa w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;
- 4) dokumentację o której mowa w przepisach: w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- 5) dokumentację wprowadzoną w drodze zarządzenia Dyrektora Poradni.

ROZDZIAŁ VI GOSPODARKA FINANSOWA

§ 1

Zasady gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.

§ 2

Środki finansowe na działalność Poradni zapewnia Powiat Oświęcimski będący organem prowadzącym.

§ 3

Obsługa finansowa Poradni prowadzona jest zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 1

Sprawy nie ujęte w Statucie określają przepisy prawa oświatowego oraz regulaminy obowiązujące w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kętach.

§ 2

Zmiany w Statucie odbywają się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i po ich pozytywnym zaopiniowaniu.

§ 3

Statut jest dostępny w sekretariacie Poradni.

§ 4

Statut wchodzi w życie od następnego dnia po jego uchwaleniu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 5

Dyrektor Poradni każdorazowo opracowuje ujednolicony tekst statutu po zaakceptowaniu zmian przez Radę Pedagogiczną.