

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

w KOZIENICACH

Podstawę prawną Statutu stanowią:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U.Nr 223, poz.1869 z 2002 r.) z późniejszymi zmianami (Dz.U.Nr 228, poz.1492 z 2010r.).
- 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. z 2013 r. poz.199).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 173, poz.1072).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2008 r. Nr 175, poz.1086).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2009 r. Nr 23, poz.133)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz.532).
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz.267).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Placówka nosi nazwę „Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Kozienicach” z siedzibą w Kozienicach, Al. Wł. Sikorskiego 8a.

§2. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Kozienicki, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie, Delegatura w Radomiu.

§3. Poradnia działa w oparciu o przepisy prawa oświatowego i wewnętrzne uregulowania. Najważniejszym aktem prawa wewnętrznego jest statut.

§4. Poradnia jest publiczną placówką oświatową.

§5. Poradnia jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów prawa budżetowego. Obsługę finansowo- księgową prowadzi samodzielnie.

§6. Lokal zajmowany przez Poradnię stanowi własność Powiatu Kozienickiego.

§7. Nazwa „Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Kozienicach” we wszystkich urzędowych dokumentach i korespondencji używana jest w pełnym brzmieniu.

§8. Terenem działania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kozienicach jest powiat kozienicki, w skład którego wchodzi:

- miasto i gmina Kozienice;
- gmina Garbatka – Letnisko;
- gmina Głowaczów;
- gmina Gniewoszków;
- gmina Grabów nad Pilicą;
- gmina Magnuszew;
- gmina Sieciechów.

§9. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz dzieciom nieuczęszczającym do szkoły (przedszkola) i ich rodzicom zamieszkałym na terenie powiatu kozienickiego.

§10. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi, Poradnia może udzielać pomocy innym niż wymienione w §9.

§11. Poradnia może posiadać filie. Filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren ich działania organ prowadzący.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PORADNI ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§12. Podstawowym celem Poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§13. Do zadań Poradni należy w szczególności:

1. **Diagnozowanie dzieci i młodzieży w celu określenia ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, wyjaśnienie mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.**
2. **Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno- pedagogicznej, która polega w szczególności na:**
 - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin w formie: indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych, terapii rodziny, grupy wsparcia, prowadzenia mediacji, interwencji kryzysowej, warsztatów, porad i konsultacji, wykładów i prelekcji, działalności informacyjno- szkoleniowej;
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno- pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) udzielaniu 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 i szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez:**

3.1 udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy w:

a) 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,

b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,

c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.

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

3.3 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.

3.4 udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych oraz specjalistom w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

3.5 podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

3.6 prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.

3.7 udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

4. Zadania, o których mowa w pkt.4 są realizowane w szczególności w formie:

- a) porad i konsultacji;
- b) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
- c) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- d) warsztatów;
- e) grup wsparcia;
- f) wykładów i prelekcji;
- g) prowadzenia mediacji;
- h) Interwencji kryzysowej;
- i) działalności informacyjno- szkoleniowej.

5. Organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w zakresie:

- a) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów polityki oświatowej państwa, ustalonych 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 sprawdzianów i egzaminów oraz potrzeb zdiagnozowanych na ich podstawie;
- f) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

5.1 Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
- d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

(w/w zadania pkt.5 i 5.1 będą realizowane od 1 stycznia 2016 roku).

§14. Poradnia realizuje swoje 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;
- 11) wykłady i prelekcje;
- 12) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli.

§15. 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;
- 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.

§16. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.

§17. Zadania poradni w zależności od potrzeb mogą być realizowane przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

§18. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek i każdorazowo za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów dziecka pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§19. Poradnia realizuje zadania, współdziałając z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

§20. Poradnia może realizować również i inne zadania będące odpowiedzią na potrzeby środowiska, w którym Poradnia funkcjonuje.

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

Rozdział III

ORGANY PORADNI I ICH KOMPETENCJE

§22. Organami Poradni są:

- Dyrektor Poradni
- Rada Pedagogiczna

§23. Każdy z organów Poradni posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem i wynikających ze statutu Poradni.

§24. Organy Poradni dążą do zapewnienia bieżącej wymiany informacji i współpracy między sobą w podejmowanych i planowanych działaniach.

§25. Poradnią kieruje Dyrektor. Jest on powoływany zgodnie z trybem przewidzianym w odrębnych przepisach.

§26. Dyrektor Poradni w szczególności:

1. Kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
4. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
5. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,

6. Przygotowuje arkusz organizacji Poradni i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
7. Ustala tygodniowy rozkład pracy po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
8. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
9. Przewodniczy Zespołom Orzekającym
10. Współpracuje z placówkami oświatowymi, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
11. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p/poż.,
12. Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
13. Nadzoruje prowadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
14. Opracowuje zakres obowiązków pracowników,
15. Organizuje i wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli
16. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§27. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników.

§28. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. Zatrudniania i zwalniania pracowników Poradni,
2. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni,
3. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni.

§29.1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna.

2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Poradni i uczestniczy w realizacji zadań stojących przed placówką.
3. W skład Rady wchodzi dyrektor jako przewodniczący oraz pracownicy pedagogiczni, niezależnie od wymiaru czasu pracy i formy zatrudnienia, jako jej członkowie.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie

regulaminu.

5.Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6.W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na prośbę Rady.

7.Zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane z inicjatywy jej Przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Poradnię lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady.

8.Zebrania Rady są organizowane w miarę bieżących potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku: na rozpoczęcie, półrocze i zakończenie roku szkolnego.

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

10.Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

§30.Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy Poradni;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych placówki.

§31.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- a) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza ustalenie tygodniowego rozkładu godzin pracy nauczycieli,
- b) projekt planu finansowego placówki;
- c) wnioski dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.

§32.Decyzje Rady Pedagogicznej wyrażone w formie uchwał podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności minimum 2/3 członków Rady.

§33.Rada Pedagogiczna bierze czynny udział w badaniach diagnozujących pracę Poradni.

§34.Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§35.Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokółów.

§36.Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Poradni.

§37.Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§38.Powstałe spory między organami Poradni rozstrzygane są na drodze mediacji, do których mogą być zapraszani przedstawiciele organów: prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny (jeżeli spór dotyczy obszaru ich kompetencji).

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PORADNI I JEJ PRACY

§39.Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni- w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.

§40.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.

§41.Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Czynna jest od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§42.Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego, i może być on zmieniany w trakcie roku, w zależności od potrzeb placówki.

§43.Poradnią kieruje dyrektor, a w czasie jego nieobecności upoważniony przez organ prowadzący pracownik.

§44. Dyrektor Poradni będzie mógł, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

§45.1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedę.

2. Ponadto Poradnia zatrudnia:

- a) głównego księgowego prowadzącego obsługę finansową,
- b) referenta ds. administracyjno – biurowych,
- c) lekarza, który wchodzi w skład zespołu orzekającego,
- d) pracownika obsługi.

§46. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne i nieodpłatne. W każdym przypadku rodzice lub prawny opiekun dziecka muszą wyrazić zgody na udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§47. Rodzaj udzielanej pomocy, wyniki badań diagnostycznych i treść udzielonej porady są poufne.

§48. Poradnia w zależności od potrzeb wydaje następujące rodzaje dokumentów związanych z udzielaną pomocą psychologiczno – pedagogiczną: opinie, orzeczenia oraz, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§49.1. Poradnia wydaje opinię w sprawach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać opinię poradni także w innych niż określone w odrębnych przepisach sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

§50. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego 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.

§51.1. W Poradni są organizowane i działają Zespoły Orzekające, które orzekają o:

- a) potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
- b) potrzebie 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) potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- d) potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,
- e) opiniują o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2.W skład Zespołów Orzekających Poradni wchodzi:

dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba, jako przewodniczący

- a) psycholog
- b) pedagog
- c) lekarz
- d) inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny

3.Zespoły Orzekające Poradni orzekają na wniosek rodziców

lub prawnych opiekunów dziecka.

4.Zespoły Orzekające działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§52.Wszystkie dokumenty związane z badaniami psychologicznymi, pedagogicznymi lub logopedycznymi gromadzone są w kartach indywidualnych, które muszą zawierać również zapis wszystkich czynności dotyczących danego przypadku. Karta ma charakter poufny i może być udostępniana w uzasadnionych przypadkach innym pracownikom Poradni lub w czasie wizytacji osobom sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką.

§53.Pracownicy merytoryczni Poradni mogą wykorzystać dołączoną do wniosku, składanego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, dokumentację w postaci:

- a) wyników obserwacji lub badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych wykonanych w innych placówkach,
- b) wyników badań lekarskich,
- c) postanowień sądu,
- d) dokumentacji szkolnej.

§54.1.Poradnia organizuje i prowadzi zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Dyrektor poradni na początku nowego roku szkolnego powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

3. Organizację pracy zespołu i zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka regulują odrębne dokumenty.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW

§55. Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Kozienicach zatrudnia specjalistów: psychologów, pedagogów (w tym doradcę zawodowego), logopedów oraz pracowników administracji i obsługi.

§56. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§57. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§58.Do zadań pedagoga- doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego.;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§59.Do podstawowych obowiązków lekarza należy opracowywanie diagnozy lekarskiej, udział w posiedzeniach zespołu orzekającego, pomoc uczniom z różnego typu dysfunkcjami w wyborze kierunku ich kształcenia.

§60.Do podstawowych obowiązków księgowego należy prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej placówki wg obowiązujących aktów prawnych regulujących ten rodzaj działalności.

§61.Do podstawowych obowiązków pracownika administracyjnego należy prowadzenie wszystkich czynności związanych z administracyjną działalnością Poradni oraz obsługa pracowników w zakresie spraw związanych z wykonywaniem czynności służbowych.

§62.Do podstawowych obowiązków pracownika obsługi należy utrzymanie ładu

i porządku w pomieszczeniach placówki.

§63. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania w czasie pracy przepisów BHP i bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

§64. Szczegółowy zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień regulują indywidualne przydziały czynności.

ROZDZIAŁ VI

DOKUMENTACJA PRACY PORADNI

§65.1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni (zapis elektroniczny w postaci bazy danych);
- 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń;
- 3) rejestr przyjęć w bieżącym roku szkolnym;
- 4) rejestr udzielonych porad;
- 5) dokumentację badań diagnostycznych;
- 6) dokumentację związaną z funkcjonowaniem zespołów orzekających;
- 7) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych;
- 8) teczki akt osobowych;
- 9) dokumentację pracy, zgodnie z wymaganiami władz oświatowych;
- 10) księgę protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej (zapis elektroniczny);
- 11) dokumentację związaną z działalnością administracyjno- socjalną;
- 12) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumentację poradni prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.

3. Za zgodą organu prowadzącego poradnię powyższa dokumentacja może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej.

§66.1. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji odpowiedzialny jest dyrektor poradni.

2. Wgląd w dokumentację posiadają upoważnieni pracownicy organów nadzorujących poradnię.

3. Dokumentacja prowadzona przez pracownika pedagogicznego podlega nadzorowi ze strony dyrektora poradni.

4. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzoną przez siebie dokumentację.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§67. Poradnia używa pieczęci urzędowej o treści:

Poradnia
Psychologiczno- Pedagogiczna
26- 900 Kozienice, Al.Wł. Sikorskiego 8a
Tel./fax (48) 614 89 36

§68. W Poradni działa komisja socjalna, która opracowuje regulamin świadczeń socjalnych przyznawanych pracownikom pedagogicznym i administracji.

§69. Uregulowania i postanowienia niniejszego Statutu obowiązują wszystkich pracowników Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Kozienicach.

§70. Sprawy nieuregulowane postanowieniami niniejszego Statutu rozstrzyga Dyrektor poradni na podstawie obowiązujących przepisów.

§71. Nowelizacji Statutu dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Poradni.

§72. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.

§73. Statut dostępny jest u Dyrektora Poradni.

§74. Traci moc Statut przyjęty Uchwałą Nr 2/2010/2011 w dniu 25 stycznia 2011 roku.

§75. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Kozienicach zatwierdziła niniejszy tekst Statutu Uchwałą Nr 3/2012/2013 na posiedzeniu w dniu 28 czerwca 2013 roku, z mocą obowiązywania od dnia 28 czerwca 2013 roku.

