

STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

W PROSZOWICACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. (Dz.U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869 z późn. zm.)

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa placówki brzmi: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Proszowicach.
2. Poradnia posiada status publicznej placówki oświatowej.
3. Siedziba mieści się: ul. Kolejowa 10, 32-100 Proszowice.
4. Terenem działania Poradni jest obszar określony granicami administracyjnymi Powiatu Proszowickiego: gmina i miasto Proszowice, gmina Radziemice, gmina Koszyce, gmina Koniusza, gmina Pałecznicza, gmina Nowe Brzesko.
5. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Proszowicki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2 Cele i zadania Poradni

§ 2.

1. Celem działania Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Proszowicach, zwanej dalej Poradnią, jest udzielanie dzieciom (od momentu urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży oraz wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 3.

1. 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 wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§4

1. Poradnia wykonuje zadania z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Zadania Poradni realizowane są w Poradni i poza nią, w szczególności na terenie szkół, przedszkoli i innych placówek obejmujących opieką dzieci, młodzież i rodziców naszego rejonu działania, oraz w środowisku rodzinnym odpowiednio do rozpoznawanych i zgłaszanych potrzeb.
2. Korzystanie z wszelkich form działalności organizowanych i prowadzonych przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział 3 Realizacja zadań Poradni

§ 6

1. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności przez:
 - 1) diagnozowanie (opiniowanie, orzecznictwo),
 - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną dzieciom, młodzieży i rodzicom,
 - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki,
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Realizacja wyżej wymienionych zadań odbywa się w formie:
 - 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych,
 - 2) terapii rodziny,
 - 3) grup wsparcia,
 - 4) prowadzenia mediacji,
 - 5) interwencji kryzysowej,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) wykładów i prelekcji,
 - 9) działalności informacyjno – szkoleniowej.

§ 7

1. Poradnia wydaje opinie 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.
3. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo osoby pełnoletniej, której dotyczy opinia. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzanie badań lekarskich, rodzice albo pełnoletnia osoba, która składa wniosek, powinni, na wniosek poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
5. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia, poradnia może zwrócić się do dyrektora

przedszkola, szkoły lub placówki o wydanie opinii, informując o tym osobę składającą wniosek.

6. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko.
7. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo, pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

§ 8

1. Opinia Poradni zawiera:

- 1) oznaczenie Poradni wydającej opinię,
- 2) numer opinii,
- 3) datę wydania opinii,
- 4) podstawę prawną wydania opinii,
- 5) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, numer PESEL lub serię i numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość, datę i miejsce urodzenia oraz jej miejsce zamieszkania, nazwę i adres przedszkola/szkoły/placówki oraz oznaczenie oddziału przedszkolnego/oddziału w szkole/grupy wychowawczej do której uczęszcza,
- 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających jego funkcjonowanie w odniesieniu do zgłaszanego problemu,
- 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie,
- 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem
- 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia,
- 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
- 11) podpis dyrektora Poradni.

§ 9

1. W Poradni są organizowane i działają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, Zespoły Orzekające.
2. Zespoły Orzekające wydają:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
 - 2) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim,
 - 3) orzeczenia o 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,
 - 4) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Szczegółowe zasady działania Zespołów Orzekających i procedury wydawania orzeczeń i opinii określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, ich rodzicom oraz nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
2. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nie uczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela Poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz zamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.

Rozdział 4

Organizacja i zakres współpracy Poradni

§ 11

1. Poradnia współpracuje z innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także poradniami specjalistycznymi, w zakresie wymiany doświadczeń zawodowych, konsultacji trudnych i złożonych przypadków, a także w przekazywaniu kart indywidualnych dzieci i młodzieży znajdujących się aktualnie w rejonie działania innej poradni.
2. Dla dobra dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli Poradnia nawiązuje i rozwija kontakty z administracją samorządową, przedstawicielami służby zdrowia, instytucjami, organizacjami i innymi stowarzyszeniami, mogącymi mieć wpływ na sytuację dziecka i jego rodziny oraz placówkami oświatowymi.

§ 12

1. Na terenie swojego działania Poradnia współpracuje w szczególności z:
 - 1) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Proszowicach,
 - 2) Zespołem Placówek Caritas w Proszowicach,
 - 3) Komendą Powiatową Policji w Proszowicach,
 - 4) Powiatowym Urzędem Pracy i Punktem Pośrednictwa Pracy w Proszowicach,
 - 5) Lekarzami, w tym szczególnie rodzinnymi z Powiatu Proszowickiego,
 - 6) Sądem ds. Rodziny i Nieletnich w Krakowie Nowej – Hucie.
2. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Proszowicach polega na:
 - 1) wspólnym konsultowaniu kompleksowych działań pomocowych dla dzieci rodzin pozostających pod opieką naszych placówek,
 - 2) wspólnym inspirowaniu i konstruowaniu działań na rzecz lokalnego środowiska, w tym szczególnie profilaktyki uczniów z rodzin dysfunkcyjnych.
3. Współpraca z Zespołem Placówek Caritas w Proszowicach, polega na:
 - 1) udzielaniu fachowej pomocy w ustaleniu programów pracy z dziećmi z rodzin dysfunkcyjnych,

- 2) merytorycznej pomocy w organizowaniu okolicznościowych imprez dla dzieci z różnymi życiowymi problemami.
4. Współpraca z Komendą Powiatową Policji w Proszowicach polega na :
 - 1) udziale pracowników Poradni w przesłuchaniach nieletnich,
 - 2) konsultowaniu z inspektorami do spraw nieletnich, różnorodnych form pomocy adekwatnych do możliwości intelektualnych i emocjonalnych dzieci i młodzieży.
5. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy i Punktem Pośrednictwa Pracy w Proszowicach polega na:
 - 1) pozyskiwaniu szczegółowych informacji na temat sytuacji na rynku pracy oraz poszukiwanych zawodów dla celów optymalizacji porad o dalszym kierunku kształcenia i trafnym wyborze zawodu,
 - 2) cyklicznych konsultacjach pracowników Poradni, PUP, PPP co do wyboru pracy przez młodzież z rodzin dysfunkcyjnych.
6. Współpraca z lekarzami, w tym szczególnie rodzinnymi z Powiatu Proszowickiego polega na :
 - 1) udzielaniu wyczerpujących informacji o rodzajach pomocy dzieciom z różnorodnymi schorzeniami i zaburzeniami rozwojowymi w warunkach przedszkolnych i szkolnych,
 - 2) konsultowaniu (za zgodą rodziców) indywidualnych programów nauczania i wychowania,
 - 3) pomocy dla dzieci ze schorzeniami i zaburzeniami rozwojowymi w szkole oraz w warunkach pozaszkolnych.
7. Współpraca Poradni z Sądem ds. Rodziny i Nieletnich w Krakowie Nowej-Hucie polega na:
 - 1) konsultowaniu z kuratorami do spraw nieletnich różnorodnych form pomocy adekwatnych do możliwości intelektualnych i emocjonalnych dzieci i młodzieży,
 - 2) przekazywanie opinii Poradni na temat badanych dzieci i młodzieży na bezpośrednie polecenie sądu.
8. Wyżej wymienione formy współpracy Poradni odbywają się w Poradni oraz na terenie w/w placówek, odpowiednio do potrzeb.

Rozdział 5 Organy Poradni i ich kompetencje

§ 13

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni, zwany dalej Dyrektorem,
 - 2) Rada Pedagogiczna.

§ 14

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) przewodniczy posiedzeniom i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni,
- 5) zatrudnia i zwalnia pracowników Poradni, ustala zakres obowiązków i organizuje pracę pracowników,
- 6) powołuje i odwołuje wicedyrektora oraz inne osoby ze stanowisk kierowniczych, jeżeli za zgodą organu prowadzącego, stanowiska takie są powołane,
- 7) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom Poradni,
- 8) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
- 9) umożliwia korzystanie pracownikom z form doskonalenia zawodowego,
- 10) dokonuje oceny pracy pracowników,
- 11) realizuje zadania związane z procedurami awansu zawodowego nauczycieli,
- 12) sporządza plan pracy i arkusz organizacji pracy Poradni,
- 13) ustala, za zgodą organu prowadzącego, dzienny plan pracy Poradni,
- 14) powołuje Zespoły Orzekające i przewodniczy ich pracom,
- 15) stwarza odpowiednie warunki i odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy wszystkich pracowników,
- 16) stwarza warunki sprzyjające rozwojowi Poradni,
- 17) określa warunki i zasady współpracy z innymi placówkami, instytucjami i organizacjami,
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor, jako Przewodniczący Rady pedagogicznej, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, informując niezwłocznie o zaistniałym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor do wykonywania niektórych zadań może upoważnić lub wyznaczyć inne osoby.

§ 15

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem stanowiącym placówki w zakresie jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Szczegółową organizację pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Poradni,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Poradni,
- 4) przygotowanie oraz zatwierdzanie projektu statutu oraz jego zmian.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna Poradni opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć pracowników pedagogicznych,
- 2) projekt planu finansowego Poradni,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz innych zajęć dodatkowo płatnych,
- 5) standardy i procedury, w szczególności działalności diagnostycznej i terapeutycznej,
- 6) propozycje organu prowadzącego dotyczącą możliwości przedłużenia kadencji dyrektora.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna może wnioskować w sprawach:

- 1) odwołania ze stanowiska dyrektora lub innych osób ze stanowisk kierowniczych,
- 2) nagród, wyróżnień i odznaczeń dla pracowników Poradni,
- 3) zmian statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Poradni.

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów Poradni oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 19

1. Każdy z organów ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Poradni w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań kierują się wyłącznie dobrem ucznia i dziecka.
3. Organy Poradni są zobowiązane do współdziałania na rzecz realizacji celów i zadań statutowych, polegającego w szczególności na:
 - 1) monitorowaniu stopnia realizacji uchwał i informowaniu o uzyskanych efektach,
 - 2) przekazywaniu bieżącej informacji o efektach pracy uzyskanych w wyniku kontroli, ocen, analiz dokonywanych przez organy i instytucje zewnętrzne,
 - 3) zapoznawania z aktualnymi przepisami prawa, szczególnie prawa oświatowego,
 - 4) wnoszeniu uwag i zgłaszaniu wniosków do zadań i planów, realizowanych w ramach kompetencji.

§ 20

1. W przypadku sporów kompetencyjnych między organami Poradni Dyrektor powołuje zespół negocjacyjny, który podejmuje próby rozwiązania konfliktu lub, w zależności od właściwości, zwraca się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 7 Organizacja Poradni

§ 21

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy i planu finansowego Poradni, w terminie do 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.
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.
4. Strukturę organizacyjną poradni określa każdorazowo plan pracy Poradni.
5. Komórki organizacyjne Poradni działają na podstawie planów pracy zespołów opracowanych na każdy rok szkolny.
6. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne (tzw. placówka nie feryjna).
7. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni w zależności od realizacji zadań oraz potrzeb środowiska, za zgodą organu prowadzącego.
8. Pracownicy pedagogiczni Poradni mają prawo do korzystania z urlopu wypoczynkowego w liczbie 35 dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego.
9. Pozostali pracownicy korzystają z urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy.

§ 22

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

Rozdział 8 Pracownicy Poradni

§ 23

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych zwanych specjalistami, lekarza, rehabilitanta, pracowników administracji i obsługi oraz głównego księgowego.
2. Jako pracownicy pedagogiczni- specjaliści zatrudnieni są psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradca zawodowy.

3. Pracownicy pedagogiczni Poradni mają status nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wymagane kwalifikacje pracowników pedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy.
5. Zadaniem lekarza jest konsultowanie pracy Zespołu Orzekającego i Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka oraz pomoc przy ustalaniu zaleceń dotyczących dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb dziecka z problemami zdrowotnymi.
6. Rehabilitant wykonuje zadania dotyczące pomocy dzieciom korzystającym z wczesnego wspomagania rozwoju.
7. Dyrektor Poradni, w zależności od potrzeb i zadań placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, decyduje o zatrudnieniu innych specjalistów, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

§ 24

1. Psycholog pracujący w Poradni:

- 1) dokonuje diagnozy psychologicznej, przede wszystkim pod kątem określenia przyczyn zaburzeń rozwojowych oraz ogólnych i specyficznych trudności w nauce oraz innych wynikających z problemów zgłaszanych przez klienta,
- 2) udziela rodzicom, opiekunom prawnym porad, informacji i konsultacji dotyczących prawidłowości i nieprawidłowości rozwoju psychicznego, emocjonalnego i społecznego dziecka oraz form i metod wychowawczych,
- 3) udziela nauczycielom, wychowawcom i pedagogom szkolnym informacji, porad i konsultacji dotyczących różnorodnych form pomocy psychologicznej dla dziecka lub ucznia realizowanych na terenie szkoły a także wsparcia dla rodziców,
- 4) prowadzi zajęcia wspomagające dla dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz innych zaburzeń,
- 5) prowadzi różnorodne zajęcia przekazujące wiedzę i umiejętności z zakresu prawidłowości i nieprawidłowości rozwoju psychospołecznego dla rodziców, nauczycieli i uczniów,
- 6) wspiera rodziców, nauczycieli innych pracowników pedagogicznych w organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog pracujący w Poradni:

- 1) dokonuje diagnozy pedagogicznej, przede wszystkim pod kątem określenia przyczyn trudności w nabywaniu wiadomości i umiejętności istotnych dla dalszego uczenia się, w tym ogólnych i specyficznych trudności w nauce oraz innych wynikających z problemów zgłaszanych przez klienta,
- 2) prowadzi terapię dzieci i młodzieży przede wszystkim z ogólnymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 3) udziela nauczycielom, wychowawcom i pedagogom szkolnym informacji, porad i konsultacji dotyczących różnorodnych form pomocy pedagogicznej dla dziecka lub ucznia realizowanych na terenie szkoły a także wsparcia dla rodziców,
- 4) wspiera rodziców, nauczycieli innych pracowników pedagogicznych w organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 5) prowadzi różnorodne zajęcia przekazujące wiedzę i umiejętności z zakresu prawidłowości i nieprawidłowości procesów uczenia się dla rodziców, nauczycieli i uczniów.

3. Logopeda pracujący w Poradni:

- 1) dokonuje diagnozy prawidłowości i nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- 2) prowadzi zajęcia z dziećmi dotyczące terapii zaburzeń komunikacji językowej,
- 3) udziela informacji, konsultacji i porad dla rodziców, nauczycieli i wychowawców, dotyczące wspomaganie rozwoju mowy,
- 4) opracowuje indywidualne programy terapii logopedycznej dla dzieci uczestniczących w zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 5) prowadzi szkolenia dla nauczycieli przedszkoli i rodziców dotyczące rozwoju werbalnego.

4. Doradca zawodowy pracujący w Poradni:

- 1) dokonuje diagnozy psychologicznej dotyczącej inteligencji, osobowości i zainteresowań pomocnej w wyborze form dalszego kształcenia się, zawodu i pracy,
- 2) udziela porad uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom dotyczących świata zawodów, wyboru właściwej ścieżki edukacyjnej i sposobów poruszania się po rynku pracy,
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

5. Terapeuta rodzin pracujący w Poradni:

- 1) prowadzi terapię rodzin,
- 2) udziela porad oraz wsparcia rodzicom dzieci i młodzieży z różnymi dysfunkcjami,
- 3) prowadzi konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie prawidłowości i zaburzeń rozwoju emocjonalno – społecznego dzieci,
- 4) prowadzi mediacje rodzinne i nieletnich.

§ 25

1. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania Poradni zgodnie z corocznie określonym harmonogramem pracy i indywidualnym przydziałem czynności w terenie.
2. Do zadań wykonywanych poza poradnią należą szczególnie:
 - 1) udzielanie nauczycielom, wychowawcom i pedagogom szkolnym informacji, porad, konsultacji dotyczących różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka lub ucznia realizowanych na terenie szkoły a także wsparcia dla rodziców,
 - 2) udzielanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych w organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola lub szkoły,
 - 3) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych i kryzysowych,
 - 4) prowadzenie różnorodnych zajęć przekazujących wiedzę i umiejętności z zakresu prawidłowości i nieprawidłowości rozwoju psychospołecznego i procesów uczenia się dla rodziców, nauczycieli i uczniów.

§ 26

1. Czas pracy specjalisty zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1 pracownik zobowiązany jest realizować:
 - 1) obowiązkowe zajęcia prowadzone bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz w wymiarze 20 godzin zegarowych tygodniowo (tzw. pensum),
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Poradni.

§ 27

1. Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Poradni, uwzględniając potrzeby placówki, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Kwalifikacje pracowników wymienionych w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Czas i warunki pracy pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy, w szczególności kodeks pracy i regulamin pracy.

§ 28

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy. Zasady ich pracy określa dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 9 Dokumentacja Poradni

§ 29

1. Poradnia prowadzi i dokumentuje swoją pracę poprzez:
 - 1) rejestr alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 - 2) protokoły posiedzeń zespołów orzekających oraz dokumentację rozpatrywanych przypadków,
 - 3) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń,
 - 4) teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentację badań i prowadzonych terapii,
 - 5) dzienniki zajęć specjalistycznych,
 - 6) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych,
 - 7) ewidencję pracy na terenie szkół i przedszkoli (sprawozdania, dzienniki),
 - 8) plan pracy Poradni,
 - 9) księgę protokołów Rady Pedagogicznej,
 - 10) dokumentację organizacji doskonalenia nauczycieli,
 - 11) terminarze pracowników pedagogicznych Poradni,
 - 12) harmonogramy zajęć pracowników Poradni,
 - 13) listy obecności pracowników,
 - 14) księgę wyjść pracowników,
 - 15) inną dokumentację wymaganą przepisami szczególnymi.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 3 jest prowadzona także w formie elektronicznej.
3. Poradnia gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

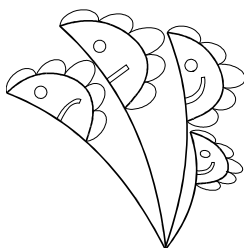
Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 30

1. Poradnia jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni, określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Poradnia używa pieczęci podłużnej o treści: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Proszowicach, 32–100 Proszowice, ul. Kolejowa 10, tel. (012) 3070336 NIP: 682-14-44-304 REGON: 000705686
2. Poradnia posiada znak – logo, który przedstawia litery w kolorze czarnym na białym tle w formie stylizowanych kwiatów zebranych w bukiet. Dodatkowo środki kwiatów są również obrazem twarzy ludzkiej wyrażającej różne uczucia, od smutku do radości. Całość logo nawiązuje do skojarzeń pracy placówki w terenie głównie rolniczym oraz faktu, że człowieka, a szczególnie dziecko można postrzegać jako cenną roślinę, wymagającą troskliwej pielęgnacji.



§ 32

1. Jakiegokolwiek zmiany w niniejszym statucie mogą być wprowadzone jedynie w formie stosownej uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Poradni każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej wiadomości.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie Poradnia stosuje przepisy stanowiące podstawę prawną jej funkcjonowania, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj.:Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj.:Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj.: Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.),
 - 4) rozporządzenia 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),
 - 5) rozporządzenia 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),
 - 6) 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. Nr 228, poz. 1487),
 - 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2009 r., poz. 532),

- 8) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.),
- 9) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1420 z późn. zm.),
- 10) innych aktów prawnych o charakterze szczegółowym.

Zmiany w Statucie przyjęte Uchwałą Nr 7/2016 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Proszowicach z dnia 27 października 2016 roku.