

# STATUT

## PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

### w KOZIENICACH

#### Podstawę prawną Statutu stanowią:

- a) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572, z późn. zm.)
- b) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.)
- c) 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.z 2002r. Nr 223 poz.1869 ) z późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2010r. Nr 228, poz.1492).
- d) 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).
- e) 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).
- f) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 września 2014 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014 r., poz.1157).
- g) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2013 r., poz.1257)
- h) 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).
- i) 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:

- I. Kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  1. Sprawuje nadzór pedagogiczny,
  2. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  3. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  4. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  5. Przygotowuje arkusz organizacji Poradni i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  6. Ustala tygodniowy rozkład pracy po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,

7. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
8. Przewodniczy Zespołom Orzekającym
9. Współpracuje z placówkami oświatowymi, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
10. Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p/pož.,
11. Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
12. Nadzoruje prowadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
13. Opracowuje zakres obowiązków pracowników,
14. Organizuje i wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli
15. 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 ustalonego przez siebie regulaminu.
5. Zebrania 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.
- d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy 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 protokołów.

§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) dokumentację badań diagnostycznych;
- 5) dokumentację związaną z funkcjonowaniem zespołów orzekających;
- 6) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych;
- 7) teczki akt osobowych;
- 8) księgę protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej (zapis elektroniczny);
- 9) dokumentację związaną z działalnością administracyjno- socjalną;
- 10) 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 4/2012/2013 w dniu 28 czerwca 2013 roku.

§75. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Kozienicach zatwierdziła niniejszy tekst Statutu Uchwałą Nr 5/2015/2016 na posiedzeniu w dniu 11 września 2015 roku, z mocą obowiązywania od dnia 11 września 2015 roku.