

STATUT

PORADNI

PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W ZGIERZU

Spis Treści:

1. Postanowienia ogólne
2. Cele, Zadania, Organizacja Pracy Poradni.
3. Organy Poradni.
4. Pracownicy.
5. Dokumentacja.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Zgierzu zwana dalej Poradnią jest jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego Powiatu Zgierskiego.
2. Pełna nazwa i adres placówki ma brzmienie „Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Zgierzu”, 95-100 Zgierz, ul. Barlickiego 2.
3. Poradni może zostać nadane imię osób, instytucji lub organizacji. Imię nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Poradnia może posiadać filie, które tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren działania organ prowadzący na wniosek dyrektora Poradni.
5. Poradnia używa pieczęci podłużnej.
6. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Zgierski.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
8. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Rejonem działania Poradni jest Gmina Miasto Zgierz i Gmina Zgierz.
10. Poradnia udziela pomocy uczniom, rodzicom, nauczycielom przedszkoli, szkół, placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
11. Poradnia udziela pomocy dzieciom i ich rodzicom nie uczęszczającym do przedszkola, a zamieszkałym w rejonie działania Poradni.
12. Dopuszcza się możliwość udzielenia pomocy dzieciom, młodzieży oraz ich rodzicom nie uczęszczających do placówek objętych terenem działań poradni za zgodą dyrektora poradni.
13. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
14. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Istnieje możliwość przerwy w okresie wakacyjnym, po wcześniejszym jej uzgodnieniu z organem prowadzącym.

II. Cele, zadania i organizacja pracy poradni.

§ 2.

1. Poradnia jest placówką, której celem jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym także pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - 1) Diagnozowanie poziomu rozwoju,
 - a. potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży w tym:
 - b. przyczyn i niepowodzeń edukacyjnych,
 - c. specyficznych trudności w uczeniu się,
 - d. predyspozycji i uzdolnień.
 - 2) Wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
 - a. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b. z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - c. niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - d. z chorobami przewlekłymi,
 - e. szczególnie uzdolnionych.
 - 3) Prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;

- 4) Pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) Wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 6) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
- 7) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
- 8) Współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
- 9) Współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 10) Współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnych funkcji rodziny;

- 12) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 13) Prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 14) Udzielanie we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Zadania te mogą być realizowane także poza siedzibą Poradni, to znaczy w środowisku szkolnym i rodzinnym dzieci i młodzieży.
 4. Poradnia zapewnia dzieciom i młodzieży opiekę w czasie pobytu w Poradni oraz w trakcie zajęć poza Poradnią.
 5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Poradni przez rodziców, prawnych opiekunów (lub upoważnioną przez nich osobę, zobowiązaną do zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa).
 6. Poradnia stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp, p. poż.

§ 3.

1. 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 informatyczno-szkoleniową.

§ 4.

1. Poradnia wydaje opinię w sprawach:
 - 1) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 2) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
 - 3) objęcia nauką w klasie terapeutycznej,
 - 4) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 5) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki,
 - 6) zwolnienia ucznia z głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego,
 - 7) przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do zawodu,
 - 8) innych, określonych w odrębnych przepisach.
2. Opinię wydaje się na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, przy zachowaniu możliwości dołączenia przez nich do wniosku posiadanej dokumentacji, obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich oraz opinii nauczycieli, specjalistów ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Opinię podpisuje dyrektor oraz pracownicy pedagogiczni, specjaliści zespołu diagnostyczno-opiniującego.

§ 5.

1. W poradni działa Zespół Orzekający powołany przez dyrektora Poradni w oparciu o szczegółowe przepisy.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - dyrektor Poradni lub osoba upoważniona-jako przewodniczący zespołu,
 - psycholog-opracowujący diagnozę psychologiczną,
 - pedagog-opracowujący diagnozę pedagogiczną,
 - lekarz-opracowujący diagnozę lekarską,

- inni specjaliści, w tym spoza Poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny- opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.

3. Zespoły orzekające wydają orzeczenia w sprawach:

- 1) o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym,
- 2) 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,
- 3) o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczania do szkoły.

4. Zespoły orzekające wydają opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

5. Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów dziecka) lub pełnoletniego ucznia.

6. Od wydanego przez Poradnię orzeczenia, wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania. Odwołanie odbywa się za pośrednictwem Zespołu Orzekającego, który wydał orzeczenie.

§ 6.

1. Poradnia współdziała z innymi poradniami oraz organizacjami pozarządowymi świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży oraz rodzicom.

2. Poradnia współdziała z innymi poradniami i instytucjami poprzez:

- 1) konsultacje,
- 2) wymianę doświadczeń,
- 3) organizowanie szkoleń seminariów, warsztatów itp.

- 4) zapewnienie kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
 - 5) podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego.
3. Współdziałanie realizowane jest z zachowaniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych.

III. Organy Poradni

§ 7.

1. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni,
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 8.

1. Kompetencje organów Poradni:

- 1) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 2) Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników placówki,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej. Podjęte w ramach jej kompetencji,
 - e) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, powiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną finansową i gospodarczą obsługę placówki,
 - g) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe,
 - h) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi,
 - i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - j) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Poradni:

- k) przewodniczy, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz powiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - l) przedstawia, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki,
 - m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 3) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
- 4) Do jej kompetencji należy:
- a) opracowanie i zatwierdzenie regulaminu wewnętrznego Poradni,
 - b) opracowanie i zatwierdzenie rocznego planu pracy placówki,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - d) opiniowanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
 - e) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - f) przygotowanie projektu Statutu Poradni lub jego zmian i jego uchwalenie,
 - g) opiniowanie w szczególności:
 - organizacji pracy Poradni,
 - projektu planu finansowego,
 - wniosków dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - h) możliwość zgłaszania wniosku o odwołanie dyrektora,
 - i) rozstrzyganie spraw konfliktowych.
- 5) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej odbywają się minimum dwa razy w roku szkolnym.

§ 9.

1. W poradni może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor Poradni po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może wyznaczyć nauczyciela, który zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności w placówce. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.

§ 10.

1. Przewiduje się możliwość rozwiązywania sporów pomiędzy pracownikami Poradni poprzez:
 - 1) negocjacje stron będących w konflikcie w obecności Dyrektora Poradni,
 - 2) negocjacje stron w obecności Rady pedagogicznej.
2. Jeżeli podjęte próby rozstrzygnięcia sporu na terenie Poradni nie dadzą rezultatu sprawę w zależności od przedmiotu sporu przekazuje się do organu prowadzącego Poradnię lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Jeżeli Dyrektor jest stroną w sporze, sprawę w zależności od przedmiotu sporu, przekazuje się do organu prowadzącego Poradnię lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

IV Pracownicy

§ 11.

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.

§ 12.

1. Pracownikami pedagogicznymi Poradni są psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, socjolodzy i doradcy zawodowi, którzy uzyskali wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym. W poradni mogą być zatrudnieni również lekarze, pracownicy socjalni i inni specjaliści.
2. Pracownik ma prawo do kształtowania samodzielnego warsztatu pracy i samodzielnego doboru metod, jeżeli nie jest to sprzeczne z zasadą dobra dziecka i nie przeszkadza w pracy pracownikom placówki.
3. Pracownik pedagogiczny Poradni prowadzi pracę zgodnie z zasadami działania Poradni i odpowiada za wynik tej pracy.
4. Pracownik Poradni przestrzega Konwencji Praw Dziecka.
5. Zakresy zadań pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy, a w szczególności należy do nich:
 - a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci zgłaszanych do Poradni, dokonywanie diagnozy potrzeb edukacyjnych, deficytów i zaburzeń rozwojowych,
 - b) kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, profilaktyczno-wychowawczej, opieki, kształcenia specjalnego i resocjalizacji,
 - c) prowadzenie różnego rodzaju form terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej,
 - d) prowadzenie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach, konsultacje i inne formy pomocy merytorycznej w tym zakresie,
 - e) prowadzenie doradztwa psychologicznego i pedagogicznego oraz mediacji dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - f) wspieranie rodziny i szkoły, popularyzowanie wiedzy psychologicznej i pedagogicznej rozwijanie umiejętności wychowawczych,

- g) inicjonowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - h) planowanie i prowadzenie pracy zgodnie z obowiązującym planem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - i) stosowanie twórczych i innowacyjnych form pracy,
 - j) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych, troska o estetykę gabinetów,
 - k) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - l) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - m) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Poradni i na zajęciach z dziećmi na terenie placówek oświatowych,
 - n) bezstronność i obiektywizm w sprawiedliwym traktowaniu wszystkich dzieci,
 - o) współpraca z innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.
 - p) współdziałanie z rodzicami, opiekunami dzieci,
 - q) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
6. Pracownik pedagogiczny prowadzi dokumentację swojej pracy.
 7. Pracownik pedagogiczny ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek naukowo-oświatowych,
 8. Pracownik pedagogiczny służbowo odpowiada przed dyrektorem Poradni za:
 - a) poziom pracy dydaktyczno-wychowawczej, wychowawczej i opiekuńczej w odniesieniu do dzieci i młodzieży,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych które mu powierzono,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenie placówki przydzielonych mu przez dyrektora,
 - d) nieprzestrzeganie procedury postępowania przy zaistniałym wypadku,
 - e) prawidłowość prowadzonej dokumentacji,

f) Wykonuje inne czynności na polecenie dyrektora.

§ 13.

1. Liczbę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi poradni w zależności od zadań określonych w jej statucie oraz terenu działania ustala na wniosek dyrektora organ prowadzący Poradnię.

§ 14.

1. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Poradni.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości.
3. Zakresy obowiązków zawarte są w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

§ 15.

1. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 16.

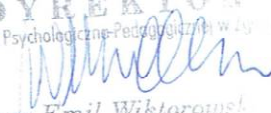
1. Poradnia może zawierać umowę z wolontariuszami lub stażystami na prace interwencyjne.

V Dokumentacja

§ 17.

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) Statut Poradni.
 - 2) Regulamin pracy Poradni.
 - 3) Arkusz organizacji pracy Poradni w danym roku szkolnym.
 - 4) Tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni.
 - 5) Roczny plan pracy Poradni.
 - 6) Książkę protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej.
 - 7) Skorowidz alfabetyczny i kartotekę badanych.
 - 8) Teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży.
 - 9) Indywidualne dzienniki wykonywanej pracy.
 - 10) Dzienniki zajęć specjalistycznych z grupą.
 - 11) Protokoły z posiedzeń Zespołów Orzekających.
 - 12) Sprawozdania GUS.
 - 13) Teczki akt osobowych pracowników.
 - 14) Regulamin wewnętrzny pracy Poradni.
 - 15) Orzeczenie organizacyjne o powołaniu Poradni.
 - 16) Dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczyciela.
 - 17) Dziennik zgłoszeń.
 - 18) Dziennik pracy planowanej pracowników pedagogicznych.
 - 19) Plan nadzoru pedagogicznego.
 - 20) Inną dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.

Statut w brzmieniu przyjęty Uchwałą nr 1/2012/2013 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Zgierzu w dniu 27 listopada 2012 r.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Zgierzu

mgr Emil Wiktorowski