

STATUT PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PUCKU

Opracowany w oparciu o :

Ustawę o systemie oświaty z dnia 7.09.1991r / Test jednolity Dz.U nr 67 z 1996r z późniejszymi zmianami /.

Ustawę z dnia 26.01.1982r Karta Nauczyciela / Tekst jednolity: Dz. U. nr 118, z 2003r poz. 1112 .

Rozporządzenie MENiS z dnia 11.12.2002r (Dz. U nr 5 z 2003 poz. 46) w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych

Rozporządzenie MENiS z dnia 07.01.2003r (Dz. U nr 11 z 2003r poz. 114) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozporządzenie MENiS z dnia 11.12.2002r (Dz. U nr 223 z 2002r poz. 1869) w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej

Rozporządzenie MENiS z dnia 12.02.2003r(Dz. U. nr 23 z 2003r, poz. 192). w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania

Rozporządzenie MENiS z dnia 31.01.2003r (Dz. U nr 26 z 2003r poz. 226) w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem

Orzeczenie organizacyjne z dnia 29.06.1971r powołujące Powiatową Poradnię Wychowawczo-Zawodową z dniem 1.09.1971r. oraz decyzję nr 81/93 z dnia 14.09.1993r Kuratora Oświaty w Gdańsku w sprawie zmiany w nazewnictwie i działalności Poradni.

Konwencję o Prawach Dziecka /(Dz. U. nr 120 z 1991r/.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pucku jest placówką publiczną, zwaną dalej Poradnią, działającą na terenie powiatu puckiego.
2. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Pucki.
3. Nadzór merytoryczny nad Poradnią sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
4. Siedziba Poradni mieści się w Pucku przy ulicy Kolejowej 7.

§ 2.

1. Teren działania Poradni określa Powiat Pucki jako organ prowadzący placówkę.
2. Poradnia udziela pomocy uczniom (i ich rodzicom) , nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
3. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców pomocy udziela Poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
4. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania Poradni oraz nie zamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom , które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola) i ich rodzicom.

Rozdział II

ZADANIA PORADNI

§ 3.

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pucku udziela dzieciom (w wieku od urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 4

Do zadań Poradni należy w szczególności :

1. Wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży i efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej.
2. Profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
3. Terapia zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych.
4. Pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia się, zawodu i planowania kariery zawodowej.

5. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych
7. możliwości oraz mocnych stron uczniów.
8. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny
9. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły

§ 5

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:
 - a). wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - b). pozostawienia ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie;
 - c). objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
 - d) 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, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
 - e) zwolnienia ucznia z wada słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego;
 - f) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki
 - g) przyjęcia ucznia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum, a także klasy pierwszej szkoły średniej na podbudowie programowej szkoły zasadniczej, szkoły policealnej i szkoły pomaturalnej, kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia.
 - h) przystąpienia ucznia lub absolwenta z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku szkoły podstawowej, egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia i absolwenta.
 - i) innych określonych w odrębnych przepisach;
2. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka Poradnia przekazuje kopię opinii do: przedszkola, szkoły lub placówki do której uczęszcza dziecko.
3. Opinia Poradni zawiera:
 - 1) oznaczenie Poradni wydającej opinię
 - 2) imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy,
 - 3) stanowisko Poradni w sprawie, której dotyczy opinia oraz jego uzasadnienie,
 - 4) wskazanie odpowiedniej formy pomocy w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w przedszkolu, szkole lub placówce stosownie do potrzeb oraz szczegółowe uzasadnienie wskazanej formy pomocy

§ 6

1. W Poradni działa Zespół , który orzeka o potrzebie kształcenia specjalnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania oraz opinuje o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Zasady jego działania określa Regulamin Zespołów Orzekających przy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pucku (załącznik nr 1)

§ 7

1. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności przez:
 - diagnozę
 - konsultację
 - terapię
 - psychoedukacji
 - rehabilitację
 - doradztwo
 - mediacje
 - interwencje w środowisku ucznia
 - działalność profilaktyczną
 - działalność informacyjną
2. Realizacja zadań uwzględnia:
 - a. potrzeby osób korzystających z Poradni,
 - b. współpracę z innymi poradniami oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży i ich rodzicom oraz organizacjami pozarządowymi.
3. Szczegółowe dane dotyczące realizacji w/w zadań zawarte są w rocznym planie pracy.

§ 8

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne

Rozdział III

ORGANY PORADNI

§ 9

Organami Poradni są:

- a. Dyrektor Poradni,
- b. Rada Pedagogiczna .

§ 10

1. Poradnią kieruje dyrektor.

2. Funkcje dyrektora Poradni powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Powiatu Puckiego.
3. Pracę Poradni organizuje dyrektor.
4. Dyrektor Poradni w szczególności :
 - a. kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny
 - c. realizuje uchwały rady pedagogicznej , podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną , finansową i gospodarczą obsługę placówki,
 - e. wykonuje inne zadania wynikające z odpowiednich przepisów szczególnych.
 - f. współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
6. Dyrektor poradni decyduje w sprawach :
 - a. zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
 - b. przyznawania nagród, oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni ,
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej , w sprawach oznaczeń , nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Poradni.
 - d. przyznawania nagród Dyrektora dla nauczycieli i innych pracowników zgodnie z wewnętrznym „Regulaminem przyznawania nagród”.
7. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną , rodzicami i innymi placówkami oświatowymi.

§ 11

1. Radę Pedagogiczną Poradni tworzą pracownicy pedagogiczni (psychologowie, pedagogzy , logopedzi , socjologowie, doradcy zawodowi , rehabilitanci).
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - a. zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, psychologicznych i logopedycznych,
 - c. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - a. organizację pracy Poradni – tygodniowy rozkład pracy,
 - b. projekt planu finansowego,
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń , nagród i innych wyróżnień,
 - d. propozycje dyrektora w sprawach przydzielonych , stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 3, pkt.b, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym poradnię uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z

przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Zarządu Powiatu Puckiego o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Poradni.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PORADNI

§ 12

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych : psychologów, pedagogów i logopedów, rehabilitantów i doradców zawodowych..
2. Poradnia może zatrudniać lekarzy oraz pracowników socjalnych, posiadających wyższe wykształcenie magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, socjologia, politologia, praca socjalna..
3. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.
4. Liczbę pracowników Poradni w zależności od zadań statutowych oraz potrzeb ustala na wniosek dyrektora organ prowadzący.
5. Do zadań pracowników pedagogicznych należy :
 - a. prowadzenie badań diagnostycznych,
 - b. sporządzanie opinii po badaniach,
- c. opracowanie diagnozy dla potrzeb Zespołów Orzekających,
- d. uczestnictwo w Zespołach Orzekających,
- e. udzielanie rodzicom porad wynikających z przeprowadzonych badań oraz w ramach konsultacji,
- f. prowadzenie różnorodnych form terapii w zależności od potrzeb i merytorycznego przygotowania pracowników,
- g. prowadzenie doradztwa psychologicznego, pedagogicznego i logopedycznego dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- h. psychoedukacja w środowisku szkolnym i rodzinnym dziecka,
- i. prowadzenie edukacji prozdrowotnej oraz profilaktyki uzależnień,
- j. popularyzacja wiedzy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej,
6. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi Poradni przydziela Dyrektor zgodnie z zakresem obowiązków wynikających z Regulaminu Pracy Poradni.
7. Pracownicy Poradni realizują zadania również poza Poradnią, w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.
8. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.

9. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówki w których nie są przewidziane ferie szkolne.
10. Tygodniowy i dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 13

1. Szczegółową organizację poradni w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego do dnia 30. kwietnia danego roku.
2. Arkusz Organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 31. maja danego roku.

§14.

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - a. skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,
 - b. dokumentację badań,
 - c. dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni,
 - d. inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział V

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 15.

1. Poradnia jest samodzielną jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17.

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pucku używa pieczęci podłużnej o następującej treści :

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA
84-100 PUCK UL. KOLEJOWA 7
Tel. / fax. 673-25-69

Statut został opracowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony uchwałą w dniu 14.10.2003 r.