

Załącznik nr 1 do obwieszczenia nr 1/2011 z dnia 8.03.2011r.

STATUT
Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej
w Bytowie

I. Założenia wstępne:

§ 1.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Bytowie przy ulicy Gdańskiej 59, zwana w dalszej części Statutu „Poradnią” jest placówką publiczną działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami),
- 2) *Rozporządzenie MEN z 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)*
- 3) Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002r., Nr 223, poz.1869 oraz Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz. 1492),
- 4) Ustawa - Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974r. (Dz. U. Nr 24, poz. 141 z późniejszymi zmianami).

§ 2.

Jednostką prowadzącą Poradnię jest Powiat Bytowski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3.

Z usług Poradni można korzystać w sprawach dzieci w wieku od urodzenia zamieszkujących obszar:

- 1) Miasta i Gminy Bytów,
- 2) Gminy Borzytuchom,
- 3) Gminy Parchowo
- 4) Gminy Studzienice,
- 5) z Gminy Tuchomie – Tuchomie, Modrzejewo,
- 6) z Gminy Lipnica – Lipnica
- 7) Gminy Czarna Dąbrówka

oraz w sprawach dzieci i młodzieży uczęszczających do przedszkoli i szkół znajdujących się na w/w terenie niezależnie od ich miejsca zamieszkania.

§ 4.

Korzystanie z Poradni jest dobrowolne i bezpłatne.

II. Cele i zadania

§ 5.

Celem Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu. Poradnia udziela pomocy również rodzicom i nauczycielom w sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 6.

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.*

§ 7.

Poradnia realizuje wymienione zadania poprzez:

1. *diagnozowanie, którego efektem jest w szczególności:*

- *wydanie opinii;*
- *wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;*
- *objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;*
- *wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.*

2) *pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielaną bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polegającą w szczególności na:*

- *prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;*
- *udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;*
- *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) *zadania profilaktyczne oraz wspieranie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły i placówki polegające w szczególności na:*

- *udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;*
- *współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;*
- *współpracy, 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 albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;*

- udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, o których mowa w § 5 ust. 2, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom, o których mowa w § 5 ust.
- 4) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki, które obejmuje:
- pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
 - wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania

§ 8.

Jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej opinia wydawana jest na pisemny wniosek rodziców, albo pełnoletniego ucznia. Poradnia wydaje opinię w sprawach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9.

Osoba, która składa wniosek może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich oraz opinię wychowawcy.

§ 10.

Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich osoba składająca wniosek powinna, na wniosek Poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

§ 11.

Opinia poradni zawiera:

- 1) oznaczenie poradni wydającej opinię, numer opinii i datę jej wydania,
- 2) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
- 3) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
- 4) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
- 5) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
- 6) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;

- 7) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
- 8) podpis dyrektora poradni.
- 9) podstawę prawną wydania opinii;

§ 12.

W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów informując o tym osobę składającą wniosek.

§ 13.

W Poradniach są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, o potrzebie indywidualne obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. Zespoły te działają na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych oraz na podstawie regulaminu pracy zespołów orzekających.

§ 14.

Pomoc w Poradni powinna być udzielana bez zbędnej zwłoki, w kolejności zgłoszeń i z uwzględnieniem charakteru sprawy.

§ 15.

Osoby zatrudnione w Poradni realizują jej zadania również poza placówką, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§ 16.

Poradnia podejmuje współpracę z innymi instytucjami, poradniami, organizacjami pozarządowymi, pracującymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz rodziców i nauczycieli poprzez udzielanie informacji, konsultacji, inspirowanie działań, realizowania wspólnych działań.

III. Organy Poradni:

§ 17.

Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni,
- 2) Rada Pedagogiczna

§ 18.

Zadania Dyrektora Poradni:

- 1) kierowanie działalnością placówki, zapewnienie warunków realizacji zadań statutowych,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i przedstawienie przynajmniej raz w roku, na koniec roku szkolnego, wniosków z nadzoru pedagogicznego,
- 3) przewodniczenie pracom Rady Pedagogicznej – przygotowywanie, prowadzenie i zawiadamianie o terminie i porządku,

- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Poradni,
- 6) reprezentowanie placówki na zewnątrz,
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
- 10) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej placówki w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
- 12) szczegółowy zakres zadań Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy,
- 13) Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

§ 19.

1. Radę Pedagogiczną tworzą pracownicy pedagogiczni.
2. Zadania i uprawnienia Rady Pedagogicznej:
 - 1) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
 - a) planów pracy placówki,
 - b) organizacji doskonalenia zawodowego,
 - c) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) zmian (nowelizacji) w Statucie
 - 2) Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt plany finansowego,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
 - 3) Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
4. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej mogą być sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, umożliwiającej sporządzanie protokołów w formie papierowej.

§ 20.

Zasady współpracy organów Poradni:

- 1) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady albo 1/3 członków Rady,

- 2) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania:
 - a) z co najmniej 1 – tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku zwyczajnego posiedzenia Rady,
 - b) z co najmniej dziennym wyprzedzeniem w przypadku nadzwyczajnego posiedzenia Rady,
- 3) Rada ma prawo zgłosić votum nieufności w stosunku do Dyrektora, jeśli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki,
- 4) Rada ma prawo wystąpić do organu prowadzącego o zgłoszenie konkursu na Dyrektora.
- 5) Dyrektor ma prawo zawiesić uchwałę Rady podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami. O zawieszeniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Poradnię celem zajęcia przez organ stanowiska,
- 6) w sytuacji sporu strony wybierają swoich przedstawicieli – mediatorów z zewnątrz w celu rozstrzygnięcia konfliktu.

IV. Organizacja Poradni

§ 21.

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

§ 22.

Arkusz organizacyjny Poradni zawiera dane dotyczące terenu działania Poradni, informacje o zatrudnionych pracownikach oraz o liczbie godzin zajęć finansowanych ze środków organu prowadzącego. Jest zatwierdzany przez Zarząd Powiatu Bytowskiego.

§ 23.

1. Poradnia jest czynna od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

§ 24.

1. Poradnia jest placówką nieferyjną, działa przez cały rok.
2. Organ prowadzący może ustalić terminy przerw w pracy Poradni w okresie ferii letnich. Ustalenie terminów przerw w pracy Poradni w okresie ferii letnich następuje w porozumieniu z Dyrektorem Poradni.

§ 25.

Poradnia może posiadać filie, za zgodą organu prowadzącego.

V. Pracownicy Poradni

§ 26.

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
2. Zadania Poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. W Poradni zatrudnia się również pracowników administracji i obsługi.

§ 27.

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
2. Dyrektor Poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy Poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni.
3. Dyrektor Poradni podpisuje z wolontariuszem porozumienie zawierające:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
 - 2) czas trwania porozumienia,
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami Poradni,
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni,
 - 5) sposób rozwiązania porozumienia.

§ 28.

Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni, w zależności od zadań określonych w jej Statucie oraz terenu działania, ustala na wniosek Dyrektora, organ prowadzący Poradnię.

§ 29.

Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor w zależności od potrzeb Poradni.

§ 30.

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określają przepisy ustawy z dnia 26.01.1982r. – Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami) oraz Kodeks Pracy.

VI. Postanowienia końcowe

§ 31.

Poradnia używa pieczęci następującej treści:

P O R A D N I A
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA
77 – 100 BYTÓW, ul. Gdańska 59.
tel./fax 059 822 25 20
NIP: 842-10-23-184, REGON: 000908490

§ 32.

Poradnia jest placówką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 33.

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) arkusz organizacyjny Poradni,
- 2) roczny plan pracy,
- 3) roczny plan nadzoru pedagogicznego,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć pracowników,
- 5) elektroniczny wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży,

- 6) dokumentację badań i zajęć specjalistycznych,
- 7) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych,
- 8) protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
- 9) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 10) zeszyt kontroli Poradni,
- 11) elektroniczny rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń zawierający numer porządkowy, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania,
- 12) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34.

Statut opracowany został na podstawie *Rozporządzenia MEN z 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)* wnosząc zmiany w Statucie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Bytowie z dnia 20.12.2016r. i **wchodzi w życie z dniem 20.12.2016 r.**

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Bytowie
U. M. Modras
mgr Urszula Szycy-Modras

Bytów, 20.12.2016r.