

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
we Włodawie
ul. Partyzantów 17
tel. 82 5721 271
NIP 565-134-08-40 REGON 000739254

STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
WE WŁODAWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna we Włodawie, zwana dalej „poradnią”, jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedziba poradni mieści się we Włodawie, ul. Partyzantów 17.
3. Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Włodawski.
4. Siedziba organu prowadzącego mieści się we Włodawie, al. Józefa Piłsudskiego 24.
5. Nadzór pedagogiczny nad poradnią sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
6. Terenem działania poradni jest Powiat Włodawski.
7. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział II

Cele i zadania poradni oraz sposób ich wykonywania

§ 2.

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 wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 3.

Do zadań poradni należy w szczególności:

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.

Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone przez poradnię w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

§ 5.

1. W efekcie diagnozowania dzieci i młodzieży poradnia w szczególności:

- a. wydaje opinie w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży, określone w odrębnych przepisach,
 - b. wydaje orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
 - c. obejmuje dzieci i młodzież albo dzieci, młodzież i ich rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - d. wspomaga nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
2. Poradnia wydaje informację o wynikach przeprowadzonej diagnozy, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia.

§ 6.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:
- a. prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
 - 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.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez poradnię w szczególności w formie:
- a. indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,
 - b. terapii rodziny,
 - c. grup wsparcia,
 - d. prowadzenia mediacji,
 - e. interwencji kryzysowej,
 - f. warsztatów,
 - g. porad i konsultacji,
 - h. wykładów i prelekcji,
 - i. działalności informacyjno-szkoleniowej.

§ 7.

Realizowanie przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, polega w szczególności na:

1. Udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom 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.
2. Współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez nie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
 3. Współpracy, na pisemny wniosek odpowiedniego dyrektora 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.
 4. Udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
 5. Podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
 6. Prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
 7. Udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

§ 8.

Zadania poradni, określone w § 7., są realizowane w szczególności w formie:

1. Porad i konsultacji.
2. Udziału w spotkaniach dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.
3. Udziału w zebraniach rad pedagogicznych.
4. Warsztatów.
5. Grup wsparcia.
6. Wykładów i prelekcji.
7. Prowadzenia mediacji.
8. Interwencji kryzysowej.
9. Działalności informacyjno-szkoleniowej.
10. Organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 9.

1. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

- a. wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
- 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 egzaminów
- f. potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy ww. wyników i wniosków,
- g. innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

2. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje w szczególności:

- 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.

3. Poradnia zapewnia wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach – na wniosek odpowiedniego dyrektora.

Rozdział III

Zakres współdziałania z innymi podmiotami.

§ 10.

1. Poradnia realizuje zadania współdziałając z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

2. Współdziałanie z wyżej wymienionymi placówkami polega między innymi na:

- a. konsultacjach, poradach
- b. wymianie doświadczeń i informacji,
- c. współorganizowaniu szkoleń, warsztatów, itp.,
- d. podejmowaniu działań w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,

e. podejmowaniu działań, w tym profilaktycznych, na rzecz dzieci i młodzieży oraz ich środowiska.

3. Szczegółowy zakres i organizacja współdziałania z poradniami, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom, nauczycielom i wychowawcom, uzależnione są od specyfiki problemów oraz indywidualnych potrzeb dzieci, młodzieży, rodziców, nauczycieli i wychowawców.

4. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy oraz studentów odbywających praktyki pedagogiczne, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

5. Przedstawiciel poradni może uczestniczyć w spotkaniach nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się na terenie działania poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych poradni.

Rozdział IV

§ 11.

Kompetencje organów poradni i zasady ich współdziałania

Organami poradni są:

1. Dyrektor poradni.
2. Rada pedagogiczna.

§ 12.

1. Do kompetencji dyrektora poradni należy w szczególności:

- a. kierowanie bieżącą działalnością poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz przedstawianie radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru,
- c. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
- d. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- e. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym poradni, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f. odpowiedzialność za majątek poradni, powierzony przez organ prowadzący,
- g. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi poradni,
- h. zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków klientom i pracownikom poradni, w czasie ich pobytu na terenie placówki,
- i. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- j. stwarzanie warunków do działania w poradni wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest m.in. rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej placówki,
- k. powoływanie zespołów orzekających,

1. powoływanie zespołów nauczycieli/specjalistów do realizacji zadań statutowych placówki,
- m. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych i decyduje w szczególności w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania pracowników poradni,
 - b. przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych pracownikom,
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz dla pozostałych pracowników,
 - d. dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz innych pracowników, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
4. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.
5. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora i w zależności od potrzeb, inne stanowisko kierownicze.
6. W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go inny nauczyciel poradni wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 13.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem poradni w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor, jako przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora poradni za zgodą lub na wniosek tej rady, np.: dyrektorzy szkół i placówek, przedstawiciele zespołów wychowawczych, lekarze specjaliści, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste klientów oraz pracowników poradni.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Zebrania rady są protokołowane.

§ 14.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- a. zatwierdzanie planu pracy poradni,
- b. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
- c. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli/specjalistów poradni,
- d. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy poradni.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. organizację pracy poradni, w tym tygodniowy harmonogram pracy,
- b. projekt planu finansowego placówki,
- c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d. propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dodatkowych.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian oraz uchwała nowy statut lub jego zmiany.

4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w poradni.

5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 15.

1. Organy poradni mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Ponadto są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów oraz zadań poradni.

2. Współdziałanie organów poradni odbywa się według następujących zasad:

- a. zasady pozytywnej motywacji,
- b. zasady partnerstwa,
- c. zasady przepływu informacji,
- d. zasady aktywnej i systematycznej współpracy,
- e. zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

3. Współdziałanie organów obejmuje w szczególności:

- a. zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie poradni poprzez:
 - udzielanie pomocy organizacyjnej,
 - możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw poradni,
 - rozpatrywanie wniosków i opinii na posiedzeniach organów,

b. opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminem rady pedagogicznej,

c. bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami poradni o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

4. Współdziałanie organów koordynuje dyrektor poradni.

5. Organy poradni ustalają między sobą formy rozstrzygnięcia zaistniałych sporów:

a. spory między organami rozpatrywane są na wspólnych posiedzeniach,

b. w przypadku niemożności rozwiązania sporu dyrektor może powołać Komisję medacyjną składającą się z członków Rady Pedagogicznej. Komisja wyłoniona jest w tajnych wyborach na posiedzeniu Rady Pedagogicznej większością głosów. Kadencja Komisji trwa do rozstrzygnięcia sporu.

6. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie poradni, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu ich właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

Rozdział V

Organizacja poradni

§ 16.

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.

2. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do żadnej placówki, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

3. Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki - na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie.

§ 17.

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

2. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor.

3. Poradnia pracuje od poniedziałku do piątku.

4. Tygodniowy i dzienny rozkład godzin pracowników ustala dyrektor poradni, w zależności od realizowanych zadań oraz potrzeb środowiska.

§ 18.

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. Termin opiniowania arkusza organizacyjnego:

a. do 21 kwietnia dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu arkusz zaopiniowany przez organizację związkową,

b. do 19 kwietnia organizacje związkowe mają czas na zaopiniowanie arkusza (związki zawodowe mają 10 dni na zaopiniowanie arkusza),

c. do 20 maja danego roku organ prowadzący uzyskuje opinie organu nadzoru pedagogicznego.

2. W arkuszu organizacji poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników poradni, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

Rozdział VI

Zespoły Orzekające

§ 19.

1. W poradni działają zespoły orzekające, powoływane przez dyrektora, zwane dalej „zespołami”, w skład których wchodzi:

a. dyrektor poradni lub osoba przez niego upoważniona, jako przewodniczący zespołu,

b. psycholog,

c. pedagog,

d. lekarz,

e. inni specjaliści, w szczególności posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.

2. Osoby biorące udział w posiedzeniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, rodziców dziecka lub ucznia, osób wchodzących w skład zespołu oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu.

3. Zespoły wydają orzeczenia i opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju na pisemny wniosek rodzica dziecka lub ucznia lub na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia, złożony w wersji papierowej albo elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej.

4. Dołączone elektroniczne kopie dokumentów powinny być uwierzytelnione przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP. Na żądanie przewodniczącego zespołu wnioskodawca przedstawia oryginały dokumentów.

Rozdział VII

Zadania pracowników poradni

§ 20.

1. W poradni zatrudnia się pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi oraz lekarzy specjalistów.

2. Poradnia zatrudnia lekarzy specjalistów nie będących pracownikami pedagogicznymi. Do zadań lekarzy należy przygotowanie diagnoz lekarskich na podstawie przedłożonej dokumentacji medycznej oraz udział w posiedzeniach zespołów orzekających w poradni.

3. Liczbę pracowników poradni, w zależności od aktualnych zadań, ustala na wniosek dyrektora, organ prowadzący poradnię.

4. Pracownicy pedagogiczni w ramach obowiązującego wymiaru godzin prowadzą zajęcia indywidualne i grupowe z dziećmi i młodzieżą oraz zajęcia z nauczycielami, rodzicami i innymi klientami - w poradni i poza nią, wynikające z zadań statutowych poradni, wg tygodniowego harmonogramu pracy.

5. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

6. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.

7. Pracownicy poradni realizują zadania również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym.

§ 21.

Do obowiązków pracowników pedagogicznych poradni należy w szczególności:

1. Przestrzeganie postanowień statutu i regulaminów wewnętrznych.
2. Aktywny udział w realizacji celów i zadań poradni.
3. Podnoszenie poziomu wiedzy zawodowej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Przestrzeganie zasad etyki zawodowej.

§ 22.

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki.
3. Udzielanie uczniom 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 psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych 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 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki i w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli.
10. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
11. Opracowywanie indywidualnych opinii, orzeczeń, wskazań i zaleceń.
12. Realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 23.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci i uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci 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 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki i w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

§ 24.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę.
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Wskazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących m.in.: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

8. Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

9. Wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami.

§ 25.

Do zadań lekarza orzecznika należy w szczególności:

1. Analiza dokumentacji medycznej dołączonej do wniosków o wydanie orzeczenia lub opinii.
2. Uczestniczenie w posiedzeniach zespołów orzekających.
3. Prowadzenie konsultacji lekarskiej w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach zespołów orzekających.
4. Opracowanie diagnozy na potrzeby zespołu orzekającego.

§ 26.

Do zadań pracownika administracyjno-biurowego należy w szczególności:

1. Wykonywanie czynności administracyjno-biurowych zgodnie z powierzonym stanowiskiem i szczegółowym zakresem czynności.
2. Prowadzenie ustalonej dla poradni dokumentacji w zakresie ustalonym przez dyrektora.
3. Dbłość o porządek i odpowiednią organizację stanowiska pracy.
4. Zabezpieczenie wyposażenia stanowiska przed dostępem osób nieupoważnionych, zniszczeniem i kradzieżą.
5. Przestrzeganie przepisów oraz zasad prowadzenia i archiwizowania dokumentacji.
6. Przestrzeganie regulaminów i procedur wewnętrznych, w tym w zakresie ochrony danych osobowych.
7. Wykonywanie innych obowiązków, powierzonych przez Dyrektora zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

§ 27.

Do zadań pracownika obsługi należy w szczególności:

1. Wykonywanie czynności obsługowych zgodnie z powierzonym stanowiskiem i określonym zakresem czynności.
2. Dbłość o stan techniczny, czystość i estetykę pomieszczeń poradni.

3. Dbłość o porządek i odpowiednią organizację swojego stanowiska pracy.
4. Troska o wyposażenie placówki i ochrona przed zniszczeniem i kradzieżą.
5. Przestrzeganie przepisów, regulaminów i procedur wewnętrznych, w tym w zakresie bhp i p.poż.
6. Wykonywanie innych obowiązków, powierzonych zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

§ 28.

1. W przypadku nawiązania współpracy z wolontariuszem, dyrektor poradni zawiera z nim porozumienie określające:

- a. zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
- b. czas trwania porozumienia,
- c. zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami,
- d. zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni,
- e. postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

2. Szczegółowe obowiązki wolontariusza zależą od charakteru i zakresu powierzonych zadań.

Rozdział VIII

Dokumentacja poradni

§ 29.

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- a. wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,
- b. rejestr wydanych opinii,
- c. rejestr wydanych orzeczeń wraz z protokołami z posiedzenia zespołów orzekających,
- d. indywidualne teczki z dokumentacją badań i czynności w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku/uczniowi,
- e. dzienniki zajęć specjalistycznych (grupowych),
- f. indywidualne dzienniki pracy,
- g. elektroniczny system rejestracji wizyt,
- h. oraz inną dokumentację, w tym kadrową, księgową – zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku, gdy poradnia stała się niewłaściwa do udzielenia dziecku pomocy, dyrektor na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, przekazuje protokołem do właściwej poradni, teczkę indywidualną zawierającą dokumentację z badań i czynności uzupełniających.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 30.

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia przechowuje i archiwizuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Regulaminy i procedury obowiązujące w poradni nie mogą być sprzeczne z przepisami obowiązującego prawa oraz postanowieniami niniejszego statutu.
4. Poradnia posługuje się pieczęciami oraz logo o następującej treści:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

ul. Partyzantów 17, tel. 82 572 12 71

22-200 WŁODAWA

PORADNIA

PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

we Włodawie

ul. Partyzantów 17, 22-200 Włodawa

tel. 82 572 12 71 REGON: 000739254



5. Postanowienia niniejszego statutu obowiązują wszystkich pracowników i klientów poradni.
6. Wszelkie zmiany w statucie są wprowadzane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
7. Upoważnia się dyrektora do ogłaszania ujednoliconego tekstu statutu, każdorazowo po wprowadzeniu w nim zmian uchwałą rady pedagogicznej.
8. Statut podaje się do publicznej wiadomości poprzez wyłożenie do wglądu w sekretariacie poradni oraz na stronach internetowych BIP.
9. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej we Włodawie w dniu 15.03.2019 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
10. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu, traci moc statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej we Włodawie z dn. 13.03.2019 r.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
we Włodawie
Torbicz
mgr Justyna Torbicz

Aleksandra Wąsawski,
RADA PEDAGOGICZNA
Lp. Nr
[Signature]

