

**Statut
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**

**/tekst jednolity/
Rozdział I**

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna:

1. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 /Dz.U.Nr 95,poz.425, zm.Dz..U. z 1992 Nr 26 poz. 113 i Nr 5 poz. 254, tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, zm. Nr 106, poz.496, z 1997 r. Nr 28 poz.153, Nr 141, poz.943 oraz z 1998 r. Nr 117 poz.759/.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 15 stycznia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych publicznych poradni specjalistycznych oraz ramowego statutu tych poradni.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2001 r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży , oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

§ 1.

Nazwa Poradni :Poradnia Psychologiczno –Pedagogiczna w Sejnach zwana dalej "Poradnią "jest placówką publiczną .

§ 2.

Siedzibą Poradni jest miasto Sejny, ul.Piłsudskiego 24

§ 3.

Terenem działania Poradni jest miasto i gmina Sejny oraz gminy : Giby, Krasnopol, Puńsk.

§ 4.

- 1.Poradnię tworzy , przekształca i likwiduje Rada Powiatu Sejneńskiego w porozumieniu z Kuratorem Oświaty w Białymstoku.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§ 5.

Celem Poradni jest pomoc : psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna dzieciom i młodzieży , pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w zakresie wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.

**Rozdział II
Zadania Poradni**

§ 6.

Do zadań Poradni należy:

1. diagnoza realizowana poprzez:
 - A/ prowadzenie badań psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych dzieci i młodzieży z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi .
 - B/ orzekanie i kwalifikowanie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej do odpowiedniej formy kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego i do zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
 - C/ opiniowanie wniosków dotyczących :
 - wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia obowiązku szkolnego.

- pozostawienia ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,
 - objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
 - dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy,
 - innych form pomocy zgodnie z odrębnymi przepisami
2. konsultacje ze specjalistami z obszarów pomocy psychologicznej, pedagogicznej, z lekarzami, pracownikami opieki społecznej, policją, kuratorami i innymi instytucjami, które udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży i ich rodzicom.
3. terapia realizowana poprzez :
- A/ prowadzenie indywidualnej terapii psychologicznej oraz terapii rodzin, terapii dzieci z zaburzeniami emocjonalnymi, socjoterapii
 - B/ prowadzenie terapii pedagogicznej w formie indywidualnej i grupowej, terapii korekcyjno-kompensacyjnej
 - C/ prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej
4. psychoedukacja poprzez : szkolenia, warsztaty, spotkania, zajęcia edukacyjne na rzecz dzieci i młodzieży, nauczycieli, rodziców, pedagogów szkolnych.
5. rehabilitacja
- Poradnia może prowadzić zajęcia rehabilitacyjne w zależności od warunków lokalowych i od posiadania specjalistów tego zakresu.
6. doradztwo
- A/ prowadzenie doradztwa psychologicznego, pedagogicznego i logopedycznego dla dzieci i młodzieży, rodziców, nauczycieli, lekarzy i innych specjalistów w zakresie pomocy i opieki dzieciom i młodzieży z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi oraz w zakresie wyboru kształcenia i zawodu
 - B/ doradztwo w sytuacjach kryzysowych.
7. mediacje w sytuacjach konfliktowych.
- Ustalanie stanowiska stron w celu rozwiązywania problemów psycho-edukacyjnych dziecka.
8. interwencja w środowisku ucznia.
9. profilaktyka
- A/ wygłaszanie prelekcji, pogadanek i warsztatów dla rodziców, nauczycieli i uczniów w zakresie zapobiegania zjawiskom niedostosowania społecznego, zapobiegania trudnościom i niepowodzeniom szkolnym
 - B/ opracowanie materiałów szkoleniowych i przekazywanie ich osobom zainteresowanym do prowadzenia profilaktyki.
10. działalność informacyjna:
- A/ udzielanie informacji o innych specjalistach, instytucjach zajmujących się pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - B/ gromadzenie i udostępnianie materiałów informacyjnych własnych czy opracowanych przez siebie publikacji, informatorów i innych materiałów służących rozwiązywaniu problemów psychologiczno-pedagogicznych.
- Poradnia udziela pomocy:
1. Uczniom, ich rodzicom i nauczycielom szkół, przedszkoli i placówek z terenu działania.
 2. Dzieciom od 0-3 lat, a także dzieciom i młodzieży poczynając od 3 r. ż. nieuczęszczającym do przedszkoli i szkół a zamieszkałym na terenie.
 3. Korzystanie z pomocy poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Badanie diagnostyczne, udział w zajęciach terapeutycznych na terenie poradni wymaga zgody rodziców.

5. Osoby pełnoletnie mogą korzystać z usług poradni bez zgody rodziców.

§ 7.

1. Przy poradni działa Zespół Orzekający.

W skład zespołu wchodzi :

- dyrektor jako Przewodniczący
- psycholog
- pedagog
- lekarz
- inni specjaliści , których udział jest niezbędny

W posiedzeniu mogą wziąć udział rodzice.

2. Zespół orzeka w przypadku :

- zakwalifikowania do kształcenia specjalnego ,
- zakwalifikowania do nauczania indywidualnego , indywidualnych i grupowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .

3. Orzeczenie wydaje się na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.

4. Orzeczenie w 2 egzemplarzach otrzymują rodzice.

5. Wnioskodawca może wnieść odwołanie od orzeczenia do Kuratorium Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem poradni , która wydała orzeczenie w terminie 14 dni od daty doręczenia.

Rozdział III Organy Poradni

§ 8.

Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni
2. Rada Pedagogiczna

§ 9.

1. Funkcje dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Starosta Powiatu Sejneńskiego na zasadach określonych w Ustawie z dn. 7 września 1991 o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.

2. Dyrektor kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz .

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.

4. Do kompetencji dyrektora należą sprawy określone w Ustawie o Systemie Oświaty i przepisach wykonawczych do tej Ustawy oraz Statucie Poradni w szczególności:

- zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- nagradzanie pracowników i wymierzanie im kar porządkowych,
- występowanie z wnioskami , po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, -
- nagród i innych wyróżnień dla Pracowników Poradni,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi poradni,
- realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

5. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Poradni.

§ 10.

Rada Pedagogiczna Poradni

1. Pracownicy pedagogiczni Poradni tworzą Radę Pedagogiczną.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Zebrania Rad Pedagogicznych są protokołowane.

§ 11.

Zasady współdziałania organów Poradni

Organy Poradni mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz współdziałania mającego na celu właściwą realizację zadań Poradni.

§ 12.

1. Sprawy konfliktowe między organami Poradni rozwiązywane będą wewnątrz Poradni w drodze ~~negocjacji z zachowaniem reguł~~ wzajemnego szacunku i dyskrecji. W przypadku nie rozwiązania sporu można zasięgnąć opinii Organu Prowadzącego i Nadzorującego. Opinia ta nie jest wiążąca.
2. Nie rozstrzygnięte spory winny być rozwiązane zgodnie z zapisem Kodeksu Pracy.
3. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał Rad Pedagogicznych niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymanie uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie programu rozwoju Poradni, rocznych planów pracy Poradni
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - opiniowanie organizacji pracy Poradni
 - opiniowanie projektu planu finansowego Poradni
 - opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć dodatkowych
 - opiniowanie wniosków w sprawach odznaczeń, wyróżnień
 - wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora Poradni.

Rozdział IV

Pracownicy Poradni

§ 13.

1. Pracownikami Pedagogicznymi Poradni mogą być psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, socjolodzy i rehabilitanci. Liczbę pracowników merytorycznych w zależności od zadań określonych w statucie oraz terenu działania Poradni na wniosek dyrektora określa organ prowadzący.
2. O zatrudnieniu pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi decyduje dyrektor w oparciu o plan finansowy oraz analizę potrzeb Poradni.
3. Pracownicy pedagogiczni Poradni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci i młodzieży.
4. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania również poza Poradnią, w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.
5. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określa Ustawa z dn. 26.01.1982 K.N. /Dz.U.Nr.3 poz.19 z późn.zmianami/ a pracowników administracji i obsługi odrębne przepisy.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników Poradni określa dyrektor na piśmie.

Rozdział V

Organizacja Poradni

§ 14.

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Poradni opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza Starosta Powiatu Sejneńskiego do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się liczbę pracowników / w tym dyrektora/ oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez Starostę Powiatu Sejneńskiego oraz dane dotyczące terenu działania Poradni , liczbę dzieci i młodzieży oraz placówek oświatowych
3. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka , w której nie są przewidziane ferie szkolne.
4. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor w uzgodnieniu ze starostą Powiatu Sejneńskiego.

Rozdział VI

Dokumentacja Poradni

§ 15.

Poradnia opracowuje i prowadzi następującą dokumentację:

1. Program rozwoju placówki.
2. Roczny plan pracy.
3. Sprawozdanie z jego realizacji
4. Tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni
5. Skorowidz alfabetyczny.
6. Książka rejestracyjna
7. Książka udzielanej pomocy
8. Teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży.
9. Księga protokołów z posiedzeń Zespołu Orzekającego.
10. Dzienniki zajęć specjalistycznych z dziećmi i młodzieżą.
11. Dzienniki pracy poszczególnych pracowników.
12. Księga protokołów z posiedzeń Rad Pedagogicznych.
13. Inne dokumenty zgodne z jednolity wykazem akt.

Rozdział VII

Gospodarka Finansowa Poradni

§ 16.

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Poradni dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni ponosi przed organem prowadzącym odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Statut Poradni oraz jego zmiany przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany wprowadza się drogą aneksu.

§ 18.

1. Poradnia ma prawo do używania pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwa w środku, z napisem „Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sejnach”.
2. Poradnia używa stempla zawierającego jej pełną nazwę, adres.

§ 19.

Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 20.

Jednolity tekst Statutu obowiązuje od dnia 07.09.2001 r

W imieniu Rady Pedagogicznej

*akt został uchwalony
na R.P. w dn. 7.09.2001*

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Sejnach
[Signature]
mgr Halina Sawicka

**PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**
16-500 Sejny ul. Łukowa 1
Tel. 087- 516-22-56

Za zgodność z oryginałem

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Sejnach
[Signature]
mgr Halina Sawicka