

**Statut**  
**Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sejnach**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 /tekst jednolity Dz.U.z 2004, nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami/.
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej / Dz. U. z 2002 nr 223,poz.1869/
3. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych / Dz.U. z 2008 nr 173,poz. 1072/
4. Rozporządzenie MEN z dn. 03.02.2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci /Dz. U. z 2009 nr 23,poz. 133/
5. Ustawa z dnia 26stycznia 1982 Karta Nauczyciela /tekst jednolity Dz.U. z 2006 nr 97, poz. 674 z późn. zmianami/.

**§ 1.**

Nazwa Poradni: Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Sejnach zwana dalej „Poradnią” jest placówką publiczną.

**§ 2.**

Siedzibą Poradni jest miasto Sejny, ul.Łąkowa 1

**§ 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 specyficznych trudności, uniemożliwiające sprostowanie 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.
  - d) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć wczesnego wspomagania rozwoju w zależności od możliwości kadrowych i lokalowych.
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. Ustalenie 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 specjalistycznych 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 od 3 r. życia 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 i opinie wydaje się na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Orzeczenie i opinie 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.
6. Zespół Orzekający wydaje opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.



### **Rozdział III Organy Poradni**

#### **§ 8.**

Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni.
2. Rada Pedagogiczna.

#### **§ 9.**

1. Funkcje dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Powiatu Sejneńskiego na zasadach określonych w Ustawie z dn. 07 września 1991r. 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 wykonywaniu 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 protokółowane.

#### **§ 11.**

Zasady współdziałania organów Poradni

Organy Poradni mają możliwości 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 rozwiązywania 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. Nieroztrzygnięte spory winny być rozwiązane zgodnie z zapisem Kodeksu Pracy.





3. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej 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.
  - zatwierdza organizację doskonalenia zawodowego.

#### **Rozdział IV Pracownicy Poradni**

##### **§ 13.**

1. Pracownikami Pedagogicznymi Poradni mogą być psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, socjoleadzy 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 środowisku rodzinnym.
5. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określa Ustawa z dn. 26.01.1982 K.N. /Dz.U. z 2005 nr 97, poz. 674 z późn. zmianami/ a pracowników administracji i obsługi odrębne przepisy.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników Poradni określa dyrektor na piśmie.

##### **§ 14**

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielona w Poradni także przez wolontariuszy.
2. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
3. Dyrektor poradni:
  - 1) Zawiera z wolontariuszem umowę określającą w szczególności zadania wolontariusza i sposobów ich realizacji, czas trwania umowy oraz zawierającą zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych w poradni zasad i obowiązków oraz do nieujawniania informacji dotyczących osób korzystających z pomocy poradni;



- 2) Ubezpiecza wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z wykonywaniem zadań przez wolontariusza;
- 3) Zapewnia warunki umożliwiające wykonywanie zadań przez wolontariusza.
- 4) Wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie, o której mowa w ust.3 pkt 1, we współpracy z pracownikami pedagogicznymi poradni wyznaczonymi przez dyrektora poradni oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.
- 5) Na wniosek wolontariusza dyrektor poradni jest obowiązany wydać pisemne zaświadczenie o wykonywaniu zadań przez wolontariusza.

## **Rozdział V**

### **Organizacja Poradni**

#### **§ 15**

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 finansowych 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 na podstawie KN art.42C pkt.1 podając do wiadomości Staroście Powiatu.

## **Rozdział VI**

### **Dokumentacja Poradni**

#### **§ 16**

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 – w zależności od potrzeb
11. Dzienniki pracy poszczególnych pracowników.
12. Księga protokołów z posiedzeń Rad Pedagogicznych.
13. Inne dokumenty zgodne z jednolitym wykazem akt.





## Rozdział VII Gospodarka Finansowa Poradni

### § 17

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

### § 18

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

### § 19

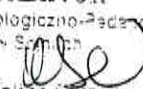
1. Poradnia ma prawo do używania pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwa w środku, z napisem „Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna” w Sejnach.
2. Poradnia używa stempla zawierającego jej pełną nazwę, adres.

### § 20

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

### § 21

Statut obowiązuje od dnia 31.03.2009 r.

DYREKTOR  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Sejnach  
  
mgr Halina Sawicka

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

**Za zgodność z oryginałem**

DYREKTOR  
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Sejnach  
  
mgr Halina Sawicka

