



Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna
ul. Grójecka 11. 05-660 Warka
tel./fax: 48 667 28 89. kom. 505 761 583
e-mail: ppp_warka@wp.pl
NIP 797 167 58 85 REGON 671992051

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 6 /2017/2018
z 27.11.2017 r. w sprawie zmian w Statucie
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Warce

Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Warce

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Warce zwana dalej Poradnią jest publiczną placówką oświatową działającą w oparciu przepisy prawa powszechnie obowiązującego w tym:

1. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U z 2016 r. poz.1943 z późn.zm.);
2. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59);
3. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz.1379 ze zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz.1492).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz.1591).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1743);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz.1616 z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.z 2017 r. .poz 1578).
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz.1635).
11. Ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz.1257).

§ 2

Siedziba Poradni mieści się w Warce. Adres siedziby to ulica Grójecka 11.

§ 3

Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Grójecki. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.

§ 4

1. Poradnia może posiadać filie.
2. Filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren ich działania organ prowadzący.

§ 5

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni, który został określony Uchwałą Nr 4/2000 Zarządu Powiatu Grójeckiego z dnia 6 stycznia 2000 r.
2. Teren działania poradni obejmuje szkoły i placówki oświatowe znajdujące się w mieście i gminie Warka, gminie Chynów i Jasieniec.
3. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
4. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnię, 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.

Rozdział II

Cele i zadania poradni oraz sposób ich wykonywania

§ 7

Celem poradni jest:

1. udzielanie dzieciom (od urodzenia) i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej,
2. pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
3. udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży,
4. wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8

Do zadań poradni należy:

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży w celu określenia indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności :
 - a) wydanie opinii;
 - b) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - c) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
3. Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin w formie: indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych, terapii rodziny, grup wsparcia, prowadzenia mediacji, interwencji kryzysowej, warsztatów, porad i konsultacji, wykładów i prelekcji, działalności informacyjno-szkoleniowej;

- 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.
- 4. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola i szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez:
 - 4.1 udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce 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;
 - 4.2 współpracę z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
 - 4.3 współpracę 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.
 - 4.4 udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych oraz specjalistom w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
 - 4.5 podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
 - 4.6 prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców, rodziców i nauczycieli.
 - 4.7 udzielaniu we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole.
- 5. Zadania o których mowa w pkt. 4 są realizowane w szczególności w formie:
 - 5.1 porad i konsultacji;
 - 5.2 udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
 - 5.3 udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 5.4 warsztatów;
 - 5.5 grup wsparcia;
 - 5.6 wykładów i prelekcji;
 - 5.7 prowadzenia mediacji;
 - 5.8 interwencji kryzysowej;
 - 5.9 działalności informacyjno-szkoleniowej.
- 6. Organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w zakresie:
 - 6.1 wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów polityki oświatowej państwa, ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 6.2 wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej;

- 6.3 realizacji podstaw programowych;
- 6.4 rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
- 6.5 analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianów i egzaminów oraz potrzeb zdiagnozowanych na ich podstawie;
- 6.6 innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

§ 9

1. Nauczyciele Poradni realizują swoje zadania statutowe również poza Poradnią w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym. Zakres i formy tych działań określa dyrektor Poradni. W szczególności dotyczą one zadań z zakresu prowadzenia diagnozy i udzielania bezpośredniej pomocy dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom.
2. Nauczyciele Poradni realizują swoje zadania statutowe poza siedzibą Poradni w środowisku nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów. Zakres i formy tych działań określa dyrektor Poradni. W szczególności dotyczą one realizowania zadań z zakresu profilaktyki i wspierania wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły i placówki w rozwiązywaniu ich problemów oraz organizowania i prowadzenia wspomagania przedszkoli szkół i placówek w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 10

1. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności wydanie opinii.
2. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego opinia dotyczy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku.
3. W przypadku konieczności przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka lub pełnoletniego ucznia, niezbędnego w celu wydania opinii, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
4. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

§ 11

Na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, poradnia wydaje informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§ 12

1. W poradniach są organizowane i działają zespoły orzekające wydające orzeczenia :
 - a) o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - c) o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży,
 - d) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Zespoły orzekające są organizowane i działają na podstawie rozporządzenia w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. W skład zespołu orzekającego wchodzi:
 - a) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący zespołu,
 - b) psycholog,
 - c) pedagog,
 - d) lekarz,
 - e) inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
4. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
5. Zespół orzekający działa w oparciu o regulamin funkcjonowania Zespołu Orzekającego przy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Warce.

§ 13

1. Poradnia organizuje i prowadzi zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
2. Działając w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz.1635) dyrektor poradni na początku nowego roku szkolnego powołuje zarządzeniem Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
3. Organizację pracy zespołu i zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka regulują odrębne dokumenty.

§ 14

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
2. Zadania poradni w zależności od potrzeb mogą być realizowane przy pomocy innych specjalistów w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

§ 15

1. Poradnia realizując zadania współpracuje z innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
2. Poradnia współpracuje z:
 - a) Rejonowym Sądem w Grójcu – Wydział Rodzinny,
 - b) Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Warce,
 - c) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jasieńcu,
 - d) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chynowie,
 - e) Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu,
 - f) Komendą Policji w Warce,
 - g) Pogotowiem Opiekuńczym w Radomiu,
 - h) Ośrodkami Diagnostyczno-Konsultacyjnymi: w Radomiu, Warszawie,
 - i) Specjalistycznymi placówkami medycznymi,
 - j) Szkołami wyższymi.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust.2 poradnia:
 - a) prowadzi konsultacje w sprawach dzieci zgłaszanych do Poradni;
 - b) kieruje dzieci i młodzież na specjalistyczne badania;
 - c) występuje z wnioskiem o udzielenie innej, niezbędnej pomocy osobom pozostającym pod opieką Poradni;
 - d) informuje klientów Poradni o miejscach i osobach udzielających innej, specjalistycznej pomocy, w tym lekarskiej, socjalnej;
 - e) umożliwia odbywanie praktyk studenckich.
4. Poradnia współpracuje z lokalnymi instytucjami i organizacjami w zakresie rozwiązywania spraw dzieci i młodzieży, wspierając podejmowane inicjatywy i przedsięwzięcia a także uczestnicząc na miarę swoich możliwości w ich planowaniu oraz realizacji.

§ 16

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
2. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne.
3. Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
4. Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:

- a) zakres, sposób i czas wykonywania zadań przez wolontariusza,
 - b) czas trwania porozumienia,
 - c) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami Poradni,
 - d) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni,
 - e) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
5. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu pod nadzorem dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby.

Rozdział III

Organy poradni i ich kompetencje oraz zasady współdziałania

§ 17

1. Organami poradni są:
- a) dyrektor poradni,
 - b) rada pedagogiczna.

§ 18

1. Dyrektor poradni kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością poradni,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - d) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom poradni,
 - f) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników poradni,
 - g) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników poradni,
 - h) zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i klientom poradni,
 - i) powołuje zespoły orzekające i pełni funkcję przewodniczącego lub upoważnia inną osobę,
 - j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

§ 19

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym Poradni, który tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poradni.
2. Przewodniczącym rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodną lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Plenarne zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są na początku roku szkolnego i po zakończeniu roku szkolnego.
5. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora poradni wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni, nie rzadziej niż 2 razy w roku.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy poradni po zaopiniowaniu przez radę placówki,
 - b) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli poradni,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
 - e) uchwalenie statutu Poradni albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- f) roczną organizację pracy poradni w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - g) projekt planu finansowego poradni,
 - h) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - i) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
8. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Dyrektor poradni ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały zawiadamia organ prowadzący poradnię i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 11. Pracownicy poradni są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste klientów Poradni a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników zatrudnionych w Poradni.
 12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora poradni w przypadku naruszenia przez dyrektora art. 39 ustawy.
 13. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin swojej działalności.

§ 20

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między Dyrektorem Poradni a członkami Rady Pedagogicznej, Dyrektor podejmuje działania na rzecz rozwiązania sporu:
 - a) negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu rady pedagogicznej, zwołanej w celu rozwiązania konfliktu, prowadzone pod przewodnictwem dyrektora,
 - b) w przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu, organy poradni powołują mediatora do podjęcia próby rozwiązania konfliktu. Mediatorem zostaje osoba spoza poradni, bezstronna, obdarzona zaufaniem przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu,
 - c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, organy poradni zwracają się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sprawy.

Rozdział IV **Organizacja pracy poradni**

§ 21

1. Poradnia działa w ciągu całego roku, jako placówka w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Organ prowadzący poradnię w porozumieniu z dyrektorem może ustalić terminy przerw w pracy w okresie ferii letnich w sytuacji, kiedy prowadzi więcej niż jedną poradnię.
3. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego.
4. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem ramowego planu pracy oraz planu finansowego poradni do 30 kwietnia danego roku.
5. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię.
6. W arkuszu organizacyjnym poradni zamieszcza się dane dotyczące w szczególności rejonu działania poradni, pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych za środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej może za zgodą organu prowadzącego, tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego zatrudnia on pracowników pedagogicznych: psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego oraz pracowników administracji i obsługi.
9. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

10. Dyrektor poradni nawiązał współpracę z lekarzem, który wchodzi w skład zespołu orzekającego. Do zakresu jego obowiązków należą konsultacje załączonej do wniosków dokumentacji lekarskiej.
11. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji poradni ustala zakres czynności i obowiązków dla pracowników, przydziela ewentualnie ponadwymiarowe godziny pracy.

§ 22

1. Dyrektor Poradni prowadzi nadzór pedagogiczny, który polega na:
 - a) przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej i wykorzystaniu jej wyników celem doskonalenia jakości pracy Poradni,
 - b) kontrolowaniu przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczącego działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej prowadzonej przez Poradnię,
 - c) wspomaganiu nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego przez dyrektora Poradni,
 - d) udzielaniu pomocy szkołom i placówkom, a także nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
2. Dyrektor Poradni opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
3. W planie nadzoru pedagogicznego dyrektor uwzględnia: plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny przedstawiony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad poradnią, a także wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego z poprzedniego roku szkolnego.
4. Plan nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w ust. 3 zawiera:
 - a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
 - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej prowadzonej przez Poradnię,
 - c) zakres wspomagania nauczycieli,
 - d) plan obserwacji,
 - e) zakres monitorowania.
5. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego do dnia 31 sierpnia dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki oraz wnioski z pełnionego nadzoru pedagogicznego.

Rozdział V

Pracownicy poradni.

§ 23

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Warce zatrudnia specjalistów psychologów, pedagogów, logopedów, doradcę zawodowego oraz pracowników administracji i obsługi,
2. Do zadań specjalistów psychologów, pedagogów, logopedów należy w szczególności:
 - a) przeprowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych a także wspieranie mocnych stron ucznia,
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - d) wspieranie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole
 - e) prowadzenia badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

- f) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - g) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - h) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- a) prowadzenie indywidualnych i grupowych badań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - b) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - c) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - d) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - e) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - f) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla różnych poziomów kształcenia;
 - g) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym dotyczących:
 - rynku pracy;
 - 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;
 - h) wspieranie nauczycieli szkół w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Pracownicy Poradni realizują zadania również poza poradnią:
- a) w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży - w szczególnie uzasadnionych przypadkach badania diagnostyczne, interwencje kryzysowe,
 - b) w szkole i placówce – działalność profilaktyczną, informacyjno-szkoleniową, konsultacje, interwencje kryzysowe, mediacje, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, poradnictwo.
 - c) w przedszkolu – działalność profilaktyczną, poradnictwo, konsultacje.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych zawierają indywidualne przydziały czynności.
6. Zakres zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi:
- a) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości,
 - b) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor poradni, dostosowując go do potrzeb i możliwości placówki,
 - c) zakresy obowiązków zawarte są w aktach osobowych poszczególnych pracowników.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
8. Za nieprzestrzeganie przez pracownika administracji i obsługi regulaminu pracy i nie wywiązywanie się z nałożonych obowiązków i zadań, Dyrektor może nałożyć karę dyscyplinarną (KP art.108).

Rozdział VI

Dokumentacja poradni.

§ 24

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
- a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,
 - b) dokumentację badań i czynności uzupełniających - teczki indywidualne - badanych dzieci i młodzieży;

- c) rejestr wydawanych opinii i rejestr wydawanych orzeczeń,
- d) dokumentację o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania oraz rodzajów tej dokumentacji,
- e) protokolarz posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz wykaz uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w formie wydruku komputerowego;
- f) protokolarze zespołów orzekających,
- g) akta osobowe pracowników;
- h) dokumentację nadzoru pedagogicznego;
- i) księgę zarządzeń Dyrektora;
- j) rejestr regulaminów i procedur Poradni;

§ 25

1. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji odpowiedzialny jest dyrektor poradni.
2. Wgląd w dokumentację posiadają upoważnieni pracownicy organów nadzorujących poradnię.
3. Dokumentacja prowadzona przez pracownika pedagogicznego podlega nadzorowi ze strony dyrektora poradni.
4. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzoną przez siebie dokumentację.

§ 26

1. Dokumentacja: wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, rejestr wydawanych opinii i rejestr wydawanych orzeczeń prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Za zgodą organu prowadzącego poradnię powyższa dokumentacja może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej.

Rozdział VII

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej

§ 27

1. Poradnia jest jednostką budżetową finansowaną przez Starostwo Powiatowe w Grójcu.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.

1. Poradnia używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

Poradnia

Psychologiczno-Pedagogiczna

ul. Grójecka 11, 05-660 Warka

tel/fax 48 667 28 89, kom. 505 761 583

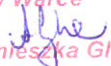
e-mail: ppp_warka@wp.pl

NIP 797-167-58-85 REGON 671992051

2. W przypadku nieobecności Dyrektora poradni zastępuje go wyznaczony przez organ prowadzący inny nauczyciel.
3. W poradni działa komisja socjalna, która opracowuje regulamin świadczeń socjalnych przyznawanych pracownikom pedagogicznym, administracji i obsługi (ustawa z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800 ze zm.)
4. Uregulowania i postanowienia niniejszego Statutu obowiązują wszystkich pracowników poradni.
5. Sprawy nieuregulowane postanowieniami niniejszego Statutu rozstrzyga Dyrektor Poradni na podstawie obowiązujących przepisów.
6. Nowelizacji Statutu dokonano na wniosek Dyrektora poradni.

7. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.
8. Statut jest dostępny u Dyrektora Poradni.
9. Traci moc Statut przyjęty Uchwałą Nr 5/2016/2017 w dniu 30.01.2017 r.

Powyższy statut został przyjęty Uchwałą Nr 6 /2017/2018 r. Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Warce dn. 27.11.2017 r.

Dyrektor Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Warce

mgr Agnieszka Glinka