

S T A T U T

PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

w Środzie Wielkopolskiej

Dane teleadresowe:

63-000 Środa Wlkp., ul. Żwirki i Wigury 3
Tel/fax.: (61) 285 32 07
Tel. kom: 605868858
www: pppsroda.pl
e-mail: pppsroda@wp.pl

S T A T U T
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W ŚRODZIE WLKP
(jednolity tekst statutu)

Spis treści

Rozdział I.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II.....	3
Cel, zadania i zakres działania	3
Rozdział III.....	8
Zespół Orzekający.....	8
Rozdział IV	8
Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka	8
Rozdział V	8
Organy poradni, ich kompetencje, zasady współdziałania	9
Rozdział VI	11
Organizacja Pracy Poradni.....	11
Rozdział VII	12
Pracownicy Poradni.....	12
Rozdział VIII	14
Postanowienia końcowe	14

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowią:

- a) Ustawy z dnia 6 września 1991 roku o systemie oświaty – tekst znowelizowany (Dz. U. z 2017 r. poz.60 wraz z późniejszymi zmianami).
- b) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.)
- c) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 wraz z późniejszymi zmianami.)
- d) Ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. O zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 668 – wraz z późniejszymi zmianami);
- e) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 223 z dnia 21.12. 2002r poz. 1869) wraz ze zmianami z dn. z dnia 17 listopada 2010 r. (Dz. U. Nr 228 z dnia 2 grudnia 2010r. poz. 1492)
- f) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U z dn. 13 lutego 2013 r. poz. 199 – wraz z późniejszymi zmianami)
- g) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
- h) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 roku w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r., poz.1743).
- i) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 r., poz.1575 – wraz z późniejszymi zmianami)
- j) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658 – wraz z późniejszymi zmianami).
- k) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. 1982 Nr 3 poz. 19, t.j. Dz. U. 2019 poz. 2215).
- l) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611 – wraz z późniejszymi zmianami).

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Środzie Wlkp. zwany dalej „Statutem”, określa cele i zadania oraz sposób wykonywania zadań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Środzie Wlkp. zwanej dalej „Poradnią”, jej organizację oraz zakres współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.

§ 2

1. Publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna nosi nazwę Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Środzie Wlkp.
2. Siedziba Poradni mieści się w Środzie Wlkp. przy ul. Żwirki i Wigury 3
3. Poradnia jest jednostką organizacyjną powiatu a organem prowadzącym jest Powiat Średzki.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
5. Terenem działania jest Powiat Średzki obejmujący gminy: Dominowo, Krzykosy, Nowe Miasto, Środa Wlkp. i Zaniemyśl.

Rozdział II **Cel, zadania i zakres działania**

§ 3

1. Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, oraz udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 4

1. Poradnia udziela pomocy nieodpłatnie a korzystanie z jej usług jest dobrowolne.
2. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej :
 - a) dzieciom i młodzieży, ich rodzicom (lub prawnym opiekunom), nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni;
 - b) dzieciom nieuczęszczającym do przedszkoli, młodzieży do ukończenia 24 roku życia nieuczęszczającej do szkół i ich rodzicom zamieszkałym na terenie działania Poradni.
3. Z pomocy poradni mogą też korzystać osoby zamieszkałe poza terenem działania Poradni, o ile zostanie zawarte w tej sprawie porozumienie pomiędzy organami prowadzącymi poradnie.

§ 5

1. Do zadań Poradni należą w szczególności:
 - 1) Diagnozowanie dzieci i młodzieży, które jest prowadzone 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, a efektem diagnozowania 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.
- 2) Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która 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) 1. Pomoc ta, jest udzielana 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.
- 3) Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli, wychowawców lub specjalistów w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, w szczególności poprzez:
- a. udzielanie pomocy w:
 - 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,
 - planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b. współpracę w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - c. udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e. prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - f. udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego.
- 3)1. Pomoc ta jest udzielana w szczególności w formie:
- a. porad i konsultacji;
 - b. udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów
 - c. udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - d. warsztatów;
 - e. grup wsparcia;
 - f. wykładów i prelekcji;

- g. prowadzenia mediacji;
 - h. interwencji kryzysowej;
 - i. działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - j. 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.
- 4) Organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w szczególności w zakresie:
- a. wynikającym z kierunków realizacji polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
 - b. wymagań stawianych w procesie ewaluacji zewnętrznej,
 - c. realizacji podstaw programowych;
 - d. rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - e. potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych;
 - f. innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
- 4)1. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
- a. pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b. ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - c. zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;
 - d. wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.
2. Zadania wymienione w ust. 1 realizowane są przez pracowników pedagogicznych.
3. Działania na terenie placówek oświatowych odbywają się na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki skierowany do dyrektora poradni, w szczególności dotyczy to działań w zakresie:
- a) Prowadzenie zajęć obserwacyjno-diagnostycznych
 - b) Prowadzenie badań przesiewowych
 - c) Prowadzenie spotkań i warsztatów dla rodziców i nauczycieli
 - d) Prowadzenie spotkań i warsztatów dla młodzieży
 - e) Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - f) Pomoc w planowaniu i organizowaniu potrzeb rozwojowych
4. Dyrektor Poradni, na wniosek o którym mowa w p. 3, zapewnia udział pracowników w miarę posiadania środków finansowych oraz możliwości zapewnienia specjalistów.
5. W celu racjonalnego planowania współpracy Poradnia opracowuje na dany rok szkolny ofertę działań, którą udostępnia do publicznej wiadomości.

§ 6

1. Organ prowadzący może powierzyć Poradni zadania dodatkowe, w tym specjalistyczne ukierunkowane na specyficzny, jednorodny charakter problemów, z uwzględnieniem potrzeb lokalnej społeczności.
2. Poradnia współpracuje z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, w szczególności:
- a. z innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w zakresie wymiany doświadczeń, przekazywania spraw dzieci, uczniów;

- b. z innymi poradniami i innymi placówkami medycznymi w zakresie uwzględnienia dostarczanych przez zainteresowanych opinii, wyników badań specjalistycznych itp.;
 - c. z ośrodkami pomocy społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie wspierania rodziny, szczególnie rodzin znajdujących się w kryzysie, Świetlicą Socjoterapeutyczną, Warsztatami Terapii Zajęciowej;
 - d. z organizacjami pozarządowymi w zakresie uzyskiwania dotacji na realizację przedsięwzięć i programów mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży oraz promocji zdrowia;
 - e. z urzędami pracy, centrami informacji i planowania kariery zawodowej, młodzieżowymi biurami pracy, w zakresie stymulowania młodzieży do aktywności i przedsiębiorczości na rynku pracy;
 - f. z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży i ich rodzicom, jak: PCK, TPD, sądami, kuratorami rodzinnymi, policją;
 - g. ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizowania na terenie poradni praktyk pedagogicznych;
 - h. z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi przy realizacji określonych zadań.
3. Poradnia współdziała z innymi poradniami i instytucjami poprzez:
- a. konsultacje,
 - b. wymianę informacji,
 - c. współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów itp.,
 - d. współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
 - e. wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci, rodziny i środowiska lokalnego.

§ 7

1. Zadania Poradni pracownicy realizują na terenie swojej placówki, na terenie placówek oświatowych w rejonie działania Poradni, na terenie instytucji wspierających rozwój dzieci i młodzieży, a także w środowisku rodzinnym dziecka.
2. Szczegółowe zadania poradni i sposób ich realizacji ustalony jest w planie pracy Poradni i w planach pracy poszczególnych pracowników.
3. Poradnia zapewnia pomoc dzieciom i młodzieży, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) przestrzega Konwencji Praw Dziecka (zapewnia pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa);
 - b) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy higieny pracy i przeciwpożarowe.

§ 8

1. Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub na wniosek pełnoletniego ucznia.
2. Opinie wydaje się w sprawach określonych w odrębnych przepisach w szczególności:
 - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - b) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
 - c) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
 - d) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - e) przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy;
 - f) przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej kandydata z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia;

- g) specyficznych trudności w uczeniu się
 - h) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego,
 - i) spełnianie obowiązku szkolnego /obowiązku nauki poza szkołą;
 - j) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu lub w szkole;
 - k) udzielenia zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu;
 - l) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
3. Wnioskodawca może również uzyskać opinię poradni także w innych sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży

§ 9

1. Osoba, która składa wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola lub dziecka albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki — także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
2. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, wnioskodawca na wniosek poradni, przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
3. W przypadku, gdy w celu wydania opinii niezbędne jest uzyskanie informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka lub pełnoletniego ucznia Poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko lub pełnoletni uczeń uczęszcza o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznych, informując o tym wnioskodawcę.
4. Opinia poradni zawiera:
 - a) oznaczenie poradni wydającej opinię;
 - b) numer opinii;
 - c) datę wydania opinii;
 - d) podstawę prawną wydania opinii
 - e) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce 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 lub pełnoletni uczeń uczęszcza;
 - f) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych osoby, której dotyczy opinia, a także opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;;
 - g) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
 - h) wskazania dla nauczycieli i rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
- imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się podpis jednego ze specjalistów),
 - i) podpis dyrektora poradni.

3. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
4. Na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia Poradnia wydaje informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
5. Poradnia na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, współpracuje 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;
6. Wnioski, o których mowa w punkcie 1, 4, i 5 mogą być złożone w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek o wydanie opinii powinien zawierać uzasadnienie.

Rozdział III Zespół Orzekający

§ 10

1. W Poradni działa zespół orzekający, zwany dalej „Zespołem”, który powoływany jest każdorazowo przez dyrektora.
2. Zespół wydaje:
 - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym:
 - z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym,
 - z niepełnosprawnością ruchową, w tym z Afazją,
 - z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
 - ze sprzężonymi niepełnosprawnościami,
 - zagrożonych niedostosowaniem społecznym
 - niedostosowanych społecznie.
 - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - c) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
 - d) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Zasady działania Zespołu Orzekającego określone są w Regulaminie Zespołu Orzekającego Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Środzie Wlkp.

Rozdział IV Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka

§ 11

1. W Poradni nie prowadzi się Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju.

Rozdział V

Organy poradni, ich kompetencje, zasady współdziałania

§ 12

1. Organami Poradni są:
 - a) Dyrektor Poradni
 - b) Rada Pedagogiczna, którą tworzą pracownicy pedagogiczni Poradni.

§ 13

1. Dyrektor poradni wyłaniany jest w drodze konkursu.
2. Funkcję dyrektora powierza i z funkcji tej odwołuje organ prowadzący.
3. Kompetencje Dyrektora Poradni:
 - a) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni osób: pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi,
 - b) decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwolnienia pracowników,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) kieruje bieżącą działalnością merytoryczną Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - d) sprawuje nadzór merytoryczny w stosunku do pracowników pedagogicznych,
 - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - f) uchwały Rady Pedagogicznej wzbudzające wątpliwości co do zgodności z prawem przekazuje do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu Poradnię,
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni,
 - h) organizuje obsługę administracyjną Poradni,
 - i) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - 1) ustala kalendarz organizacji roku szkolnego,
 - 2) ustala przydział czynności pracowników Poradni,
 - 3) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
 - 4) przewodniczy posiedzeniom Zespołu Orzekającego lub wyznacza osobę upoważnioną na przewodniczącego zespołu
 - 5) zapewnia w siedzibie Poradni bezpieczne warunki pracy: higieniczno-sanitarne i przeciwpożarowe,
 - 6) podejmuje decyzje, które wynikają z przepisów szczegółowych, czy innych sytuacji szczególnych.
4. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym Organem Poradni.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) dyrektor Poradni, będący jednocześnie jej przewodniczącym,
 - b) pracownicy pedagogiczni Poradni.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - a) uchwała zmiany do Statutu Poradni,
 - b) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem,
 - c) zatwierdza plany pracy placówki,
 - d) podejmuje uchwały w sprawach innowacji pedagogicznych w placówce,
 - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki

- f) opiniuje organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - g) opiniuje projekt planu finansowego Poradni,
 - h) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień poza nagrodami z funduszu dyrektora,
 - i) opiniuje propozycje dyrektora w sprawie przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach pensum oraz dodatkowo płatnych zajęć.
4. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określone są w Regulaminie Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Środzie Wlkp.

§ 15

1. Wszyscy pracownicy Poradni mają prawo zrzeszania się w resortowych związkach zawodowych i towarzystwach naukowych.

§ 16

1. Organ prowadzący Poradnię odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego placówkę należy:
 - a) zapewnienie warunków działania placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, wychowania, opieki.
 - b) wykonywanie remontów obiektów placówki oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - c) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej placówki, wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji zadań statutowych.

§ 17

1. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna w oparciu o zasady współdziałania organów poradni, podejmują proceduralne działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami, pracownikami, dyrektorem a pracownikami.
2. Każdy z wymienionych organów działa w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w zakresie przewidzianym regulaminem.
3. W celu umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Poradni Rada Pedagogiczna doraźnie powołuje komisję rozjemczą w skład której wchodzi 3 osoby powołane spośród wszystkich pracowników Poradni, nie stanowiące strony sporu.
4. Wynikłe ewentualne spory rozwiązywane są zgodnie z następującą procedurą :
 - a) diagnoza problemu
 - b) dokonanie oceny konfliktu
 - c) wyjaśnienie, czego i kogo konflikt dotyczy
 - d) wysłuchanie stron
 - e) zdiagnozowanie pierwszych potrzeb
 - f) poszukiwanie różnych możliwości, sposobów rozwiązań (np. przygotowanie ankiety w poważniejszych przypadkach)
 - g) zwrócenie się o poradę zewnętrzną. (organ prowadzący, organ sprawujący nadzór)
5. Sposoby rozwiązywania konfliktów i kryzysów są następujące:
 - 1) wszelkie spory muszą być rozwiązywane w sposób demokratyczny, obiektywny i muszą służyć dobru dziecka i placówki.
 - 2) konflikty, spory rozwiązywane są poprzez następujące działania:
 - a) negocjacje
 - b) wydanie decyzji - nawet w przypadku zerwania negocjacji lub braku możliwości prowadzenia mediacji.
6. Etapy negocjacji:
 - a) zauważenie konfliktu.

- b) zdiagnozowanie przedmiotu i stron konfliktu.
 - c) zdiagnozowanie rodzaju konfliktu.
 - d) zdiagnozowanie potrzeb stron.
 - e) sformułowanie przekazu.
 - f) poszukiwanie różnych możliwości, sposobów rozwiązań.
 - g) zawarcie ugody i przyjęcie porozumienia.
7. Wyznaczenie mediatora:
- a) Dyrektor poradni w sprawach nie dotyczących dyrektora placówki
 - b) Wizytator Kuratorium Oświaty w Poznaniu – w sporach dotyczących dyrektora poradni lub na jego prośbę.
 - c) Przedstawiciele organu prowadzącego.
8. Wydanie decyzji.
- a) w sporach pracowniczych dyrektor.
 - b) w sporach dotyczących dyrektora decyzję podejmuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - c) wydane decyzje przez nadzór pedagogiczny są ostateczne.

Rozdział VI Organizacja Pracy Poradni

§ 18

1. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni — w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zawiera dane dotyczące w szczególności terenu działania, pracowników Poradni, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 19

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Regulaminy wewnętrzne oraz ustalone procedury postępowania wprowadzane są przez Dyrektora zarządzeniami.

§ 20

Obsługa finansowo-księgową prowadzona jest przez Poradnię we własnym zakresie.

§ 21

1. Poradnia może posiadać filie. Filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren działania organ prowadzący, w ramach posiadanych środków, na wniosek Dyrektora Poradni.

§ 22

1. Poradnia prowadzi:
 - a) Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer porządkowy nadany przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość i adres zamieszkania;

- b) Rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, o którym mowa w punkcie a), numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia.
 - c) Inną dokumentację, szczególnie; pedagogiczną i księgową na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dokumentacja prowadzona w Poradni jest zgodna z obowiązującym wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi.
3. Dyrektor poradni podpisuje:
- zarządzenia;
 - pisma związane z reprezentowaniem Poradni na zewnątrz;
 - opinie oraz informacje wydawane na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia
 - decyzje z zakresu administracji publicznej wydane z upoważnienia Starosty;
 - uchwały Rady Pedagogicznej;
 - inne pisma, których podpisywanie zastrzegł sobie Dyrektor.
4. Pracownicy pedagogiczni podpisują pisma, których są autorami. Dyrektor Poradni ustala rodzaj pism wychodzących, które podpisuje pracownik, chyba że wynika to z przepisów szczegółowych.

Rozdział VII Pracownicy Poradni

§ 23

1. Poradnią kieruje dyrektor.
2. Pracownikami Poradni są pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi.
3. Pracownikami pedagogicznymi poradni są psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi.
4. W poradni, w zależności od potrzeb, zatrudnia się lekarzy, a także innych specjalistów, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
5. Liczbę pracowników pedagogicznych i innych Poradni ustala na wniosek dyrektora, organ prowadzący.
6. Pracownicy pedagogiczni i inni realizują swoje zadania i są odpowiedzialni za jakość pracy i osiągnięte wyniki (zakres czynności znajduje się w aktach osobowych pracowników).
7. Do podstawowych obowiązków pracowników należy:
 - a) rzetelne wykonywanie powierzonych im zadań zapewniające osiągnięcie w stopniu maksymalnym ustalonych celów Poradni;
 - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz wnioskowanie o jego modernizację lub uzupełnianie;
 - c) prezentowanie właściwej postawy etycznej;
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami,
 - e) zapoznawanie się z Zarządzeniami Dyrektora i potwierdzanie tego własnym podpisem
8. Pracownik ponosi odpowiedzialność służbową między innymi za:
 - a) dyscyplinę pracy,
 - b) wyniki wykonywanych zadań,
 - c) powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - d) zaniedbanie lub niedopełnienie obowiązków, które doprowadziły do strat i szkód w wyposażeniu Poradni.

§ 24

1. Pracownik pedagogiczny korzysta w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.
2. Pracownicy pedagogiczni podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.

§ 25

1. Pracownik pedagogiczny poradni prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z zasadami działania placówki i odpowiada za jakość i wynik tej pracy.
2. Realizacja powierzonych zadań winna być zgodna z osiągnięciami współczesnej nauki przy osobistym pełnym zaangażowaniu.
3. Do podstawowych praw pracowników pedagogicznych należy:
 - a) współdecydowanie o celach i zadaniach Poradni – z tytułu członkostwa w Radzie Pedagogicznej;
 - b) Pracownik poradni ma prawo do kształtowania samodzielnego warsztatu pracy i samodzielnego doboru metod, jeżeli nie jest to sprzeczne z zasadą dobra dziecka i nie przeszkadza w pracy pracownikom placówki.
4. Do zakresu zadań pracowników pedagogicznych należy:
 - a) Diagnoza psychologiczna, pedagogiczna i logopedyczna. W uzasadnionych przypadkach diagnoza może być prowadzona w domu rodzinnym dziecka lub placówce oświatowej.
 - b) Sporządzanie na wniosek rodziców pisemnych opinii i informacji na temat badanych
 - c) Prowadzenie zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami : terapii psychologicznej, terapii pedagogicznej, terapii logopedycznej.
 - d) Prowadzenie różnych form pomocy indywidualnej i grupowej dla dzieci i młodzieży i ich rodziców oraz nauczycieli (w zależności od potrzeb i kwalifikacji pracowników)
 - e) Planowanie i prowadzenie pracy zgodnie z obowiązującym planem pracy poradni , ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - f) Stosowanie twórczych i innowacyjnych form pracy,
 - g) Dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych, samodzielne wykonanie pomocy oraz troska o estetykę gabinetów,
 - h) Planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - i) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - ⌘) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć diagnostyczno-terapeutycznych
 - k) Bezstronność i obiektywizm w sprawiedliwym traktowaniu wszystkich dzieci,
 - l) Współdziałanie z rodzicami, opiekunami dzieci,
 - m) Współpraca z innymi instytucjami wspierającymi rozwój rodziny i dziecka
 - n) Podejmowanie uzgodnionych działań na terenie przedszkola, szkoły, placówki na polecenie służbowe dyrektora poradni.
 - o) Realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
 - p) Pracownik pedagogiczny prowadzi dokumentację dotyczącą swojej pracy.
6. Pracownik pedagogiczny ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora poradni, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek naukowo-oświatowych.

§ 26

1. Pracownikom pedagogicznym przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych w roku, z którego większość wskazana jest do wykorzystania w okresie lipca lub sierpnia według planu urlopów.

§ 27

1. W poradni zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. W ramach swoich obowiązków pracownicy administracji są odpowiedzialni za zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji publicznej.
3. Zadaniem podstawowym pracownika obsługi jest utrzymanie ładu i czystości w pomieszczeniach Poradni.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor poradni,
5. Zakresy obowiązków zawarte są w aktach osobowych poszczególnych pracowników.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 28

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 w poradni 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 poradni 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 przez wolontariusza zadań;
 - b) czas trwania porozumienia;
 - c) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami pedagogicznymi
 - 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 we współpracy z pracownikami pedagogicznymi, oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 29

1. Zasady tworzenia Funduszu socjalnego dla wszystkich pracowników i funduszu zdrowotnego dla nauczycieli zawarte są w wewnętrznych regulaminach.

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 30

1. Poradnia używa pieczęci podłużnej w pełnym brzmieniu:

Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna
ul. Żwirki i Wigury 3, tel/fax 061 285-32-07
63-000 Środa Wilkp.
NIP 786-15-40-204 REGON 639699755

§ 31

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

2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uregulowania i postanowienia niniejszego Statutu obowiązują wszystkich pracowników poradni.
4. Sprawy nieuregulowane postanowieniami niniejszego Statutu rozstrzyga dyrektor poradni na podstawie obowiązujących przepisów. Od decyzji w takich sprawach pozostałym organom poradni oraz poszczególnym pracownikom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego poradnię na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w przypadku spraw wynikłych ze stosunku pracy do Sądu Pracy w Środzie Wlkp.

§ 32

Nowelizacji Statutu Poradni dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora placówki.

§ 33

Niniejszy Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 11.12.2019r.

§ 34

Traci moc Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Środzie Wlkp. z dnia 04.09.2017 r.

§ 35

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