

BIP Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej

Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

2012-01-25

Statut Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej zatwierdzony Uchwałą Nr 4/2011/2012 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w dniu 14.10.2011 roku

Rozdział I

Podstawy prawne

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.)
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002r. Nr 223, poz. 1869 z póź. zm.)
3. Rozporządzenia MENiS z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz. 1488)
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008r. Nr 175 poz. 1086)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008r. Nr 173 poz.1072)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz. 1487)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 03 lutego 2009r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. (Dz. U. z 2009r. Nr 23, poz. 133)

Rozdział II

Postanowienia ogólne

1. Siedziba Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej mieści się w Skarżysku-Kamiennej przy ul. Plac Floriański 1. Poradnia jest publiczną placówką oświatową działającą na podstawie przepisów o systemie oświaty i niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Skarżyski.
3. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
4. Terenem działania Poradni jest powiat skarżyski. Poradnia obejmuje swoją działalnością wszystkie placówki oświatowo-wychowawcze i opiekuńczo-wychowawcze znajdujące się na terenie powiatu skarżyskiego tj.
gmina Skarżysko-Kamienna,

gmina Bliżyn,
gmina Skarżysko-Kościelne,
gmina Suchedniów,
gmina Łączna.

5. Poradnia jest placówką budżetową finansowaną przez samorząd powiatowy.
6. Poradnia funkcjonuje cały rok jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
7. Korzystanie z usług poradni jest dobrowolne i bezpłatne.
8. Dzienny czas pracy ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. Poradnia używa pieczęci z napisem:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
w Skarżysku-Kamiennej
ul. Plac Floriański 1,
26-110 Skarżysko-Kamienna
tel. 253-06-86 NIP 663-16-46-950
Regon 0010145582

Rozdział III

Cele i zadania poradni

1. Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się.
 - 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
 - a) szczególnie uzdolnionych,
 - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi.
 - 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży zaburzeniami rozwojowymi z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;
 - 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego;
 - 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości,

predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;

7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;

8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;

9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;

12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno - wychowawczych;

13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;

14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;

3. Poradnia realizuje zadania z uwzględnieniem potrzeb osób korzystających z pomocy Poradni poprzez:

diagnozowanie,

opiniowanie,

działalność terapeutyczną,

prowadzenie grup wsparcia,

prowadzenie mediacji,

interwencję kryzysową,

działalność profilaktyczną,

poradnictwo,

konsultacje,

działalność informacyjno-szkoleniową

4. Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. W przypadku ucznia pełnoletniego opinię wydaje się na jego pisemny wniosek. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza uczeń.

5. 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 ucznia - także opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.

6. Jeśli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, rodzice powinni przedstawić zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka.

7. Opinia poradni zawiera:

– oznaczenie Poradni wydającej opinię,

– numer opinii,

– datę wydania opinii,

– imię i nazwisko osoby której dotyczy opinia, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce

zamieszkania, a w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy do której uczeń uczęszcza,

diagnozę poziomu rozwoju, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych osoby, której dotyczy opinia, a także opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby,

– zalecane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

– podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,

– podpis dyrektora poradni.

8. W diagnozowaniu dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego poradnia może korzystać z pomocy nauczycieli, którzy prowadzą zajęcia z dziećmi romskimi lub asystentów edukacji romskiej.

9. Poradnia prowadzi działalność orzekającą.

Powołane do tego celu Zespoły Orzekające wydają orzeczenia o potrzebie:

kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagających stosowania specjalnej organizacji i metod pracy w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci

z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim,

indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,

indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

10. Zespoły orzekające, o których mowa w p. 9, są organizowane i działają zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.

Rozdział IV

Organy poradni

1. Organami poradni są:

Dyrektor Poradni,

Rada pedagogiczna,

2. Do zadań i kompetencji dyrektora należy w szczególności:

kierowanie działalnością Poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

przedstawianie Radzie Pedagogicznej projektów uchwał,

kierowanie pracami Rady Pedagogicznej,

realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,

dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym poradni,

zatrudnianie i zwalnianie pracowników poradni,

przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom pedagogicznym oraz pracownikom administracji i obsługi Poradni,

występowanie z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych nagród dla pracowników Poradni po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

powoływanie członków zespołów orzekających i wyznaczenie ich przewodniczącego,

wydawanie poleceń służbowych wszystkim zatrudnionym w niej pracownikom,

określenie przydziału czynności dla wszystkich pracowników Poradni,

powierzenie dodatkowych zadań do realizacji wszystkim pracownikom Poradni zgodnie z potrzebami zapewniającymi prawidłowe funkcjonowanie placówki,

nadzorowanie pracy wszystkich pracowników Poradni,

3. Do zadań i kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności

a) kompetencje stanowiące:

- zatwierdzanie planu pracy i planu rozwoju Poradni,
podejmowanie uchwał w sprawach innowacji pedagogicznych,
ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni,
tworzenie i zatwierdzanie Statutu Poradni,
podejmowanie uchwał zmieniających Statut w zależności od aktualnych przepisów prawnych,
- b) kompetencje opiniujące:
organizację pracy w Poradni w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć,
projekt planu finansowego Poradni,
wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
proponując dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
- c) inne kompetencje Rady Pedagogicznej:
Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Poradni,
Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności,
uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów
w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
4. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie przeprowadzenia jej niezgodnie z przepisami prawa.
5. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej.
6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane trzykrotnie w ciągu roku szkolnego: przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz dodatkowo w miarę bieżących potrzeb.
Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Poradnię oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
10. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

Rozdział V

Pracownicy Poradni

1. Na czele Poradni stoi Dyrektor odpowiedzialny za całokształt funkcjonowania placówki. Tryb powołania dyrektora i wymagania kwalifikacyjne określają odrębne przepisy.
2. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych oraz pracowników administracji i obsługi:
- a) zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych Poradni określa ustawa Karta Nauczyciela;
zakres zadań pracowników pedagogicznych Poradni określa dyrektor Poradni w przydziale obowiązków na każdy rok szkolny, zgodnie z planem pracy Poradni;
Poradnia w zależności od potrzeb może zatrudniać także lekarzy, socjologów, rehabilitantów, pracowników socjalnych, którzy ukończyli studia wyższe oraz innych specjalistów potrzebnych do realizacji zadań i celów Poradni;
pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy. Zakres zadań wolontariuszy i sposób ich realizacji określają odrębne przepisy.
- b) zasady zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy,
liczbę oraz stanowiska pracy pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb Poradni;

zakres zadań pracowników niepedagogicznych poradni określa dyrektor w przydziale obowiązków zgodnie z kwalifikacjami i stanowiskiem pracownika;

liczbę pracowników oraz ich stanowiska na każdy rok szkolny określa arkusz organizacji Poradni.

3. Do zadań psychologa zatrudnionego w Poradni należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- prowadzenie oddziaływań terapeutycznych w stosunku do dzieci, młodzieży i rodziców w tym prowadzenie psychoterapii indywidualnej i rodzin;
- zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu; minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie niedostosowaniu społecznemu oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- konsultowanie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;

4. Do zadań pedagoga zatrudnionego w Poradni należy:

- rozpoznawanie/ diagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- konsultowanie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

5. Do zadań logopedy zatrudnionego w Poradni należy:

- prowadzenie przesiewowych badań logopedycznych w przedszkolach i szkołach podstawowych w celu ustalenia mowy uczniów;
- diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
- prowadzenie terapii logopedycznej z dziećmi, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- podejmowanie działań profilaktycznych poprzez edukację logopedyczną w przedszkolach i szkołach.

6. Do zadań doradcy zawodowego zatrudnionego w Poradni należy w szczególności:

- diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a. rynku pracy,
 - b. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

7. Dyrektor poradni, w porozumieniu z organem prowadzącym poradnię, może utworzyć stanowisko

wicedyrektora lub wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

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

9. 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.

9a. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec niej nie toczy się postępowanie karne.

9b. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:

- zakres, sposób i czas wykonywania zadań,
- czas trwania porozumienia,
- zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni,
- zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni,
- postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

9c. wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu współpracy z pracownikami pedagogicznymi Poradni wyznaczonymi przez Dyrektora Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

Rozdział VI

Organizacja pracy Poradni

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 do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.

2. Arkusz organizacyjny Poradni zawiera dane dotyczące w szczególności:

- ilości pracowników poradni w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- ogólnej liczby godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący poradnię,
- w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

3. Pracownicy realizują cele i zadania poradni zarówno na terenie Poradni, jak również poza siedzibą Poradni, w środowisku rodzinnym i szkolnym ucznia.

4. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników określa dyrektor Poradni w przydziale czynności, uwzględniając cele i zadania poradni oraz możliwości kadrowe i finansowe Poradni.

5. Pracownicy pedagogiczni Poradni są zobowiązani w szczególności do:

- planowania konkretnych zadań z działalności pozadiagnostycznej;
- sporządzania sprawozdań z realizacji zaplanowanych zadań semestralnych i rocznych;
- dokumentowania realizowanych zadań w dziennikach indywidualnych zajęć, książce wyjść i wyjazdów;
- przyjmowania odpowiedzialności za jakość własnej pracy;
- podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, doskonalenie warsztatu pracy
- i podnoszenie jakości świadczonych usług;
- dbałości o powierzony sprzęt, materiały do pracy, o estetyczny wygląd swojego gabinetu;

efektywnego wykorzystania czasu pracy;
przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.10.1997r (Dz. U. Nr 133 poz.883);
promowania poradni i dbanie o jej pozytywny wizerunek.

Rozdział VII

Dokumentacja Poradni

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

roczny plan pracy, plan rozwoju Poradni,
plan nadzoru pedagogicznego,
tygodniowy rozkład zajęć pracowników pedagogicznych,
wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystającej z pomocy poradni
rejestr wydawanych opinii i orzeczeń
karty indywidualne badanych stanowiące dokumentację badań,
księgę protokołów z posiedzeń Rady pedagogicznej,
księgę zarządzeń Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni,
dokumentację awansu zawodowego nauczycieli,
dokumentację badania obszarów działania poradni,
książkę wyjazdów i wyjazdów służbowych,
akta osobowe pracowników,
książkę urlopów i zwolnień lekarskich,
listę obecności,
inną dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami
dokumentację o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Rozdział VIII

Współpraca z innymi poradniami, organami , placówkami i instytucjami

1. W celu pełnej realizacji zadań Poradnia współdziała z osobami prawnymi, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi organizacjami, w tym:

- z innymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- z organizacjami pozarządowymi, w szczególności działającymi na rzecz dzieci niepełnosprawnych i ich rodziców;
- z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży i ich rodzicom;
- z instytucjami samorządu terytorialnego;
- z placówkami oświatowymi funkcjonującymi na terenie działania poradni;
- z placówkami doskonalenia nauczycieli;

2. Współdziałanie odbywać się może poprzez:

- wzajemną wymianę informacji pozwalających na poszerzenie działań pomocowych,
- podejmowanie kompleksowych oddziaływań na rzecz dziecka i rodziny,
- merytoryczną współpracę i doradztwo w zakresie podejmowanych działań,
- wspieranie działań instytucji i placówek udzielających pomocy dzieciom i młodzieży,
- wspomaganie inicjatyw samorządowych wynikających z potrzeb środowiska lokalnego,
- realizację działań wychowawczych, terapeutycznych, doradczo - zawodowych konsultacji, szeroko rozumianego poradnictwa skierowanych na rzecz nauczycieli, rodziców i uczniów z placówek oświatowych działających na terenie powiatu,
- cykliczne spotkania z pedagogami szkolnymi w ramach zespołów samokształceniowych i grup wsparcia,
- corocznie przekazywaną ofertę programową pracy poradni do placówek oświatowych sporządzaną zgodnie z otrzymywanym zapotrzebowaniem ze szkół i poszerzaną o propozycje pracowników

merytorycznych poradni,

- pomoc przy opracowywaniu realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w przedszkolach, szkołach i placówkach
- wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 2. Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Wszelkie zmiany w zakresie działania Poradni, w zależności od wprowadzonych obowiązujących aktów prawnych, będą podejmowane odpowiednimi uchwałami Rady Pedagogicznej zmieniającymi niniejszy Statut na wniosek Dyrektora Poradni.
 4. Zmiana Statutu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
 5. Uchwała nowelizująca wymienia uchylone, zmienione lub uzupełnione przepisy i podaje nową treść tych przepisów.
 6. W sprawach nie objętych Statutem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy o Systemie Oświaty.
 7. Statut jest dostępny w sekretariacie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
- Niniejszy Statut został zatwierdzony Uchwałą Nr 4/2011/2012 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w dniu 14.10.2011 roku i obowiązuje od dnia jego uchwalenia.

Data wytworzenia : 2012-01-25 01:00, Autor : Marzena Sala, Data publikacji : 2012-01-25 01:00,

Osoba udostępniająca na stronie : Wioletta Kamińska, Data ostatniej modyfikacji : 2013-03-19 11:34,

Osoba modyfikująca : Mariusz Bartosik