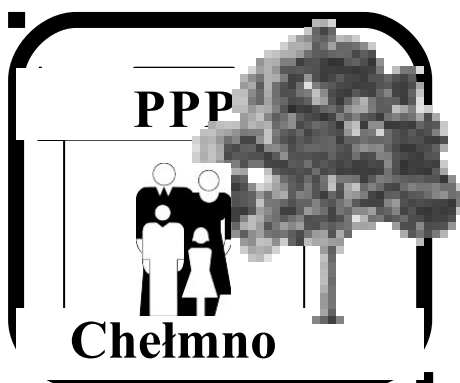




Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna
w Chełmnie
ul. Dominikańska 35
tel. (0-56) 686 00 52

tel./fax (0-56) 686 34 29

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 4/13/14
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Chełmnie
z dnia 03.01.2014 r.

STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W CHEŁMNIE

uchwalony 24.05.1994 r.
Tekst ujednolicony
uchwalony 03.01.2014 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa o systemie oświaty dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity z Dz. U. Dz. z 2004r. Nr 256poz. 2572z późn.zm.) art.40 oraz Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (tekst jednolity uchwalony w dniu 24 stycznia 2006r.).
- Rozporządzenie MEN z 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych (Dz. U. poz.199).
- Rozporządzenie MEN z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 223, poz.1869 z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532).
- Rozporządzenie MEN z dnia 1 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. poz. 1257).
- Rozporządzenie MEN z 7 października 2009r. w sprawie sprawowania nadzoru pedagogicznego, (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 z późn.zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr 175, poz.1086).
- Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1072).
- Ustawa z dnia 24 lipca 1998r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 668 z późn.zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. nr 97, poz. 674 z późn.zm.).
- Decyzja Kuratora Oświaty w Toruniu z dnia 24 września 1993r. (decyzja nr 26) w sprawie przekształcenia Poradni Wychowawczo-Zawodowej w Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Chełmnie.
- Decyzja Kuratora Oświaty w Bydgoszczy z dnia 16 marca 2009r. (DT.LK-4212-6/09) w sprawie wydawania przez zespół orzekający orzeczeń oraz opinii dla dzieci niewidomych i słabo widzących, niesłyszących i słabo słyszących.
- Decyzja Kuratora Oświaty w Bydgoszczy z dnia 29 lipca 2011 (DT.552.43.201.LK) w sprawie wydawania orzeczeń oraz opinii dla dzieci z autyzmem.

ROZDZIAŁ I

NAZWA PORADNI

§ 1. Poradnia nosi nazwę: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chełmnie, ul. Dominikańska 35, województwo kujawsko-pomorskie.

§ 2. Ustawowa nazwa jest używana przez poradnię w jej pełnym brzmieniu.

ROZDZIAŁ II

ORGAN PROWADZĄCY I NADZORUJĄCY

§ 3. Organem prowadzącym poradnię jest powiat chełmiński.

§ 4. Organ prowadzący poradnię zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji zadań statutowych a także odpowiada za jej działalność.

§ 5. Teren działania poradni określa organ prowadzący.

§ 6. Organem nadzorującym poradnię jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

§ 7. Organ nadzorujący sprawuje nadzór pedagogiczny nad poradnią, prowadzi zewnętrzne mierzenie jakości pracy poradni z uwzględnieniem standardów oceny jakości pracy poradni, jej specyfiki.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 8. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna zwana dalej „poradnią” udziela dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielają rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci

i młodzieży, a także wspomagają przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom, nauczycielom, pedagogom, psychologom, rodzicom/opiekunom prawnym/ lub innym osobom na zasadzie dobrowolności i nieodpłatności. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni. W przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi, poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom /opiekunom prawnym/ i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły, i ich rodzicom /opiekunom prawnym/.

§ 10. Do zadań poradni należy:

10.1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży;

1) Diagnozowanie dzieci i młodzieży 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.

10.2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1) wydanie opinii;
- 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

10.3. Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;

2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

3) 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.

10.5. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

10.6. Realizowanie przez poradnię ww. zadań, polega w szczególności na:

1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom 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;

2) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica /opiekuna prawnego/ 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 albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;

4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;

7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

10.7. Organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10.8. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
- 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej;
- 3) realizacji podstaw programowych;
- 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
- 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów;
- 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5;
- 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

10.9. wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
- 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

§ 11. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności w formie:

11.1 W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży oraz rodzicom:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) terapii rodziny;
- 3) grup wsparcia;
- 4) prowadzenia mediacji;

- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.

11.2. W zakresie realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych:

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.;
- 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- 4) warsztatów;
- 5) grup wsparcia;
- 6) wykładów i prelekcji;
- 7) prowadzenia mediacji;
- 8) interwencji kryzysowej;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 12. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach. Jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, opinię wydaje się zgodnie z przepisami ust. 3 - 8.

12.1. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać opinię poradni także w innych niż określone w odrębnych przepisach sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

12.2. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica /opiekuna prawnego/ dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

12.3. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust. 1, jeśli posiada dołączy do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki 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.

12.4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic /opiekun prawny/ dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

12.5. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 4, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 2, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

12.6. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, o których mowa w ust. 3, informując o tym osobę składającą wniosek.

12.7. Opinia poradni zawiera:

- 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
- 2) numer opinii;
- 3) datę wydania opinii;
- 4) podstawę prawną wydania opinii;
- 5) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego 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 albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
- 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;

- 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
- 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
- 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
- 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
- 11) podpis dyrektora poradni.

12.8. W przypadku, gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców /opiekunów prawnych/ albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

§ 13. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice /opiekunowie prawni/ mogą uzyskać w poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców /opiekunów prawnych/ albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

§ 14. W poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, które wydają:

14.1. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, zagrożonej niedostosowaniem społecznym wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

14.2. Orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zwanego dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”, dla dzieci których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej, zwanej dalej przedszkolem.

14.3. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

14.4. Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim.

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

§ 15. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci niewidomych i słabo widzących, dzieci niesłyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem wydają zespoły działające w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chełmnie, wskazanej przez Kuratora Oświaty.

§ 16. Zespół orzekający powołuje dyrektor poradni. Członkowie zespołu orzekającego zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.

§ 17. W skład zespołu wchodzi:

17.1. Dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba- jako przewodniczący zespołu.

17.2. Psycholog - opracowujący diagnozę psychologiczną.

17.3. Pedagog - opracowujący diagnozę pedagogiczną.

17.4. Lekarz - opracowujący diagnozę lekarską.

17.5. Inni specjaliści, w tym spoza poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny- opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.

§ 18. Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ pełnoletnich uczniów, którzy mogą wziąć udział w posiedzeniu zespołu.

§ 19. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia, zespół wydaje odpowiednie orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego, orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania, orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

19.1. W wyjątkowych przypadkach zespół wydaje odpowiednie orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

19.2. W przypadku zmiany dotyczącej rodzaju i stopnia zaburzeń i odchyleń rozwojowych zespół wydaje stosowne orzeczenie, które uwzględnia te zmiany i jednocześnie uchyla poprzednie orzeczenie.

§ 20. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i członkowie zespołu.

§ 21. Orzeczenie albo opinię przygotowuje członek zespołu wyznaczony przez Przewodniczącego, a podpisuje przewodniczący zespołu.

§ 22. Orzeczenie albo opinię doręcza się rodzicom (prawnym opiekunom) niepełnoletniego dziecka w trzech egzemplarzach, w terminie 14 dni od dnia posiedzenia zespołu. Orzeczenie o braku potrzeby i o odmowie uchylenia doręcza się w jednym egzemplarzu.

§ 23. Wnioskodawca może wnieść odwołanie od orzeczenia do kuratora oświaty za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.

§ 24. Jeżeli zespół uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, uchyla zaskarżone orzeczenie i wydaje nowe.

24.1. Od nowego orzeczenia służy wnioskodawcy odwołanie.

24.2. Zespół jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy kuratorowi oświaty w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowego orzeczenia.

24.3. Od decyzji wydanej przez kuratora oświaty odwołanie nie przysługuje.

§ 25. W poradni może być organizowane wczesne wspomaganie, jeżeli ma ona możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania.

25.1. Wczesne wspomaganie organizuje się na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) dziecka.

25.2. W skład zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wchodzi osoby posiadające odpowiednie przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PORADNI

§ 26. Organami poradni są:

26.1. Dyrektor

26.2. Rada Pedagogiczna.

§ 27. Poradnią kieruje dyrektor, któremu funkcję tę powierza lub z niej odwołuje organ prowadzący poradnię. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi.

27.1. Dyrektor poradni w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością poradni, reprezentuje ją na zewnątrz (m.in. rozpatruje skargi i wnioski).
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

27.2. Do kompetencji dyrektora poradni należy :

- 1) zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi oraz wymierzanie kar porządkowych,
- 2) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej poradni, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych,
- 3) dokonywanie oceny pracy pracowników pedagogicznych poradni,
- 4) zapewnienie pracownikom pedagogicznym poradni warunków do realizacji zadań statutowych,
- 5) ustalanie pracownikom pedagogicznym poradni wynagrodzenia zasadniczego i dodatków,
- 6) przestrzeganie realizacji przez pracowników pedagogicznych poradni tygodniowego obowiązującego wymiaru godzin dydaktycznych,
- 7) wypłacanie pracownikom nagród jubileuszowych,
- 8) zabezpieczenie potrzeb socjalnych pracowników w ramach środków zakładowego funduszu mieszkaniowego,
- 9) zabezpieczenie wypłacenia pracownikom dydaktycznym zasiłku na zagospodarowanie,
- 10) ustalanie i udzielanie pracownikom pedagogicznym, administracji i obsługi urlopów wypoczynkowych,
- 11) udzielanie pracownikom dydaktycznym urlopów szkoleniowych,
- 12) udzielanie pracownikom pedagogicznym urlopów dla poratowania zdrowia,
- 13) ustalanie i wypłacanie odpraw pracownikom przechodzącym na emeryturę,
- 14) wydawanie pracownikom świadectw i opinii o pracy, w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy,

15) zawiera z wolontariuszem umowę określającą w szczególności zakres zadań wolontariusza i sposób ich realizacji, czas trwania umowy oraz zawierającą zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych w poradni zasad i obowiązków oraz do nie ujawniania informacji dotyczących osób korzystających z pomocy poradni,

16) ubezpiecza wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z wykonywaniem zadań przez wolontariusza,

17) zapewnia warunki umożliwiające wykonywanie zadań przez wolontariusza.

§ 28. Rada Pedagogiczna jest kolegialem organem poradni realizującym zadania wynikające ze statutu poradni. Rada – w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną i wychowawczą poradni.

28.1. W skład rady wchodzi:

1) dyrektor jako przewodniczący,

2) pedagodzy, psychologdy, logopedzi, doradca zawodowy.

28.2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane co najmniej 3 razy w roku.

28.3. Przewodniczący rady pedagogicznej – dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

28.4. Dyrektor poradni przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.

§ 29. Uprawnienia i obowiązki Rady Pedagogicznej.

29. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :

1) zatwierdzanie planów pracy poradni,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzania zmian w statucie, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni,

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych poradni.

29.2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy poradni , w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego poradni,

3) wnioski dyrektora poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.

29.3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.

29.4. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 3, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący poradnię oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

29.5. W zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej obowiązują przepisy prawa zawarte w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

29.6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności i podejmuje decyzje w formie uchwał. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

29.7. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste klientów poradni: uczniów, ich rodziców i nauczycieli, a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników zatrudnionych w poradni.

29.8. Dyrektor poradni i Rada Pedagogiczna podejmują następujące działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami:

- 1) negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu lub kolejnych posiedzeniach rady pedagogicznej, zwoływanych w celu rozwiązania sporu i prowadzonych pod przewodnictwem dyrektora poradni.
- 2) w przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu organy poradni powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem zostaje osoba spoza poradni, bezstronna, zaakceptowana (obdarzona zaufaniem) przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu.
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora organy poradni zwracają się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ V

STRUKTURA I ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§ 30. 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 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię do 25 maja danego roku.

§ 31. Poradnia obejmuje swym działaniem teren powiatu chełmińskiego.

§ 32. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

32.1. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania poradni oraz dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkoli) i ich rodzicom.

§ 33. Poradnia realizuje zadania, współdziałając z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

33.1. Współpraca taka polega na:

- 1) wymianie informacji i doświadczeń,
- 2) przekazywaniu kart indywidualnych dzieci i młodzieży znajdujących się aktualnie w rejonie działania innej poradni, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, pełnoletniego dziecka
- 3) niezwłocznym przekazaniu wniosku o wydanie orzeczenia do właściwego zespołu orzekającego działającego przy innej poradni właściwej do jego rozpatrywania, przy jednoczesnym zawiadomieniu wnioskodawcy,
- 4) wsparciu merytorycznym dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce.

§ 34. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.

34.1 Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

34.2 Osoby, o których mowa w ust.1 realizują zadania poradni również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

34.3. Do zadań pedagoga i psychologa w poradni należy ponadto :

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

34.4. Do zadań logopedy w poradni należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy ucznia, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielenie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia

34.5. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

34.6. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor poradni wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego.

34.7. Poradnia zatrudnia lekarza. Do zakresu jego obowiązków należą konsultacje przedkładanej w poradni dokumentacji lekarskiej i uczestnictwo w posiedzeniach zespołu orzekającego.

34.8. Poradnia zatrudnia pracowników administracji do prowadzenia sekretariatu i pracowników obsługi do utrzymania w porządku pomieszczeń poradni i terenu wokół poradni. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi:

- 1) przestrzeganie regulaminu pracy i porządku ustalonego w poradni,
- 2) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych czynności oraz stosowanie się do poleceń przełożonego dotyczących pracy,
- 3) przestrzeganie czasu pracy i efektywne jego wykorzystanie dla celów służbowych, dbanie o dobro i mienie poradni, chronienie i właściwe jego wykorzystanie,
- 4) zakres szczegółowych obowiązków pracownicy otrzymują odrębnym pismem.

34.9. Liczbę pracowników pedagogicznych poradni, w zależności od zadań określonych w jej statucie, potrzeb środowiska oraz terenu działania, ustala na wniosek dyrektora organ prowadzący poradnię.

34.10. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb poradni,

34.11. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych i pracowników administracji i obsługi zawierają indywidualne przydziały czynności.

34.12. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy.

34.13. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne.

34.14. Szczegółowe zasady zatrudnienia wolontariuszy określają aktualne przepisy.

§ 35. Obowiązkowy, tygodniowy wymiar zajęć pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 36. Pracownicy pedagogiczni poradni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci i młodzieży.

§ 37. Poradnie działają w ciągu całego roku jako placówki, w których nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 38. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 39. Poradnia może posiadać filie. Filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren działania organ prowadzący, w ramach posiadanych środków, na wniosek dyrektora poradni.

§ 40. Pracownikom pedagogicznym przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni w roku, z którego 4 tygodnie zobowiązani są wykorzystać w okresie lipca i sierpnia, zgodnie z planem urlopów.

ROZDZIAŁ VI

DOKUMENTACJA PORADNI

§ 41. Poradnia prowadzi:

41.1. wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;

41.2. rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;

41.3. dokumentację, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty.

41.4. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 i 2, prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 42. Dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43. Poradnia posiada pieczęć firmową zawierającą jej pełną nazwę oraz adres siedziby.

Poradnia

Psychologiczno-Pedagogiczna

86-200 Chełmno, ul. Dominikańska 35

Tel. (056) 686 00 52, tel./fax 686 34 29

NIP: 875-14-06-184; Regon: 001082307

§ 44. Zasady prowadzenia przez poradnię gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 45. W sprawach wykraczających poza ramy niniejszego statutu należy kierować się obowiązującymi przepisami a w szczególności Ustawą o Systemie Oświaty, Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy.

§ 46. Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w Chełmnie dnia 24.01.1994 r.

§ 47. Ujednolicony tekst Statutu Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Chełmnie uchwaliła dnia 27.01.2011r.

§ 48. Statut wchodzi w życie 03.01.2014r.

§ 49. Zmiany do Statutu mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej zgodnie z zapisami wynikającymi ze Statutu placówki.