

TEKST UJEDNOLICONY STATUTU PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W GORLICACH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Nazwa poradni: **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.**
2. Siedziba Poradni: **38-300 Gorlice, ul. Hallera 22, 38-340 Biecz, ul.Parkowa1 – Filia w Bieczu**
3. Organem prowadzącym jest **Powiat Gorlicki.**
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Małopolskie Kuratorium Oświaty w Krakowie.**
5. Teren działania Poradni: **Powiat Gorlicki.**
6. Poradnia obejmuje wszechstronną opieką dzieci od 0-19 roku życia lub do ukończenia nauki w szkole ponadgimnazjalnej i ponadpodstawowej oraz młodzież realizującą kształcenie specjalne.
7. Poradnia jest placówką publiczną, korzystanie z jej pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

CELE PORADNI

§2

1. Cele Poradni:

- a) wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych oraz w ukierunkowywaniu kształcenia zawodowego,
- b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, nauczycielom i pedagogom szkolnym związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży,
- c) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie:
 - diagnozowania dzieci i młodzieży,
 - udzielania dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - organizowania i prowadzenia wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki
- d) dbanie o rozwój osobisty i profesjonalizm zawodowy.

ZADANIA PORADNI

§3

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) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
3. Prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnymi, niedostosowanymi 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 przedszkoli, 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 udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grupy 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 opracowaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacji kształcenia specjalnego.
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.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PORADNI

§4

Poradnia realizuje zadania w szczególności poprzez:

1. diagnozowanie,
2. opiniowanie, orzekanie
3. działalność terapeutyczną,
4. prowadzenie grup wsparcia,
5. prowadzenie mediacji,
6. interwencję kryzysową,
7. działalność profilaktyczną,
8. poradnictwo,
9. konsultacje,
10. działalność informacyjno- szkoleniową.

§5

I. Działalność diagnostyczna Poradni:

- 1) Prowadzenie badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych dzieci 0-6 roku życia w celu podjęcia wczesnej interwencji i wspomaganie rozwoju małego dziecka,
- 2) Organizowanie na terenie przedszkoli i szkół badań przesiewowych w celu wczesnego wykrywania dysharmonii rozwojowych dzieci.
- 3) Prowadzenie diagnozy zainteresowań, uzdolnień i cech osobowościowych młodzieży w celu umożliwienia jej trafnego wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 4) Prowadzenie diagnozy psychologicznej i pedagogicznej w celu określenia poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,

b) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych,

c) specyficznych trudności w uczeniu się,

5) Diagnozowanie realizowane jest na terenie Poradni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w środowisku, na terenie domu, przedszkoli, szkół i placówek.

2. Działalność opiniodawcza Poradni:

1) Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać opinię Poradni w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania.

2) Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka (prawnych opiekunów) lub osoby pełnoletniej, której dotyczy opinia. Na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola lub szkoły.

3) Rodzice na wniosek Poradni dołączają niezbędną dokumentację lekarską potrzebną do przygotowania opinii, mogą także dołączyć posiadaną dokumentację obserwacji, badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich oraz opinię wychowawcy.

4) Dzieci i młodzież oraz ich rodzice 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.

5) Opinię podpisują specjaliści, którzy ją sporządzili oraz dyrektor Poradni.

3. Działalność terapeutyczna Poradni:

Prowadzenie terapii psychologicznej (*indywidualnej, grupowej, socjoterapii*), pedagogicznej (*zajęć k-k, indywidualnej, grupowej*), logopedycznej (*indywidualnej, zajęć grupowych stymulujących rozwój mowy dziecka*) dla dzieci i młodzieży oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym na terenie Poradni oraz przedszkoli i szkół.

4. Prowadzenie grup wsparcia:

Grupy wsparcia prowadzone są przez specjalistów na terenie Poradni oraz przedszkoli, szkół i placówek dla uczniów, rodziców, nauczycieli.

5. Działalność mediacyjna Poradni:

Poradnia prowadzi mediacje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy:

a) rodzicami a dziećmi szczególnie w okresie dorastania,

b) nauczycielami a uczniami,

c) uczniami w grupie.

6. Interwencja kryzysowa:

Poradnia interweniuje w środowisku szkolnym i rodzinnym dziecka poprzez konsultacje, mediacje i doradztwo w celu udzielenia doraźnej pomocy.

7. Poradnia prowadzi działalność profilaktyczną w zakresie:

1) Profilaktyki zaburzeń rozwojowych:

a) szkolenie rodziców i nauczycieli w celu poszerzenia wiedzy dotyczącej prawidłowości rozwojowych dzieci i młodzieży,

- b) udzielenie uczniom pomocy we wczesnym rozpoznawaniu zagrożeń, nieprawidłowości dysharmonii rozwojowych,
- c) kształtowanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli poprzez wykorzystanie metod aktywnych w celu: *poprawy komunikacji interpersonalnej, rozwiązywania konfliktów i sytuacji kryzysowych,*
- d) realizacja warsztatów dla uczniów szkół podstawowych, ponadpodstawowych,

2) Profilaktyki uzależnień:

- a) realizacja programów profilaktycznych dla uczniów szkół podstawowych, ponadpodstawowych
- b) promowane wśród młodzieży zdrowego stylu życia poprzez różne formy działalności prowadzonej w środowisku lokalnym,
- c) prowadzenie różnych form warsztatów, treningów dla uczniów szkół podstawowych, ponadpodstawowych – przygotowanie dzieci i młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach życia społecznego i w sytuacjach kryzysowych,
- d) podejmowania działań w środowisku szkolnym 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. Poradnictwo:

Poradnia prowadzi porady indywidualne, warsztaty dla uczniów, rodziców, nauczycieli i wychowawców szczególnie w zakresie:

- a) wspomaganie rodziców dzieci o indywidualnym tempie rozwoju,
- b) poradnictwo edukacyjne (*warsztaty podnoszące efekty uczenia się*),
- c) poradnictwo edukacyjno – zawodowe (*warsztaty dla uczniów szkół podstawowych, , ponadpodstawowych z zakresu orientacji i doradztwa zawodowego*),
- d) porady indywidualne z zakresu zaburzeń emocjonalnych u dzieci i młodzieży.

9. Działalność konsultacyjna Poradni:

- 1) Poradnia prowadzi konsultacje na terenie placówki oraz placówek oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych, a także w środowisku rodzinnym dziecka w celu rozpoznania problemu bądź organizowania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) Poradnia współpracuje z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających.

10. Działalność informacyjno-szkoleniowa Poradni:

Poradnia prowadzi działalność informacyjno-szkoleniową dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie poradni oraz szkół w rejonie działania Poradni i instytucji funkcjonujących w systemie oświaty poprzez:

- a) informowanie o formach pracy Poradni, zakresie świadczonych usług i możliwościach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) przedstawianie literatury fachowej i pomocy dydaktycznych,
- c) przedstawianie wykazu sieci placówek i instytucji wspomagających szkołę i rodziców,

d) realizację warsztatów, treningów, prelekcji dla rodziców i nauczycieli o tematyce zgodnej z ofertą Poradni na dany rok szkolny z zakresu:

- 1) poradnictwa edukacyjnego,
- 2) doradztwa edukacyjno-zawodowego (*informowanie o kierunkach i możliwościach kontynuowania nauki*).

ORZĘKANIE

§6

1. W poradniach są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Zespoły orzekające zwane dalej „zespołami” wydają orzeczenia dla uczniów szkół mających siedzibę na terenie działania Poradni.
3. W przypadku uczniów będących wychowankami burs, domów wczasów dziecięcych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków socjoterapii, orzeczenia mogą wydawać również zespoły działające w Poradniach właściwych ze względu na siedzibę placówki, w której uczeń przebywa, lub miejsce zamieszkania.
4. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem obowiązku szkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
5. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
6. Orzeczenia oraz w/w opinie dla dzieci niewidomych lub słabo widzących, niesłyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem wydają zespoły działające w Poradniach wskazanych przez kuratora oświaty, za zgodą organu prowadzącego.
7. Zespoły powołuje Dyrektor Poradni.
8. W skład zespołu wchodzi:
 - a) Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący zespołu,
 - b) psycholog, pedagog, lekarz i inni specjaliści, w szczególności w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli udział w pracach zespołu jest niezbędny,
9. Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, zwanych dalej „wnioskodawcami”.
10. Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich.
11. Jeżeli do wydania orzeczenia albo opinii niezbędna jest informacja o stanie zdrowia dziecka, wnioskodawca dołącza do wniosku zaświadczenie wydane przez lekarza o stanie zdrowia dziecka oraz w przypadku ucznia z problemami zdrowotnymi ze szkół

ponadgimnazjalnych, realizujących kształcenie w zawodzie zaświadczenie lekarskie od lekarza medycyny pracy..

12. Wniosek o wydanie orzeczenia albo opinii wraz z dokumentacją przewodniczący zespołu kieruje do członków zespołu oraz ustala termin posiedzenia zespołu.
13. Przewodniczący zespołu zawiadamia wnioskodawcę o terminie posiedzenia zespołu. Wnioskodawca może wziąć udział w posiedzeniu zespołu oraz inni specjaliści i przedstawić swoje stanowisko.
14. Zespół wydaje orzeczenie oraz opinię większością głosów. W przypadku równej ilości głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego zespołu.
15. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół. Protokół zawiera w szczególności informację o podjętym rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem oraz informację o zgłoszonym przez członka zespołu innym stanowiskiem dotyczącym podjętego rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem. Protokół podpisują przewodniczący i członkowie zespołu.

REALIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU

§7

1. W Poradni organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do pojęcia nauki w szkole.
2. W poradni działa Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci, w skład którego wchodzi specjaliści posiadający kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także podejmujący formy współpracy z rodziną dziecka, realizujący wskazania zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
3. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
 - a) psycholog,
 - b) logopeda, neurologopeda,
 - c) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, a w szczególności oligofreopedagog lub surdopedagog, tyflopadaagog
 - d) rehabilitant, fizjoterapeuta
 - e) terapeuci
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka kierunków i harmonogramów działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,

- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających jego rodzinę w zakresie realizacji programu, koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Pracę zespołu koordynuje upoważniony przez dyrektora Poradni pracownik – lider zespołu.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze 4-8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania do 3 roku życia są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną na terenie domu.
10. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
11. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Poradni lub lider zespołu w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
12. Zespół współpracuje z rodziną dziecka, w szczególności poprzez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań i utrwalanie właściwej reakcji na te zachowania.
 - 2) udzielenie instruktażu, porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz pozyskanie i wykorzystanie w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i odpowiedniego sprzętu.

ORGANY PORADNI

§8

Organami poradni są:

I. Dyrektor,

II. Rada Pedagogiczna

I. Dyrektor Poradni

1. Jest przełożonym służbowym i kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, której przewodniczy.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z przepisami prawa.
5. W zakresie kierowania działalnością Poradni Dyrektor realizuje w szczególności następujące działania:
 - a) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekt rocznego planu pracy oraz kieruje realizacją zawartych w nim zadań,
 - b) przekazuje Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki, dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych,
 - c) opracowuje arkusz organizacyjny Poradni,
 - d) przewodniczy posiedzeniom Zespołu Orzekającego lub wyznacza przewodniczącego Zespołu Orzekającego
 - e) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć,
 - f) przydziela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia płatne dodatkowo,
 - g) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w placówce,
 - h) powołuje zespoły wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, potrzebie nauczania indywidualnego oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
6. Do obowiązków Dyrektora w zakresie organizacji działalności Poradni należy:
 - a) zapewnienie na terenie Poradni odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) zapewnienie nadzoru nad działalnością administracyjną Poradni a w szczególności:
 - zatwierdzenie przydziału czynności dla pracowników administracyjno-obługowych,
 - prowadzenie kontroli wewnętrznej zgodnie z opracowanym planem.
 - c) wyrażenie zgody na działalność w Poradni stowarzyszeń i organizacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
 - d) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników Poradni zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - e) wyposażanie Poradni w środki dydaktyczne, sprzęt, testy,
 - f) rozliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdzanie do wypłaty wykazu godzin ponadwymiarowych pracowników pedagogicznych,
7. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:
 - a) zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni,

- b) wypełnianie czynności związanych z awansem psychologów, pedagogów, logopedów zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie,
- c) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom pedagogicznym i innym pracownikom Poradni,
- d) anulowanie kar oraz wycofywanie odpisów o ukaraniu z akt osobowych pracowników pedagogicznych po upływie trzech lat od doręczenia mu prawomocnego orzeczenia o ukaraniu,
- e) zawieszanie w pełnieniu obowiązków pracowników pedagogicznych, przeciwko którym wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne,
- f) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i nagród Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej, orderów i odznaczeń państwowych oraz innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych,
- g) podejmowanie decyzji w sprawach podziału i wypłat z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i własnym regulaminem,
- h) udzielanie płatnych urlopów na poratowanie zdrowia oraz innych urlopów przysługujących pracownikowi,
- i) załatwianie innych spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy,

8. Do obowiązków Dyrektora w zakresie spraw administracyjnych należy w szczególności:

- a) zarządzanie majątkiem Poradni, organizowanie okresowych inwentaryzacji,
- b) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni przy uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej,
- c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu Poradni.

II. Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni.
2. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
 - 2) po zakończeniu pierwszego półrocza nauki oraz zakończeniu roku szkolnego,
 - 3) w miarę bieżących potrzeb,
5. Dyrektor może powierzyć w szczególnych przypadkach przewodniczenie zaplanowanemu wcześniej zebraniu Rady Pedagogicznej innemu jej członkowi.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) uchwalanie zmian w Statucie Poradni,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy plan zajęć,
- 2) projekt planu finansowego Poradni

- 3) wnioski dyrektora w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Poradnię z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a organ prowadzący Poradnię obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania i nie nagrywania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste klientów Poradni, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.
13. Szczególnie uregulowania dotyczące organizacji działalności Rady, jej zadań a także praw i obowiązków jej członków oraz trybu rozwiązywania sporów określa regulamin Rady Pedagogicznej (*zał. Nr1*).

ORGANIZACJA PORADNI

§9

1. Poradnia działa w ciągu całego roku, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.
3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolny określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez Dyrektora Poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.
5. Arkusz organizacji Poradni uwzględnia w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę godzin zajęć finansowych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący.
6. Pracownicy pedagogiczni Poradni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci i młodzieży.
7. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy Poradni,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni (harmonogram ogólny),
 - 3) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych,
 - 4) dziennik zajęć terapii indywidualnej i grupowej,
 - 5) karty indywidualne badanych dzieci i młodzieży,
 - 6) księgę protokołów Rady Pedagogicznej,
 - 7) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 - 8) rejestr wydawanych opinii i orzeczeń,

- 9) zeszyt pracy w terenie,
- 10) księgę inwentarzową Poradni,
- 11) księgę inwentarzową księgozbioru,

PRACOWNICY PORADNI

§10

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
2. Zadania Poradni w zależności od potrzeb mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów w szczególności lekarzy i rehabilitantów.
3. Pracownicy realizują prace Poradni również poza Poradnią a w szczególności w szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
4. 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.
5. Zadania specjalistów realizowane poza Poradnią obejmują w szczególności:
 - a) udział w zespołach powołanych w szkołach i placówkach dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (*na pisemny wniosek Dyrektora*).
 - b) warsztaty i szkolenia dla rodziców, nauczycieli i wychowawców,
 - c) zajęcia warsztatowe dla dzieci i młodzieży (pod kątem doradztwa zawodowego i profilaktyki),
 - d) porady i konsultacje dla uczniów rodziców, nauczycieli i wychowawców,
 - e) prace w punktach konsultacyjnych,
 - f) badania przesiewowe,
 - g) udział w zespołach ds. okresowej oceny dziecka w placówkach,
 - h) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
6. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni w zależności od zadań oraz terenu działania ustala na wniosek Dyrektora organ prowadzący.
7. Do zadań pracowników pedagogicznych należy:
 - a) prowadzenie badań dzieci zgłoszonych do Poradni, dokonywanie diagnozy potrzeb edukacyjnych, deficytów i zaburzeń rozwojowych,
 - b) kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opieki, kształcenia specjalnego i resocjalizacji,
 - c) prowadzenie różnego rodzaju form terapii w dostosowanych do potrzeb dzieci i młodzieży
 - d) opracowanie indywidualnych programów terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,

- e) inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach, udzielanie konsultacji i innych form pomocy merytorycznej w tym zakresie,
 - f) prowadzenie doradztwa psychologicznego i pedagogicznego oraz mediacji dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - g) kształtowanie u młodzieży umiejętności racjonalnego wyboru kształcenia i zawodu,
 - h) wspierania rodziny i szkoły, popularyzowanie wiedzy psychologicznej i pedagogicznej, rozwijanie umiejętności wychowawczych,
 - i) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
 - j) przestrzeganie tajemnicy zawodowej i służbowej,
 - k) przestrzeganie ustalonego w Poradni czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny na prace zawodową,
 - l) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenie w szkoleniach i zespołach samokształceniowych,
8. Poradnia może zatrudnić lekarzy, których udział jest niezbędny efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługowych.
10. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§11

1. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.
3. Poradnia używa pieczęci i stempli w myśl odrębnych przepisów.
4. Prawa i obowiązki pracowników Poradni określają odrębna przepisy (Karta Nauczyciela) oraz regulamin wewnętrzny Poradni opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
5. Poradnia obchodzi dzień Edukacji Narodowej 14 października jako dzień wolny od zajęć dydaktycznych – zgodnie z Kartą Nauczyciela.
6. Zmiany w Statucie Poradni będą następować wraz ze zmianami przepisów i będą wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej.

Gorlice, dn.....

Statut przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gorlicach Nr..... z dnia.....