

STATUT

Poradni

Psychologiczno-Pedagogicznej

w Szczytnie

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. 2015 poz. 2156 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. 2014 poz. 191 z późniejszymi zmianami)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. 2013 poz. 199)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. Nr 223 z 2002r., poz.1869)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. Nr 228 z 2010r., poz.1492)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz. 532)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. Nr 173 z 2008r., poz. 1072)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2014 poz. 1157)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 poz. 1170)
10. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. 2015 poz. 1445 z późniejszymi zmianami)
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2013 poz. 885)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. 2013, poz. 1257)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2015 poz. 1270)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz.U.2013 poz. 529)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej a dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015 poz. 1113)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2015 poz. 1250)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Nazwa placówki: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Szczytnie.
2. Siedziba: 12-100 Szczytno, ul. Lanca 10, tel./fax 624 -25-92.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty w Olsztynie.
4. Organ prowadzący: Starostwo Powiatowe w Szczytnie.
5. Rejon działania PP-P w Szczytnie obejmuje: powiat szczycieński tj. gminy: Dźwierzuty, Jedwabno, Pasym, Rozogi, Szczytno, Świętajno, Wielbark i miasta: Szczytno i Pasym.
6. Działalność podstawowa – poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne.
7. W poradni mogą być tworzone filie.

§ 2. Cele i zadania Poradni

1. Celem działalności Poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, 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.

2. Do zadań Poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone 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. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest:

- 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.

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;

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dzieciom, młodzieży i rodzicom w formie:

- 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.

6. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych odbywa się w formie:

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
- 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) organizowaniu i prowadzeniu sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.

7. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obejmuje:

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

8. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

9. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.

10. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i wychowawcom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.

11. 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, rodzicom i nauczycielom.

§ 3. Organy Poradni

1. Organami poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Działalnością poradni kieruje dyrektor.
- 1) stanowisko dyrektora Poradni powierza organ prowadzący poradnię;
 - 2) dyrektor poradni kieruje działalnością poradni i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) dyrektor poradni sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością pracowników realizujących zadania statutowe;
 - 4) dyrektor poradni realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dyrektor poradni dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni;
 - 6) dyrektor poradni wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 7) dyrektor poradni współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) dyrektor poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników pedagogicznych i administracyjnych.
 - 9) Dyrektor poradni w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników poradni;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom poradni;
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników poradni.
 - 10) Dyrektor poradni współpracuje z Radą Pedagogiczną.
 - 11) Dyrektor poradni przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności poradni.
 - 12) Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
 - 13) Dyrektor reguluje porządek wewnętrzny Poradni przez wydawanie zarządzeń, komunikatów i informacji zamieszczonych w przeznaczonych do tego celu księżce lub na tablicy informacyjnej.
- 2a. Pod nieobecność Dyrektora, Wicedyrektor przejmuje jego obowiązki.
- 1) stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje Dyrektor Poradni, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;

- 2) dyrektor określa zakres obowiązków Wicedyrektora.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem poradni realizującym statutowe zadania.
 - 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poradni;
 - 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor poradni;
 - 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane na:
 - a) początku roku szkolnego,
 - b) po pierwszym półroczu,
 - c) na koniec roku szkolnego,
 - d) oraz szkoleniowe w miarę potrzeb poradni.
 - 5) Zebrania mogą być organizowane:
 - a) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego poradnię,
 - b) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - c) z inicjatywy przewodniczącego.
 - 6) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest zgodnie z regulaminem rady.
 - 7) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu poradni albo jego zmian do uchwalenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 - 8) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 - 9) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz wicedyrektora.
 - 10) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów. Protokołowanie może być prowadzone odręcznie lub w formie wydruku. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, młodzieży lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników poradni.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i zajęć psychoedukacyjnych. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników poradni.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy poradni w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć pedagogicznych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału stałych godzin pracy (w ramach wynagrodzenia zasadniczego) oraz dodatkowych płatnych zajęć.
 - 5) W sprawie kandydata na Wicedyrektora.
6. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej ustala jej regulamin.
7. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
8. O wstrzymaniu wykonania powiadamia organ prowadzący lub organ nadzoru

pedagogicznego.

9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym poradnię uchyla uchwałę w razie niezgodności z przepisami prawa.

10. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Zasady współdziałania organów Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) organy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej działają i podejmują decyzję w granicach swoich kompetencji, współdziałają ze sobą i decydują o wszystkich sprawach poradni;
- 2) współpracą kieruje dyrektor poradni;
- 3) za całokształt stosunków między pracowniczych odpowiada dyrektor;
- 4) dyrektor poprzez równomierny przydział obowiązków, systematyczną kontrolę i rzetelną ocenę, optymalną organizację pracy poradni tworzy atmosferę zaufania, bezpieczeństwa i współodpowiedzialności wszystkich pracowników;
- 5) dyrektor zobowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych i administracyjnych do wzajemnego poszanowania godności osobistej, życzliwości, tolerancji i taktu w rozwiązywaniu zaistniałych konfliktów. Dyrektor rozstrzyga zaistniałe konflikty między poszczególnymi pracownikami wewnątrz poradni;
- 6) każdy pracownik poradni może zgłosić swoje uwagi w sprawie funkcjonowania i organizacji pracy dyrektorowi i radzie pedagogicznej;
- 7) sprawy sporne pomiędzy Organami Poradni rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora poradni w celu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
- 8) w przypadku braku rozwiązania sprawy spornej pomiędzy organami poradni stroną odwoławczą może być Starostwo Powiatowe lub Kuratorium Oświaty;
- 9) sytuacje konfliktowe pomiędzy pracownikami rozwiązuje dyrektor po wysłuchaniu obu stron. Dyrektor poradni może powołać komisję mediacyjną składającą się z członków rady pedagogicznej. Komisja wyłoniona jest w jawnych wyborach na radzie pedagogicznej większością głosów. W skład komisji wchodzi psycholog, pedagog i logopeda. Kadencja komisji trwa do rozstrzygnięcia sporu. Powołana komisja może rozstrzygać spory pomiędzy pojedynczymi pracownikami (informując dyrektora o swojej pracy), a także pomiędzy pracownikami a dyrektorem. Komisja rozwiązuje konflikty po wysłuchaniu obu stron sporu.

§ 4. Organizacja pracy poradni

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach.

2. Poradnia wydaje opinie i informacje o wynikach diagnozy na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia lub informacja. Opinia zostaje wydana w terminie nie dłuższym niż 30 dni od złożenia wniosku, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni.

3. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza uczeń.

4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, powinna, na wniosek poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

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. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia Poradnia może również zwrócić się do dyrektora placówki, do której uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczyciela lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.

5a. Poradnia wydaje opinie o specyficznych trudnościach w uczeniu się uczniom nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej. Opinia taka może być wydana również uczniowie gimnazjum i szkoły ponad gimnazjalnej po dostarczeniu do Poradni przez Dyrektora szkoły wniosku rodzica wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej.

6. W Poradni działa Zespół Orzekający wydający 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 wspomaganie rozwoju dziecka. Zespół orzekający działa na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

6a. Zespoły powołuje dyrektor poradni.

6b. W skład zespołu wchodzi: dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu, psycholog, pedagog oraz lekarz. W skład zespołu mogą wchodzić inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.

6c. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.

7. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradcy zawodowego i rehabilitanta, a także innych specjalistów w zależności od potrzeb.

8. Specjaliści w Poradni realizują zadania poradni również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

9. W Poradni jest organizowany, w porozumieniu z organem prowadzącym, Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka, mający na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

10. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez Poradnię. Sposób wykonywania zadań przez wolontariusza jest określony w odrębnych przepisach.

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

12. Poradnia prowadzi:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
- 2) rejestr wydawanych opinii i rejestr wydawanych orzeczeń;
- 3) dzienniki zajęć pracowników pedagogicznych;
- 4) dzienniki zajęć specjalistycznych (w tym terapeutycznych, socjoterapeutycznych, wczesnego wspomaganie rozwoju);
- 5) dokumentację badań i czynności uzupełniających dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

13. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 12 może być prowadzona także w formie elektronicznej.

14. Poradnia działa w ciągu całego roku, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

15. 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 organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię do dnia 25 maja danego roku.

16. W arkuszu organizacji poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

17. W arkuszu organizacji poradni podaje się, 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.

§ 5. Zakres zadań pracowników pedagogicznych

1. Do zadań pedagoga Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej należy:

- 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 poprzez realizację różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie poradni oraz w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii pedagogicznej;
- 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez konsultacje dla rodziców i nauczycieli, organizację warsztatów, szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
- 5) udział w Zespołach Orzekających;
- 6) samokształcenie i poszerzanie zakresu wiedzy potrzebnej do wykonywania działań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Do zadań psychologa Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej należy:

- 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 poprzez realizację różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie poradni oraz w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii psychologicznej;
- 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez konsultacje dla rodziców i nauczycieli, organizację warsztatów, szkoleń dla rodziców i nauczycieli;

- 5) udział w Zespołach Orzekających;
- 6) samokształcenie i poszerzanie zakresu wiedzy potrzebnej do wykonywania działań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie badań w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych poprzez konsultacje dla rodziców i nauczycieli, organizację warsztatów, szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
- 6) udział w Zespołach Orzekających.

4. Do zadań doradcy zawodowego Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie 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 doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno zawodowego;
- 6) 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) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 8) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

10) samokształcenie i poszerzanie wiedzy potrzebnej do wykonywania zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Do zadań lekarza zatrudnionego w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej należy:

- 1) udział w Zespołach Orzekających;
- 2) diagnozowanie i opiniowanie dzieci z problemami zdrowotnymi.

6. Do zadań rehabilitanta zatrudnionego w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie rehabilitacji ruchowej, indywidualnej i grupowej dla dzieci,
 - 1a) prowadzenie badań diagnostycznych w celu oceny poziomu rozwoju ruchowego dzieci;
 - 2) prowadzenie doradztwa i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez konsultacje dla rodziców i nauczycieli, organizację warsztatów, szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
- 4) udział w Zespołach Orzekających;
- 5) samokształcenie i poszerzanie wiedzy potrzebnej do wykonywania zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Do zadań pracownika administracyjnego należy:

- 1) prowadzenie prawidłowej dokumentacji administracyjno – kadrowej także w formie elektronicznej;
- 2) prowadzenie sekretariatu;
- 3) obsługa interesantów;.

8. Do zadań pracownika obsługi należy utrzymywanie placówki w należyтым porządku.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Dyrektor Poradni, w porozumieniu z organem prowadzącym Poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

2. W poradni posiadającej filię tworzy się stanowisko kierownika filii.

3. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Poradnia posługuje się pieczęcią o treści:

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

6. Zmiany w Statucie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczytnie będą następować wraz ze zmianami przepisów i dostosowywane będą do wymogów Rozporządzeń, Ustaw Uchwałą Rady Pedagogicznej.

7. W przypadku nowelizacji statutu dyrektor upoważniony jest do ogłoszenia tekstu ujednoliconego.

8. Przyjęto uchwałą Nr 3/2016 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczytnie z dnia 15.03.2016 r., w sprawie przyjęcia zmian w statucie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szczytnie.

9. Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem 15.03.2016 r.