



Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna we Wrześni

Załącznik do Uchwały nr 10 /2018 Rady Pedagogicznej
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej we Wrześni
z dnia 29.10.2018r.

Statut

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej we Wrześni

§ 1

1. Nazwa poradni brzmi: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna we Wrześni.
2. Siedziba poradni znajduje się we Wrześni, przy ulicy Leśnej 10.
3. Poradnia posiada gabinet zamiejscowy mający siedzibę w Pyzdrach, ul. Rynek 5.
4. Terenem działania poradni jest powiat wrzesiński obejmujący gminy: Kołaczkowo, Miłosław, Nekla, Pyzdry, Września.

§ 2

1. Poradnią jest placówką publiczną, dla której organem prowadzącym jest Powiat Wrzesiński.
2. Poradnia jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. nr 249 poz. 2104 z późn. zm.).
3. Obsługę finansową prowadzi Starostwo Powiatowe we Wrześni.
4. Nadzór merytoryczny nad prawidłowym funkcjonowaniem placówki sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 3

1. Poradnia jest placówką ogólnodostępną, publiczną, udzielającą pomocy nieodpłatnie.
2. Korzystanie z pomocy poradni jest dobrowolne.
3. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.
4. Poradnia udziela pomocy dzieciom nieuczęszczającym do przedszkola lub szkoły oraz ich rodzicom zamieszkałym na terenie działania poradni.
5. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom 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.

§ 4

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

§ 5

1. Zadania poradni określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Zespół Orzekający działający poradni, na mocy Decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty Nr WE- 425/5/2005/MAD z dnia 07 marca 2005 roku, wydaje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci niewidzących i słabowidzących, dzieci niesłyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem na terenie działania powiatu wrzesińskiego.

§ 6

1. W poradni organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora poradni.
3. Zadania Zespołu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 7

1. Organami poradni są:
 - 1)dyrektor poradni,
 - 2)rada pedagogiczna.
2. Kompetencje dyrektora poradni oraz rady pedagogicznej określa Ustawa Prawo Oświatowe.

§ 8

1. Organizację pracy poradni określa Regulamin Organizacyjny Poradni.
2. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora poradni w terminie do 30 kwietnia danego roku uwzględniający roczny plan pracy oraz plan finansowy poradni.
3. Plan finansowy poradni określa wysokość środków niezbędnych do wykonywania statutowych zadań poradni.
4. W arkuszu organizacji poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników poradni w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.

§ 9

1. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na mocy Ustawy Prawo Oświatowe oraz zgodnie z obowiązującym wykazem akt i przepisami kancelaryjnymi.

§ 10

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych oraz lekarzy – konsultantów, członków Zespołu Orzekającego.
2. 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.
3. Nauczyciel poradni, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r.- Kodeks Karny (dz. U. nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami).

4. Liczbę pracowników pedagogicznych zatrudnionych w poradni ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora w zależności od ilości zadań wykonywanych przez poradnię oraz realnych możliwości wywiązywania się z nich, ilości osób objętych opieką poradni i rozległości terenu działania.
5. W poradni zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, a liczbę pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w zależności od potrzeb poradni.
6. Zakresy zadań pracowników niepedagogicznych znajdują się w ich aktach osobowych.

§ 11

1. Poradnia uczestniczy w popularyzacji najnowszej wiedzy psychologicznej i pedagogicznej w środowisku lokalnym, poprzez m. in.:
 - 1) organizowanie wykładów, prelekcji, zajęć warsztatowych dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników innych grup zawodowych pracujących na rzecz dziecka i rodziny,
 - 2) współpracę z instytucjami, uczelniami, ośrodkami szkoleniowymi i naukowymi, biblioteką pedagogiczną.

§ 12

1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni zobowiązani są do realizacji zadań statutowych w ramach ich kompetencji w siedzibie poradni, w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży oraz w przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania określone w rocznym planie pracy, koncepcji pracy poradni i są odpowiedzialni za jakość pracy i jej wyniki.
3. Zakresy zadań pracowników pedagogicznych znajdują się w ich aktach osobowych.
4. Wymagania kwalifikacyjne pracowników pedagogicznych określają przepisy wydane na mocy Ustawy Prawo Oświatowe.
5. Pracownicy poradni we wszystkich działaniach kierują się zasadą dobra dziecka, która oznacza, że wszystkie działania muszą być podejmowane z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu dziecka.
6. Pracownicy poradni przestrzegają Konwencji o Prawach Dziecka.
7. Pracownicy poradni zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży uczestniczącym w prowadzonych przez nich zajęciach.

§ 13

1. Prawa i obowiązki pracownicze określa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
2. Wszystkich pracowników poradni obowiązuje tajemnica służbowa.

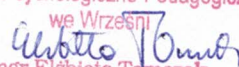
§ 14

1. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o akta wykonawcze Ustawy Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor sprawuje kontrolę w oparciu o regulamin kontroli zarządczej.

§ 15

Postanowienia końcowe.

1. Zmiany w Statucie mogą być prowadzone w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
2. Statut opublikowany jest na stronie Internetowej poradni oraz udostępniony na tablicy ogłoszeń.
3. Traci moc Statut Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej we Wrześni uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27.11.2017 roku.
4. Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
we Wrześni

mgr Elżbieta Tomczak