

# Statut Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Kętrzynie

## **S T A T U T** **Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej** **w Kętrzynie**

### **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kętrzynie, zwana dalej poradnią funkcjonuje w oparciu o:
  - 1) Orzeczenie o organizacji Poradni Wychowawczo-Zawodowej w Kętrzynie z dnia 1.01.1972 r. wydane przez Wydział Oświaty i Kultury w Kętrzynie,
  - 2) Decyzja Nr 44 Kuratora Oświaty w Olsztynie z dnia 20 września 1993 r. w sprawie przekształcenia Poradni Wychowawczo-Zawodowej w Kętrzynie w Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
  - 3) Statut Powiatu Kętrzyńskiego uchwalony dnia 20.01.1999 r. oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty i Rozporządzenie MEN z 11.06.1993 r. w sprawie organizacji i zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz innych publicznych poradni specjalistycznych.
2. Siedziba poradni mieści się w Kętrzynie przy ul. Powstańców W-wy 3.
3. Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Kętrzyński.  
Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Olsztynie.
4. Terenem działania poradni jest Powiat Kętrzyński.
5. **Z pomocy poradni mogą korzystać:**
  - dzieci i młodzież wymagająca pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - rodzice (opiekun prawny), nauczyciele, wychowawcy oraz instytucje działające w interesie dziecka,
  - dzieci, młodzież i ich rodzice lub opiekunowie zamieszkali poza terenem jej działania, na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi z wyjątkiem spraw wymagających wydania orzeczenia kwalifikacyjnego, zwanego dalej orzeczeniem,
6. W przypadku skierowania dziecka przez szkołę, przedszkole lub placówkę wymagana jest zgoda rodziców (opiekuna prawnego).

7. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **R O Z D Z I A Ł II**

### **Cel i zadania Poradni**

#### § 2

**I. Podstawowym celem** funkcjonowania poradni jest:

- udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej, logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

Poradnia realizuje swoje zadania przez prowadzenie działalności diagnostycznej, doradczej, profilaktycznej, terapeutycznej oraz poradnictwa zawodowego.

**II. Do zadań poradni należy:**

1. wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży oraz efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów a także innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
2. profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka,
3. terapia zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
4. wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
5. pomoc uczniom w dokonaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
6. prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
8. wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
9. wczesna interwencja i wspomaganie rozwoju dziecka w wieku od urodzenia do 7 roku życia,
10. udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom,
11. udzielanie pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania i ich rodzicom
12. udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami.

### **III. Poradnia realizuje zadania w szczególności poprzez:**

**1. diagnozę** - specjalistyczne badania dotyczące określenia możliwości intelektualnych-, potrzeb edukacyjnych i wychowawczych, w tym również w zakresie integracyjnego kształcenia i wychowania, odchyień od normy i zaburzeń rozwojowych, preferencji i możliwości zawodowych dzieci i młodzieży. -

**2. doradztwo** - specjalistyczne doradztwo psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli w zakresie postępowania korekcyjnego, reedukacyjnego, terapeutycznego, a także w zakresie stymulacji rozwoju dzieci uzdolnionych, zgodnie z przygotowaniem zawodowym zatrudnionych specjalistów,

**3. profilaktykę** zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych

- wspiera rodzinę i szkołę, popularyzuje wiedzę psychologiczną i pedagogiczną, rozwija umiejętności wychowawcze, inicjuje różnorodne formy pracy wychowawczej w środowisku szkolnym, pozaszkolnym, rodzinnym dziecka, podejmuje działania na rzecz dziecka zagrożonego patologią społeczną oraz nie- dostosowaniem społecznym,

**4. terapię** - prowadzi różnego rodzaju formy specjalistycznej terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej w stosunku do dzieci, młodzieży i ich rodzin, w szkołach, placówkach i innych środowiskach wychowawczych,

**5. poradnictwo zawodowe** - stymuluje i wspiera rozwój zainteresowań zawodowych dzieci i młodzieży udostępniając i upowszechniając informacje zawodowe, udzielając porad indywidualnych uczniom i rodzicom w zakresie kształcenia zawodowego i wyboru szkoły; prowadzi treningi grupowe wspomagające podejmowanie decyzji zawodowej, przeprowadza specjalistyczne badania predyspozycji do nauki i wykonywania zawodu (kształtuje aktywną postawę zawodową),

**6. inna działalność** (konsultacyjna, mediacyjna, informacyjna).

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORZEKANIE**

#### **§ 1**

**I.** Podstawą wydania przez poradnię orzeczenia jest postępowanie kwalifikacyjne i orzekające przeprowadzone przez zespoły orzekające zwane dalej

„zespołem”, który działa na zasadach określonych w § 1 punktach 1,2,3,4,5,6,7.

1. Zespół orzekających powoływany jest przez dyrektora poradni.
2. W skład zespołów wchodzi:
  - a. dyrektor, jako przewodniczący zespołu, który kieruje ich pracą,
  - b. psycholog, który w oparciu o wszechstronne badania dokonał specjalistycznej diagnozy sytuacji i możliwości rozwojowych dziecka,
  - c. logopeda - opracowujący diagnozę logopedyczną,
  - d. pedagog, który opracował specjalistyczną diagnozę pedagogiczną, przygotował informacje dotyczące warunków środowiskowo-rodzinnych i szkolnych ucznia,
  - d. lekarz określający ( na podstawie dokumentacji medycznej) zdrowotne ograniczenia i możliwości kształcenia,
  - e. w miarę potrzeb inni specjaliści, w tym spoza poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny - opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.
3. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
4. Zespoły orzekają na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, zwanych dalej „wnioskodawcą”.
5. Wniosek o wydanie orzeczenia składa się do zespołu, o którym mowa w pkt.1.
6. Jeżeli wniosek został złożony do zespołu niewłaściwego do jego rozpatrzenia, dyrektor poradni, w której działa zespół, niezwłocznie przekazuje wniosek do poradni, w której działa zespół właściwy do rozpatrzenia wniosku, zawiadamiając o tym wnioskodawcę.
7. Jeżeli z treści wniosku wynika, że nie dotyczy on wydania orzeczenia, Dyrektor poradni zwraca wnioskodawcy wniosek o wydanie orzeczenia, z odpowiednim pouczeniem.
8. Jeżeli z treści wniosku o wydanie orzeczenia wynika, że nie dotyczy on wydania orzeczenia, ale dotyczy sprawy, w której właściwa jest poradnia, dyrektor zawiadamia wnioskodawcę o załatwieniu sprawy przez poradnię.

## II.

1. Zadaniem zespołów jest kwalifikowanie: dzieci i młodzieży z zakłóceniami i zaburzeniami w rozwoju umysłowym. fizycznym i zaburzeniami sprzężonymi do kształcenia specjalnego, do zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, do nauczania indywidualnego.
2. Wniosek do zespołu przygotowuje i kieruje psycholog i pedagog badający

dziecko.

3. Zespół orzeka na podstawie wyników specjalistycznych badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich (w miarę potrzeb) oraz badań przeprowadzonych przez specjalistów spoza poradni.
4. Protokół posiedzenia podpisują członkowie zespołu wymienieni w punkcie pkt. 2.
5. Orzeczenie podpisuje dyrektor poradni jako przewodniczący zespołu.
6. Treść orzeczenia jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
7. Instytucją odwoławczą od orzeczeń kwalifikujących wydanych przez Powiatową Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Kętrzynie jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie
8. Do wydania orzeczenia konieczna jest zgoda rodziców (opiekuna prawnego).

## **ROZDZIAŁ IV**

### **OPINIOWANIE**

#### § 1

#### **I. Do zadań poradni należy również wydawanie opinii w sprawach:**

1. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego,
2. pozostawienia ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,
3. objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej
4. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
5. zwolnienia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego,
6. udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
7. przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy,
8. przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum, a także klasy pierwszej szkoły średniej na podbudowie programowej szkoły zasadniczej, szkoły policealnej i szkoły pomaturalnej, kandydata z

problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia,

9. przystąpienia ucznia lub absolwenta z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia lub absolwenta,
10. innych, określonych w odrębnych przepisach.
11. objęcia dzieci w wieku do 6 roku życia wczesną rewalidacją,

**II.** Opinię wydaje się na wniosek rodziców dziecka.

**III. Opinie, o których mowa w pkt. I powinny zawierać dane zgodne z obowiązującymi przepisami.**

**IV. Opinię, o której mowa w pkt I podpisuje dyrektor.**

**V. Opinię otrzymują:**

- a. rodzice (opiekun prawny) dziecka,
- b. instytucja kierująca, za zgodą rodziców (opiekuna prawnego) dziecka.
- c. sąd na jego wniosek.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja wewnętrzna i zasady funkcjonowania placówki**

**I. Organizacja wewnętrzna.**

**1.** Organami poradni są:

- a/ dyrektor,
- b/ rada pedagogiczna,
- c/ zespół orzekający (rozdz.III - orzekanie).

#### § 1

**1.** Działalnością poradni kieruje dyrektor.

**2.** Dyrektor poradni w szczególności:

- a/ reprezentuje poradnię na zewnątrz, samodzielnie występuje przed sądami

- w sprawach dotyczących poradni, jest uprawniony do wydawania w swoim zakresie działania pełnomocnictw rodzajowych i procesowych,
- b/ sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością pracowników realizujących zadania statutowe,
  - c/ sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą,
  - d/ dysponuje środkami finansowymi poradni i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
  - e/ decyduje w sprawach zwalniania i zatrudniania wszystkich pracowników,
  - f/ przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe,
  - g/ występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników,
  - h/ powołuje zespół orzekający, zajmujący się orzekaniem i kwalifikowaniem dzieci i młodzieży do odpowiednich form kształcenia i opieki.
  - i/ kształtuje twórczą atmosferę pracy w poradni, dba o właściwe warunki pracy i prawidłowe relacje między pracownikami,
  - j/ odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy pracowników,
  - k/ przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty rocznych planów pracy oraz składa radzie pedagogicznej - przynajmniej dwa razy w roku - sprawozdania z realizacji nadzoru pedagogicznego,
  - l/ ustala - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej - organizację pracy poradni.

3. Dyrektor realizuje swoje zadania i wykonuje je we współpracy z Radą Pedagogiczną.
4. Szczegółową organizację poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, zwany dalej arkuszem, opracowywany przez dyrektora w terminie do 15 maja każdego roku na podstawie planu pracy oraz planu finansowego poradni. Arkusz organizacyjny poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię.
5. Arkusz organizacyjny poradni zawiera dane dotyczące w szczególności terenu działania poradni i pracowników poradni.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 2**

#### **I.**

1. Organem kolegialnym poradni jest Rada Pedagogiczna.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor poradni.
3. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni.
4. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego

- poradnię o odwołanie ze stanowiska dyrektora poradni.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  7. Rada Pedagogiczna ma prawo zdecydować o przeprowadzeniu tajnego głosowania.
  8. Pozostałe szczegółowe zasady działalności rady pedagogicznej ustala jej regulamin.
  9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **II. Zadania Rady Pedagogicznej:**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a/ przygotowanie, uchwalenie i zatwierdzenie statutu poradni i regulaminu rady pedagogicznej,
  - b/ zatwierdzenie planów pracy poradni,
  - c/ podejmowanie planów dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - a/ organizację pracy poradni,
  - b/ projekt planu finansowego poradni,
  - c/ propozycje dyrektora w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
  - d/ propozycje dotyczące przyznawania pracownikom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - e/ regulaminy przyznawania dodatków motywacyjnych i nagród dyrektora pracownikom pedagogicznym.

**III.** Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego poradnię o odwołanie ze stanowiska dyrektora poradni.

**IV.** Dyrektor wstrzymuje realizację uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organy sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **ZASADY FUNKCJONOWANIA PORADNI**

### **§ 3**

- 1.** Pracownikami pedagogicznymi poradni są: pedagodzy różnych specjalności, psychologodzy i logopedzi, lekarz specjalista.
- 2.** W poradni zatrudniony jest lekarz z II stopniem specjalizacji (pediatra, neurolog, laryngolog, okulista).
- 3.** Liczbę pracowników pedagogicznych na wniosek dyrektora ustala organ prowadzący poradnię.
- 4.** Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb.
- 5.** Wszyscy pracownicy pedagogiczni ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas pracy z nimi (badania diagnostyczne, zajęcia terapeutyczne, porady itp.).
- 6.** Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.
- 7.** Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych poradni określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Z 1997 r. Dz. U. Nr 56, poz. 357, z 1998 r. Dz.U. Nr 106, poz. 668, Dz.U. Nr 62 poz. 118 z późniejszymi zmianami).

### **§ 5**

- 1.** Rozstrzyganie sporów:
  - spory pomiędzy pracownikami rozstrzyga dyrektor placówki.
  - W razie potrzeby dyrektor może poprosić o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji na piśmie

### **§ 6**

- 1.** Dokumentację poradni stanowią:
  - a/ roczny plan pracy poradni,

- b/ tygodniowy rozkład zajęć pracowników,
- c/ karty indywidualne badanych dzieci,
- d/ dzienniki zajęć specjalistycznych,
- e/ protokoły posiedzeń zespołu orzekającego,
- f/ protokoły posiedzeń rad pedagogicznych,
- g/ skorowidz alfabetyczny osób badanych w poradni,
- h/ księga pracy planowanej i wykonanej,
- i/ rejestr wydanych opinii i orzeczeń,
- j/ inna dokumentacja prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 7

Porządek wewnętrzny poradni reguluje dyrektor poprzez wydawanie zarządzeń, komunikatów i informacji w przewidzianej do tego celu księdze.

#### § 8

1. Poradnia może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.
2. Podstawą przyjęcia na praktykę lub staż pedagogiczny jest umowa pomiędzy dyrektorem poradni a osobą odbywającą praktykę lub staż.
3. Jeżeli organizatorem praktyk pedagogicznych jest zakład kształcenia nauczycieli lub szkoła wyższa, to umowa w sprawie praktyki jest zawierana pomiędzy dyrektorem poradni a organizatorem praktyki.
4. Poradnia może przyjmować bezrobotnych absolwentów w celu odbycia stażu na stanowisku pracy lub w zawodzie na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 9

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

## **Postanowienia końcowe**

### § 10

1. Wszelkie zmiany w statucie wprowadzane są aneksem uchwalonym przez radę pedagogiczną poradni.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

### § 11

1. Poradnia posługuje się pieczętką podłużną o treści: