

2019-03-14

# Statut Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

## Statut Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej

STATUT

PORADNIA

PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

w Skarżysku - Kamiennej

Skarżysko - Kamienna 2014

Spis treści

1. Rozdział I Podstawy prawne.....	3
2. Rozdział II Postanowienia ogólne.....	4
3. Rozdział III Cele i zadania poradni.....	5
4. Rozdział IV Organy poradni.....	8
5. Rozdział V Pracownicy Poradni.....	11
6. Rozdział VI Organizacja pracy Poradni.....	14
7. Rozdział VII Dokumentacja Poradni.....	15
8. Rozdział VIII Współpraca z innymi poradniami, organami, placówkami i instytucjami.....	16
9. Rozdział IX Postanowienia końcowe.....	17

Rozdział I

Podstawy prawne

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.)
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002r. Nr 223, poz. 1869 z póź. zm.)
3. Rozporządzenia MEN z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013r. poz. 199)
4. 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. z 2008r. Nr 175 poz. 1086)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008r. Nr

173 poz.1072)

6. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 11 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci. (Dz. U. z 2013r. poz. 1257)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim(Dz. U. z 2013r. poz. 529)

## Rozdział II

### Postanowienia ogólne

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Skarżysku-Kamiennej ul. Plac Floriański 1 zwana dalej „Poradnią” jest publiczną placówką oświatową działającą na podstawie przepisów o systemie oświaty i niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Skarżyski.
3. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
4. Terenem działania Poradni jest powiat skarżyski. Poradnia obejmuje swoją działalnością wszystkie placówki oświatowo-wychowawcze i opiekuńczo-wychowawcze znajdujące się na terenie powiatu skarżyskiego tj.
  - gmina Skarżysko-Kamienna,
  - gmina Bliżyn,
  - gmina Skarżysko-Kościelne,
  - gmina Suchedniów,
  - gmina Łączna.
5. Poradnia jest placówką budżetową finansowaną przez samorząd powiatowy.
6. Poradnia funkcjonuje cały rok jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
7. Korzystanie z usług poradni jest dobrowolne i bezpłatne.
8. Dzienny czas pracy ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. Poradnia używa pieczęci z napisem:

Powiatowe Centrum Rozwoju Edukacji  
Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna  
w Skarżysku-Kamiennej  
ul. Plac Floriański 1,  
26-110 Skarżysko-Kamienna

## Rozdział III

### Cele i zadania poradni

1. Poradnia udziela dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki 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 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.

4. 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 oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

5. Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. W przypadku ucznia pełnoletniego opinię wydaje się na jego pisemny wniosek. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza uczeń.

Opinię wydaje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

6. 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 nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

7. Jeśli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, rodzice powinni przedstawić zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń - zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii. Pracownik poradni po uzyskaniu w/w zaświadczenia wydaje opinię w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

8. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiedniego przedszkola, szkoły lub placówki do której uczęszcza dziecko lub pełnoletni uczeń o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów informując o tym osobę składającą wniosek. Szczegółowe informacje o konstrukcji opinii zawarte są w procedurach opiniowania.

9. W poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia o których mowa

w pkt. 4 podpunkt 2 oraz opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

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

- 1) prowadzeniu terapii dzieci młodzieży oraz ich rodzin;
- 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze 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

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) terapii rodzin;
- 3) grup wsparcia;
- 4) prowadzenia mediacji;
- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.

10 a . Zasady przyjęć na zajęcia terapeutyczne są określone regulaminami sporządzonymi przez terapeutów poradni i znajdują się w Anesie do Statutu tworząc z nim integralną całość.

11. Realizowane przez Poradnię zadania polegające na wspieraniu przedszkola, szkoły i placówki funkcji wychowawczej, edukacyjnej i profilaktycznej polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w 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, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, rozwijaniu zainteresowań i zdolności uczniów;
- 2) współpracę z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.

12. Wspieranie przedszkoli, szkół i placówek realizowane jest w szczególności 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) organizowanie i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
13. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polega na działaniach mających na celu poprawę jakości ich pracy w zakresie:
- 1) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
  - 2) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianów i egzaminów;
  - 3) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

## Rozdział IV

### Organy poradni

#### 1. Organami poradni są:

- Dyrektor Poradni,
- Rada pedagogiczna,

#### 2. Do zadań i kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- kierowanie działalnością Poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- przedstawianie Radzie Pedagogicznej projektów uchwał,
- kierowanie pracami Rady Pedagogicznej,
- realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym poradni,
- zatrudnianie i zwalnianie pracowników poradni,
- przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom pedagogicznym oraz pracownikom administracji i obsługi Poradni,
- występowanie z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych nagród dla pracowników Poradni po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- powoływanie członków zespołów orzekających i wyznaczenie ich przewodniczącego,
- wydawanie poleceń służbowych wszystkim zatrudnionym w niej pracownikom,
- określenie przydziału czynności dla wszystkich pracowników Poradni,
- powierzenie dodatkowych zadań do realizacji wszystkim pracownikom Poradni zgodnie z potrzebami zapewniającymi prawidłowe funkcjonowanie placówki,
- nadzorowanie pracy wszystkich pracowników Poradni,

#### 3. Do zadań i kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności

##### a) kompetencje stanowiące:

- zatwierdzanie planu pracy i planu rozwoju Poradni,
- podejmowanie uchwał w sprawach innowacji pedagogicznych,
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni,
- tworzenie i zatwierdzanie Statutu Poradni,
- podejmowanie uchwał zmieniających Statut w zależności od aktualnych przepisów prawnych,

##### b) kompetencje opiniujące:

- organizację pracy w Poradni w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć,
- projekt planu finansowego Poradni,
- wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych

prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,

c) inne kompetencje Rady Pedagogicznej:

- Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Poradni,
- Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności,
- uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów

w obecności co najmniej 2/3 jej członków.

4. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie przeprowadzenia jej niezgodnie z przepisami prawa.

5. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej.

6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.

7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.

8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane trzykrotnie w ciągu roku szkolnego: przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz dodatkowo w miarę bieżących potrzeb.

Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Poradnię oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

10. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

## Rozdział V

### Pracownicy Poradni

1. Na czele Poradni stoi Dyrektor odpowiedzialny za całokształt funkcjonowania placówki. Tryb powołania dyrektora i wymagania kwalifikacyjne określają odrębne przepisy.

2. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych oraz pracowników administracji i obsługi:

a) zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych Poradni określa ustawa Karta Nauczyciela;

- zakres zadań pracowników pedagogicznych Poradni określa dyrektor Poradni

w przydziale obowiązków na każdy rok szkolny, zgodnie z planem pracy Poradni;

- Poradnia w zależności od potrzeb może zatrudniać także lekarzy, socjologów, rehabilitantów, pracowników socjalnych, którzy ukończyli studia wyższe oraz innych specjalistów potrzebnych do realizacji zadań i celów Poradni;

- pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy. Zakres zadań wolontariuszy i sposób ich realizacji określają odrębne przepisy.

b) zasady zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy,

- liczbę oraz stanowiska pracy pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb Poradni po uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu

- zakres zadań pracowników niepedagogicznych poradni określa dyrektor

w przydziale obowiązków zgodnie z kwalifikacjami i stanowiskiem pracownika;

- liczbę pracowników oraz ich stanowiska na każdy rok szkolny określa arkusz organizacji Poradni.

3. Do zadań psychologa zatrudnionego w Poradni należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym

diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron;

- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- prowadzenie oddziaływań terapeutycznych w stosunku do dzieci, młodzieży i rodziców w tym prowadzenie psychoterapii indywidualnej i rodzin;
- zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie niedostosowaniu społecznemu oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- konsultowanie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;

4. Do zadań pedagoga zatrudnionego w Poradni należy:

- rozpoznawanie/ diagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- konsultowanie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

5. Do zadań logopedy zatrudnionego w Poradni należy:

- prowadzenie przesiewowych badań logopedycznych w przedszkolach i szkołach podstawowych w celu ustalenia mowy uczniów;
- diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
- prowadzenie terapii logopedycznej z dziećmi, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- podejmowanie działań profilaktycznych poprzez edukację logopedyczną w przedszkolach i szkołach.

6. Do zadań doradcy zawodowego zatrudnionego w Poradni należy w szczególności:

- diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
  - rynku pracy,
  - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszły zadań zawodowych,
  - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,

- f. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
7. Dyrektor poradni, w porozumieniu z organem prowadzącym poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
8. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
9. Dyrektor Poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
- 9a. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec niej nie toczy się postępowanie karne.
- 9b. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
- zakres, sposób i czas wykonywania zadań,
  - czas trwania porozumienia,
  - zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni,
  - zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni,
  - postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
- 9c. wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu współpracy z pracownikami pedagogicznymi Poradni wyznaczonymi przez Dyrektora Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby;

## Rozdział VI

### Organizacja pracy Poradni

1. 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 organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny Poradni zawiera dane dotyczące w szczególności:
- ilości pracowników poradni w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - ogólnej liczby godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący poradnię,
  - 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.
3. Pracownicy realizują cele i zadania poradni zarówno na terenie Poradni, jak również poza siedzibą Poradni, w środowisku rodzinnym i szkolnym ucznia.
4. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników określa dyrektor Poradni w przydziale czynności, uwzględniając cele i zadania poradni oraz możliwości kadrowe i finansowe Poradni.
5. Pracownicy pedagogiczni Poradni są zobowiązani w szczególności do:
- planowania konkretnych zadań z działalności pozadiagnostycznej;
  - sporządzania sprawozdań z realizacji zaplanowanych zadań semestralnych i rocznych;



- dokumentowania realizowanych zadań w dziennikach indywidualnych zajęć, książce wyjść i wyjazdów oraz kart szkół;
- przyjmowania odpowiedzialności za jakość własnej pracy;
- podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie jakości świadczonych usług;
- dbałości o powierzony sprzęt, materiały do pracy, o estetyczny wygląd swojego gabinetu;
- efektywnego wykorzystania czasu pracy;
- przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.10.1997r (Dz. U. Nr 133 poz.883);
- promowania poradni i dbanie o jej pozytywny wizerunek.

## Rozdział VII

### Dokumentacja Poradni

#### 1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- roczny plan pracy, plan rozwoju Poradni,
- plan nadzoru pedagogicznego,
- tygodniowy rozkład zajęć pracowników pedagogicznych,
- wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystającej 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,
- rejestr wydawanych opinii i orzeczeń zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania,
- karty indywidualne badanych stanowiące dokumentację badań,
- księgę protokołów z posiedzeń Rady pedagogicznej,
- księgę zarządzeń Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni,
- dokumentację awansu zawodowego nauczycieli,
- dokumentację ewaluacji wewnętrznej poradni,
- książkę wyjść i wyjazdów służbowych,
- akta osobowe pracowników,
- książkę urlopów i zwolnień lekarskich,
- listę obecności,
- rejestr upoważnień,
- ewidencję pieczęci,
- rejestr wydawanych zaświadczeń,
- rejestr upoważnień do przetwarzania i udostępniania danych osobowych,
- dokumentację wymaganą przez regulamin kontroli zarządczej,
- inną dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami
- dokumentację o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

## Rozdział VIII

### Współpraca z innymi poradniami, organami, placówkami i instytucjami

1. W celu pełnej realizacji zadań Poradnia współdziała z osobami prawnymi, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi organizacyjnymi, w tym:

- z innymi poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
  - z organizacjami pozarządowymi, w szczególności działającymi na rzecz dzieci niepełnosprawnych i ich rodziców;
  - z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży i ich rodzicom;
  - z instytucjami samorządu terytorialnego;
  - z placówkami oświatowymi funkcjonującymi na terenie działania poradni;
  - z placówkami doskonalenia nauczycieli;
2. Współdziałanie odbywać się może poprzez:
- wzajemną wymianę informacji pozwalających na poszerzenie działań pomocowych,
  - podejmowanie kompleksowych oddziaływań na rzecz dziecka i rodziny,
  - merytoryczną współpracę i doradztwo w zakresie podejmowanych działań,
  - wspieranie działań instytucji i placówek udzielających pomocy dzieciom i młodzieży,
  - wspomaganie inicjatyw samorządowych wynikających z potrzeb środowiska lokalnego,
  - realizację działań wychowawczych, terapeutycznych, doradczo - zawodowych konsultacji, szeroko rozumianego poradnictwa skierowanych na rzecz nauczycieli, rodziców i uczniów z placówek oświatowych działających na terenie powiatu,
  - cykliczne spotkania z pedagogami szkolnymi w ramach zespołów samokształceniowych i grup wsparcia,
  - corocznie przekazywaną ofertę programową pracy poradni do placówek oświatowych sporządzaną zgodnie z otrzymywanym zapotrzebowaniem ze szkół i poszerzaną o propozycje pracowników merytorycznych poradni,
  - pomoc przy opracowywaniu realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w przedszkolach, szkołach i placówkach
  - wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

## Rozdział IX

### Postanowienia końcowe

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszelkie zmiany w zakresie działania Poradni, w zależności od wprowadzonych obowiązujących aktów prawnych, będą podejmowane odpowiednimi uchwałami Rady Pedagogicznej zmieniającymi niniejszy Statut na wniosek Dyrektora Poradni.
4. Zmiana Statutu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
5. Uchwała nowelizująca wymienia uchylone, zmienione lub uzupełnione przepisy i podaje nową treść tych przepisów.
6. W sprawach nie objętych Statutem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy o Systemie Oświaty.
7. Statut jest dostępny w sekretariacie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

## Aneks

### **Regulamin korzystania z pomocy psychoterapeutycznej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**

1. Korzystanie z pomocy psychologicznej, w tym psychoterapeutycznej, w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
2. Pomoc psychologiczna i terapeutyczna udzielana jest na wniosek klienta po pisemnym zgłoszeniu uwzględniającym podstawowe dane, w tym dane kontaktowe oraz wstępne określenie powodu/celu zgłoszenia:
  - w przypadku osób pełnoletnich będących statutowymi klientami jest to zgłoszenie samodzielne
  - w przypadku dzieci i młodzieży niepełnoletniej zgłoszenie wypełnia rodzic lub opiekun prawny osoby zgłoszonej do udzielenia jej pomocy. Udzielanie pomocy osobie niepełnoletniej wiąże się z uczestnictwem w pracy psychologicznej rodzica(-ów)/opiekunów prawnych.
3. Psycholog, do którego skierowano zgłoszenie o udzielenie pomocy terapeutycznej, zgodnie kolejnością zgłoszeń zobowiązany jest z kilkudniowym wyprzedzeniem poinformować/ustalić termin pierwszego spotkania. W przypadku sytuacji, gdy zachodzi uzasadnienie wynikające ze stanu psychicznego zgłoszonego klienta, zagrożenie życia lub zdrowia, ostrego kryzysu i konieczności interwencji kryzysowej lub na wniosek sądu zgłoszenie realizuje się poza kolejnością.
4. Psycholog- terapeuta przeprowadza pierwszą rozmowę, w której dokonuje bardziej szczegółowego rozpoznania zgłoszonego problemu i oczekiwań klienta oraz przedstawia możliwości i warunki udzielania pomocy, wynikające z organizacji pracy poradni, posiadanych kwalifikacji, dostępnego warsztatu pracy psychologicznej i terapeutycznej.
5. W zależności od intensywności i rodzaju problemów psycholog wskazuje na konieczność przeprowadzenia bardziej szczegółowej diagnozy z zastosowaniem metod badawczych, dostosowanych do możliwości i potrzeb klienta. Badanie psychologiczne przeprowadzone jest wyłącznie za zgodą klienta albo na wniosek sądu, prokuratury - jeśli wiąże się z wydaniem pisemnej opinii. Termin i zakres badań ustalany jest z klientem i jest dostosowany do aktualnej sytuacji i potrzeb.
6. Po przeprowadzeniu wstępnej diagnozy oraz przedstawieniu form i metod pracy psycholog prowadzący terapię proponuje zawarcie kontraktu obejmującego ustalenia co do czasu, zakresu i warunków odpowiednich do stosowania terapii, celu i osobistej odpowiedzialności klienta za wejście w proces terapeutyczny.
7. Wstępny kontrakt w poradni najczęściej obejmuje 3-5 spotkań, na kolejne etapy zawierane są następne kontrakty, wynikające ze stanu psychicznego klienta, szczegółowego rozpoznania problemu i przyczyn, motywacji klienta do jego rozwiązania a tym samym potrzeby ewentualnego przeformułowania celu terapii.
8. Zakończenie terapii następuje w wyniku
  - ustania warunków kontraktu i osiągnięcia przez klienta oczekiwanej poprawy,
  - oporu jako naturalnego zjawiska występującego w pracy psychoterapeutycznej,
  - dobrowolnej rezygnacji klienta z przyczyn jemu znanych,
  - z przyczyn obiektywnych, niezależnych od klienta i terapeuty.
9. Klient pomimo rezygnacji i niedotrzymania warunków kontraktu ma prawo ponownie zgłosić się do poradni w celu skorzystania z pomocy psychologicznej, jeśli jego sytuacja życiowa, stan psychiczny skłaniają go do szukania pomocy psychologicznej.
10. W przypadku, gdy klient lub terapeuta nie może odbyć spotkania w umówionym terminie, jest on zobowiązany powiadomić o tym drugą stronę.

### **Regulamin przyjmowania uczniów na zajęcia terapii metodą EEG Biofeedback w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Skarżysku - Kamiennej**

1. Podstawą do przyjęcia ucznia jest aktualne zaświadczenie lekarza specjalisty-neurologa
2. Na zajęcia przyjmujemy uczniów z rejonu działania naszej poradni, które nie objęte są to formą pomocy w swoich placówkach.

3. W terapii mogą uczestniczyć dzieci od 5 roku życia. Istnieje możliwość przeprowadzenia konsultacji dzieci młodszych tj. od 4 roku życia
4. Przed rozpoczęciem procedury kwalifikacyjnej do diagnozy i terapii EEG Biofeedback nie wyklucza się przeprowadzenia diagnozy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Rodzic zobowiązany jest dostarczyć:
  - aktualną diagnozę lekarską oraz opinie psychologiczno-pedagogiczną jeśli była robiona poza poradnią,
  - konieczne jest dostarczenie zaświadczenia od lekarza neurologa o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w terapii.
6. Decyzję o zakwalifikowaniu dziecka na terapię podejmuje terapeuta EEG Biofeedback.
7. Na zajęcia przyjmowani są uczniowie z głębokim deficytem koncentracji uwagi, nadpobudliwością psychoruchową oraz specyficznymi trudnościami w nauce.
8. Terapia odbywa się dwa razy w tygodniu i trwa 45 minut.
9. Okres terapii wynosi minimum 30 spotkań, w uzasadnionych przypadkach może być przedłużony.
10. Rodzic jest zobowiązany wcześniej powiadomić terapeutę o nieobecności ucznia na zajęciach. Dwie kolejne nieusprawiedliwione nieobecności dziecka oznaczają skreślenie z listy i zakończenie terapii.
11. W przypadku powtórnego zgłoszenia ucznia do terapii pierwszeństwo w przyjęciu mają uczniowie nie objęci dotąd tym rodzajem terapii.

### **Regulamin przyjmowania dzieci na zajęcia terapii metodą Integracji Sensorycznej (SI) w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Skarżysku - Kamiennej**

1. Podstawą do przyjęcia dziecka jest aktualna (przeprowadzona w ciągu ostatniego roku) diagnoza procesów integracji sensorycznej.
2. Na zajęcia przyjmujemy dzieci z rejonu działania naszej poradni, które nie objęte są to formą pomocy w swoich placówkach.
3. W terapii mogą uczestniczyć dzieci od 4 do 9 roku życia. Istnieje możliwość przeprowadzenia konsultacji dzieci młodszych tj. od urodzenia do 4 roku życia i dzieci starszych.
4. Przed rozpoczęciem procedury kwalifikacyjnej do diagnozy i terapii SI konieczne jest przeprowadzenie diagnozy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Rodzic zobowiązany jest dostarczyć:
  - aktualną diagnozę SI, jeśli była robiona poza poradnią
  - w uzasadnionych przypadkach konieczne jest dostarczenie zaświadczenia od lekarza neurologa o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w terapii
6. Decyzję o zakwalifikowaniu dziecka na terapię podejmuje terapeuta integracji sensorycznej.
7. Na zajęcia przyjmowane są dzieci z głęboką dysfunkcją procesów integracji sensorycznej.
8. Terapia odbywa się raz w tygodniu i trwa 45 minut.
9. Okres terapii wynosi jeden rok szkolny, w uzasadnionych przypadkach może być przedłużony o pół roku.
10. Rodzic jest zobowiązany wcześniej powiadomić terapeutę o nieobecności dziecka na zajęciach. Dwie kolejne nieusprawiedliwione nieobecności dziecka oznaczają skreślenie z listy i zakończenie terapii.

### **Regulamin przyjmowania dzieci na zajęcia terapii pedagogicznej w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Skarżysku - Kamiennej**

1. Terapię pedagogiczną przeznaczona jest dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności szkolnych.

2. Warunkiem przyścia na terapię jest wniosek rodziców lub prawnych opiekunów oraz aktualna diagnoza psychologiczno-pedagogiczna wskazująca na potrzebę objęcia dziecka w/w zajęciami .
- 3 .Czas trwania zajęć jest dostosowany do potrzeb indywidualnych i możliwości dziecka i trwa maksymalnie 60 minut w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
4. Udział w zajęciach oparty jest na zasadzie regularności i systematyczności ćwiczeń więc rodzice dziecka są zobowiązani do konsekwentnego stosowania się do zaleceń terapeuty, systematycznego utrwalania ćwiczeń w domu oraz współpracy w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych.
5. Zakończenie terapii nastąpi w momencie skorygowania i usprawnienia zaburzonych funkcji niezbędnych do opanowania umiejętności szkolnych lub w sytuacji uporczywego nieprzestrzegania warunków regulaminu – trzy nieusprawiedliwione nieobecności oraz niestosowanie się do zaleceń terapeuty powodują skreślenie z listy dzieci korzystających z terapii.

### **Regulamin przyjmowania dzieci na zajęcia socjoterapeutyczne w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Skarżysku - Kamiennej**

- 1.Socjoterapia- przeznaczona jest dla uczniów, dzieci nieśmiałych, z obniżonym poczuciem własnej wartości, z dużymi trudnościami w radzeniu sobie w sytuacjach ekspozycji społecznej i oceny, przejawiające problemy w kontaktach interpersonalnych zarówno z rówieśnikami , jak i z osobami dorosłymi.
2. Warunkiem przyścia na terapię jest wniosek rodziców lub prawnych opiekunów wskazująca na potrzebę objęcia dziecka w/w zajęciami oraz diagnoza socjoterapeutyczna. Prowadzący może za zgodą rodzica, opiekuna prawnego zasięgnąć opinii ze szkoły, placówki, czy od kuratora sądowego.
3. Na zajęcia przyjmowane będą dzieci z klas IV – VI szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych.
- 4 .Czas trwania zajęć trwa 60 minut w wymiarze 2 godzin tygodniowo przez semestr.
5. Z uczestnikami oraz rodzicami, prawnymi opiekunami podpisywany jest kontrakt, w którym zawarte są zasady uczestnictwa.
6. Udział w zajęciach oparty jest na zasadzie regularności i systematyczności więc rodzice dziecka, opiekunowie prawni zobowiązani są do współpracy w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych.
5. Zakończenie terapii nastąpi w momencie skorygowania i usprawnienia sfer lub w sytuacji uporczywego nieprzestrzegania warunków regulaminu – trzy nieusprawiedliwione nieobecności powodują skreślenie z listy dzieci korzystających z zajęć socjoterapeutycznych.

### **Regulamin przyjmowania dzieci na zajęcia logopedyczne w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Skarżysku - Kamiennej**

- 1) Rodzice zgłaszają się dobrowolnie z dziećmi na terapię.
  - 2) Rodzice lub opiekunowie aktywnie w niej uczestniczą:
    - a) obecność podczas prowadzonej przez logopedę terapii,
    - b) wykonywanie zalecanych ćwiczeń w domu.
  - 3) Rodzice mają obowiązek powiadamiać możliwie z jak największym wyprzedzeniem Poradnię o planowanej nieobecności dziecka.
  - 4) Trzy kolejne nieusprawiedliwienia nieobecności powodują skreślenie dziecka z listy uczestników terapii logopedycznej.
- Powyższe ustalenia są konieczne ze względu na efektywność terapii jak również na liczbę dzieci na nią oczekujących.

