

S T A T U T

PORADNI

PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

W SKWIERZYNIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.1. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Skwierzynie, zwana dalej „poradnią” działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 – t. j.), ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 – t. j.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. 2002 r. Nr 223, poz. 1869) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowego statutu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. 2010 r. Nr 228, poz. 1492), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 0, poz.199) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 173, poz. 1072), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie zasad organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324).
2. Poradnia mieści się w Skwierzynie, przy ulicy Mickiewicza 1.
 3. Poradnia używa pieczęci podłużnej w pełnym brzmieniu:

PORADNIA
Psychologiczno- Pedagogiczna
ul. Mickiewicza 1 tel. (0-95)7170-385
66-440 S k w i e r z y n a
NIP : 596-13-25-295

4. Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Międzyrzecki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

CELE I ZADANIA PORADNI

- § 2.1. Poradnia udziela dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

Udziela rodzicom i 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:

- a) diagnozowanie dzieci i młodzieży,
- b) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- c) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- d) organizowanie i prowadzenie wspomagania 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:

- wydanie opinii
- wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
- objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega na:

- prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin
- udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
- 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

6. Pomoc ta jest udzielana w formie:

- indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży
- terapii rodzin
- grup wsparcia
- prowadzenia mediacji
- interwencji kryzysowej
- warsztatów
- porad i konsultacji
- wykładów i prelekcji
- działalności informacyjno – szkoleniowej

7. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych polega w szczególności na:

a) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom pomocy w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznawaniu ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klasa I –III szkoły podstawowej
- planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego
- rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów

b) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,

c) współpracy w określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego lub pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,

d) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom i specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych,

e) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

- f) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- g) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom.

8. Zadania te realizowane są w formie:

- porad i konsultacji
- udziału w spotkaniu z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami
- udziału w zebraniach rad pedagogicznych
- warsztatów
- grup wsparcia
- wykładów i prelekcji
- prowadzenia mediacji
- interwencji kryzysowej
- działalności informacyjno – szkoleniowej
- organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli, wychowawców i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

9. Wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

- wynikającej z kierunku realizowanej polityki oświatowej państwa, ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej
- wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek po przeprowadzanych ewaluacjach zewnętrznych przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny
- realizacji podstaw programowych
- rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania
- analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych oraz potrzeb zdiagnozowanych na tej podstawie
- innych potrzeb wskazanych przez przedszkola, szkoły i placówki

10. Wspomaganie to obejmuje:

- pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły i placówki

- ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły i placówki
- zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację
- wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie

11. Poradnia realizuje swoje zadania współdziałając z innymi poradniami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom, statutowo zajmującymi się pomocą dziecku i rodzinie.

ORGANY PORADNI

§ 3.1. Organami poradni są:

- a) Dyrektor poradni,
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor poradni wyłaniany jest w drodze konkursu.
 3. Funkcje dyrektora powierza i z funkcji tej odwołuje organ prowadzący.
 4. Poradnią kieruje dyrektor, do kompetencji którego należy:
 - a) kierowanie działalnością poradni oraz określanie przydziału obowiązków realizowanych przez pracowników w poradni i poza nią,
 - b) reprezentowanie poradni na zewnątrz,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podejmowanych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) zarządzanie środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji poradni oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) kierowanie polityką kadrową poradni, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników poradni,
 - g) przyznawanie nagrody oraz udzielanie kar porządkowych,
 - h) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni,
 - i) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa klientom i pracownikom poradni w czasie zajęć organizowanych w poradni,
 - j) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.

5. Dyrektor poradni organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni.

§ 4.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem poradni.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor poradni i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor poradni. Pod jego nieobecność obradami kieruje społeczny zastępca dyrektora.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być zwołane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego poradnię lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor poradni przedstawia dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - a) zatwierdzanie planów pracy poradni,
 - b) opracowanie perspektywicznego planu rozwoju placówki,
 - c) podejmowanie uchwał,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki,
 - b) projekt planu finansowego,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora placówki w sprawie przydziału pracownikom stałych prac i zajęć.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut poradni oraz jego zmiany.
 - a) uchwalony statut bądź zmianę statutu Rada Pedagogiczna przesyła organowi prowadzącemu poradnię,
 - b) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.
10. Pracownik poradni ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora do Rady Pedagogicznej. Przy rozpatrywaniu odwołania od decyzji dyrektora:
 - a) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności przynajmniej 2/3 jej członków,
 - b) decyzje Rady Pedagogicznej są ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Skwierzynie.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.

§ 5.1. W poradni może być utworzone stanowisko wicedyrektora, który na podstawie upoważnienia dyrektora, może przejąć część jego kompetencji. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor poradni po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. W zależności od potrzeb, w poradni mogą być utworzone, za zgodą organu prowadzącego, inne stanowiska kierownicze.
3. W poradni, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wyznaczyć nauczyciela, który zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności w placówce. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.

§ 6.1. Dyrektor poradni i Rada Pedagogiczna w oparciu o zasady współdziałania organów poradni podejmują proceduralne działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami.

2. Każdy z wymienionych organów działa w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w zakresie przewidzianym regulaminem.
3. Wynikłe ewentualne spory rozwiązywane są zgodnie z następującą procedurą:
 - a) diagnoza problemu,
 - b) dokonanie oceny konfliktu,
 - c) wyjaśnienie, czego i kogo konflikt dotyczy,
 - d) wysłuchanie stron,
 - e) zdiagnozowanie pierwszych potrzeb,
 - f) poszukiwanie różnych możliwości, sposobów rozwiązań
(np. przygotowanie ankiety w poważniejszych przypadkach),
 - g) zwrócenie się o poradę zewnętrzną (organ prowadzący, organ sprawujący nadzór).
4. Sposoby rozwiązywania konfliktów i kryzysów są następujące:
 - a) wszelkie spory muszą być rozwiązywane w sposób demokratyczny, obiektywny i muszą służyć dobru dziecka i placówki,
 - b) konflikty, spory rozwiązywane są poprzez następujące działania:
 - negocjacje

- wydanie decyzji - nawet w przypadku zerwania negocjacji lub braku możliwości prowadzenia mediacji
5. Etapy negocjacji:
 - a) zauważenie konfliktu,
 - b) zdiagnozowanie przedmiotu i stron konfliktu,
 - c) zdiagnozowanie rodzaju konfliktu,
 - d) zdiagnozowanie potrzeb stron,
 - e) sformułowanie przekazu,
 - f) poszukiwanie różnych możliwości, sposobów rozwiązań,
 - g) zawarcie ugody i przyjęcie porozumienia.
 6. Mediatora wyznacza:
 - a) dyrektor poradni- w sprawach nie dotyczących dyrektora placówki,
 - b) wizytator Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp. – w sporach dotyczących dyrektora poradni lub na jego prośbę,
 - c) przedstawiciele organu prowadzącego.
 7. Wydanie decyzji.
 - a) w sporach pracowniczych dyrektor,
 - b) w sporach dotyczących dyrektora decyzję podejmuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - c) decyzje wydane przez nadzór pedagogiczny są ostateczne.

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

- § 7.1. Korzystanie z pomocy udzielonej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc udzielana przez poradnię realizowana jest z uwzględnieniem potrzeb osób zgłaszających się tj. dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.
- § 8.1. Teren działania poradni określa organ prowadzący.
2. Poradnia obejmuje swoją działalnością następujące gminy: Miasto i Gmina Skwierzyna, Gmina Bledzew, Gmina Przytoczna.
 3. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.
 4. W przypadku dzieci nie uczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

5. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnię, poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom i młodzieży nie uczęszczającym do przedszkola, szkoły i placówki.
6. Poradnia udziela pomocy uczniom słabo widzącym i niewidomym, słabo słyszącym i niesłyszącym oraz z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera), ich rodzicom, nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.

§ 9.1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

2. Poradnia może wydać opinie także w sprawach innych, niż określone w odrębnych przepisach prawa oświatowego, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
3. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna dziecka lub na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
4. Poradnia wydaje opinię w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia wniosku o wydanie opinii, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach termin wydania opinii może zostać wydłużony do 60 dni.
5. Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest przedstawienie wyników badań lekarskich i nie jest możliwe wydanie opinii w przewidzianym terminie, opinie wydaje się w przeciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia lekarskiego.
6. W celu wydania opinii, jeżeli jest to niezbędne, osoba składająca wniosek może dołączyć wyniki wcześniejszych obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a także opinię nauczycieli, wychowawców lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
7. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo ucznia pełnoletniego poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki o wydanie opinii nauczyciela, wychowawcy lub innego specjalisty, po wcześniejszym poinformowaniu o tym osoby składającej wniosek.

8. Na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego kserokopia opinii może zostać wysłana do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko lub pełnoletni uczeń uczęszcza.
9. Opinia poradni zawiera:
- oznaczenie poradni wydającej opinię
 - numer opinii
 - datę wydania opinii
 - podstawę prawną wydania opinii
 - imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz jego numer PESEL, a w przypadku jego braku, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły i placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego, oddziału w szkole lub w grupie wychowawczej placówki, do której uczęszcza
 - określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo ucznia pełnoletniego, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii
 - stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie
 - wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo uczniem pełnoletnim
 - wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu
 - imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów poradni, którzy sporządzili opinię
 - podpis dyrektora poradni
10. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w poradni także informację o wynikach przeprowadzonej diagnozy. Informacje te wydaje się na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna dziecka lub osoby pełnoletniej, której informacja dotyczy.

§ 10.1. W poradni działa Zespół Orzekający powołany przez dyrektora poradni.

2. W skład Zespołu Orzekającego wchodzi:
- a) dyrektor poradni bądź upoważniona przez niego osoba- przewodniczący,
 - b) pracownicy pedagogiczni poradni,
 - c) lekarz,

d) inni specjaliści– według potrzeb.

3. Zadaniem Zespołu Orzekającego jest:

- a) orzekanie o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, które wymagają specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
- b) orzekania o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych,
- c) orzekanie o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- d) opiniowanie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

4. Regulamin działania Zespołu Orzekającego stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Statutu.

§ 11.1. W poradni działa Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka powołany przez dyrektora poradni.

2. W skład Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka wchodzi pracownicy posiadający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju.
3. Pracę Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka koordynuje dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik.
4. Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka działa w oparciu o regulamin **Załącznik Nr 2**.

§ 12.1. Poradnia realizuje zadania współdziałając z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

2. Poradnia współdziała z innymi poradniami i instytucjami poprzez:

- a) konsultacje,
- b) wymianę doświadczeń i informacji,
- c) współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów itp.,
- d) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
- e) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego,
- f) przekazywanie (na wniosek rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia) indywidualnych teczek zawierających dokumentację badań i czynności uzupełniających do poradni właściwej do udzielania pomocy dziecku.

3. Poradnia współdziała z przedszkolami, szkołami i placówkami w szczególności poprzez:
 - a) działalność profilaktyczną,
 - b) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) konsultacje.
4. Poradnia współdziała z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w szczególności poprzez:
 - a) realizację wspólnych projektów dotyczących pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom,
 - b) pomoc w opracowaniu programów, materiałów informacyjnych i edukacyjnych,
 - c) działalność profilaktyczno-informacyjną.
5. Poradnia współdziała z placówkami doskonalenia nauczycieli poprzez:
 - a) konsultacje indywidualne i grupowe,
 - b) pomoc w opracowaniu programów, materiałów informacyjnych i edukacyjnych,
 - c) wsparcie merytoryczne w wybranych zakresach.

§ 13.1. 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.

2. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię do dnia 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 14.1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

2. Organ prowadzący, który prowadzi więcej niż jedną poradnię, może w porozumieniu z dyrektorem poradni ustalić terminy przerwy pracy w poradni w okresie wakacyjnym.
3. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółową organizację pracy poradni określa Regulamin Pracy Poradni

PRACOWNICY PORADNI

§ 15.1. Poradnią kieruje dyrektor.

2. W poradni zatrudnia się pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, socjologów, doradców zawodowych i rehabilitantów.
3. W poradni, w zależności od potrzeb, zatrudnia się lekarzy.
4. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników pedagogicznych i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 16.1. Pracownik poradni ma prawo do kształtowania samodzielnego warsztatu pracy i samodzielnego doboru metod, jeżeli nie jest to sprzeczne z zasadą dobra dziecka i nie przeszkadza w pracy pracownikom placówki.

2. Pracownik pedagogiczny poradni prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z zasadami działania placówki i odpowiada za jakość i wynik tej pracy.

§ 17.1. Pracownik poradni przestrzega Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

- a) szacunku do wszystkich jego potrzeb,
 - b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - c) poszanowania własności,
 - d) opieki,
 - e) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - f) akceptacji swojej osoby.
2. Pracownik pedagogiczny prowadzi dokumentację dotyczącą swojej pracy.
 3. Pracownik pedagogiczny ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora poradni, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek naukowo- oświatowych.

§ 18.1. Do szczegółowych obowiązków psychologa i pedagoga zatrudnionego w poradni należy:

- a) diagnozowanie,
- b) opracowywanie wyników diagnozy oraz konsultowanie ich z innymi specjalistami,

- c) prowadzenie konsultacji wychowawczych, udzielanie porad rodzicom, nauczycielom i wychowawcom,
 - d) prowadzenie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - e) prowadzenia działań terapeutycznych, zgodnie z posiadanym przygotowaniem,
 - f) prowadzenie działań profilaktycznych,
 - g) prowadzenie grup wsparcia,
 - h) prowadzenie działalności informacyjno-szkoleniowej,
 - i) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie udzielania wsparcia merytorycznego nauczycielom.
2. Do szczegółowych obowiązków logopedy i rehabilitanta zatrudnionego w poradni należy:
- a) diagnozowanie,
 - b) opracowywanie wyników diagnozy oraz konsultowania ich z innymi specjalistami,
 - c) prowadzenie konsultacji wychowawczych, udzielanie porad rodzicom, nauczycielom i wychowawcom,
 - d) prowadzenie poradnictwa pedagogicznego,
 - e) prowadzenia działań terapeutycznych, zgodnie z posiadanym przygotowaniem,
 - f) prowadzenie działań profilaktycznych,
 - g) prowadzenie grup wsparcia,
 - h) prowadzenie działalności informacyjno-szkoleniowej,
 - i) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie udzielania wsparcia merytorycznego nauczycielom
3. Do szczegółowych obowiązków doradcy zawodowego zatrudnionego w poradni należy:
- a) prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego w poradni i szkołach,
 - b) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - c) diagnozowanie zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych uczniów,
 - d) prowadzenie grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - e) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wyboru drogi kształcenia.
4. Do zadań pracowników poradni realizowanych w przedszkolach, szkołach i placówkach należy:
- a) działalność profilaktyczna,

- b) działalność informacyjno-szkoleniowa,
 - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach prowadzenie diagnozy,
 - d) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) współpraca przy opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
5. Do zadań pracowników poradni realizowanych w środowisku rodzinnym dziecka należy:
- a) działalność informacyjno-szkoleniowa,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach prowadzenie diagnozy,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
 - d) udzielanie pomocy i wsparcia rodzicom dzieci niepełnosprawnych i przewlekle chorych.

§ 19.1. Pracownik pedagogiczny służbowo odpowiada przed dyrektorem poradni za:

- a) poziom pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej w odniesieniu do dzieci i młodzieży,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych, które mu powierzono,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia placówki, przydzielonych mu przez dyrektora,
 - d) nieprzestrzeganie procedury postępowania przy zaistniałym wypadku,
 - e) prawidłowość prowadzonej dokumentacji swojej działalności.
2. Wykonuje inne czynności na polecenie dyrektora.

§ 20.1. W poradni zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi:
- a) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości,
 - b) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor poradni,
 - c) zakresy obowiązków zawarte są w aktach osobowych poszczególnych pracowników.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

- § 21.1. W poradni pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
2. Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - a) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
 - b) czas trwania porozumienia,
 - c) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami poradni,
 - d) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni,
 - e) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
 3. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z pracownikami poradni oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

DOKUMENTACJA PORADNI

- § 22.1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
- a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystającej z pomocy poradni,
 - b) rejestr wydawanych orzeczeń,
 - c) rejestr wydawanych opinii,
 - d) dokumentację badań i innej działalności prowadzonej przez pracowników pedagogicznych poradni,
 - e) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni,
 - f) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja o której mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 może być prowadzona w formie elektronicznej.
 3. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga:
 - a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną,
 - b) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - c) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 23.1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Uregulowania i postanowienia niniejszego Statutu obowiązują wszystkich pracowników poradni.
 4. Sprawy nieuregulowane postanowieniami niniejszego Statutu rozstrzyga dyrektor poradni na podstawie obowiązujących przepisów. Od decyzji w takich sprawach pozostałym organom poradni oraz poszczególnym pracownikom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego poradnię na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w przypadku spraw wynikłych ze stosunku pracy do Sądu Pracy w Międzyrzeczu.
 5. Nowelizacji Statutu Poradni dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora placówki.
 6. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.
 7. Traci moc statut uchwalony w dniu 20 kwietnia 2011 r. przez Radę Pedagogiczną Poradni.

Niniejszy Statut Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Skwierzynie uchwaliła na posiedzeniu w dniu 11 września 2013 r.