

STATUT

Miejskiej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krośnie

§ 1

1. Miejska Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna zwana dalej „poradnią” ma swoją siedzibę w Krośnie, przy ul. Lewakowskiego 14.
2. Miejska Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna działa na terenie miasta Krosna i obejmuje swoim zasięgiem:
 - przedszkola;
 - szkoły;
 - placówki.
3. Organem prowadzącym poradnię jest Miasto Krosno na prawach powiatu.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

Poradnia psychologiczno-pedagogiczna, 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.

§ 3

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 wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 4

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 5

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.
2. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły i placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnię, poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.

§ 6

1. 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 albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

§ 7

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
2. Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni a w szczególnych uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

§ 8

Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§ 9

1. W poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

2. Zespoły orzekające wydają orzeczenia dla uczniów szkół mających siedzibę na terenie działania poradni (miasto Krosno) oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci zamieszkałych w Krośnie.
3. Zespoły orzekające są organizowane i działają na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
4. Zespoły Orzekające działające w MPP-P w Krośnie wydają orzeczenia oraz opinie dla dzieci niewidomych i słabo widzących, niesłyszących i słabo słyszących oraz dla dzieci z autyzmem.

§ 10

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
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.

§ 11

1. Poradnia realizuje zadania współdziałając z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

2. Współdziałanie polega między innymi na:

- 1) konsultacjach;
- 2) wymianie doświadczeń i informacji;
- 3) współorganizowaniu szkoleń, warsztatów itp.;
- 4) podejmowaniu działań w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
- 5) podejmowaniu działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego.

3. Szczegółowe zasady współdziałania w konkretnej sprawie ustala dyrektor poradni we współpracy z radą pedagogiczną.

§ 12

Organami poradni są:

- 1) dyrektor poradni,
- 2) rada pedagogiczna.

§ 13

1. Dyrektor poradni w szczególności:

- 1) kieruje działalnością poradni i reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Poradni.
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Poradni.
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań.
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa klientom i pracownikom poradni w czasie zajęć organizowanych na terenie poradni;
 - 6) powołuje zespoły orzekające;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników poradni;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom poradni;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni.
 3. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
 4. W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go inny pracownik pedagogiczny poradni, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14

1. W poradni działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor poradni i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w poradni.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor poradni.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane na początku roku szkolnego, w połowie roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora poradni, organu prowadzącego poradnię albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor poradni przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy poradni;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych poradni.
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy poradni.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego poradni;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć.
3. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu poradni albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie pracownika pedagogicznego ze stanowiska dyrektora w poradni.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 17

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste pracowników i klientów poradni.

§ 18

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 – w terminie do dnia 30 kwietnia danego

roku. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.

2. 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.

§ 19

1. Poradnia zatrudnia lekarza, pracowników administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres zadań określa dyrektor poradni.

§ 20

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych poradni określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r., Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.
2. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Kodeks Pracy i przepisy wykonawcze.
3. Porządek i dyscyplinę pracy, obowiązki i uprawnienia pracowników poradni określa Regulamin Wewnętrzny Pracy MPP-P w Krośnie.

§ 21

Poradnia prowadzi:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni;
- 2) rejestr wydanych opinii;
- 3) rejestr wydanych orzeczeń;
- 4) rejestr wydanych informacji o wynikach diagnozy;
- 5) karty indywidualne badanych dzieci i młodzieży;
- 6) dzienniki zajęć specjalistycznych pracowników pedagogicznych poradni;
- 7) protokoły posiedzeń zespołów orzekających;
- 8) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

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

§ 23

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

2. Poradnia używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji poradni regulują odrębne przepisy.

§ 24

Traci moc statut MPP-P w Krośnie z dnia 16 kwietnia 2013 r.

Przyjęto Uchwałą Nr 4/2015 Rady Pedagogicznej Miejskiej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Krośnie z dnia 10 września 2015 r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Krośnie.