

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 4 W WARSZAWIE, UL.MIŃSKA 1/5

I.POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- 1.Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 4 zwana dalej Poradnią jest publiczną placówką oświatową działającą na podstawie przepisów Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002r w zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. Nr 5 poz. 46) oraz ramowego statutu tych poradni z dnia 11 grudnia 2002 (Dz. U. Nr 223 poz. 1869).
- 2.Siedziba Poradni mieści się w Warszawie przy ul.Mińskiej 1/5.
- 3.Organem prowadzącym Poradnię jest Urząd m.st. Warszawy.

II.CELE I ZADANIA

§ 2

- 1.Zadaniem Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
- 2.Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz 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 dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.

7) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny

8) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły

3. Korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej świadczonej przez Poradnię jest bezpłatne i dobrowolne. Nie są wymagane żadne formy skierowania.

4. W Poradni działa zespół orzekający o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim oraz o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, a także opinie o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka.

4a. W Poradni można powołać zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

5. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom, a także nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni (patrz załącznik), a w przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły lub przedszkola – mieszkających w rejonie Porani.

§ 3

Poradnia realizuje swoje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację, doradztwo, mediację, interwencje w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną oraz działalność informacyjną w środowisku wychowującym dzieci w wieku szkolnym oraz przedszkolnym.

§ 4

Na wniosek rodziców psycholog wydaje pisemną opinię o badanym. Osoba pełnoletnia może sama wnosić o wydanie opinii.

III. ORGANIZACJA PORADNI

§ 5

Organami Poradni są:

1) dyrektor

2) Rada Pedagogiczna

§ 6

Poradnią kieruje dyrektor, do kompetencji którego należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Poradni oraz określanie zakresu zadań realizowanych przez pracowników zarówno na terenie Poradni jak i poza nią,
- 2) reprezentowanie Poradni na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru merytorycznego, pedagogicznego,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) zarządzanie środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.

§ 7

Dyrektor organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Poradni. Obsługę finansową prowadzi DBFO Praga Południe.

§ 8

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Pracownikami Poradni są:

- 1) psychologowie
- 2) pedagodzy
- 3) logopedzi
- 4) doradcy zawodowi
- 5) pracownicy administracji i obsługi
- 6) lekarze

3. W poradni można zatrudnić rehabilitanta.

Pracowników Poradni mogą wspomagać wolontariusze.

4. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 3 poz. 19 z późniejszymi zmianami).

5. W zakresie obowiązków psychologa ds. przedszkoli leży prowadzenie badań i obserwacji w grupach dziecięcych i na terenie poradni, prowadzenie zajęć dla dzieci z deficytami rozwojowym, organizowanie procesu adaptacji.

5. W zakresie obowiązków psychologa ds. szkół podstawowych leżą badania psycho – pedagogiczne uczniów, udzielanie im pomocy terapeutycznej, poradnictwo dla rodziców i nauczycieli.

6. W zakresie obowiązków psychologa ds. gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych leżą badania psycho – pedagogiczne, udzielanie pomocy psychologicznej uczniom i rodzicom, doradztwo zawodowe.

7 W zakresie obowiązków psychologa ds. orzecznictwa specjalnego leży diagnoza psychologiczna dzieci, których rodzice zwrócili się z wnioskiem o wydanie orzeczenia do kształcenia specjalnego, przedstawianie spraw na Zespole Orzekającym, pomoc psychologiczna dla rodziców.

7. W zakresie obowiązków pedagoga ds. orzecznictwa specjalnego jest diagnoza pedagogiczna uczniów badanych pod kątem wydania orzeczenia do kształcenia specjalnego, opracowywanie wniosków z przeprowadzonych badań i przedstawianie ich na posiedzeniach Zespołu Orzekającego.

8. W zakresie obowiązków logopedy leżą badania logopedyczne dzieci zgłaszających się do poradni i prowadzenie terapii logopedycznej.

9. W zakresie obowiązków pedagogów terapeutów leży diagnoza pedagogiczna, prowadzenie stosownej terapii oraz współpraca z nauczycielami i rodzicami.

§ 9

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni.

§ 10

1. Dyrektor Poradni opracowuje szczegółową organizację Poradni w danym roku szkolnym.

Podstawą opracowania arkusza organizacji jest plan pracy oraz plan finansowy Poradni.

2. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza Urząd m.st. Warszawy

§ 11

1. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą

być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię, organu sprawującego nadzór merytoryczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie 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 dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

§ 12

Rada Pedagogiczna działa na podstawie przepisów zawartych w Ustawie o systemie oświaty, a w szczególności do jej kompetencji należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach działalności Poradni
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli

§ 13

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki
- 2) projekt planu finansowego poradni
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień
- 4) przydziały stałych prac i zajęć dla pracowników

§ 14

Do zadań Rady należy również:

- 1) przygotowanie i uchwalanie Statutu Poradni oraz jego zmiany
- 2) wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w poradni
- 3) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora

§ 15

Inne problemy związane z funkcjonowaniem Poradni będą rozstrzygane na podstawie Ustawy o systemie oświaty.

IV.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy Poradni
- 2) sprawozdanie z jego realizacji
- 3) tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni
- 4) kartotekę osób badanych
- 5) teczki indywidualne badanych
- 6) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni
- 7) dzienniki zajęć grupowych
- 8) akta osobowe pracowników Poradni
- 9) dokumentację godzin ponadwymiarowych
- 10) spis inwentarza