S T A T U T

# 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.

1. Organem prowadzącym poradnię jest Miasto Krosno na prawach powiatu.
2. 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 :
2. wydanie opinii,
3. wydanie orzeczenia o potrzebie : kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
4. objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
5. 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;

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.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
2. zatrudniania i zwalniania pracowników poradni;
3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom poradni;
4. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni.
5. 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 kolegialnym organem poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: 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.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
2. organizację pracy poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
3. projekt planu finansowego poradni;
4. wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć.
6. 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 rade 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.

1. 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 14 lutego 2011r.

**Przyjęto Uchwałą Nr 2/2013 Rady Pedagogicznej Miejskiej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Krośnie z dnia 16 kwietnia 2013 r. w sprawie zmiany statutu Miejskiej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Krośnie.**

Statut Miejskiej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Krośnie

został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 16 kwietnia 2013r.

Podpisy członków Rady Pedagogicznej:

1. mgr Barbara Błażejowska ………………………………
2. mgr Irena Góral ………………………………
3. mgr Iwona Górka ………………………………
4. mgr Anna Korab ………………………………
5. mgr Elżbieta Kustra ………………………………

1. mgr Alicja Madej ………………………………
2. mgr Mariola Mola ………………………………
3. mgr Jolanta Mróz ………………………………
4. mgr Urszula Nowakowska ………………………………..
5. mgr Grażyna Okrajek ………………………………

mgr Urszula Ostafil ……………………………….

mgr Sławomir Pietraszewski ………………………………

mgr Maria Pląder ………………………………

mgr Monika Prugar ……………………………….

mgr Marta Surma ……………………………….

mgr Ewa Zawada .………………………………

**statut**

**MIEJSKIEJ Poradni**

**Psychologiczno-Pedagogicznej w Krosnie**

**Krosno, dnia 16 kwietnia 2013r.**