Uchwała Nr 168 / 1059 / 2021
Zarządu Powiatu Mieleckiego
z dnia 1. grudnia 2021 r.

w sprawie przyjęcia projektu *uchwały w sprawie nadania statutu Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Mielcu*

Na podstawie § 75 ust. 2 pkt. 1. Statutu Powiatu Mieleckiego, Zarząd Powiatu Mieleckiego

u c h w a l a co następuje:

§ 1. Przyjmuje się i przedkłada Radzie Powiatu projekt uchwały w sprawie nadania statutu Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Mielcu, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wicestaroście Powiatu Mieleckiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Przewodniczący Zarządu
Stanisław Lonczak - .....
2. Członek Zarządu
Andrzej Bryła - .....
3. Członek Zarządu
Andrzej Chrabąszcz - .....
4. Członek Zarządu
Zbigniew Działowski - .....
***5.** Członek Zarządu*
Bogusław Peret - .....

Uchwała Nr ..... / ..... / 2021
Rady Powiatu Mieleckiego
z dnia ..... 2021 r.

w sprawie ***nadania statutu Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Mielcu***

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) w związku z art. 29 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 88 ust. 7 w związku z art. 89 ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 1082 z późn. zm.) Rada Powiatu Mieleckiego

u c h w a l a co następuje:

§ 1. Nadaję statut Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Mielcu z siedzibą przy ul. Sękowskiego 2b, 39-300 Mielec, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Mielcu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022r.

Rz-7-19

Uzasadnienie do uchwały

I. Podstawa prawna uchwały:

Zgodnie z art. 88 ust 7 w zw. z art. 29 pkt 6 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.), organ prowadzący tj. Rada Powiatu Mieleckiego nadaje pierwszy statut placówce którą prowadzi tj. Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Z dniem 1 stycznia 2022 r. zgodnie z wcześniejszymi postanowieniami Rady Powiatu Mieleckiego PPP zostaje przekształcona w SPPP w Mielcu, która będzie prowadzić działalności ukierunkowaną na specyficzny, jednorodny charakter problemów związanych z trudnościami emocjonalnymi w komunikacji społecznej. Przekształcenie mieleckiej poradni odbywa się w myśl art. 89 ust. 9 ustawy – prawo oświatowe. Art. 89 ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, z późn. zm.) wyraźnie wskazuje, że w przypadku przekształcenia placówki zastosowanie mają przepisy art. 88 ust. 1-8 ustawy, które odnoszą się do likwidacji szkół i placówek oświatowych. Zgodnie z art. 89 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) organ prowadzący szkołę nadaje pierwszy statut.

II. Wskazanie potrzeby:

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna z dniem 1 stycznia 2022 r. została przekształcona w SPPP, a wiec koniczny jest nadanie nowej przekształconej placówce statutu.

III. Oczekiwane skutki społeczne:

Zaspokojenie potrzeb środowiska lokalnego w zakresie problemów emocjonalnych w komunikacji społecznej.

IV. Oczekiwane skutki finansowe:

Brak

V. Źródła pokrycia:

Przekształcenie i nowa działalność Poradni może odbyć się bez istotnych nakładów finansowych, gdyż PPP w Mielcu dysponuje odpowiednią bazą i specjalistami.

Dyrektor
Wydziału Edukacji, Zdrowia
i Spraw Społecznych
Grzegorz Piechota

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Powiatu Mieleckiego o nr z dnia ....

STATUT
SPECJALISTYCZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W MIELCU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Mielcu zwana dalej Poradnią, jest publiczną placówką objętą systemem oświaty.
§2. Siedzibą Poradni jest budynek przy ul. S. Sękowskiego 2b w Mielcu.
§3. Poradnia może posiadać filie.
§4. Terenem działania Poradni jest obszar administracyjny Powiatu Mieleckiego.
§5. Poradnia udziela pomocy:
1) dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie Powiatu Mieleckiego.
2) dzieciom i młodzieży oraz rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki zamieszkałym na terenie Powiatu Mieleckiego.

§6. Jako placówka specjalistyczna, Poradnia prowadzi działalność diagnostyczną, profilaktyczną i terapeutyczną, skierowaną do dzieci i młodzieży z trudnościami emocjonalnymi w komunikacji społecznej, a także do ich rodziców, opiekunów i nauczycieli.
§7. Korzystanie z pomocy Poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.
§8. W Poradni może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia działalność wspomagająca jej rozwój.
§9. Poradnia jest jednostką budżetową prowadzoną przez Powiat Mielecki.
§10. Ustalona nazwa Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Mielcu używana jest w pełnym brzmieniu na tablicy urzędowej, na pieczęciach i stemplach.
§11.Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Mielecki.
§12.Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

II. CELE PORADNI

§13. Celem głównym działania Poradni jest:
1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży od momentu urodzenia do ukończenia nauki, ich rodzicom, wychowawcom i nauczycielom,
2) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w realizacji ich zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych z uwzględnieniem polityki oświatowej państwa,
3) wspieranie młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
4) prowadzenie działalności profilaktycznej, w szczególności w zakresie trudności emocjonalnych w przedszkolach, szkołach i placówkach,
5) udzielanie specjalistycznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, terapeutycznej i logopedycznej dzieciom i młodzieży przejawiającym trudności emocjonalne w komunikacji społecznej, wynikające z problemów w środowisku edukacyjnym, rówieśniczym, rodzinnym lub wychowawczym, bądź wynikających z niepełnosprawności,
6) organizowanie działalności psychoedukacyjnej wśród nauczycieli, rodziców i opiekunów w zakresie kompetencji emocjonalnych dzieci i młodzieży oraz przyczyn występowania trudności w tym obszarze i radzenia sobie z nimi.

III. ZADANIA PORADNI

§14. Do zadań Poradni należy:
1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży,
2) udzielanie dzieciom i młodzieży bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie Poradni, w szczególności w formie indywidualny i grupowych zajęć terapeutycznych, warsztatów, treningów umiejętności,
3) udzielanie wsparcia i pomocy dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej poprzez realizację badań przesiewowych, diagnozę predyspozycji i zainteresowań, osobowości oraz prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
4) udzielanie bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie Poradni dla rodziców i opiekunów, w szczególności w formie porad i konsultacji, szkoleń, warsztatów rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców, prelekcji, grup wsparcia, mediacji oraz terapii rodzin,

5) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się oraz trudności emocjonalnych,
6) wykonywanie badań przesiewowych,
7) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych, w szczególności u dzieci przejawiających trudności emocjonalne w środowisku dydaktycznym,
8) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
9) udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

§15.
1. Poradnia wydaje opinie, orzeczenie lub informacje o wynikach diagnozy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady wydawania opinii, orzeczeń lub informacji o wynikach diagnozy szczegółowo określają Procedury opracowane w Poradni.
3. W procesie diagnostycznym przeprowadza się:
   1) wywiad z rodzicami/opiekunami lub dorosłym uczniem,
   2) analizuje przedstawioną dokumentację,
   3) zasięga opinii szkoły, placówki jeśli rodzic/opiekun wyraził zgodę na kontakt z nią,
   4) przeprowadza diagnozę przy wykorzystaniu standaryzowanych testów dostępnych w Poradni, adekwatnie do zgłoszonego problemu,
4. Jeżeli w celu wydania opinii lub orzeczenia niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, powinna, na wniosek Poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierający informacje niezbędne do wydania wnioskowanego dokumentu.
5. W Poradni działa Zespół Orzekający, który wydaje orzeczenia i opinie na podstawie obowiązujących przepisów.
6. Pracami Zespołu Orzekającego kieruje dyrektor lub Przewodniczący powołany przez dyrektora Poradni.
7. Zasady funkcjonowania Zespołu Orzekającego określają szczegółowo Procedury opracowane w Poradni.
8. Zespół orzekający działający w Poradni może wydawać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów:
   1) z niepełnosprawnością intelektualną,
   2) z niepełnosprawnością ruchową,
   3) słabo słyszących,
   4) słabo widzących,
   5) niesłyszących,
   6) niewidzących,
   7) z autyzmem,
   8) z zespołem Aspergera,
   9) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
   10) niedostosowanych społecznie.

§16. Terminy posiedzenia Zespołu orzekającego są ustalane na każdy rok szkolny i podawane do wiadomości na stronie internetowej Poradni.

IV. ORGANY PORADNI

§17. Organami poradni są:
1) Dyrektor Poradni,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Wicedyrektor.

§18. Dyrektor Poradni jest:
1) kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej i w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

§19. Dyrektor Poradni w szczególności:
1) kieruje działalnością Poradni, organizuje i nadzoruje pracę osób zatrudnionych w placówce,
2) sprawuje nadzór pedagogiczny w placówce,
3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
4) reprezentuje Poradnię na zewnątrz,
5) kieruje pracą Zespołu Orzekającego,
6) opracowuje roczne plany pracy,
7) planuje tygodniowy rozkład zajęć i dyżurów,
8) odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy w Poradni,
9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni,

11)powołuje i odwołuje wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami,
12)opracowuje zakres obowiązków i czynności dla wicedyrektora,
13)wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§20.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni.

§21. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planu pracy Poradni;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w Poradni.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy placówki;
   2) projekt planu finansowego placówki;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Poradni.

§22. Rada Pedagogiczna:

1) ustala regulamin swojej działalności,
2) wykonuje zadania zgodnie z rocznym Planem Pracy Poradni,
3) zatwierdza opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością diagnostyczną, terapeutyczną, doradczą, profilaktyczną i organizacyjną, socjalną lub szkoleniową Poradni,
4) przygotowuje projekt statutu i uchwala statut Poradni,
5) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Poradni.

§23. Wicedyrektor:

1) współpracuje z dyrektorem w zakresie organizacji pracy Poradni,
2) koordynuje sieci współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami,
3) organizuje doskonalenie zawodowe pracowników Poradni,
4) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

§24. Zasady współdziałania organów poradni oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1. Organy Poradni współdziałają ze sobą w ramach swoich kompetencji i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, decyzjach oraz do przedkładania opinii, wniosków i postulatów w sprawach określonych w niniejszym statucie.
2. Sprawy sporne między organami rozstrzyga Dyrektor Poradni. W przypadku gdy stroną jest dyrektor sprawę rozstrzyga – zgodnie ze swoimi kompetencjami – organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

V. ORGANIZACJA PRACY PORADNI

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

§26. Szczegółową organizację pracy Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni, opracowany przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§27. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię.

§28.

1. Poradnia pracuje od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor placówki, w porozumieniu z organem prowadzącym.

§29. W ramach działalności organizacyjnej Poradni mogą być powoływane zespoły zadaniowe i zespoły specjalistów.

VI. PRACOWNICY PORADNI

§30.

1. Poradnia zatrudnia pracowników merytorycznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres zadań poszczególnych pracowników określa dyrektor Poradni, zgodnie z kwalifikacjami posiadanymi przez pracownika i jego stanowiskiem pracy.

§31. Pracownikami merytorycznymi Poradni są: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz inni specjaliści, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

§32. Do zadań psychologa, pedagoga, logopedy i doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) diagnoza psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna oraz predyspozycji zawodowych i indywidualnych uzdolnień połączona z ustaleniem form pomocy;
2) pomoc logopedyczna;
3) diagnoza środowiska wychowawczego i edukacyjnego dzieci i młodzieży;
4) realizacja całości działań postdiagnostycznych (przygotowanie opinii, orzeczeń i informacji o wynikach diagnozy, udzielanie wskazówek i porad dotyczących dalszego postępowania z dzieckiem rodzicom i nauczycielom);
5) udzielanie porad bez badań zgłaszającym się dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom;
6) spotkania indywidualne, terapeutyczne, psychoeduakcyjne, wspierające - z dziećmi, młodzieżą i rodzicami, prowadzone w celu niesienia pomocy;
7) grupowe zajęcia dla dzieci, młodzieży i rodziców (terapeutyczne, socjoterapeutyczne, psychoeduakcyjne, profilaktyczne);
8) indywidualne zajęcia terapeutyczne, korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne, rozwijające z dziećmi i młodzieżą;
9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne i rozwiązujących trudności i problemy wychowawcze;
10) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia;
11) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;
12) wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
13) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji;
14) dokumentowanie wykonywanych czynności;
15) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i statutem Poradni.

§33. Zakres zadań innych specjalistów określa każdorazowo dyrektor w odrębnym dokumencie.

§34. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie tajemnicy zawodowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży podczas realizacji zadań statutowych w Poradni.

§35. Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni w stosunku do dzieci, młodzieży i rodziców również poza Poradnią, tj.: w środowisku rodzinnym lub w środowisku edukacyjnym.

§36. Pracownicy merytoryczni prowadzą działalność diagnostyczną, terapeutyczną, doradczą i profilaktyczną, zgodnie z zakresem obowiązków. Są odpowiedzialni, za jakość i wynik tej pracy, a także za bezpieczeństwo osób pracujących pod ich kierunkiem.

§37.

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy.
2. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, nie karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
3. Wolontariusze wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
4. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
   1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
   2) czas trwania porozumienia,
   3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami Poradni,
   4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni,
   5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
5. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z pracownikami Poradni oraz pod nadzorem dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.
6. Na wniosek Wolontariusza Dyrektor wydaje zaświadczenie o zadaniach wykonywanych na rzecz Poradni.

§38. Pracownicy administracji i obsługi:

1) podlegają bezpośrednio dyrektorowi,
2) prowadzą obsługę administracyjną działalności Poradni,
3) współpracują z pracownikami merytorycznymi w zakresie spraw organizacyjnych.

VII. DOKUMENTACJA PORADNI

§39. Poradnia prowadzi i przechowuje następującą dokumentację:

1) roczny plan pracy,
2) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4) dzienniki dokumentujące przebieg indywidualnych zajęć pracowników merytorycznych,
5) tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni,
6) teczki osobowe dzieci,
7) sprawozdania i protokoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
8) protokoły posiedzeń zespołu orzekającego,

9) inną dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§40. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem obowiązują powszechnie obowiązujące przepisy oraz przepisy regulaminów, procedur i standardów wewnętrznych Poradni.

§41. Traci moc statut Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Mielcu obwiązujący od dnia 02 stycznia 2018r.

§42. Statut wchodzi w życie 1 stycznia 2022 r.