

STATUT PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ (tekst ujednolicony)

opracowany na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami)

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 1982 roku Nr 3, poz. 19 z. z późn. i zmianami),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno –pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2010 roku Nr 228, poz. 1488),

Rozporządzenie zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2010 roku Nr 228, poz.1492)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 roku w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych (Dz. U. z 2008 roku Nr 173, poz. 1072)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010 roku Nr 228, poz. 1491)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03.02.2009 roku w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2009 roku Nr 23, poz. 133)

Postanowienia wstępne

§ 1.1 Nazwa placówki:

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Jaworznie.

1) Siedziba placówki:

43- 603 Jaworzno
ul. Inwalidów Wojennych 14

2. Organ prowadzący placówkę:

Miasto Jaworzno- miasto na prawach powiatu.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:

Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.

4. Rejon działania poradni: miasto Jaworzno.

- 1) Poradnia obejmuje opieką dzieci i młodzież od 1 roku życia do 25 roku życia; po ukończeniu 20 roku życia młodzież uczącą się.

5. Poradnia posługuje się pieczęcią. Na pieczęci używana jest nazwa:
Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna
ul. Inwalidów Wojennych 14 tel. 6162847
43-603 Jaworzno

Cele i zadania poradni

§2.1 Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

Poradnia udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Do zadań poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
 - a) szczególnie uzdolnionych,
 - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w nauce,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi;
- 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży:
 - a) z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
 - b) z zachowaniami dysfunkcyjnymi,
 - c) niepełnosprawnych,
 - d) niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem;
- 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 6) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 9) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom,
- 10) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
- 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły i placówki, udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych,
- 12) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- 13) Udzielanie telefonicznych porad dzieciom, młodzieży i dorosłym w ramach Anonimowego Telefonu Zaufania dla Rodziny.

2.a. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania poradni również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży. Do działań realizowanych poza poradnią należy:

- 1) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej,
- 2) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz planów działań wspierających,
- 3) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) udzielanie we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce.

3. Poradnia realizuje zadania w szczególności poprzez:

- 1) diagnozowanie;
- 2) opiniowanie;
- 3) działalność terapeutyczną;
- 4) prowadzenie grup wsparcia;
- 5) prowadzenie mediacji;
- 6) interwencję kryzysową;
- 7) działalność profilaktyczną;
- 8) poradnictwo;
- 9) konsultacje;
- 10) działalność informacyjno - szkoleniową

§ 3. Poradnia współdziała z innymi poradniami, instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi oraz innymi placówkami, udzielającymi pomocy dziecku i rodzinie, w zakresie diagnozy i terapii.

§ 4.1. Poradnia wydaje opinie w sprawach, które określają odrębne przepisy.

2. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.

1) Osoba składająca wniosek może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a przypadku ucznia także opinię nauczyciela prowadzącego z uczniem zajęcia.

3. Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, osoba składająca wniosek powinna na wniosek poradni przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

- 1) W przypadku, gdy opinia dotyczy ucznia, na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza uczeń.
- 2) Dzieci, młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

§ 4.5 Opinia poradni zawiera:

- 1) Oznaczenie poradni wydającej opinię,
- 2) Numer opinii;
- 3) Datę wydania opinii;
- 4) Imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, w przypadku ucznia nazwę i adres szkoły, oznaczenie klasy której uczęszcza uczeń.;
- 5) Diagnozę poziomu rozwoju, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, osoby, której dotyczy opinia, opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby;
- 6) Zalecane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) Podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię.

§ 5.1 W poradni jest organizowany i działa zespół, który wydaje orzeczenia:

- 1) O potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) O potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
- 3) O potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 4) O potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
- 5) Opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Zespoły orzekające są organizowane i działają na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.

§5a 1. W poradni może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

- 1) Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju powołuje dyrektor poradni i koordynuje jego prace.

W skład zespołu wchodzi:

- 1) Pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog.

- 2) Psycholog.
- 3) Logopeda.
- 4) Inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

Organy poradni

§ 6. Organami poradni są:

1. dyrektor poradni,
2. rada pedagogiczna

§ 7.1. Stanowisko dyrektora poradni powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący poradnię.

- 1) Kandydata na stanowisko dyrektora wyłania się w drodze konkursu

2. Dyrektor poradni w szczególności:

- 1) kieruje działalnością poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli odbywających staż na stopień awansu zawodowego,
- 4) nadaje nauczycielowi stażystę stopień nauczyciela kontraktowego,
- 5) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym placówki przyznanymi przez organ prowadzący placówkę i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) dba o powierzone mienie,
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny placówki,
- 11) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych,
- 12) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych 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 odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników poradni,
- 4) powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z funkcji, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
- 5) określania i przydzielania zakresu czynności dla podległych pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi,

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.

§ 8.1. W poradni działa rada pedagogiczna.

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w poradni.
- 2) W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor poradni.

3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przez rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, po zakończeniu rocznej pracy w celu podsumowania realizacji zadań wynikających z planu pracy oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego poradnię albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Dyrektor poradni przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

6. Do kompetencji 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) opiniowanie organizacji pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład czasu pracy poszczególnych pracowników,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego poradni,
 - 6) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) opiniowanie propozycji dyrektora poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
7. Rada pedagogiczna ustala wewnętrzny regulamin swojej działalności.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
12. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami poradni odbywa się na radzie pedagogicznej, a w przypadku braku rozstrzygnięć zadawalających wszystkie zainteresowane strony, ostateczną decyzję podejmuje organ prowadzący poradnię oraz organ nadzoru pedagogicznego.
13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszyć dobro osobiste nauczycieli i innych pracowników poradni.

Pracownicy pedagogiczni i inni pracownicy poradni.

§ 9.1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych; w zależności od potrzeb również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy.

2. Dyrektor poradni ustala dla poszczególnych pracowników zakres czynności i zadań.

3. Pracownicy pedagogiczni prowadzą w szczególności:

- 1) badania diagnostyczne dzieci i młodzieży,
- 2) zajęcia terapeutyczne, treningowe, profilaktyczne z dziećmi i młodzieżą,
- 3) zajęcia z rodzicami, nauczycielami, pedagogami szkolnymi w ramach pedagogizacji,
- 4) pomagają w organizowaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci i młodzieży w przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 5) opiniują w sprawach określonych w odrębnych przepisach,
- 6) przygotowują dokumentację na posiedzenie zespołu orzekającego i opracowują orzeczenie zgodnie z decyzją zespołu.

4. Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy:

- 1) rzetelne realizowanie powierzonych zadań wynikających z podstawowych funkcji poradni: diagnostycznej, terapeutycznej, doradczej, konsultacyjnej, profilaktycznej,
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy poradni oraz innych regulaminów obowiązujących w placówce,
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbanie o powierzone mienie placówki,
 - 5) prowadzenie obowiązującej w poradni dokumentacji,
 - 6) przestrzeganie zasad etyki zawodowej, tajemnicy służbowej i zawodowej,
 - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
5. Specjaliści pracujący w poradni realizują zadania również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
6. Tygodniowy rozkład czasu pracy poszczególnych pracowników ustala się na podstawie ustalanego corocznie harmonogramu pracy, z uwzględnieniem potrzeb środowiska, warunków lokalowych, doskonalenia zawodowego pracowników, zatwierdzonego przez radę pedagogiczną.

7. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
- 1) 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 pracującymi w poradni,
 - d) Zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni,
 - e) Postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

§ 10.1 Do kompetencji i obowiązków wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2) przygotowanie z dyrektorem dokumentów programowo- organizacyjnych,
- 3) reprezentowanie poradni podczas zebrań, spotkań, narad, uroczystości wskazanych przez dyrektora,
- 4) pełnienie nadzoru nad działalnością placówki zgodnie z przydziałem czynności,
- 5) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym wg ustalonego harmonogramu, przygotowywanie projektów ocen pracowników,
- 6) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i kar dla pracowników,
- 7) powoływanie i prowadzenie posiedzeń rad pedagogicznych na zlecenie dyrektora.

2. Wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektor i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego czynności i kompetencji.

§ 11. Pracownikom pedagogicznym poradni przysługuje prawo do 35 dni roboczych urlopu wypoczynkowego, zgodnie z ustalonym wcześniej planem urlopów.

§ 12.1. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi, inspektora BHP, lekarza.

2. Dyrektor poradni ustala dla poszczególnych pracowników zakres czynności i zadań.

1) do obowiązków pracowników administracji należy rzetelne prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej, kadrowej, finansowej oraz wynikającej z realizacji zadań poradni ,

2) do obowiązków pracowników obsługi należy utrzymanie pomieszczeń zajmowanych przez poradnię w czystości, konserwacja i drobne naprawy sprzętu i innych urządzeń oraz wyposażenia placówki.

3) do obowiązków inspektora BHP należy sporządzanie i przedstawianie pracodawcy co najmniej raz w roku okresowych analiz bezpieczeństwa i higieny pracy, dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki pracy, przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

4) do obowiązków lekarza należy uczestniczenie w posiedzeniach zespołów orzekających, konsultowanie dzieci wymagających indywidualnego nauczania, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, kształcenia specjalnego lub wczesnego wspomagania rozwoju

§ 13. Pracownikom administracji i obsługi przysługuje prawo do urlopu zgodnie z Kodeksem Pracy.

Organizacja

§ 14.1. 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 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji pracy poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do 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 finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Cele i zadania poradni realizowane są w zespołach.

1) Zespół wczesnej diagnozy i terapii małego dziecka, którego głównymi zadaniami są:

a. wczesna interwencja i wspomaganie rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i społecznego dziecka od urodzenia do 7 roku życia

b. wspieranie rodziny w tworzeniu optymalnych warunków zapewniających wszechstronny rozwój dziecka w pierwszych latach życia,

c. wspieranie nauczycieli przedszkola w ich działaniach dydaktycznych i wychowawczych,

d. wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci przedszkolnych.

2) Zespół diagnozy, profilaktyki i terapii uczniów szkoły podstawowej, którego głównymi zadaniami są;

a. wspomaganie efektywności uczenia się , zapobieganie i przezwyciężanie trudności w nauce,

b. wspieranie dzieci wybitnie uzdolnionych,

c. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły,

d. zapobieganie patologii społecznej, profilaktyka uzależnień,

e. objęcie pomocą dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych.

3) Zespół diagnozy i terapii młodzieży gimnazjalnej, którego głównymi zadaniami są:

a. wspomaganie efektywności uczenia się młodzieży, zapobieganie i przezwyciężanie trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

b. pomoc młodzieży w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów,

c. profilaktyka uzależnień i innych form niedostosowania społecznego,

d. udzielanie pomocy młodzieży zagrożonej niedostosowaniem społecznym i niedostosowanej,

e. wspieranie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły.

4) Zespół diagnozy, promocji i aktywizacji w zakresie orientacji i poradnictwa zawodowego, którego głównym zadaniem jest:

a. doskonalenie u młodzieży umiejętności poznawania siebie, własnych możliwości psychofizycznych, rozwijanie umiejętności konfrontowania swoich predyspozycji, potrzeb, wartości z wymaganiami stawianymi przez różne zawody,

b. wzbogacanie, aktualizowanie wiedzy na temat rynku pracy, propagowanie poszukiwanych na rynku pracy zawodów i nowych kierunków kształcenia,

c. rozwijanie u młodzieży umiejętności skutecznego wejścia i efektywnego funkcjonowania na rynku pracy,

d. wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.

5. Zespół diagnozy i terapii mowy, którego głównym zadaniem jest:

a. wspomaganie prawidłowego rozwoju mowy dzieci i młodzieży,

b. rozwijanie kompetencji językowych i komunikacji werbalnej,

c. zapobieganie wadom wymowy u dzieci i młodzieży,

d. wspieranie rodziny i szkoły w kształtowaniu prawidłowej mowy dzieci i młodzieży.

4. W zależności od potrzeb palcówki możliwe jest tworzenie zespołów specjalistycznych obejmujących opieką psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną dzieci i młodzież o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz zespoły doraźne do realizacji określonych zadań.

§ 15. Poradnia czynna jest przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, bez przerwy wakacyjnej.

§ 16. W poradni działa Anonimowy telefon zaufania dla Rodziny.

1. Zadaniem Telefonu Zaufania , w którym dyżurują pracownicy pedagogiczni poradni jest udzielanie telefonicznej informacji i porad, niesienie pomocy psychologicznej i wsparcia wszystkim osobom zwracającym się o pomoc bez względu na wiek i charakter problemów osobistych. Anonimowość daje rozmówcy poczucie bezpieczeństwa.

2. Dyżury w Telefonie Zaufania są pełnione codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych. Informacja o godzinach działania Telefonu Zaufania umieszczona jest na stronie internetowej poradni oraz w prasie lokalnej.
3. Dyżury w Telefonie Zaufania realizowane są w ramach godzin ponadwymiarowych.

§ 17. Dopuszcza się organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

Postanowienia końcowe

§ 18. Korzystanie z pomocy udzielonej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

1. Wszelkie działania diagnostyczne i terapeutyczne wobec dzieci podejmowane są za zgodą rodziców, opiekunów prawnych,

§ 19. Regulaminy obowiązujące w poradni nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu.

§ 20. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 21. Poradnia prowadzi dokumentację:

- 1) Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,
 - 2) Rejestr wydanych opinii,
 - 3) Rejestr wydanych orzeczeń,
 - 4) Dokumentację , o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- 1- Dokumentacja może być prowadzona także w formie elektronicznej.

§ 22.1. Zmiany do statutu można wprowadzić na wniosek rady pedagogicznej lub z powodu zmian w przepisach prawnych.

2. Statut może być zmieniony w trybie, w jakim został ustalony.

Niniejszy Statut został uchwalony w dniu 01.02.2011 przez Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Jaworznie.