

Powiatowa Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna
15-028 Białystok, ul. Słonimska 15/1
tel. 85 741-62-35

**STATUT
POWIATOWEJ
PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W BIAŁYMSTOKU**

*Zatwierdzony Uchwałą nr 2/2023/2024 z dnia 29.11.2023 r.
Rady Pedagogicznej
Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białymstoku*

Zmiany w statucie zostały opracowane na podstawie następujących aktów prawnych:

1. *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz.2230 z późniejszymi zmianami).*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2010 nr 228, poz. 1492).*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 199 z późn. zm.).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r., poz. 1635).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1591).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017, poz. 1743).*
8. *Pozostałe akty wykonawcze wydane do Ustawy o systemie oświaty.*

§1. Postanowienia ogólne

1. Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Białymstoku, zwana dalej Poradnią, jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedziba Poradni mieści się w Białymstoku, przy ul. Słonimskiej 15/1.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Starostwo Powiatowe w Białymstoku.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
5. Terenem działania Poradni są publiczne i niepubliczne placówki oświatowe znajdujące się na terenie gmin: Choroszcz, Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Gródek, Juchnowiec Kościelny, Michałowo, Supraśl, Tykocin, Wasilków, Zabłudów. Lista tych placówek stanowi załącznik do Planu pracy Poradni.
6. Klientami Poradni są dzieci i młodzież uczęszczające do tych placówek, ich rodzice, opiekunowie i nauczyciele oraz dzieci nieuczęszczające do placówek, ale mieszkające na terenie działania Poradni. W uzasadnionych przypadkach Poradnia może realizować swoje zadania także wobec klientów niespełniających powyższych kryteriów jeżeli organy prowadzące poradnię zawrą pomiędzy sobą porozumienie.

7. Poradnia obejmuje opieką osoby w wieku od 0 do 18 lat lub do ukończenia nauki w szkołach ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych oraz młodzież realizującą specjalny program nauczania.

8. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§2. Cele i zadania

1. Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży, ich rodzicom i opiekunom oraz nauczycielom i wychowawcom, profesjonalnej pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej, związanej z rozwojem, 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 (niewidomych i słabowidzących, niesłyszących i słabosłyszących,

z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

d) z zaburzeniami komunikacji językowej,

e) z chorobami przewlekłymi;

3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami

dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;

4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;

5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;

6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;

8) 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;

9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;

12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;

13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;

14) udzielanie we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;

15) realizowanie innych działań na rzecz dzieci, rodziców i nauczycieli, wynikających z potrzeb lokalnego środowiska, jeżeli organizacja pracy poradni to umożliwia.

3. Poradnia realizuje swoje zadania poprzez prowadzenie działalności diagnostycznej, terapeutycznej, doradczej, profilaktycznej i edukacyjnej na terenie Poradni i poza nią w środowisku dzieci i młodzieży, a w szczególności:

a) w zakresie działalności diagnostycznej - prowadzi odpowiednie badania dzieci i młodzieży, dokonuje diagnozy potrzeb edukacyjnych i innych, odchyleń i zaburzeń rozwojowych i określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

b) w zakresie działalności terapeutycznej - prowadzi różne formy terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i socjoterapii w stosunku do dzieci i młodzieży, inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach, służąc pomocą merytoryczną;

c) w zakresie doradztwa - prowadzi doradztwo dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli, szczególnie w zakresie przebiegu kariery szkolnej i preorientacji zawodowej oraz problemów wychowawczych, a także zapewnia opiekę merytoryczną psychologom i pedagogom szkolnym zatrudnionym w placówkach oświatowych znajdujących się w rejonie działania;

d) w zakresie pracy profilaktycznej - wspiera rodzinę i szkołę, oraz inne instytucje oświatowe, w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych, rozwija umiejętności wychowawcze rodziców i nauczycieli, upowszechnia ideę zdrowego trybu życia; udziela pomocy dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;

e) w zakresie działalności edukacyjnej - prowadzi różne formy psychoedukacji dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli oraz innych osób współtworzących środowisko wychowujące, popularyzuje wiedzę psychologiczną i pedagogiczną.

4. Realizując swoje zadania, Poradnia współpracuje z placówkami oświatowymi i samorządowymi oraz organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny, w tym szczególnie z innymi poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w ramach kontynuowania opieki nad klientami.

5. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

1) diagnozowanie;

- 2) konsultacje, porady, warsztaty, prelekcje, wykłady, udział w spotkaniach nauczycieli i w zebraniach rad pedagogicznych;
- 3) opiniowanie;
- 4) działalność terapeutyczną;
- 5) prowadzenie grup wsparcia;
- 6) doradztwo;
- 7) interwencję kryzysową;
- 8) działalność profilaktyczną;
- 9) działalność informacyjno-szkoleniową;
- 10) mediacje;
- 11) poradnictwo.

6. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- 1) Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać opinię poradni także w innych, niż określone w odrębnych przepisach sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży. Poradnia wydaje opinie w sprawie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
- 2) Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.
- 3) Osoba, która składa wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku ucznia — także opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.
- 4) Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, powinna, na wniosek poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
- 5) Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku konieczności dostarczenia zaświadczenia lekarskiego po w/w terminie opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia

7. Opinia poradni zawiera:

- 1) oznaczenie poradni wydającej opinię; podstawę prawną wydania opinii;
- 2) numer opinii;
- 3) datę wydania opinii;
- 4) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza; PESEL (w przypadku braku PESEL – serie i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość);
- 5) diagnozę poziomu rozwoju, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych osoby, której dotyczy opinia, a także opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby w odniesieniu do problemu zgłoszonego we wniosku o wydanie opinii wraz ze szczegółowym uzasadnieniem dotyczących stanowiska w sprawie której dotyczy opinia;
- 6) zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz ze wskazaniem dla nauczycieli i rodziców które powinni stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
- 7) podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
- 8) podpis dyrektora poradni.

8. Opinię i informację o wynikach diagnozy wydaje się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub na wniosek badanej osoby pełnoletniej. Na wniosek lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów dziecka Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko.

9. Orzecznictwo

9.1. W poradni działa Zespół Orzekający wydający orzeczenia o:

1) potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym, z niepełnosprawnością ruchową, afazją, słabowidzących, niewidzących, słabosłyszących, niesłyszących, z autyzmem (z Zespołem Aspergera) oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie oraz dla dzieci upośledzonych w stopniu głębokim orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

- 2) potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
- 3) potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do danej placówki.
- 4) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

10. Zespoły powołuje dyrektor poradni. Harmonogram posiedzeń Zespołu Orzekającego stanowi załącznik do rocznego planu pracy Poradni.

11. W skład zespołu wchodzi:

- 1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu;
- 2) psycholog - opracowujący diagnozę psychologiczną;
- 3) pedagog - opracowujący diagnozę pedagogiczną;
- 4) lekarz - opracowujący diagnozę lekarską;
- 5) inni specjaliści, w tym osoby spoza poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny

12. Pracą Zespołu kieruje jego przewodniczący.

13. Zespół wydaje orzeczenie większością głosów. W razie równej liczby głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego zespołu.

14. Zespoły orzekają na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i dołączonej do wniosku dokumentacji uzasadniającej wniosek (m.in. wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, diagnoz lekarskich i opinii nauczycieli).

15. Wnioskodawca może wziąć udział w posiedzeniu zespołu. Jest on powiadamiany na piśmie lub osobiście o terminie posiedzenia Zespołu.

16. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i członkowie zespołu.

17. Orzeczenie przygotowuje członek zespołu wyznaczony przez przewodniczącego.

18. Orzeczenie lub opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju zespołu orzekającego sporządza się i doręcza się wnioskodawcy na piśmie (w przypadku przesyłki listem poleconym liczy się data stempla pocztowego) w terminie 7 dni od dnia posiedzenia zespołu w jednym egzemplarzu.

19. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, zespół wydaje wnioskodawcy orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych albo

nauczania indywidualnego lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego
Orzeczenie sporządzane jest na piśmie w terminie 14 dni od dnia posiedzenia zespołu, wydaje się je w jednym egzemplarzu.

20. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie opinii dotyczącej objęcia dziecka wczesnym wspomaganiem, zespół wydaje opinię stwierdzającą, że nie zachodzi potrzeba objęcia dziecka wczesnym wspomaganiem.

21. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie od orzeczenia do kuratora oświaty, za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.

22. Zespół Orzekający na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka wydaje opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

23. Poradnia zapewnia opiekę specjalistyczną w miarę możliwości organizacyjnych, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu, w zakresie tych form pomocy, do których udzielania szkoła lub placówka nie jest przygotowana.

24. W poradni może działać Zespół ds. Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka. Specjaliści prowadzący te zajęcia powinni mieć kwalifikacje, o których mowa w odrębnych przepisach prawa oświatowego. W poradni organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

- 1) W poradni powołany jest Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci, realizujący wskazania zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
- 2) W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - a. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog;
 - b. psycholog;
 - c. logopeda;
 - d. inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
- 3) Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - a. ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - b. nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;

- c. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - d. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
- 4) Pracę zespołu koordynuje dyrektor poradni.
 - 5) Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
 - 6) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
 - 7) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
 - 8) W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
 - 9) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
 - 10) Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor poradni, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
 - 11) Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - a. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - b. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - c. pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§3. Organy i ich kompetencje

1. Organami Poradni są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna.

2. Do kompetencji Dyrektora należy:

- a) kierowanie Poradnią oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi pracownikami;
- c) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał o charakterze stanowiącym;
- d) zarządzanie środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Poradni oraz organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Poradni;
- e) dbanie o właściwe warunki pracy i atmosferę panującą w placówce;
- f) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych /w miarę możliwości organizacyjnych/;
- g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów-szczegółowych;
- i) wydawanie zarządzeń;
- j) zapoznawanie członków rady pedagogicznej z planem Nadzoru Pedagogicznego.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi. Z racji pełnienia tej funkcji decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania pracowników Poradni;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni.

4. W poradni tworzy się stanowiska kierownicze:

- a) powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor poradni, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- b) Liczbę stanowisk wymienionych w ust. 4 określa arkusz organizacyjny szkoły.

5. Wicedyrektor poradni pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce i odpowiada służbowo przed dyrektorem poradni, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za realizację zadań przydzielonych przez dyrektora poradni.

6. Kompetencje wicedyrektora poradni:

- a) odpowiada za działalność merytoryczną Poradni oraz wspólnie z dyrektorem reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) dokonuje okresowej kontroli dokumentacji poradni;
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, za wiedzą i w uzgodnieniu z dyrektorem Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może, w uzgodnieniu z dyrektorem, organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni,

f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych i zadania zlecone przez dyrektora Poradni.

7. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni. W jej zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącą za zgodą lub na prośbę Rady.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane z inicjatywy jej Przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Poradnię lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady.

9. Zebrania Rady są organizowane w miarę bieżących potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku na rozpoczęcie, półrocze i zakończenie roku szkolnego.

10. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady; przewodniczącym zebrania może być wyznaczony przez dyrektora inny członek rady pedagogicznej.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) przygotowanie i uchwalanie statutu Poradni lub jego zmian;
- b) zatwierdzanie planów pracy Poradni;
- c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
- d) ustalanie form doskonalenia zawodowego pracowników.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy harmonogram pracy i przydział stałych obowiązków poszczególnych pracowników;
- b) plan finansowy Poradni (projekt) i jego realizację;
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- e) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni i zatwierdza go, a także przygotowuje i zatwierdza zmiany w statucie Poradni.

13. Rada Pedagogiczna może także:

- a) rozpatrywać, na pisemny wniosek zainteresowanych stron, spory między pracownikami lub pracownikiem, a dyrektorem;
- b) występować do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.

15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Stanowi on załącznik do niniejszego statutu.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

17. Pracownicy Poradni są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, o ile dotyczą one dóbr osobistych pracowników lub klientów Poradni.

18. Zasady współdziałania organów Poradni:

a) każdy z organów ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

b) dyrektor wstrzymuje realizowanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym organ prowadzący;

c) w sprawach spornych, niezajdujących rozwiązania między organami Poradni, można odwołać się do organu prowadzącego.

§ 4. Organizacja pracy Poradni

1. Poradnia działa w ciągu całego roku, jest placówką nieferyjną, a dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor Poradni. Organ prowadzący może w porozumieniu z Dyrektorem Poradni ustalić termin przerwy w pracy poradni w okresie ferii letnich.

1.1. Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz w zależności od potrzeb inne stanowisko kierownicze.

2. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi oraz lekarza-konsultanta Zespołu Orzekającego.

3. Uchyła się.

4. Każdy pracownik Poradni otrzymuje indywidualny zakres obowiązków (przydział placówek i zadań do realizacji) w określonym przez Dyrektora Poradni zakresie.

5. Do zadań pracowników pedagogicznych poradni należy:

1) psychologa:

- prowadzenie badań psychologicznych i ustalenie diagnozy psychologicznej,

- określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,

- prowadzenie terapii indywidualnej bądź grupowej dla dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie profilaktyki problemowej oraz zaburzeń rozwojowych,
- prowadzenie treningów, warsztatów, zajęć profilaktycznych dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- organizowanie i prowadzenie różnych form psychoedukacyjnych dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- uczestniczenie w mediacjach na terenie szkół i prowadzenie działań interwencyjnych w środowisku ucznia,
- współpraca w zakresie zapewnienia uczniom informacji dotyczących możliwości w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- koordynowanie działań profilaktycznych realizowanych na terenie szkół,
- udzielenie konsultacji i porad rodzicom, nauczycielom i uczniom w zakresie zgłaszanych problemów,
- współpraca z rodzicami, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym w celu stymulowania rozwoju, usprawniania zaburzonych funkcji oraz kształtowania właściwych postaw rodzicielskich.
- konsultacje z członkiem zespołu powołanego przez dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki oświatowej w zakresie opracowywania i oceniania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

2) pedagog:

- prowadzenie badań pedagogicznych i ustalanie diagnozy pedagogicznej,
- określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
- prowadzenie indywidualnej bądź grupowej terapii pedagogicznej,
- prowadzenie treningów, warsztatów, zajęć profilaktycznych dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- organizowanie i prowadzenie zajęć informacyjno-szkoleniowych w zakresie edukacji prozdrowotnej dla rodziców i nauczycieli,
- uczestniczenie w mediacjach na terenie szkół i prowadzenie działań interwencyjnych w środowisku ucznia,
- współpraca w zakresie zapewnienia uczniowi informacji dotyczących możliwości wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- koordynowanie działań profilaktycznych realizowanych na terenie szkół,
- udzielanie konsultacji i porad rodzicom, nauczycielom i uczniom w zakresie zgłaszanych problemów,
- współpraca z rodzicami; udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym w celu stymulowania rozwoju, usprawniania zaburzonych funkcji oraz kształtowania właściwych postaw rodzicielskich,
- konsultacje z członkiem zespołu powołanego przez dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki oświatowej w zakresie opracowywania i oceniania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

3) logopedy:

- przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników -organizowanie pomocy logopedycznej,
- prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej,
- organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w szkołach,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- konsultacje z członkiem zespołu powołanego przez dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki oświatowej w zakresie opracowywania i oceniania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

4) doradcy zawodowego:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym,
- udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkoły,
- wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji materiałów do pracy z uczniami,
- współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrz szkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5) lekarza:

- badania i diagnoza lekarska,
- edukacja prozdrowotna wśród uczniów i rodziców.

6. Poradnia z uwzględnieniem potrzeb środowiska lokalnego może realizować dodatkowe zadania na jego rzecz (poza harmonogramem pracy) w porozumieniu z organami prowadzącymi, a Starostwem Powiatu Białostockiego.

7. Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni poprzez: pracę indywidualną z dzieckiem, rodzicem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem lub logopedą szkolnym, pracę grupową z dziećmi, rodzicami, nauczycielami.

8. Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują zadania Poradni poza jej siedzibą w miarę możliwości organizacyjnych o ile nie koliduje to z harmonogramem pracy bieżącej poradni w formie:

- 1) konsultacji e-mailowych, telefonicznych i bezpośrednich;
- 2) prowadzenia zajęć profilaktycznych i informacyjno-szkoleniowych dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 3) obserwacji;
- 4) badań przesiewowych;
- 5) przesiewowych badań słuchu i wzroku;
- 6) badań dzieci o utrudnionym dostępie do Poradni z uwagi na stan psychofizyczny;
- 7) mediacji i interwencji w środowisku ucznia.

9. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy na zasadach przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa.

10. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni, określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.

11. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników poradni oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

12. Poradnia może posiadać filie.

13. Zasady przyjmowania klientów:

- 1) Badanie / terapię przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców /opiekunów prawnych/ lub pełnoletniego ucznia, zgłoszenie można złożyć osobiście, w przypadku badania logopedycznego również telefonicznie;
- 2) Wnioski rozpatrywane są w/g kolejności zgłoszeń, w szczególnych przypadkach /nagłe przypadki, interwencje/ za zgodą dyrektora następują odstępstwa;
- 3) Terminarz badań diagnostycznych stanowi załącznik do rocznego planu pracy Poradni;

4) Dane badanych uczniów oraz wyniki badań podlegają ochronie, udostępniane są rodzicom i opiekunom prawnym oraz sądom na ich wniosek.

14. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
- b)teczki indywidualne badanych klientów, zawierające dokumentację prowadzonych badań i zapis podejmowanych na rzecz klienta działań;
- c) dzienniki zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;
- d) protokoły z posiedzeń Zespołu Orzekającego;
- e) protokoły posiedzeń rad pedagogicznych są sporządzane w formie drukowanej/elektronicznej;
- f) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

14.1. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1 może być prowadzona także w formie elektronicznej. Za zgodą organu prowadzącego poradnię, dokumentacja, o której mowa w pkt. 1 może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej; dokumentacja prowadzona w formie elektronicznej zwana jest dalej „dokumentacją elektroniczną”.

14.2. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

14.3. Poza podstawowymi dokumentami opracowywanymi przez pracowników Poradni dla dzieci i młodzieży na podstawie właściwych przepisów prawnych (orzeczenia, opinie, informacje) Poradnia może wydawać: zaświadczenia, jako potwierdzenie faktów albo stanów prawnych, wynikających z posiadanych przez poradnię ewidencji, rejestrów bądź innych danych.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

2. Poradnia używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia przepisów zawartych w nadrzędnych aktach prawnych.
4. Statut poradni może być zmieniony w drodze Uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Znowelizowany Statut został zatwierdzony Uchwałą nr 2/2023/2024 z dnia 29.11.2023r. Rady Pedagogicznej Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białymstoku.
6. Zmiany w statucie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Białymstoku

mgr Dariusz Mrowiński