

Statut

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Białymstoku

Statut opracowany został na podstawie:

- Ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
- Ustawy z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.)
- Ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.)
- Ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.11.2010 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1492 ze zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01.02.2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09.08.2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 25.08.2017 r. poz. 1591)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09.08.2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 29.08.2017 r. poz. 1616)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07.09.2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 14.09.2017 r. poz. 1743)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03.08.2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 21.08.2018 r. poz. 1601)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22.02.2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 26.02.2019 r. poz. 373)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.12.2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. poz. 2223 oraz z 2017 r. poz. 2112 ze zm.)
- Uchwały Nr L/771/18 Rady Miasta Białegostoku z dnia 21.05.2018 r. w sprawie określenia terenu działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych prowadzonych przez Miasto Białystok

ROZDZIAŁ I - PODSTAWOWE INFORMACJE O PORADNI

§ 1

1. Nazwa Poradni brzmi: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Nr 1 w Białymstoku.
2. Siedziba Poradni mieści się: 15-439 Białystok, ulicy Piotrkowska 2.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa – bez bliższego określenia – o „Poradni”, należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną Nr 1 w Białymstoku.
4. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Białystok.
5. Rejon działania Poradni określa organ prowadzący Poradnię (Załącznik 1 do Uchwały Rady Miejskiej w Białymstoku z dnia 7 września 2009 r.).
6. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne,
7. Poradnia udziela dzieciom i młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek zgodnie z rejonem działania Poradni.
8. Poradnia udziela również pomocy dzieciom i młodzieży nie uczęszczającym do przedszkola i szkoły oraz ich rodzicom zamieszkałym na terenie działania Poradni.

ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA PORADNI

§ 2

Poradnia realizuje cele określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz logopedycznej,
2. udziela pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
3. udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 3

Do zadań Poradni należy:

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 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, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych 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;
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, oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
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 nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 4

Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

1. diagnozę,
2. konsultację,
3. terapię,
4. psychoedukację,
5. rehabilitację,
6. doradztwo,
7. mediację,
8. interwencję w środowisku ucznia,
9. działalność profilaktyczną,
10. działalność informacyjną.

§ 5

Poradnia wydaje opinie w sprawach:

1. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego,
2. pozostawienia ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,
3. objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
4. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
5. zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego,
6. udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
7. przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy,
8. przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum, a także klasy pierwszej szkoły średniej na podbudowie programowej szkoły zasadniczej, szkoły policealnej i szkoły pomaturalnej, kandydata z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia,
9. przystąpienie ucznia lub absolwenta z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia lub absolwenta,
10. innych, określonych w odrębnych przepisach.

5.1. Opinię wydaje się na wniosek rodziców.

§ 6

PW poradni są organizowane i działają na zasadach określonych w rozporządzeniu Zespoły Orzekające, które orzekają i wydają opinię o:

1. potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno–wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim,
2. potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
3. potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zwanej dalej „opinią”.

6.1. Zespoły orzekające, zwane dalej „zespołami”, wydają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla uczniów szkół położonych na terenie działania poradni, z zastrzeżeniem ust. 6.3.

6.2. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, z zastrzeżeniem ust. 6.3.

6.3. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci niewidomych i słabo widzących, dzieci niesłyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem wydaje zespół działający przy PPP nr 1.

6.4. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydaje zespół działający w PPP 1 właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

6.5. Zespoły wydają orzeczenie oraz opinię na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, zwanych dalej „wnioskodawcą”. Wnioskodawca może wziąć udział w posiedzeniu zespołu. Przewodniczący zespołu zawiadamia wnioskodawcę o posiedzeniu zespołu.

6.6. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaje się na okres roku szkolnego, etapu edukacyjnego, okresu kształcenia w danej szkole albo na czas nieokreślony.

6.6.1. Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno–wychowawczych wydaje się na okres do 5 lat.

6.6.2. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydaje się na czas określony, wskazany w zaświadczeniu o stanie zdrowia ucznia, nie krótszy jednak niż 21 dni.

6.7. Orzeczenie zespołu doręcza się wnioskodawcy na piśmie, w terminie 14 dni od dnia posiedzenia zespołu.

6.8. Orzeczenie zespołu doręcza się w trzech egzemplarzach, z zastrzeżeniem ust. 6.9.

6.9. Orzeczenie odmowne doręcza się w jednym egzemplarzu.

§ 7

Statut poradni określa cele i zadania poradni oraz sposób wykonywania tych zadań, z uwzględnieniem potrzeb osób korzystających z pomocy poradni, a także organizację współdziałania z innymi poradniami oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży i rodzicom.

ROZDZIAŁ III - ORGANY PORADNI I ICH KOMPETENCJE

§ 8

Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni
2. Rada Pedagogiczna

§ 9

Dyrektor Poradni:

1. Kieruje bieżącą działalnością Poradni, a w szczególności:
 - a. opracowuje plan pracy placówki, bądź plan rozwoju,
 - b. opracowuje arkusz organizacyjny Poradni,
 - c. opracowuje zakres czynności i obowiązków służbowych wszystkich pracowników Poradni,
 - d. odpowiada za prawidłowy przebieg procesu diagnostycznego, za organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, terapeutycznych, psychoedukacyjnych, socjoterapeutycznych i za orzecznictwo Poradni,
 - e. kieruje pracami zespołów orzekających.
2. Odpowiada za dyscyplinę pracy.
3. Zapewnia i dba o bezpieczeństwo i higienę pracy, dba o dobry stan sanitarny i przeciwpożarowy budynku.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Przedstawia Radzie Pedagogicznej – nie rzadziej niż dwa razy do roku – ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności Poradni.
6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
7. Wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia Kuratorium Oświaty i Urząd Miasta Białystok, które w zależności od kompetencji podejmują decyzję ostateczną w danej sprawie.
8. Przyznaje nagrody dyrektora i występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni zgodnie z Rozporządzeniami MENiS i Uchwałami Rady Miasta Białegostoku.
9. Wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną.
10. Opracowuje i zatwierdza projekt plan finansowy placówki.
11. Dysponuje funduszami Poradni oraz opowiada za ich prawidłowe wykorzystanie.
12. Nadzoruje prawidłowość prowadzonej dokumentacji Poradni zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Ponosi odpowiedzialność za mienie placówki.
14. Wymierza kary porządkowe pracownikom.

15. Zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni.
16. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów i rozporządzeń.

§ 10

Rada Pedagogiczna:

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących diagnozy, terapii, profilaktyki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - a. stanowiące:
 - przygotowuje i uchwała Statut Poradni
 - zatwierdza plany pracy lub rozwojowe Poradni
 - podejmuje uchwały w sprawach dotyczących innowacji w Poradni
 - ustala organizację doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Poradni
 - b. opiniujące:
 - opiniuje organizację pracy Poradni
 - opiniuje projekt planu finansowego Poradni
 - opiniuje wnioski Dyrektora placówki w sprawach przydziału pracownikom stałych prac oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - opiniuje wnioski Dyrektora Poradni w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - opiniuje programy autorskie pracowników pedagogicznych
5. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Poradnią z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Poradni, jej Dyrektora lub pracownika dydaktycznego.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Urzędu Miasta Białystok o odwołanie Dyrektora lub innego pracownika pedagogicznego.
7. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem poradni.

§ 11

Każdy organ Poradni ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji.

§ 12

Spory pomiędzy Dyrektorem Poradni a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący Poradnię.

ROZDZIAŁ IV - SPRAWY ORGANIZACYJNE

§ 13

Organizacja pracy Poradni:

1. Szczegółową organizację pracy Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu pracy lub planu rozwoju oraz planu finansowego Poradni. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do 31 maja każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny Poradni zawiera dane dotyczące w szczególności terenu działania Poradni, pracowników Poradni łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zadań pracowników Poradni określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
4. Poradnia jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Poradnia działa w ciągu całego roku.
6. Pracownikom pedagogicznym Poradni przysługuje urlop wypoczynkowy zgodnie z przepisami (Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela).

§ 14

Pracownicy Poradni:

1. Poradnią kieruje Dyrektor. Na stanowisko Dyrektora Poradni może być powołana osoba, która spełnia formalne wymagania zgodne z odpowiednimi przepisami i rozporządzeniami.
2. W Poradni powołuje się stanowisko wicedyrektora, którego zadania, kompetencje i odpowiedzialność wynikają z regulacji zawartej w niniejszym Statucie oraz ze szczegółowego zakresu czynności ustalonych przez Dyrektora Poradni.
3. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
4. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, socjologów, doradców zawodowych i rehabilitantów.
5. W poradniach w zależności od potrzeb, zatrudnia się lekarzy oraz pracowników socjalnych, którzy ukończyli studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, socjologia lub politologia (w zakresie pracy socjalnej), a także innych specjalistów.
6. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor w zależności od potrzeb Poradni.
7. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określają przepisy ustawy Karta Nauczyciela (stan prawny na 15 marca 2000 z późniejszymi zmianami), oraz rozporządzenia MEN z 1.12.2002 (Dz. U. nr 15 z 17 stycznia 2003 rok).
8. Zasady zatrudniania pracowników administracyjnych i obsługi określają odrębne przepisy.

§ 15

Dokumentacja prowadzona przez Poradnię:

1. Statut Poradni
2. Arkusz organizacyjny Poradni
3. Roczny plan pracy lub plan rozwoju na określony czas
4. Sprawozdanie z realizacji planu
5. Akta personalne pracowników Poradni z arkuszami oceny pracy
6. Zakres zadań pracowników określony przez Dyrektora Poradni w przydziale obowiązków
7. Tygodniowy rozkład zajęć pracowników placówki
8. Skorowidz alfabetyczny badanych
9. Teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży
10. Dziennik zajęć specjalistycznych z grupą (w przypadku zajęć grupowych)
11. Protokoły posiedzeń zespołów orzekających
12. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej
13. Księga inwentarzowa
14. Dziennik podawczy
15. Księga działań służbowych pracowników, które odbywają się poza Poradnią.
16. Inne dokumenty zgodne z innymi przepisami

§ 16

W Poradni zatrudniającej więcej niż 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 17

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Poradnia używa pieczęci urzędowych:

- a. podłużnej:
Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna Nr 1
ul. Piotrkowska 2 15 –439 Białystok tel. 744 53 50, fax. 744 53 17
- b. okrągłej z napisem w otoku:
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 w Białymstoku

§ 19

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane zgodnie z trybem jego uchwalenia.

RADA PEDAGOGICZNA

Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 02.09.2019 roku.