

STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ NR 2
W BIAŁYMSTOKU

Opracowano na podstawie:

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z2002r.Nr223,poz. 1869)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2003r. Nr 5, póź. 46)

Wynikające z powyższych rozporządzeń zmiany w statucie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Białymstoku zostały zatwierdzone przez radę pedagogiczną poradni w dniu 25 sierpnia 2003 r.

§ 1

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Nr 2 w Białymstoku, ul. Mazowiecka 35, zwana dalej „Poradnią” jest placówką publiczną.

§ 2

Organem prowadzącym Poradnię jest Gmina Białystok, a nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaskie Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

§ 3

Teren działania Poradni określa organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 4

Poradnia używa pieczęci urzędowej: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Nr 2, ul. Mazowiecka 35, 15 – 301 Białystok, tel. 742-34-34, fax. 742-99-78.

CELE I ZADANIA

§ 5

Celem Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 6

Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 7

Poradnia udziela pomocy uczniom (ich rodzicom) i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie Poradni.

§ 8

Poradnia udziela pomocy dzieciom nie uczęszczającym do szkoły (przedszkola) oraz ich rodzicom zamieszkałym na terenie działania Poradni.

§ 9

Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola), i ich rodzicom.

§ 10

Do zadań Poradni należy w szczególności:

1. Wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej.
2. Profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka.
3. Terapia zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych.
4. Pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej.
5. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.
7. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.
8. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
9. Wczesna interwencja i wspomaganie rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym.

10. Udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami.

§ 11

Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

1. Diagnozę
2. Konsultację
3. Terapię
4. Psychoedukację
5. Doradztwo
6. Mediacje
7. Interwencje w środowisku ucznia
8. Działalność profilaktyczną
9. Działalność informacyjną

§ 12

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

1. Wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania 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 z 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. Przyjęcia ucznia 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 możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia.

9. Przystąpienia 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.

2. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko.
3. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.
4. Rodzice mogą dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, oraz opinię wychowawcy.
5. Opinia Poradni zawiera:
 - oznaczenie Poradni,
 - imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy opinia, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy do której uczeń uczęszcza,
 - stanowisko Poradni w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie,
 - wskazanie odpowiedniej formy pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej w przedszkolu, szkole lub placówce, stosownie do potrzeb, oraz szczegółowe uzasadnienie wskazanej formy pomocy.
6. Opinię podpisuje dyrektor Poradni.

§ 13

1. W Poradni działa zespół orzekający powołany przez dyrektora Poradni.
2. Działający w Poradni zespół orzekający wydaje:
 - Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
 - Orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
 - Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Zespół orzekający wydaje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla uczniów szkół położonych na terenie działania Poradni.
4. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zespół orzekający wydaje dzieciom zamieszkującym na terenie działania Poradni.
5. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci niewidomych i słabo widzących, dzieci niesłyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem zespół orzekający wydaje dzieciom z terenu działania Poradni.
6. Zespół orzekający pracuje zgodnie z zatwierdzonym przez radę pedagogiczną Regulaminem pracy zespołu orzekającego.

§ 14

1. Kurator oświaty powierzył Poradni koordynowanie doskonaleniem pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznych na terenie miasta Białegostoku i byłego województwa białostockiego.
2. Poradnia organizuje i prowadzi szkolenia pracowników poradni w zakresie doskonalenia zawodowego poprzez:
 - spotkania informacyjno – szkoleniowe,
 - spotkania instruktażowe dotyczące nowych metod diagnostycznych,

- narady robocze,
- konsultacje.

§ 15

1. Poradnia współpracuje:

- z innymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, z poradniami i ośrodkami specjalistycznymi dla dzieci i młodzieży,
- z pracownikami szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo – wychowawczych zajmujących się pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- z placówkami służby zdrowia,
- z placówkami udzielającymi pomocy materialnej dziecku i rodzinie,
- z placówkami zajmującymi się doradztwem zawodowym,
- z organizacjami społecznymi,
- z sądem i policją.

2. Współpraca z organizacjami i instytucjami wymienionymi w § 15 pkt.1 polega na indywidualnych konsultacjach i wymianie doświadczeń w zakresie działalności profilaktycznej, doradczej, orzeczniczej, opiekuńczej, leczniczej w miarę bieżących potrzeb.

KOMPETENCJE ORGANÓW PORADNI

§ 16

1. Organami Poradni są:

- dyrektor,
- rada pedagogiczna.

§ 17

1. Dyrektor Poradni:

- kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- opracowuje i realizuje plan finansowy Poradni stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej,
- współdziała z gminą Białystok w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni psychologów, pedagogów i logopedów zwanych dalej nauczycielami i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Poradni,
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni.

3. Dyrektor Poradni jest przewodniczącym rady pedagogicznej:

- zwołuje posiedzenia rady pedagogicznej (zebrania plenarne rady pedagogicznej są prowadzone przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I półroczu oraz na zakończenie roku szkolnego),

- przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni,
- wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

§ 18

1. W Poradni działa rada pedagogiczna będąca kolegiальnym organem Poradni w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. Rada pedagogiczna działa zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 2 w Białymstoku.
3. Rada pedagogiczna zatwierdza:
 - roczny plan pracy Poradni,
 - inne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni (tematykę wewnętrznego samokształcenia).
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy Poradni (zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć),
 - projekt planu finansowego Poradni,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i in.,
 - kandydatów do powierzania im funkcji dyrektora, wicedyrektora.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni albo jego zmian i uchwała go.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Poradni.

7. W przypadku określonym w ust.8, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

§ 19

1. Konflikty wewnątrz Poradni rozwiązuje dyrektor zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy dyrektorem Poradni a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

ORGANIZACJA PORADNI

§ 20

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 – do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. W celu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej osobom ujętym w § 7, § 8 i § 9 w Poradni utworzono następujące zespoły problemowe:
 - zespół pomocy logopedycznej,
 - zespół doradztwa szkolnego i zawodowego,
 - zespół pomocy dzieciom i młodzieży z trudnościami w nauce,
 - zespół profilaktyki prozdrowotnej i wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły,
 - zespół pomocy dzieciom i młodzieży ze specyficznymi trudnościami w nauce,

- zespół wczesnej interwencji i wspomagania rozwoju dzieci w wieku przedszkolnym,
 - zespół pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami,
 - zespół pomocy dzieciom i młodzieży ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi,
 - zespół interwencji kryzysowej.
4. Pracę zespołów wymienionych w ust.3 koordynują liderzy zespołów, powołani przez dyrektora Poradni, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 22

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka nieferyjna.
2. Dzienny czas pracy placówki ustala dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I INNI

§ 23

1. W Poradni jest stanowisko wicedyrektora, do którego zadań należy:
 - sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością Poradni w zakresie diagnozy, terapii i profilaktyki,
 - opracowywanie zakresu działalności nauczycieli,
 - organizowanie prawidłowego przebiegu badań diagnostycznych oraz zajęć terapeutycznych i innych w Poradni i poza Poradnią,
 - zapewnienie nauczycielom zaopatrzenia w pomoce diagnostyczne i dydaktyczne,
 - przeprowadzanie hospitacji zajęć nauczycieli,
 - sporządzanie sprawozdania statystycznego z działalności Poradni,
 - wykonywanie innych czynności należących do zadań Poradni, wynikających z zarządzeń władz oświatowych, a zalecanych przez dyrektora Poradni.
2. Poradnia może zatrudniać pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, socjologów, doradców zawodowych, rehabilitantów a także pracowników

administracyjnych i obsługi, a w zależności od potrzeb: pracowników socjalnych, lekarzy oraz innych specjalistów.

3. Zasady zatrudniania pracowników Poradni regulują odrębne przepisy.
4. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela – z późniejszymi zmianami.
5. Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb Poradni.
6. Pomoc dzieciom i młodzieży w Poradni może być również udzielana przez wolontariuszy w uzgodnieniu z dyrektorem Poradni.

§ 24

Do zadań pracowników pedagogicznych Poradni należy:

1. Prawidłowa i sumienna realizacja przydzielonych zadań zawartych w rocznym planie pracy Poradni.
2. Diagnozowanie potrzeb edukacyjnych, odchyłeń i zaburzeń rozwojowych dzieci i młodzieży zgłaszających się do Poradni.
3. Opracowywanie opinii psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych, programów rehabilitacyjnych i terapeutycznych.
4. Udział w zespołach orzekających działających na terenie Poradni.
5. Prowadzenie różnego rodzaju form terapii oraz doradztwa i poradnictwa dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli, na terenie Poradni, domu rodzinnego i placówek oświatowych.
6. Prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie wczesnego wykrywania i zapobiegania zaburzeniom rozwojowym, trudnościom wychowawczym. Wspieranie rodziny i szkoły.
7. Psychoedukacja.
8. Prowadzenie działalności informacyjnej.
9. Prowadzenie interwencji w środowisku ucznia.
10. Systematyczne prowadzenie dokumentacji własnej (terminarz badań, dziennik pracy i inne).
11. Przestrzeganie ustalonej terminowości prowadzonych spraw.
12. Współpraca z placówkami oświatowymi pozostającymi w rejonie działania Poradni.
13. Doskonalenie umiejętności zawodowych.

14. Gromadzenie pomocy diagnostycznych i terapeutycznych oraz troska o ich stan i odpowiednie zabezpieczenie.
15. Przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Poradni.
16. Wykonywanie innych czynności, zgodnych z działalnością statutową Poradni, zleconych przez dyrektora.
17. Wykonywanie czynności należących do zakresu działania Poradni, a wynikających z zarządzeń MEN, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór.

§ 25

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 1. Skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 2. Dokumentację badań,
 3. Dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
 4. Inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

Przy każdorazowej zmianie statutu Poradni jego tekst ujmowany będzie w formie jednolitej.

ANEKS
DO STATUTU
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 2
W BIAŁYSTOKU

W statucie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Białymstoku wprowadza się następujące zmiany:

1/ § 1 otrzymuje brzmienie:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 w Białymstoku, ul. Mazowiecka 35 zwana dalej „Poradnią” jest placówką publiczną.

Na podstawie ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych /Dz/U. z 2005 r., Nr 249, póź. 2104, rozdz.3,art. 21, pkt 21, umowy z dnia'16.09.1996r. pomiędzy Kuratorium Oświaty w Białymstoku a Dyrektorem Poradni oraz Decyzji z dnia 1999.11.08. Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Nr GKN.Y.72130-1/11/99 przekazane zostaje mienie jednostce w zarząd.

2/ § 2 otrzymuje brzmienie:

Organem prowadzącym poradnię jest Miasto Białystok jako miasto na prawach powiatu, a nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

Dodaje się § 26

Na podstawie Uchwały LII/600/05 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 19 grudnia 2005 roku w sprawie dochodów własnych jednostek budżetowych tworzy się dochody własne w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Białymstoku

a) źródłami dochodów są:

- wpływy pochodzące z odsetek od środków na rachunku dochodów własnych,
- opłaty z najmu sal i pomieszczeń dydaktycznych oraz innych pomieszczeń,
- opłaty za odczyty, prelekcje, badania psychoedukacyjne realizowane na rzecz podmiotów gospodarczych i innych jednostek organizacyjnych,
- wpływy z opłat za udostępnienie dokumentacji przetargowej, spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej oraz odszkodowań i wpłat za utracone mienie lub uszkodzone mienie oddane jednostce budżetowej w zarząd lub użytkowanie.

b) źródłami wydatków są:

- pokrycie wynagrodzeń bezosobowych, pochodnych od wynagrodzeń bezosobowych, kosztów materialnych i niematerialnych w tym remontów, zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, materiałów oraz wyposażenia,
- pokrycie kosztów utrzymania poradni oraz zakup pomocy dydaktycznych,
- pokrycie kosztów rzeczowych oraz kosztów związanych z odtworzeniem bądź naprawą mienia uszkodzonego, natomiast w odniesieniu do darowizn zgodnie z ich przeznaczeniem.

W Postanowieniach Końcowych dotychczasowe brzmienie § 26 pozostaje bez numeracji.

Zatwierdzono przez Radę Pedagogiczną, dnia 13.09.2006 roku.