



Statut Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dla Dzieci i Młodzieży z Zaburzeniami Emocjonalnymi w Białymstoku, ul. Mickiewicza 31/2

Tekst jednolity

Opracowano 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.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11.12.2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- Uchwała Nr XXXII/353/12 Rady Miasta Białystok z dnia 24.09.2012 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów, wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty,
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 09.04.2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506 ze zm.),
- Rozporządzenie 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).

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna dla Dzieci i Młodzieży z Zaburzeniami Emocjonalnymi w Białymstoku, ul. Mickiewicza 31/2, zwana dalej „Poradnią” jest placówką publiczną.
2. Na podstawie art. 21 pkt. 2 ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104), umowy z dnia 16.09.1996 r. pomiędzy Kuratorium Oświaty w Białymstoku a Dyrektorem Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – pedagogicznej oraz Decyzji z dnia 08.11.1999 r. Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Nr GKN.V.72130-1/15/99 przekazane zostaje mienie jednostce w zarząd. Na podstawie Uchwały XXXII/353/12 Rady Miasta Białystok z dnia 24.09.2012 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów, wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty Poradnia jako jednostka budżetowa gromadzi na wydzielonym rachunku dochody.
3. Z dochodów własnych jednostek budżetowych tworzy się dochody własne w Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dla Dzieci i Młodzieży z Zaburzeniami Emocjonalnymi w Białymstoku, które są gromadzone na rachunku dochodów własnych Poradni.
 - 3.1. Źródłami dochodów własnych są:
 - a) wpływy z wynajmu pomieszczeń będących w dyspozycji Poradni,
 - b) wpływy pochodzące z odsetek bankowych od środków na wydzielonym rachunku bankowym dochodów gromadzonych przez poradnię,
 - c) opłaty za prowadzenie odczytów, prelekcji, badań psychoedukacyjnych na rzecz podmiotów gospodarczych i innych jednostek organizacyjnych prowadzonych przez kadre pedagogiczną poradni.
 - 3.2. Dochody własne Poradni przeznacza się na:
 - a) pokrycie wynagrodzeń bezosobowych pochodzących od wynagrodzeń bezosobowych, kosztów materialnych i niematerialnych, w tym remontów, zakup pomocy naukowych i dydaktycznych, materiałów oraz wyposażenia,
 - b) pokrycie kosztów utrzymania poradni,
 - c) pokrycie kosztów rzeczowych oraz kosztów związanych z odtworzeniem bądź naprawą mienia uszkodzonego,

d) darowizny – zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 2

Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Białystok, a nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 3

Poradnia jest specjalistyczną placówką diagnostyczno – terapeutyczną powołaną w celu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży w wieku od 5 lat do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej z zaburzeniami emocjonalnymi utrudniającymi codzienne funkcjonowanie i harmonijny rozwój osobowości oraz ich rodzicom.

§ 4

Wszystkie działania ujęte w statucie dotyczą ww. grupy dzieci i młodzieży.

§ 5

Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.

§ 6

Teren działania Poradni określa organ prowadzący.

II. Cele i zadania Poradni

§ 7

1. Poradnia ma na celu udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzinie i szkole w ukształtowaniu prawidłowej osobowości młodego człowieka poprzez diagnozę, terapię, psychoedukację.
2. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 8

Do zadań Poradni należy w szczególności:

- 1) prowadzenie diagnozy i terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami emocjonalnymi,
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
- 4) eliminowanie zaburzeń zachowania typu nerwicowego,
- 5) prowadzenie oddziaływań terapeutycznych w stosunku do dziecka i rodziny, udzielanie pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów wieku dorastania,
- 6) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych,
- 7) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 8) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki zachowań emocjonalnych,
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.

§ 9

Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- a) diagnozowanie,
- b) działalność terapeutyczną,
- c) opiniowanie,
- d) konsultacje,
- e) poradnictwo,
- f) działalność psychoedukacyjną,
- g) działalność informacyjno – szkoleniową,
- h) działalność profilaktyczną,
- i) interwencję kryzysową,
- j) prowadzenie mediacji

§ 10

1. Poradnia wydaje opinie dla uczniów z zaburzeniami emocjonalnymi.
2. Opinię wydaje się 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. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia.
4. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko lub pełnoletni uczeń uczęszcza o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców lub specjalistów informując o tym osobę składającą wniosek.
5. Opinia Poradni zawiera:
 - a) oznaczenie Poradni wydającej opinię,
 - b) numer opinii,
 - c) podstawę prawną wydania opinii,
 - d) imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres przedszkola, szkoły oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole, do której uczeń uczęszcza.
 - e) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii.
 - f) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jej uzasadnienie,
 - g) wskazania dla nauczycieli i rodziców dotyczące pracy z dzieckiem,
 - h) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
 - i) podpis dyrektora Poradni.

§ 11

Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

§ 12

1. Poradnia wspomaga i prowadzi szkolenia pracowników Poradni w zakresie doskonalenia zawodowego poprzez:
 - a) Zespoły samokształceniowe,
 - b) Szkoleniowe Rady Pedagogiczne,
 - c) konsultacje wewnątrzzespolowe,
 - d) w miarę możliwości zajęcia superwizyjne.

§ 13

1. Poradnia realizuje zadania w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami emocjonalnymi oraz ich rodzicom i nauczycielom współpracując z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, NFZ – ami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc tej grupie.
2. Współpraca w zależności od form odbywa się na terenie Poradni lub poza nią poprzez:
 - a) konsultację i poradnictwo,
 - b) diagnostykę i terapię,
 - c) wymianę doświadczeń,
 - d) działalność szkoleniową.

III. Organizacja Poradni

§ 14

1. Do realizacji celów statutowych Poradnia korzysta z budynku przy ul. Mickiewicza 31/2 składającego się z 7 pomieszczeń diagnostyczno – terapeutycznych. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni opracowany przez dyrektora poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy

oraz planu finansowego do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do dnia 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 funkcjonujących ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 15

1. Pracę z dzieckiem i jego rodziną Poradnia opiera na zasadzie dobrowolności.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do Poradni może zgłosić rodzic bądź pełnoletni uczeń.

§ 16

Kwalifikacji do terapii dokonuje się na Zespole Kwalifikacyjnym. Zespół Kwalifikacyjny pracuje zgodnie z zatwierdzonym przez Radę pedagogiczną Regulaminem pracy Zespołu Kwalifikacyjnego.

§ 17

Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka nieferyjna. Poradnia jest czynna od poniedziałku do piątku.

§ 18

Decyzję o czasie trwania terapii podejmuje Zespół Kwalifikacyjny.

§ 19

W Poradni działają Zespoły do spraw:

- 1) Kwalifikacji,
- 2) Terapii rodzinnej,
- 3) Terapii grupowej,
- 4) Pedagogizacji,
- 5) Terapii pedagogicznej,

- 6) Interwencji kryzysowej,
- 7) Wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkół i przedszkoli,
- 8) Ewaluacji,
- 9) i inne w miarę potrzeb i możliwości.

§ 20

W czasie pobytu dziecka na zajęciach w Poradni opiekę nad nim sprawują i odpowiadają za jego bezpieczeństwo zarówno pracownicy pedagogiczni Poradni jak i rodzice.

IV. Kompetencje Organów Poradni

§ 21

Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni.
2. Rada Pedagogiczna.

§ 22

1. Dyrektor Poradni:

- a) kieruje bieżącą działalnością statutową poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
- d) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni,

- f) opracowuje i realizuje plan finansowy Poradni zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej,
 - g) tworzy warunki do efektywnej terapii i opieki każdemu dziecku przychodzącemu do Poradni,
 - h) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w trakcie przebywania w poradni,
 - i) ocenia pracę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych w poradni. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania pracowników Poradni,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni,
 - c) 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:
- a) zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I semestrze, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - b) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
 - c) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.
4. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

§ 23

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej zadań statutowych.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej Poradni.
4. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - a) zatwierdzanie planu pracy Poradni,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w Poradni, po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w poradni, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane,
 - c) przygotowanie projektu Statutu Poradni albo jego zmian,
 - d) uchwalanie Statutu Poradni,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Poradni /tematyki szkolenia wewnętrznego/.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Poradni,
 - b) projekt planu finansowego Poradni,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń, wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału pedagogom dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - e) kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora /w określonych w ustawie o systemie oświaty przypadkach/, wicedyrektora.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego Poradni.
7. Organ prowadzący Poradnię jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Poradnią z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Poradni, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Poradni.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o nadanie imienia Poradni.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

§ 24

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

§ 25

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, arteterapeutę i muzykoterapeutę. Poradnia może zatrudnić logopedę.
2. W Poradni w zależności od potrzeb, istnieje możliwość zatrudnienia lekarza psychiatry, a także innych specjalistów.
3. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
4. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi Poradnia regulują odrębne przepisy.
 - 4a. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie porządku i prawidłowego funkcjonowania Poradni zgodnie z zakresami obowiązków.
5. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określają przepisy ustawy z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.).
6. Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Poradni.
7. Pomoc dzieciom i młodzieży w Poradni może być także udzielana przez wolontariuszy.

§ 26

Do zadań pracowników pedagogicznych Poradni należy:

- 1) prawidłowa i sumienna realizacja przydzielonych zadań zawartych w rocznym planie pracy Poradni,

- 2) dobieranie i stosowanie właściwych metod diagnostycznych i terapeutycznych,
- 3) prowadzenie różnego rodzaju form terapii oraz doradztwa i poradnictwa dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli na terenie Poradni i placówek oświatowych,
- 4) prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie zapobiegania zaburzeniom emocjonalnym i trudnościom wychowawczym, wspieranie rodziny i szkoły,
- 5) psychoedukacja,
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 7) prowadzenie interwencji w środowisku ucznia,
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji własnej i terapeutycznej,
- 9) współpraca z placówkami oświatowymi pozostającymi w rejonie działania Poradni,
- 10) prowadzenie interwencji w sprawie dzieci i ich rodzin w odpowiednich instytucjach,
- 11) praca w Zespołach zadaniowych,
- 12) dbanie o warsztat pracy,
- 13) doskonalenie i podnoszenie 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 pedagogiczny.

§ 27

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 - b) rejestr wydanych opinii zawierający: numer porządkowy, imię i nazwisko, numer teczek, numer opinii, rodzaj opinii oraz datę wydania opinii,
 - c) dokumentację badań,
 - d) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
 - e) dzienniki zajęć grupowych,

- f) inną dokumentację, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Dokumentacja, o której mowa w pkt 1 lit. a może być prowadzona w formie elektronicznej.

V. Postanowienia końcowe

§ 28

Poradnia używa pieczęci o nazwie: Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna dla Dzieci i Młodzieży z Zaburzeniami Emocjonalnymi w Białymstoku ul. Mickiewicza 31/2.

§ 29

Zmiany w Statucie Poradni dokonywane są w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 30

Zmiany w Statucie Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dla Dzieci i Młodzieży z Zaburzeniami Emocjonalnymi w Białymstoku wynikające z rozporządzeń, na podstawie których opracowano niniejszy Statut, zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną Poradni w dniu 17 listopada 2014 r. Statut wchodzi w życie dniem 24 listopada 2014 r.