****

**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 2018 r. poz.1457 ze zm.)
* Ustawy z dnia 14.12.2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)
* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 poz. 1082 ze zm. )
* Ustawy z dnia 26.01.1982 r.– Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 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.),
* 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 ze zm.)
* Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022r., poz. 1610);
* Uchwała nr XLI/634/17 Rady Miasta Białystok z dnia 25 września 2017r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych oraz uchwały nr XL/592/21 z dnia 21 czerwca 2021r. zamieniająca uchwałę w sprawie wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.

**1. 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.

**§ 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 średniej z zaburzeniami emocjonalnymi utrudniającymi codzienne funkcjonowanie i harmonijny rozwój osobowości przy współudziale ich rodziców.

**§ 4.**

1. Wszystkie działania ujęte w statucie dotyczą ww. grupy z wyłączeniem dzieci i młodzieży z :

a) całościowymi zaburzeniami rozwojowymi;

b) zaburzeniami psychotycznymi;

c) obniżoną normą intelektualnej;

d) uzależnieniem i z rodzin z uzależnieniem i współuzależnieniem;

e) rodzin z czynną przemocą.

**§ 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.

**2. 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.**

1.Do zadań Poradni należy w szczególności:

1. prowadzenie diagnozy dzieci i młodzieży z zaburzeniami emocjonalnymi;
2. prowadzenie terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami emocjonalnymi przy współudziale rodziców;
3. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
5. eliminowanie zaburzeń zachowania o podłożu nerwicowym;
6. prowadzenie oddziaływań terapeutycznych w stosunku do dzieci, młodzieży i ich rodzin;
7. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych;
8. wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

1. realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
2. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki zaburzeń emocjonalnych;
3. pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.

**§ 9.**

1. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:
2. diagnozowanie;
3. działalność terapeutyczną;
4. opiniowanie;
5. konsultacje;
6. poradnictwo;
7. działalność psychoedukacyjną;
8. działalność informacyjno – szkoleniową;
9. działalność profilaktyczną;
10. interwencję kryzysowa;
11. prowadzenie mediacji.

**§ 10.**

1. Poradnia wydaje opinie dla uczniów z zaburzeniami emocjonalnymi w sprawach :
2. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
3. dostosowania warunków i formy sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej do indywidualnych potrzeb ucznia;
4. dostosowania warunków i formy egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb absolwenta;
5. objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
6. objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce;
7. innych, określonych w odrębnych przepisach.

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 wewnątrzzespołowe;

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 przedszkolami, szkołami, innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, placówkami służby zdrowia oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami obejmującymi swoją pomocą dzieci i młodzież.

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.

**3. 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.**

1. W Poradni mogą być prowadzone zajęcia zdalne.
2. Zajęcia w Poradni zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
3. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
4. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
5. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
6. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach  
   w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
7. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni  
   dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na  
   odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
8. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia  
   na odległość dyrektor Poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór  
   pedagogiczny.
9. Nauczyciele i specjaliści pracujący w Poradni wspólnie ustalają, we współpracy  
   z dyrektorem:
10. równomierne obciążenie pracą dzieci uczęszczających na zajęcia oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniający możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną;
11. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku  
     umysłowego w ciągu dnia;
12. łączenie pracy z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia;
13. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
14. Nauczyciele ustalają z rodzicami możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym  
    zajęcia oraz przekazują im informację o formie i terminach tych konsultacji.
15. Nauczyciele zobowiązani są do poinformowania rodziców nieposiadających poczty  
    elektronicznej o podjętych działaniach związanych z nauczaniem na odległość w inny  
    sposób niż za pomocą poczty internetowej (np. telefonicznie).
16. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco  
    z nauczycielami w celu współdziałania w zakresie wykonywania zadań Poradni.

**§ 19.**

Decyzję o czasie trwania terapii podejmuje Zespół Kwalifikacyjny.

**§ 20.**

1. W Poradni działają Zespoły do spraw:

a) kwalifikacji;

b) terapii rodzinnej;

c) terapii grupowej;

d) pedagogizacji;

e) terapii pedagogicznej;

f) interwencji kryzysowej;

g) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkół i przedszkoli;

h) ewaluacji;

i) inne w miarę potrzeb i możliwości.

**§ 21.**

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

**4. Kompetencje Organów Poradni**

**§ 22.**

1. Organami Poradni są:

a) Dyrektor Poradni;

b) Rada Pedagogiczna.

**§ 23.**

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 poradni;

j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w

organizowaniu praktyk pedagogicznych.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych w poradni. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
2. zatrudniania i zwalniania pracowników Poradni zgodnie z obowiązującymi przepisami

prawa;

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:

1. zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I semestrze, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb;
2. przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;
3. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

**§ 24.**

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

zadań statutowych.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą 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 eksperymentów w placówce;

c) przygotowanie i zatwierdzanie zmian w Statucie Poradni;

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Poradni

e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

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. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co

najmniej połowy jej członków.

1. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności.

**§ 25.**

1. Konflikty wewnątrz Poradni rozwiązuje dyrektor zgodnie ze swymi kompetencjami.

2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

**5. Sprawy organizacyjne**

**§ 26.**

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, arteterapeutę i muzykoterapeutę.
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.
5. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie porządku i prawidłowego

funkcjonowania Poradni zgodnie z zakresami obowiązków.

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określa Karta Nauczyciela
2. Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Poradni.
3. W poradni zatrudniającej powyżej 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone

stanowisko wicedyrektora

1. Pomoc dzieciom i młodzieży w Poradni może być także udzielana przez wolontariuszy.

**§ 27.**

1. Do zadań pracowników pedagogicznych Poradni należy:

a) prawidłowa i sumienna realizacja przydzielonych zadań zawartych w rocznym planie pracy

Poradni;

b) dobieranie i stosowanie właściwych metod diagnostycznych i terapeutycznych,

c) prowadzenie różnego rodzaju form terapii oraz doradztwa i poradnictwa dla dzieci, młodzieży,

rodziców i nauczycieli na terenie Poradni i placówek oświatowych;

d) prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie zapobiegania zaburzeniom emocjonalnym

i trudnościom wychowawczym, wspieranie rodziny i szkoły;

e) psychoedukacja;

f) prowadzenie działalności informacyjnej;

g) prowadzenie interwencji w środowisku ucznia;

h) systematyczne prowadzenie dokumentacji własnej i terapeutycznej;

i). współpraca z placówkami oświatowymi pozostającymi w rejonie działania Poradni ;

j) prowadzenie interwencji w sprawie dzieci i ich rodzin w odpowiednich instytucjach;

k) praca w Zespołach zadaniowych;

l) dbanie o warsztat pracy;

m) doskonalenie i podnoszenie umiejętności zawodowych;

n) gromadzenie pomocy diagnostycznych i terapeutycznych oraz troska o ich stan i odpowiednie

zabezpieczenie;

o) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Poradni;

p) wykonywanie innych czynności zgodnych z działalnością statutową Poradni zleconych przez

dyrektora;

r) wykonywanie czynności należących do zakresu działania Poradni, a wynikających z zarządzeń

MEN, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 28.**

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 teczki; numer opinii, rodzaj opinii oraz datę wydania opinii;

c) teczki indywidualne dzieci i młodzieży zgłoszonych do poradni;

d) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;

e) dzienniki zajęć grupowych.

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.

**§ 29.**

1. Na podstawie Uchwały XXXVII/594/17 Rady Miasta Białystok z dnia 19.06.2017 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.

2. 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. Źródłami dochodów własnych są:

1. wpływy z wynajmu pomieszczeń będących w dyspozycji Poradni;
2. wpływy pochodzące z odsetek bankowych od środków na wydzielonym rachunku bankowym dochodów gromadzonych przez poradnię.

4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy.

**6. Postanowienia końcowe**

**§ 30.**

Poradnia używa pieczęci: Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna dla Dzieci i Młodzieży z Zaburzeniami Emocjonalnymi 15-214 Białystok, ul. Mickiewicza 31/2

tel. 73-28-666

**§ 31.**

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

**§ 32.**

1. Wprowadza się znowelizowaną, jednolitą wersję statutu.  
2. Niniejszy jednolity tekst Statutu został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu

31 sierpnia 2022 r. – Uchwała nr 8/2021/2022  
3. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.