****

**Statut Specjalistycznej Poradni**

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

**- tekst jednolity -**

**Opracowano na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14.12.2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 ze zm.)
4. Ustawy z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 poz.1189 r.)
5. 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.),
6. 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 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek ( Dz. U. z 2017 poz. 1611)
8. 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 ze zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2035 ze zm. )
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1575 )
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1658 )

**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.

**§ 2**

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

**§ 3**

1. 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**

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół

i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.

**§ 6**

1. 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**

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:
2. prowadzenie diagnozy dzieci i młodzieży z zaburzeniami emocjonalnymi,
3. prowadzenie terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami emocjonalnymi przy współudziale rodziców,
4. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
5. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
6. eliminowanie zaburzeń zachowania o podłożu nerwicowym,
7. prowadzenie oddziaływań terapeutycznych w stosunku do dzieci, młodzieży i ich rodzin,
8. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych,
9. 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.

1. dostosowania warunków i formy sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku

nauki w szkole podstawowej do indywidualnych potrzeb ucznia

1. dostosowania warunków i formy egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb

ucznia.

1. dostosowania warunków i formy egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb

absolwenta.

1. objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu.
2. objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce.
3. 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**

1. 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.

**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**

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

**§ 17**

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

**§ 18**

1. Decyzję o czasie trwania terapii podejmuje Zespół Kwalifikacyjny.

**§ 19**

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.

**§ 20**

1. 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**

1. Organami Poradni są:

a) Dyrektor Poradni.

b) 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 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:

1. 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:

a) zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I semestrze,

na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb;

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.

**§ 23**

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 projektu Statutu Poradni albo jego zmian,

d) uchwalanie wprowadzanie zmian w Statucie 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. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co

najmniej połowy jej członków.

10.Rada Pedagogiczna uchwala 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.

**V. Sprawy organizacyjne**

**§ 25**

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.

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 określa Karta Nauczyciela

6. Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości

finansowych Poradni.

7. W poradni zatrudniającej powyżej 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone

stanowisko wicedyrektora

8. 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 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.

**§ 28**

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.

**V. Postanowienia końcowe**

**§ 29**

1. 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

**§ 30**

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

**§ 31**

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

27 listopada 2017 r. – Uchwała nr 6/2017/2018  
3. Statut wchodzi w życie z dniem 4 grudnia 2017 r.