

S T A T U T

**PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
w Dąbrowie Białostockiej**

Podstawa prawna :

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (art. 71 ust. 1 pkt 2, Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm),
- Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982r. (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U.z 2010 r. Nr.228 poz.1492),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych. (Dz.U. z dnia 13.02.2013r poz.199),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008r. Nr 173, poz. 1072),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.(Dz.U.z dnia 29.10.2013r. poz.1257).

§ 1

Podstawowe informacje o Poradni

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna zwana dalej „Poradnią” jest placówką publiczną i nosi nazwę: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Dąbrowie Białostockiej.
2. Siedziba Poradni mieści się w Dąbrowie Białostockiej przy ul. 1000-lecia PP 24 a.
3. Poradnia nie jest poradnią specjalistyczną.
4. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Sokólski a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty .
5. Teren działania Poradni stanowią: miasto i gmina Dąbrowa Białostocka, miasto i gmina Suchowola, gmina Nowy Dwór i gmina Sidra.
6. Poradnia udziela pomocy dzieciom od urodzenia, uczniom (ich rodzicom) i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni, określonym przez organ prowadzący.
7. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
8. Poradnia może udzielać pomocy uczniom (ich rodzicom) i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz dzieciom niezamieszkałym na terenie działania poradni, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola) oraz ich rodzicom jeżeli organy prowadzące poradnię zawrą pomiędzy sobą porozumienie.
9. Korzystanie z pomocy Poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 2

Cele i zadania Poradni

1. Poradnia jest placówką oświatową.
2. Celem Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej dzieciom (w wieku od urodzenia) i młodzieży.
4. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - 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;

15) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, które polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

- a) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
- b) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- c) realizacji podstaw programowych,
- d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
- e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków,
- g) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę;

16) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

17) organizowanie i realizowanie zadań z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zadania, o których mowa w ust.4. są realizowane w szczególności przez: diagnozowanie, opiniowanie, działalność terapeutyczną, prowadzenie grup wsparcia, prowadzenie mediacji, interwencję kryzysową, działalność profilaktyczną, poradnictwo, konsultacje, działalność informacyjno-szkoleniową, polegających głównie na:

- 1) zadania diagnostyczne Poradni stosowanie do zakresu jej działania polegają na:
 - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci od urodzenia i młodzieży,
 - b) ustalaniu poziomu dojrzałości szkolnej,
 - c) diagnozowaniu sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dzieci, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań profilaktycznych,
 - d) ustaleniu możliwości edukacyjnych dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
 - e) ustaleniu przyczyn niepowodzeń w nauce szkolnej w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia,
 - f) prowadzeniu badań i ustalaniu predyspozycji ucznia pod kątem wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
- 2) Poradnia udziela konsultacji psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i innych specjalistycznych w zależności od potrzeb.

- 3) działalność terapeutyczna Poradni prowadzona jest w formie indywidualnej i grupowej, i polega na:
 - a) terapii logopedycznej korygującej wady i zaburzenia wymowy,
 - b) stymulacji ogólnego rozwoju psychofizycznego dzieci w wieku od urodzenia,
 - c) usprawnianiu funkcji poznawczych u dzieci i młodzieży ze sprzężonymi deficytami rozwojowymi,
 - d) psychologiczno-pedagogicznej pomocy dzieciom i młodzieży z zaburzeniami zachowania i emocjonalnymi,
 - e) stymulacji rozwoju dzieci niepełnosprawnych, przewlekłe chorych, głębiej upośledzonych, którym deficyty i dysfunkcje uniemożliwiają realizację nauki w placówkach oświatowych,
 - f) wspomaganium psychologicznym rodzin.
- 4) Poradnia może prowadzić grupy wsparcia dla rodziców dzieci niepełnosprawnych (dzielenie się wiedzą specjalistyczną, rozmowy o problemach i próby ich rozwiązywania, wzajemne zrozumienie i wsparcie) oraz dla nauczycieli, po zgłoszeniu zapotrzebowania ze strony placówek.
- 5) Poradnia realizuje zadania w zakresie rehabilitacji poprzez:
 - a) inicjowanie i wspieranie wszelkich działań na rzecz poprawy życia dzieci i młodzieży niepełnosprawnej,
 - b) wczesną interwencję i wspomaganie rozwoju dzieci w wieku od 0 do 6 roku życia,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej i z innymi dysfunkcjami oraz ich rodzinom.
- 6) Praca doradcza Poradni prowadzona jest w formie wykładów, pogadarek, seminariów, zajęć instruktażowych, grup wsparcia, warsztatów oraz indywidualnych porad w zakresie:
 - a) sposobów przezwyciężania trudności i niepowodzeń szkolnych oraz zapobiegania im,
 - b) wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
 - c) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznych w szkole,
 - d) profilaktyki uzależnień i zapobiegania przemocy,
 - e) sposobów pracy z dzieckiem zdolnym,
 - f) sposobów przezwyciężania trudności wychowawczych i ich profilaktyka,
 - g) pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów związanych z trudnościami dnia codziennego,
 - h) wspierania rodzin z problemem dziecka niepełnosprawnego.
- 7) Poradnia może prowadzić mediacje jako formę negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów w środowisku ucznia za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
- 8) Poradnia może prowadzić interwencję kryzysową w środowisku ucznia mającą na celu negocjacyjne rozwiązanie konfliktów i problemów, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
- 9) Poradnia prowadzi działalność profilaktyczną w zakresie zapobiegania zaburzeniom rozwojowym u dzieci oraz patologiom społecznym poprzez:
 - a) opracowanie i wdrażanie programów profilaktycznych,
 - b) inicjowanie i wspieranie działań propagujących zdrowy styl życia,
 - c) pomoc nauczycielom w prowadzeniu zajęć dotyczących profilaktyki uzależnień,
 - d) inicjowanie i wspieranie różnych form wychowawczych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dla dzieci zagrożonych nieprzystosowaniem społecznym,
 - e) wspieranie rodzin i szkół w popularyzowaniu wiedzy psychologicznej i pedagogicznej oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych,

- f) prowadzenie szkoleń, warsztatów i innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikających z zapotrzebowania środowiska.
- 10) Poradnia prowadzi działalność informacyjno-szkoleniową poprzez:
 - a) opracowywanie i publikowanie ulotek, poradników i informatorów,
 - b) rozpowszechnianie informacji o dostępnych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rehabilitacyjnej, przepisach prawnych,
 - c) współpracę z lokalnymi mediami.
- 11) Poradnia realizuje zadania poprzez opiniowanie na zasadach określonych w § 3 niniejszego statutu.
- 12) Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek realizowane jest poprzez:**
 - a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,**
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,**
 - c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,**
 - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.**

6. Poradnia przy realizacji celów i zadań współpracuje z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z zapotrzebowaniem i w miarę swoich możliwości.

7. Współpraca taka polega na:

- 1) wymianie informacji i doświadczeń,
- 2) przekazywaniu kart indywidualnych dzieci i młodzieży znajdujących się aktualnie w rejonie działania innej poradni, na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka,
- 3) niezwłocznym przekazaniu wniosku o wydanie orzeczenia do właściwego zespołu orzekającego działającego przy innej poradni właściwej do jego rozpatrywania, przy jednoczesnym zawiadomieniu wnioskodawcy,
- 4) wsparciu merytorycznym dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce.

8. Poradnia prowadzi działania w terenie tj. poza stałą siedzibą, poprzez:

- 1) prowadzenie obserwacji i dokonywanie wstępnej diagnozy;
 - a) funkcjonowania dziecka w grupie rówieśniczej - na terenie przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) poziomu funkcjonowania dziecka niepełnosprawnego (w tym zwłaszcza z głęboką lub wieloraką/sprzężoną niepełnosprawnością, w zakresie rozwoju poznawczego i społecznego w środowisku domowym dziecka);
 - c) poradnictwo w rozpoznawaniu specyficznych trudności w uczeniu się dzieci (w tym ryzyka dysleksji);
- 2) prowadzenie konsultacji i doradztwa na terenie przedszkoli, szkół, placówek ;
- 3) udzielanie konsultacji dla rodziców na terenie przedszkoli, szkół, placówek;
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla nauczycieli, rodziców, uczniów;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej i profilaktycznej w zakresie zaburzeń rozwojowych dzieci i młodzieży poprzez:
 - a) badania przesiewowe,
 - b) zajęcia edukacyjno- informacyjne dla nauczycieli i uczniów,
 - c) szkolenia Rad Pedagogicznych,
 - d) spotkania dla rodziców;
- 6) udział na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły, placówki przedstawiciela Poradni w pracach zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych.

§ 3

Opiniowanie

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach. Jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, opinię wydaje się zgodnie z przepisami ust.3-7.
2. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice lub prawni opiekunowie mogą uzyskać opinię Poradni także w innych niż określone w odrębnych przepisach sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
3. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.
4. Osoba, która składa wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wynik obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, w przypadku ucznia-także opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.
5. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, powinna, na wniosek poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
6. Opinia Poradni zawiera:
 - 1) oznaczenie Poradni wydającej opinię;
 - 2) numer opinii;
 - 3) datę wydania opinii;
 - 4) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
 - 5) diagnozę poziomu rozwoju, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych osoby, której dotyczy opinia, a także opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby;
 - 6) zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - 8) podpis Dyrektora Poradni;
7. W przypadku gdy opinia dotyczy ucznia, na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
8. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice lub prawni opiekunowie mogą uzyskać w Poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

§ 4

Orzekanie

1. W Poradni działa powołany przez Dyrektora, Zespół Orzekający, zwany dalej „Zespołem”.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Dyrektor Poradni lub osoba upoważniona przez niego – jako Przewodniczący Zespołu,
 - 2) psycholog – opracowujący diagnozę psychologiczną,
 - 3) pedagog – opracowujący diagnozę pedagogiczną,
 - 4) lekarz – opracowujący diagnozę lekarską,
 - 5) inni specjaliści, w tym spoza Poradni, jeżeli ich udział w pracach Zespołu jest niezbędny, opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.
3. Zespół wydaje:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz, niedostosowanej wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym o potrzebie zajęć

rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim,

- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego dalej "indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym", dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej, zwanego dalej "przedszkolem",
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - 4) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka – zwane dalej opiniami – od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
4. Zespół wydaje orzeczenia oraz opinie na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka, zwanych dalej „wnioskodawcą”.
 5. Wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii składa się do Zespołu, o którym mowa w ust.1.
 6. Wnioskodawca może wziąć udział w posiedzeniu Zespołu i przedstawić swoje stanowisko.
 7. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół. Protokół zawiera w szczególności informację o podjętym rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem oraz informację o zgłoszonym przez członka zespołu innym stanowisku dotyczącym podjętego rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem. Protokół podpisują Przewodniczący i członkowie Zespołu.
 8. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia, Zespół wydaje odpowiednio orzeczenie o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania albo o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim – orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi wzorami.
 9. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia, zespół wydaje odpowiednio orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego, orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania albo orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, według obowiązujących wzorów
 10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Zespół wydaje zgodnie z obowiązującym wzorem, nowe orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w razie: zmiany okoliczności stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, potrzeby zmiany wskazanych w poprzednim orzeczeniu zaleceń, o których mowa w ust. 8, potrzeby zmiany okresu, na jaki zostało wydane poprzednie orzeczenie. Nowe orzeczenie jednocześnie uchyla poprzednie orzeczenie.
 11. Zespół, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wydaje nowe orzeczenie, zgodnie z obowiązującym wzorem, odpowiednio o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania w razie zmiany okoliczności stanowiących podstawę wydania poprzedniego orzeczenia. Nowe orzeczenie jednocześnie uchyla poprzednie orzeczenie.
 12. W przypadku nieuwzględnienia wniosku rodziców (prawnych opiekunów), o którym mowa w ust. 4, Zespół wydaje odpowiednio orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, według obowiązujących wzorów.
 13. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie opinii, Zespół wydaje opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

14. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie opinii, Zespół wydaje opinię o braku potrzeby objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju.
15. Orzeczenie albo opinię doręcza się wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Zespołu.
16. Orzeczenie albo opinię doręcza się w trzech egzemplarzach z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Orzeczenia o braku potrzeby indywidualnego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania albo orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania doręcza się w 1 egzemplarzu.
18. Wnioskodawca może wystąpić o kopię orzeczenia albo opinii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Dyrektora Poradni lub upoważnioną przez niego osobę.
19. Od orzeczenia wnioskodawca może wnieść odwołanie do kuratora oświaty, za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
20. Jeżeli zespół uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, uchyla zaskarżone orzeczenie i wydaje nowe.
21. Od nowego orzeczenia służy wnioskodawcy odwołanie.
22. Zespół jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty w terminie 14 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowego orzeczenia, zgodnie z ust. 20.
23. Podlaski Kurator Oświaty zasięga, w miarę potrzeb, opinii psychologa, pedagoga, lekarza lub innego specjalisty.
24. Do postępowania w sprawach o wydanie orzeczenia w zakresie nieuregulowanym w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. nr 98, poz. 1071 z późn. zmianami).

§ 5

Organy Poradni

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni
 - 2) Rada Pedagogiczna
2. Do zadań dyrektora Poradni należy w szczególności:
 - 1) kierowanie całokształtem działalności Poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) opracowanie planu pracy Poradni i jego realizacji oraz arkusza organizacyjnego Poradni,
 - 3) organizowanie i nadzorowanie pracy wszystkich osób zatrudnionych w Poradni,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 5) opracowanie planu finansowego Poradni i dysponowanie środkami w planie finansowym oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) powołanie zespołów orzekających,
 - 7) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni,
 - 8) ocenianie nauczycieli i nadzorowanie przebiegu stażu o awans zawodowy pracowników Poradni,

- 9) kształtowanie właściwej atmosfery w pracy i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - 10) wyposażanie Poradni w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - 11) opracowanie planu rozwoju Poradni,
 - 12) wyznaczanie zastępstw na czas nieobecności dyrektora po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 13) ustalanie zakresu obowiązków poszczególnym pracownikom Poradni,
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Poradni jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych i pracowników nie będących nauczycielami.
 4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni.
 5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
 6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Poradni i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy i planu rozwoju Poradni,
 - 2) przygotowanie i uchwalanie Statutu Poradni lub jego zmiany,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
 - 4) podejmowanie uchwał i ustalenie sposobu ich realizacji.
 8. Rada Pedagogiczna opiniuje zadania w zakresie:
 - 1) organizacji pracy Poradni, w tym rozkład zajęć pracowników,
 - 2) projektu planu finansowego Poradni,
 - 3) wniosków Dyrektora Poradni o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycji Dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
 9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora Poradni.
 10. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, powiadamia niezwłocznie o wstrzymaniu wykonania uchwały organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę.
 11. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci i młodzieży – klientów Poradni lub ich rodziców, a także wszystkich pracowników Poradni.
 14. Sytuacje konfliktowe powstałe w Radzie Pedagogicznej i między pracownikami Poradni rozstrzyga Dyrektor Poradni.
 15. W przypadku nie rozstrzygniętego sporu strony mogą zwrócić się do uprawnionych organów.
 16. Sprawy sporne pomiędzy organami Poradni rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Poradni. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Poradni może powołać komisję składającą się z przedstawicieli stron biorących udział w sporze.

17. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu organy Poradni mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

§ 6

Organizacja Poradni

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, w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię, w terminie do dnia 25 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zawiera w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Poradnię kieruje Dyrektor. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych.
4. Stanowisko Dyrektora Poradni powierza organ prowadzący Poradnię. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora reguluje ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Poradni zastępuje go inny Pracownik Pedagogiczny, wyznaczony przez organ prowadzący.
- 5.a Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
6. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów.
7. W zależności od potrzeb i posiadanych środków finansowych, w Poradni można zatrudniać: socjologów, doradców zawodowych, rehabilitantów, lekarzy oraz pracowników socjalnych, którzy ukończyli studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, socjologia lub politologia (w zakresie pracy socjalnej), a także innych specjalistów.
8. Liczbę zatrudnionych pracowników pedagogicznych na wniosek Dyrektora ustala organ prowadzący.
9. W Poradni zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi.
10. Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni również poza Poradnią, w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.
11. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
12. Dyrektor Poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy Poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni.
13. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami, takimi jak: psycholog, pedagog, logopeda;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
14. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze

specjalistami, oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

15. Na wniosek wolontariusza Dyrektor Poradni jest obowiązany wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu zadań przez wolontariusza.

16. Do zadań psychologa Poradni należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie ich mocnych stron,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dzieci i młodzieży, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dzieci i młodzieży,
- 6) wspieranie nauczycieli, pedagogów i psychologów szkolnych i przedszkolnych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych.

17. Do zadań pedagoga Poradni należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie wiadomości i umiejętności dydaktycznych oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określenie form i sposobów udzielania dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do dzieci i młodzieży, rodziców, nauczycieli,
- 5) planowanie i koordynowanie zadań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy.

18. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży z nieprawidłową wymową,
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej dla dzieci i młodzieży,
- 3) organizowanie lub prowadzenie terapii logopedycznej (indywidualnej i grupowej), dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych działań w zakresie profilaktyki logopedycznej dla dzieci oraz rodziców i nauczycieli.

19. Do zadań pracowników administracyjnych należy:

- 1) prowadzenie spraw administracyjnych i bieżących związanych z funkcjonowaniem placówki,
- 2) dokumentowanie i ewidencjonowanie w/w spraw,
- 3) przepisywanie na maszynie pism i opinii wychodzących z Poradni.

20. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń Poradni,
- 2) dokonywanie bieżących napraw i konserwacji urządzeń i sprzętu Poradni nie wymagających specjalistycznych uprawnień.

21. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
22. Organ prowadzący może, w porozumieniu z Dyrektorem Poradni ustalić termin przerwy w pracy Poradni w okresie ferii letnich.
23. Pracownikom pedagogicznym Poradni przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów.
24. W ramach ustalonego w ust.23 wymiaru urlopu wypoczynkowego pracownik pedagogiczny ma prawo do nieprzerwanego co najmniej czterotygodniowego urlopu wypoczynkowego.
25. Pracownik pedagogiczny Poradni w przypadku nawiązania lub ustania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
27. Czas pracy pracownika pedagogicznego Poradni zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
28. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 28, pracownik pedagogiczny Poradni obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia prowadzone bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą i na ich rzecz w wymiarze 20 godzin tygodniowo,
 - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych Poradni,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
29. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
30. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni regulują szczegółowo przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - karta nauczyciela (Dz. U. nr 3, poz. 19, tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r., nr 91, poz. 674 z późniejszymi zmianami).

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Dokumentacja Poradni obejmuje:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia i adres zamieszkania;
 - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia;
 - 3) dokumentację, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 może być prowadzona także w formie elektronicznej. Za zgodą organu prowadzącego poradnię, dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej; dokumentacja prowadzona w formie elektronicznej zwana jest dalej „dokumentacją elektroniczną”.
- 2.a. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed dostępem osób nieuprawnionych;

- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
- 2.b Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Poza podstawowymi dokumentami opracowywanymi przez pracowników Poradni dla dzieci i młodzieży na podstawie właściwych przepisów prawnych (orzeczenia, opinie, informację) Poradnia może wydawać: zaświadczenia, jako potwierdzenie faktów albo stanów prawnych, wynikających z posiadanych przez Poradnię ewidencji, rejestrów bądź innych danych.
4. Poradnia prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Poradnia jest finansowana przez organ prowadzący.
6. Poradnia może prowadzić gospodarkę pozabudżetową w formie środków specjalnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Uregulowania i postanowienia niniejszego Statutu obowiązują wszystkich pracowników Poradni.
8. Nowelizacji Statutu Poradni dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora placówki.
9. Zmiana Statutu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia,
10. Uchwała nowelizująca Statut Poradni wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy i podaje nową treść tych przepisów,
11. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, Dyrektor Poradni opracowuje i ogłasza tekst jednolity Statutu.
12. Poradnia posługuje się następującymi pieczęciami:
- 1) pieczęć podłużna zawierająca nazwę Poradni, adres tel./fax,
 - 2) imienna pieczęć podłużna Dyrektora Poradni,
 - 3) pieczęć podłużna do legitymacji ubezpieczeniowej z aktualnym numerem i nazwą Poradni,
 - 4) inne pieczęcie, niezbędne do nadawania i odbioru dokumentów.
13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 8

- 1. Traci moc Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Dąbrowie Białostockiej z dnia 18.03.2011 r.**
- 2. Jednolity tekst Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Dąbrowie Białostockiej wchodzi w życie z dniem 19.02.2016 r.**

Zgodnie z §2 UCHWAŁY NR 3/2015/2016 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Dąbrowie Białostockiej z dnia 19 lutego 2016 roku, niniejszy tekst z dnia 19 lutego 2016 roku jest ujednoliconym tekstem Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Dąbrowie Białostockiej, w którym wyłuszczone zmiany wynikające z w/w Uchwały. Ujednolicony tekst Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Dąbrowie Białostockiej odzwierciedla stan prawny na dzień 19 lutego 2016 roku.