

S T A T U T

PORADNI

PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

ul. Waryńskiego 3

21-500 Biała Podlaska

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	Cele i zadania poradni	4
Rozdział III	Zakres działalności pracowników pedagogicznych poradni	12
Rozdział IV	Wolontariusze	19
Rozdział V	Pracownicy niepedagogiczni	20
Rozdział VI	Organy poradni:	21
Rozdział VII	Procedury rozwiązywania konfliktów	22
Rozdział VIII	Organizacja poradni	22
Rozdział IX	Działalność finansowa	23
Rozdział X	Postanowienia końcowe	24

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty - Dz. U. Nr 256 z 2004r. 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 MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1072 z 2008r.),
- Rozporządzenia MEN 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),
- Rozporządzenia MEN z dnia 01.02 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 13.02.2013 r. poz.199),
- Rozporządzenia MEN z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 223 poz.1869).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Placówka nosi nazwę Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Białej Podlaskiej.
2. Siedziba Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej jest przy ul. Waryńskiego 3.
3. Ustalona nazwa jest używana przez placówkę w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach.
4. Poradnia używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Miasto na prawach powiatu.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Poradnia działa na terenie miasta Biała Podlaska.

2. Poradnia udziela pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni - miasta Biała Podlaska.
3. Poradnia przyjmuje dzieci i młodzież w wieku od 0 do 25 roku.
4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 4

1. Celem działania poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Białej Podlaskiej może realizować zadania z zakresu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

4. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1) wydanie opinii;
- 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

6. Pomoc, o której mowa w ust. 5, jest udzielana w szczególności w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) terapii rodziny;
- 3) grup wsparcia;
- 4) prowadzenia mediacji;
- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) warsztatów;

- 7) porad i konsultacji;
- 8) wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.

7. Realizowanie przez poradnię zadań, o których mowa w **ust. 2 pkt 3**, polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, pomocy w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;
- 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych

i specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

8. Zadania, o których mowa w **ust. 7**, są realizowane w szczególności w formie:

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce;
- 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- 4) warsztatów;
- 5) grup wsparcia;
- 6) wykładów i prelekcji;
- 7) prowadzenia mediacji;
- 8) interwencji kryzysowej;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

9. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w **ust. 2 pkt 4**, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

- 1) 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;
- 2) 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.);

- 3) realizacji podstaw programowych;
- 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
- 5) 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.);
- 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w **pkt 5**;
- 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

10. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
- 3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;
- 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

§ 5

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Białej Podlaskiej wydaje opinie w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży oraz w innych, określonych w odrębnych przepisach.
2. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 30dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Opinia poradni zawiera:
 1. oznaczenie poradni wydającej opinię;
 2. numer opinii;
 3. datę wydania opinii;
 4. podstawę prawną wydania opinii;

5. imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
 6. 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;
 7. stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jej uzasadnienie;
 8. wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
 9. wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanych problemów;
 11. imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 12. podpis dyrektora poradni.
4. Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich osoba, która składa wniosek, powinna przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje konieczne do wydania opinii.
5. Wnioskodawca może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację, uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku ucznia także opinię nauczyciela prowadzącego z nim zajęcia.
6. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać informacje o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Informacje wydaje się na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

§ 6

1. W poradni są organizowane i działają zespoły orzekające.
2. Zespoły powołuje dyrektor poradni.

3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu,
 - 2) psycholog, pedagog oraz lekarz.
4. W skład zespołu mogą wchodzić inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
5. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.

§ 6a

1. Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, zwanych dalej „wnioskodawcami”.
2. Zespoły orzekające wydają:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
 - 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 dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,
 - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

§ 6b

1. Zespoły orzekające, zwane dalej "zespołami", wydają orzeczenia dla uczniów szkół mających siedzibę na terenie działania poradni.
2. W przypadku uczniów będących wychowankami burs, domów wczasów dziecięcych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków socjoterapii, orzeczenia mogą wydawać również zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na siedzibę placówki, w której uczeń przebywa, lub miejsce zamieszkania ucznia.
3. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem obowiązku szkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
4. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

§ 6c

1. Wnioskodawca dołącza do wniosku dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wydane przez specjalistów opinie, zaświadczenia oraz wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych i lekarskich.
2. Jeżeli do wydania orzeczenia albo opinii jest niezbędna informacja o stanie zdrowia dziecka, wnioskodawca dołącza do wniosku wydane przez lekarza zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka.
3. Jeżeli wniosek dotyczy wydania orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, wnioskodawca dołącza do wniosku zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka, w którym lekarz określa:
 - 1) okres - nie krótszy jednak niż 30 dni - w którym stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły;
 - 2) rozpoznanie choroby lub innej przyczyny powodującej, że stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły;
 - 3) zakres, w jakim dziecko, któremu stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola,

może brać udział w zajęciach, w których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, organizowanych z grupą wychowawczą lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu;

4) zakres, w jakim uczeń, któremu stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, może brać udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, organizowanych z oddziałem w szkole lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w szkole.

4. W przypadku ucznia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, wnioskodawca dołącza do wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zaświadczenie określające możliwość dalszej realizacji praktycznej nauki zawodu, wydane przez lekarza medycyny pracy.

§ 6d

1. Od orzeczenia wnioskodawca może wnieść odwołanie do kuratora oświaty, za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.

§ 7

1. Szczegółowy tryb postępowania orzekającego określa Regulamin Zespołu Orzekającego przy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Białej Podlaskiej.

ROZDZIAŁ III

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH PORADNI

§ 8

1. Zakres zadań psychologa:

- 1) diagnoza psychologiczna połączona z ustaleniem form pomocy,
- 2) sporządzanie pisemnych opinii i orzeczeń na temat badanych i przekazywanie ich rodzicom,

- 3) spotkania indywidualne z dziećmi, młodzieżą i rodzicami prowadzone w celu niesienia pomocy psychologicznej,
- 4) zajęcia grupowe z dziećmi, młodzieżą i rodzicami (profilaktyczne lub terapeutyczne)
- 5) wspieranie nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne i rozwiązujących trudności i problemy wychowawcze poprzez:
 - a) udział w radach pedagogicznych,
 - b) prelekcje dla nauczycieli i rodziców,
 - c) udział w zespołach wychowawczych,
 - d) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli,
 - e) konsultacje z nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom, młodzieży i rodzicom,
- 6) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji poprzez:
 - a) wewnętrzne doskonalenie nauczycieli,
 - b) udział w naradach i szkoleniach,
 - c) uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych,
 - d) pracę samokształceniową,
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień cywilizacyjnych i AIDS oraz profilaktyki i innych problemów dzieci i młodzieży. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 8) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia. Pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego,
- 10) udział w pracach zespołów orzekających,
- 11) konsultacje i doradztwo merytoryczne w tworzeniu i realizacji planów działań wspierających oraz indywidualnych programów terapeutyczno-edukacyjnych
- 12) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

2. Zakres zadań pedagoga:

- 1) diagnoza pedagogiczna i ustalanie form pomocy dzieciom i młodzieży,
- 2) sporządzanie pisemnych opinii i orzeczeń na temat badanych i przekazywanie ich rodzicom,
- 3) indywidualne zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i rewalidacyjne z dziećmi i młodzieżą,
- 4) grupowe zajęcia profilaktyczne i terapeutyczne z dziećmi i młodzieżą,
- 5) porady i instruktaż dla rodziców i dzieci dotyczące sposobów, metod, technik pracy; polecanie materiałów ćwiczeniowych i fachowej literatury,
- 6) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,
- 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia poprzez szerzenie wiedzy pedagogicznej:
 - a) udział w radach pedagogicznych,
 - b) porady dla nauczycieli i rodziców,
 - c) prelekcje dla nauczycieli i rodziców,
 - d) prowadzenie zajęć szkoleniowych dla nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 9) udział w pracach zespołów orzekających,
- 10) współpraca ze środowiskiem (placówki, instytucje i organizacje na rzecz pomocy dzieciom i rodzicom),
- 11) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji poprzez:
 - a) wewnętrzne doskonalenie zawodowe,
 - b) udział w naradach i szkoleniach,
 - c) pracę samokształceniową,
 - d) uaktualnianie narzędzi diagnostycznych,
 - e) wzbogacanie warsztatu w nowe pomoce dydaktyczne,
- 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia. Pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego,
- 13) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,

- 14) konsultacje i doradztwo merytoryczne w tworzeniu i realizacji planów działań wspierających oraz indywidualnych programów terapeutyczno-edukacyjnych.
- 15) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

3. Zakres zadań logopedy:

- 1) diagnoza logopedyczna,
- 2) pomoc logopedyczna udzielana na terenie poradni:
 - a) systematyczna terapia logopedyczna,
 - b) okresowa kontrola stanu mowy dzieci nie objętych systematyczną pomocą,
 - c) instruktaż dla rodziców,
 - d) konsultacje z nauczycielami diagnozowanych dzieci, których zaburzenie utrudnia porozumiewanie się i wymaga pomocy nauczyciela przy komunikowaniu się,
 - e) informacje o wynikach badań logopedycznych w/w dzieci i zalecenia do pracy w zespołach korekcyjno – kompensacyjnych i do zajęć rewalidacyjnych,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń w komunikacji językowej:
 - a) diagnoza stanu rozwoju psychoruchowego ze szczególnym uwzględnieniem początkowych stadiów rozwoju mowy dzieci do 3-go roku życia wraz z instruktażem dotyczącym sposobów usprawniania rozwoju mowy,
 - b) udział w radach pedagogicznych i zespołach samokształceniowych nauczycieli przedszkoli, szkół, domów dziecka,
 - c) prelekcje, porady i warsztaty dla rodziców,
- 4) współpraca z pedagogami i psychologami w sprawie diagnozowanych dzieci, udział w zespołach orzekających,
- 5) konsultacje i doradztwo merytoryczne w tworzeniu i realizacji planów działań wspierających oraz indywidualnych programów terapeutyczno-edukacyjnych.
- 6) podnoszenie kwalifikacji i samodoskonalenie poprzez:
 - a) wewnętrzne doskonalenie nauczycieli,
 - b) udział w zjazdach, szkoleniach i warsztatach Polskiego Towarzystwa Logopedycznego, Towarzystwa Kultury Języka, Polskiego Towarzystwa Dysleksji i zespołach samokształceniowych logopedów,

- 7) doskonalenie warsztatu pracy (uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, wzbogacanie warsztatu w nowe pomoce dydaktyczne).

4. Zakres zadań doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla różnych poziomów kształcenia,
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- 7) współpraca ze szkołami w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnych systemów doradztwa zawodowego, realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki,
- 8) współpraca z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,

- 9) konsultacje i doradztwo merytoryczne w tworzeniu i realizacji planów działań wspierających oraz indywidualnych programów terapeutyczno-edukacyjnych.
- 10) doskonalenie własnych kwalifikacji poprzez:
 - a) wewnętrzne doskonalenie nauczycieli,
 - b) udział w naradach i szkoleniach;
 - c) pracę samokształceniową,
- 11) udoskonalanie warsztatu pracy:
 - a) uaktualnianie narzędzi diagnostycznych,
 - b) wzbogacanie warsztatu w nowe pomoce dydaktyczne.

5. Zakres zadań socjologa:

- 1) diagnoza środowiska dzieci i młodzieży,
- 2) grupowe zajęcia profilaktyczne z dziećmi i młodzieżą,
- 3) porady dla rodziców i dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wychowawczych poprzez:
 - a) udział w radach pedagogicznych,
 - b) porady dla nauczycieli i rodziców,
 - c) prelekcje dla nauczycieli i rodziców,
 - d) prowadzenie zajęć grupowych (o charakterze szkoleniowym) dla nauczycieli i rodziców,
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 6) współpraca ze środowiskiem (placówki, instytucje i organizacje na rzecz pomocy dzieciom i rodzicom),
- 7) doskonalenie własnych kwalifikacji poprzez :
 - a) wewnętrzne doskonalenie nauczycieli,
 - b) udział w naradach i szkoleniach;
 - c) pracę samokształceniową,
- 8) udoskonalanie warsztatu pracy:
 - a) uaktualnianie narzędzi diagnostycznych,
 - b) wzbogacanie warsztatu w nowe pomoce dydaktyczne,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia,

- 10) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
- 11) konsultacje i doradztwo merytoryczne w tworzeniu i realizacji planów działań wspierających oraz indywidualnych programów terapeutyczno-edukacyjnych
- 12) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

§ 8a

1. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania poradni w stosunku do dzieci i młodzieży również poza poradnią:

- 1) w środowisku rodzinnym
- 2) w środowisku szkolnym i w przedszkolach

2. Zadania specjalistów realizowane poza poradnią obejmują w szczególności:

- 1) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 2) udział w zespołach powoływanych w przedszkolach, szkołach i placówkach
- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców, nauczycieli i wychowawców
- 4) zajęcia warsztatowe dla dzieci i młodzieży
- 5) porady i konsultacje dla uczniów, rodziców, nauczycieli i wychowawców
- 6) badania przesiewowe
- 7) badania diagnostyczne
- 8) badania ankietowe uczniów
- 9) udział w zespołach do okresowej oceny sytuacji dziecka w placówkach
- 10) interwencja kryzysowa.

§ 9

1. Obowiązkiem pracownika pedagogicznego poradni jest:

- 1) realizacja zadań przydzielonych mu w rocznym planie pracy i zakresie obowiązków służbowych,

- 2) postępowanie zgodne z zasadami etyki zawodowej,
 - 3) w pracy z dziećmi i młodzieżą, ich rodzicami i opiekunami oraz ich nauczycielami kierowanie się zasadą dobra dziecka,
 - 4) respektowanie Konwencji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka
 - 5) zachowanie tajemnicy służbowej oraz tajemnicy wynikającej z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych
 - 6) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych poprzez udział w dostępnych formach kształcenia zawodowego,
 - 7) dbałość o powierzone mienie,
 - 8) zapewnienie dzieciom i młodzieży bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych w poradni,
 - 9) znajomość i przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych, dotyczących opieki psychologiczno-pedagogicznej, przepisów prawa oświatowego.
2. Pracownicy pedagogiczni poradni mają prawo do:
- 1) współdecydowania o istotnych sprawach poradni w ramach prac rady pedagogicznej;
 - 2) autonomii w zakresie doboru metod i form pracy diagnostycznej i terapeutycznej;
 - 3) formułowania programów autorskich, których tryb wdrażania określają odrębne przepisy;
 - 4) zapewnienia im właściwych warunków pracy zgodnych z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) doskonalenia swoich umiejętności zawodowych.

ROZDZIAŁ IV

WOLONTARIUSZE

§ 10

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię na podstawie porozumienia zawieranego przez dyrektora poradni z wolontariuszem.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 11

1. Liczbę stanowisk administracyjnych i obsługi określa arkusz organizacyjny poradni, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Pracownicy administracyjni i obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi poradni.
3. Do zakresu zadań lekarza należą konsultacje przedkładanej w poradni dokumentacji lekarskiej, konsultacje z lekarzami specjalistami w sprawach dzieci i młodzieży objętych działaniami zespołu orzekającego poradni, opiniowanie i uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających, udzielanie porad medycznych dla rodziców/prawnych opiekunów dzieci i młodzieży uczestniczących w posiedzeniu zespołu orzekającego, prowadzenie konsultacji dla nauczycieli poradni w sprawach schorzeń występujących u klientów poradni, a mogących mieć wpływ na przebieg ich kariery szkolnej.
4. Do zadań pozostałych pracowników administracyjnych należy zabezpieczenie działalności w zakresie obsługi kancelaryjno - biurowej, kadrowej i finansowej.
5. Do zadań pracowników obsługi należy działalność w zakresie zabezpieczenia sprawnego i estetycznego funkcjonowania obiektu.
6. Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określają przepisy Ustawy Kodeks Pracy oraz zakres czynności.
7. Obowiązki szczegółowe, lekarza, pracowników administracyjnych i obsługi zawarte są w indywidualnych zakresach czynności opracowanych przez dyrektora poradni oraz w regulaminie organizacyjnym poradni.

ROZDZIAŁ VI

ORGANY PORADNI

§ 12

1. Organami poradni są:
 - 1) dyrektor poradni,
 - 2) rada pedagogiczna.
2. Dyrektor poradni w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w poradni psychologów, pedagogów, logopedów, socjologów, rehabilitantów, wolontariuszy, lekarzy - konsultantów oraz pracowników administracji i obsługi i decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników merytorycznych i innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników.
4. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
5. W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
6. Kompetencje osoby zastępującej dyrektora określone są w przydziale czynności.

§ 13

1. Kolegialnym organem poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań jest Rada Pedagogiczna.

2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie, zatwierdzanie i dokonywanie zmian w statucie poradni,
 - 2) zatwierdzanie rocznych planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną placówki,
 - 3) podejmowanie uchwał w zakresie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników placówki.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) opiniuje w innych sprawach, a dotyczących pracy poradni.

ROZDZIAŁ VII

PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 14

1. Konflikty pomiędzy organami poradni rozstrzyga organ prowadzący.
2. Przedstawienie i wypracowanie w oparciu o obowiązujące prawo oświatowe: kompetencje organów, propozycje rozwiązań - negocjacje i wybór rozwiązania (przewiduje się możliwość korzystania z pomocy mediatora).
3. W zależności od rodzaju problemu odwołanie się każdej ze stron do Organu prowadzącego lub Organu nadzorującego.
4. Sporządzenie protokołu pisemnego z każdego etapu postępowania.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PORADNI

§ 15

1. Poradnia działa w ciągu całego roku i jest placówką nieferyjną.

2. Szczegółową organizację pracy poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni opracowany przez dyrektora poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego - do 30 kwietnia danego roku.
3. Arkusz organizacji pracy poradni zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.
4. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego.

§ 16

1. Poradnia prowadzi:

- 1) Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania.
- 2) Rejestr wydawanych opinii i rejestr wydawanych orzeczeń, zawierający numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania.
- 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.
- 4) Inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ IX

DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA

§ 17

1. Poradnia prowadzi wydzielony rachunek dochodów jednostek oświatowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Źródła dochodów określa ustawa o finansach publicznych oraz uchwała Rady Miasta.

3. Poradnia jest jednostką budżetową miasta Biała Podlaska:

- 1) planowanie i dystrybucja środków finansowych następuje zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową,
- 2) placówka posiadane mienie wykorzystuje wyłącznie do celów i zadań związanych z wykonywaną działalnością statutową,
- 3) zakupy dostaw, usług i robót placówka dokonuje zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
2. Nowelizacji dokonuje się w drodze Uchwały Rady Pedagogicznej podjętej większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. W przypadku nowelizacji statutu dyrektor upoważniony jest o ogłoszenie tekstu ujednoliconego.
4. Uregulowania i postanowienia niniejszego statutu obowiązują wszystkich pracowników poradni.

Statut wchodzi w życie z dniem 10 września 2015 r., Uchwałą nr 3/15/16 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Białej Podlaskiej.