

S T A T U T

**NIEPUBLICZNEJ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
ALLEGRO
w Białymstoku
ul. Cieszyńska 3a lok. 301
tekst jednolity z 15 lipca 2015 r. zmieniony uchwałą Organu Prowadzącego**

Podstawa prawna:

- ✓ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - Tekst jednolity (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013r. w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013r. poz.1257).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532)
- ✓ Pozostałe akty wykonawcze wydane do Ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Poradnia nosi nazwę:

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Allegro w Białymstoku.

2. Siedziba Poradni:

15-371 Białystok, ul. Cieszyńska 3a lok. 301

3. Organem prowadzącym Poradnię jest FUNDACJA POLSKA EDUKACJA IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ W BIAŁYMSTOKU, ul. Cieszyńska 3a, lok. 301, 15-371 Białystok.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku ul. Rynek Kościuszki 2, Białystok.
5. Poradnia udziela w szczególności dzieciom i młodzieży pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udziela rodzicom i nauczycielom pomocy związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
6. Z usług Poradni mogą korzystać: dzieci, młodzież i dorośli.
7. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne, odpłatne lub nieodpłatne – po podjęciu decyzji przez Dyrektora.
8. Osoba korzystająca z usług, a będąca niepełnoletnią, ma obowiązek zgłoszenia się do Poradni z rodzicem/opiekunem prawnym.
9. Poradnia używa pieczęci:

**NIEPUBLICZNA PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
ALLEGRO
ul. Cieszyńska 3a, 15 – 371 Białystok**

10. Poradnia jest placówką uzyskującą dochody z prowadzonej działalności usługowej:
 - ✓ konsultacje indywidualne i zbiorowe, szkolenia, terapie
 - ✓ diagnoza i poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne dla dzieci i młodzieży, a także dla rodziców, nauczycieli, osób dorosłych
 - ✓ badanie i opiniowanie uczniów
 - ✓ badanie i opiniowanie dorosłych
 - ✓ oraz dotacji z innych źródeł zgodnie z Ustawą o systemie oświaty
11. Budżet Poradni mogą zasilać dodatkowo inne dotacje, subwencje i darowizny.
12. Finansowanie korzystania z usług Poradni może pochodzić z wpłat indywidualnych osób.
13. Poradnia może prowadzić filie na terenie całego kraju.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 2.

1. Poradnia udziela dzieciom, młodzieży, dorosłym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci

i młodzieży, prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, diagnozę i terapię dzieci z autyzmem i innymi zaburzeniami, diagnozę i terapię integracji sensorycznej.

2. Poradnia może realizować następujące zadania:

- a) rozpoznaje indywidualne potrzeby intelektualne, emocjonalne, zdrowotne i społeczne dzieci, młodzieży i dorosłych,
- b) ustala przyczyny trudności dydaktycznych, wychowawczych i emocjonalnych,
- c) prowadzi specjalistyczną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- d) pomaga uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery zawodowej
- e) inicjuje, realizuje i wspiera nowoczesne działania profilaktyczne i prozdrowotne wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym zapobiegające agresji i uzależnieniom,
- f) wspomaga nauczycieli, rodziców i opiekunów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i terapeutycznej,
- g) prowadzi wśród dzieci, młodzieży i dorosłych działania służące integrowaniu zespołów, rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych, kształceniu umiejętności komunikacji interpersonalnej, radzenia sobie w sytuacjach trudnych oraz pomaganiu innym,
- h) współpracuje z lokalnymi władzami samorządowymi, organizacjami i instytucjami, szkołami, przedszkolami, szkołami wyższymi i stowarzyszeniami oraz mediami,
- i) organizuje i prowadzi szkolenia, warsztaty i seminaria oraz konferencje naukowe,
- j) rozpowszechnia wiedzę na tematy dotyczącego rozwoju dzieci i młodzieży, problemów szkolnych i sposobów radzenia sobie z nimi,
- k) prowadzi diagnozę i terapię dzieci z zaburzeniami spectrum autyzmu i innymi zaburzeniami,
- l) wspomaga wychowawczą i edukacyjną funkcję rodziny.

3. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- a) diagnoza i poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne,
- b) udzielanie pomocy diagnostyczno – terapeutycznej dzieciom i młodzieży ze specjalnymi trudnościami w nauce oraz pomocy merytorycznej i prawno – organizacyjnej rodzicom i nauczycielom tych dzieci,
- c) rozpowszechnianie wśród rodziców, nauczycieli, dzieci wiedzy na temat dysleksji i innych problemów szkolnych oraz sposobów radzenia sobie z nimi,
- d) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
- e) praca z uczniem zdolnym.

4. Zadania Poradnia realizuje we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) nauczycielami przedszkoli, szkół, placówek,

- c) pracownikami poradni,
- d) innymi poradniami, specjalistami, lekarzami,
- e) innymi instytucjami w zależności od zadania.

§ 3.

1. Poradnia może realizować zadania poprzez:

- a) badania diagnostyczne, w tym: psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, SI;
- b) zajęcia terapeutyczno - logopedyczne, psychologiczne, pedagogiczne, SI;
- c) zajęcia socjoterapeutyczne;
- d) inne rodzaje terapii;
- e) warsztaty aktywujące do wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu oraz zajęcia przygotowujące do efektywnego funkcjonowania na rynku pracy;
- f) zajęcia psychoedukacyjne, warsztatowe i treningowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
- g) prelekcje i wykłady dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
- h) porady, konsultacje i instruktaże;
- i) działalność profilaktyczną;
- j) działalność informacyjną;
- k) udział w innych przedsięwzięciach związanych z zadaniami statutowymi.

§ 4.

1. Zajęcia wymienione w § 3 mogą być realizowane zarówno indywidualnie, jak i grupowo.
2. Liczba uczestników zajęć grupowych zależy od ich specyfiki i rodzaju.
3. Zajęcia mogą być prowadzone z całymi grupami wychowawczymi, zespołami nauczycielskimi oraz radami pedagogicznymi.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mogą uczestniczyć wraz z dziećmi w zajęciach.
5. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:
 - a) diagnozę,
 - b) konsultację,
 - c) terapię,
 - d) psychoedukację,
 - e) doradztwo,
 - f) mediację,
 - g) interwencje w środowisku ucznia,
 - h) działalność profilaktyczną,
 - i) działalność informacyjną.

1. Zadania, o których mowa w §2 ust. 3, są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami lub prawnymi opiekunami,

- b) nauczycielami przedszkoli, szkół lub placówek,
- c) pracownikami poradni,
- d) innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi poradniami specjalistycznymi.

§ 5.

1. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie gminy i miasta powiatu Białystok oraz wszystkim zainteresowanym.
2. Poradnia w swoich filiach udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę odpowiednio na terenie gminy i miasta funkcjonowania filii oraz wszystkim zainteresowanym.

§ 6.

1. Poradnia wydaje opinie w szczególności w sprawach:
 - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
 - b) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
 - d) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - e) udzielenia opinii o potrzebie indywidualnego programu lub toku nauki,
 - f) dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w gimnazjum do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - g) dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego lub egzaminu dojrzałości do indywidualnych potrzeb absolwenta,
 - h) dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - i) innych, określonych w przepisach prawa.
2. Opinię wydaje się na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
3. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, wnioskodawca powinien przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, wydane przez lekarza.

§ 7.

1. W Poradni działa zespół opiniujący o potrzebie:

- a) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
 - b) kształcenia specjalnego, potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, potrzebie nauczania indywidualnego,
 - c) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - d) innych wynikających z potrzeb środowiskowych i możliwości poradni.
2. Zespół opiniujący powołuje Dyrektor Poradni.
 3. Członkowie zespołu opiniującego zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.

Rozdział 3.

KOMPETENCJE ORGANU PROWADZĄCEGO

§ 8.

Sprawuje nadzór merytoryczny, organizacyjny i finansowy nad działalnością Poradni, a w szczególności:

- a) sprawuje nadzór nad zachowaniem należnego poziomu usług Poradni oraz naboru pracowników pedagogicznych Poradni;
- b) odpowiada za politykę finansową Poradni;
- c) ustala budżet Poradni oraz cennik usług Poradni;
- d) rozstrzyga spory pomiędzy poszczególnymi organami Poradni;
- e) ustala „Reguły Pracy” oraz „Regulamin Wynagradzania” Poradni;
- f) akceptuje plan organizacji Poradni;
- g) kieruje pracami remontowo-inwestycyjnymi na terenie Poradni.

Rozdział 4.

ORGANY PORADNI

§ 9.

Organami poradni są:

1. Dyrektor,
2. Wicedyrektor,
3. Rada Pedagogiczna.

§ 10.

1. Dyrektor Poradni w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) kontroluje przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - e) może powoływać swoich zastępców,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę,
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - h) współpracuje z organem prowadzącym.
2. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych i pracowników niebędących nauczycielami.
 3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych i innych pracowników Poradni,
 - b) sposobu zatrudniania pracowników, ich wynagrodzenia oraz szczegółowego zakresu ich obowiązków.
 4. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Poradni, której jest Przewodniczącym oraz Organem Prowadzącym.

§ 11.

1. Dyrektor poradni może powoływać swoich zastępców – wicedyrektora poradni.
2. Do zadań wicedyrektora poradni należy:
 - a) zastępowanie dyrektora w jego czynnościach podczas nieobecności,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracownikami poradni,
 - c) inne zadania szczegółowe zlecone przez dyrektora i zawarte w zakresie obowiązków wicedyrektora.
3. Wicedyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

§ 12.

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.

§ 13.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I i II półrocza oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
3. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru nie rzadziej niż dwa razy w roku, w tym: ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy harmonogram pracy pracowników pedagogicznych,
 - b) plany pracy Poradni,
 - c) propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

§ 15.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste klientów Poradni: uczniów, ich rodziców i nauczycieli, a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników zatrudnionych w Poradni.

Rozdział 5.

PRACOWNICY I WSPÓŁPRACOWNICY PORADNI

§ 16.

1. Poradnia zatrudnia na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło bądź na zlecenie lub współpracuje z psychologami, pedagogami, logopedami, pracownikami administracyjnymi.
2. Oprócz pracowników pedagogicznych wymienionych w ust.1 Poradnia może współpracować z lekarzami – konsultantami, rehabilitantami i doradcami zawodowymi.

3. Ich praca i obowiązki regulują odpowiednie przepisy dla formy zatrudnienia i współpracy.

Rozdział 6.

ORGANIZACJA PORADNI

§ 17.

1. Poradnia działa w ciągu całego roku, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Poradnia jest czynna 6 dni w tygodniu, od poniedziałku do soboty.
3. W wyjątkowych sytuacjach pracownicy pedagogiczni mogą wykonywać powierzone im obowiązki również w inne dni tygodnia.
4. Czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni.

§ 18.

Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują zadania statutowe w Poradni oraz w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.

Rozdział 7.

ORGANIZACJA PORADNI W DANYM ROKU SZKOLNYM

§ 19.

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy.
2. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: przewidywaną liczbę pracowników Poradni, oraz przewidywaną ogólną liczbę godzin zajęć.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Poradni, Dyrektor Poradni, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy harmonogram pracy. Harmonogram ten Dyrektor Poradni przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.

Rozdział 8.

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PORADNI

§ 20.

1. Poradnią kieruje Dyrektor.
2. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów i innych zależnie od potrzeb.
3. Do ich zadań należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron badanych,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogiczno -logopedycznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w działaniach profilaktyczno-wychowawczych.
 - e) prowadzenie działań terapeutycznych wynikających z potrzeb; działalność edukacyjna realizowana poprzez organizację: szkoleń, warsztatów i innych form doskonalenia wynikających z potrzeb środowiska.

Rozdział 9.

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 21.

Zasady gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy.

Rozdział 10.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 22.

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- a) skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,
- b) dokumentację badań,
- c) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni,
- d) książkę przyjęć,
- e) akta osobowe pracowników,

f) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23.

1. Zmiana Statutu odbywa się w trybie uchwały podejmowanej przez Radę Pedagogiczną lub zmianę wprowadzoną przez organ prowadzący.
2. Wprowadzona zmiana wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy i podaje nową treść tych przepisów.
3. Statut jest dostępny w Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Allegro w Białymstoku, ul Cieszyńska 3a lok, 301.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2015 roku.