

# STATUT

## NIEPUBLICZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ ALLEGRO W BIAŁYMSTOKU UL. WITOLDA SŁAWIŃSKIEGO 12, 15-349 BIAŁYSTOK

tekst jednolity z 14 lutego 2022 roku, zmieniony uchwałą Organu Prowadzącego

### Podstawy prawne

1. Poradnia prowadzi działalność na podstawie obowiązujących przepisów prawa w tym zapisów statutowych poradni.
2. Niniejszy statut, opracowano na podstawie:
  - Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych - stosowane odpowiednio do niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych - stosowane odpowiednio w zakresie w jakim reguluje wydawanie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli
  - Katalog ustaw i rozporządzeń MEN jest otwarty dla sukcesywnie wprowadzanych nowych aktów prawnych.
3. Przepisy prawa stosuje się w zakresie dotyczącym niepublicznych poradni

### ROZDZIAŁ 1

#### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

##### §1

#### Definicje

Ilekcóż w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) **Poradni** – należy przez to rozumieć placówkę oświatową działającą pod nazwą Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Allegro w Białymstoku,
- 2) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć FUNDACJĘ POLSKA EDUKACJA IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ W BIAŁYMSTOKU, z siedzibą w Białymstoku, ul. Witolda Sławińskiego 12, 15-349 Białystok, wpisaną do Rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Białystok pod nr KRS 0000395790,
- 3) **ewidencji** – należy przez to rozumieć ewidencję placówek oświatowych prowadzoną przez Miasto Białystok.

- 4) **organie ewidencyjnym** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Białystok.
- 5) **dotacji** – należy przez to rozumieć dotację z budżetu powiatu, o której mowa w przepisach art. 90 ust. 1 a ustawy o systemie oświaty i która jest przeznaczana na działalność Poradni w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 6) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby pozostające w stosunku zatrudnienia na podstawie przepisów ustawy Kodeks pracy, osoby świadczące na rzecz Poradni usługi lub wykonujące dzieło na podstawie przepisów umów cywilnoprawnych, w tym osoby prowadzące samodzielną działalność gospodarczą, w ramach której świadczą usługi na rzecz Poradni,
- 7) **Prezesa Fundacji** – należy przez to rozumieć osobę zajmującą stanowisko Prezesa Fundacji Polska Edukacja im. KEN będącego organem prowadzącym, która dbając o prawidłowość funkcjonowania poradni może jednocześnie sprawować kierowniczą funkcję w Poradni w roli jej wicedyrektora.
- 8) **zespołe opiniującym** – należy przez to rozumieć zespoły specjalistyczne powoływane przez dyrektora poradni w celu wydania opinii psychologiczno-pedagogicznej przez Poradnię,
- 9) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku.
- 10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Poradni, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego oraz przedstawiciele organu prowadzącego. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.

## **ROZDZIAŁ 2:**

### **PROWADZENIE I FINANSOWANIE PORADNI**

#### **§2**

##### **Nazwa i siedziba Poradni**

1. Poradnia nosi nazwę Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Allegro w Białymstoku.
2. Poradnia ma siedzibę w Białymstoku.
3. Dokładny adres Poradni wskazywany jest przez organ prowadzący, który zgodnie z § 2 ust. 5 nabywa na rzecz Poradni prawa do lokalu, w którym prowadzona jest działalność statutowa Poradni.
4. Poradnia używa pieczęci z nazwą:

Niepubliczna Poradnia  
Psychologiczno-Pedagogiczna  
Allegro w Białymstoku  
ul. W. Sławińskiego 12, 15-349 Białystok

#### **§3**

##### **Forma organizacyjna Poradni**

1. Poradnia jest niepubliczną placówką oświatową, o której mowa w art. 2 pkt 4 ustawy o systemie oświaty.
2. Organem prowadzącym poradnię jest Fundacja Polska Edukacja im. KEN w Białymstoku.
3. Poradnia jest wyodrębnioną organizacyjnie jednostką organu prowadzącego, która nie posiada samodzielnej zdolności prawnej, ani zdolności do czynności prawnych, nie stanowi także ułomnej osoby prawnej, o której mowa w art. 331 k.c. Poradnia, ze względu na brak dostatecznego wyodrębnienia gospodarczego i prawnego ze struktur podmiotu prowadzącego, nie jest odrębnym od organu prowadzącego podatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych.

## **§ 4**

### **Zadania organu prowadzącego**

1. Organ prowadzący w zakresie swojej działalności zapewnia obsługę prawną, administracyjną i księgową Poradni, merytoryczną i finansową, która może być prowadzona łącznie z obsługą innych placówek oświatowych założonych przez organ prowadzący.
2. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad gospodarką finansową Poradni, w tym nad prawidłowością wydatkowania dotacji otrzymywanych na działania statutowe Poradni w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju zapewniając odpowiednią obsługę prawną i finansową w szczególności w tym zakresie
3. Organ prowadzący działa za Poradnię w obrocie prawnym, reprezentując ją na zewnątrz, a w szczególności dokonuje wymaganych prawem czynności związanych z wpisem Poradni do ewidencji placówek oświatowych, zawiera umowy cywilnoprawne na rzecz Poradni, w tym jest stroną umów o świadczeniu usług terapeutycznych wykonywanych w ramach Poradni, a ponadto ubiega się o dotacje na działania w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju prowadzonego w Poradni, zapewnia warunki lokalowe oraz wyposaża lokal w środki niezbędne do działania Poradni oraz ponosi odpowiedzialność za działania i zobowiązania Poradni.
4. Ustala budżet poradni oraz cennik usług Poradni.
5. Kieruje pracami remontowo – inwestycyjnymi na terenie Poradni.
6. Organ prowadzący może nadawać Poradni nowy statut oraz uchylać statut obowiązujący poprzednio.

## **§ 5**

### **Zatrudnianie pracowników**

1. Organ prowadzący jest pracodawcą dla pracowników zatrudnionych w Poradni.
2. Prezes Fundacji w porozumieniu z Dyrektorem Poradni w szczególności decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych i innych pracowników Poradni, o sposobie zatrudniania pracowników, ich wynagradzania oraz szczegółowego zakresu ich obowiązków.

## **§ 6**

### **Łączenie funkcji**

1. Prezes Fundacji jako przedstawiciel organu prowadzącego może jednocześnie pełnić funkcję Wicedyrektora Poradni.

## **§ 7**

### **Finansowanie Poradni**

1. Środki przeznaczone na działalność statutową Poradni pochodzą m.in. z dotacji budżetowych przeznaczonych na prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz z prowadzonej działalności usługowej, w szczególności w postaci konsultacji indywidualnych i zbiorowych, działalności diagnostycznej, terapeutycznej oraz edukacyjnej, w tym prowadzenia szkoleń i warsztatów, usług poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego, logopedycznego, fizjoterapii, terapii integracji sensorycznej dla dzieci, młodzieży, a także poradnictwa dla rodziców i nauczycieli, a ponadto usług w postaci wydania opinii psychologiczno-pedagogicznej na podstawie ustawy o systemie oświaty.
2. Z zastrzeżeniem §14 Poradnia świadczy usługi określone w niniejszym statucie odpłatnie. Wysokość wynagrodzenie za usługi ustalana jest przez organ prowadzący.
3. Środki, o których mowa w ust. 1, przeznaczane są na koszty i wydatki związane z prowadzeniem działalności, w tym na zapewnienie, utrzymanie i wyposażenie lokalu, wynagrodzenia dla pracowników, zakup środków i pomocy dydaktycznych, wychowawczych,

terapeutycznych, organizację szkoleń i warsztatów oraz działalność informacyjną dotyczącą Poradni, obsługę administracyjno-finansową.

4. Dyrektor Poradni w porozumieniu z organem prowadzącym decyduje o sposobie wykorzystania środków, o których mowa w ust. 1 oraz odpowiada za prawidłowość ich rozliczenia zgodnie z przepisami właściwych ustaw. Z zastrzeżeniem ust. 5, organ prowadzący może przeznaczyć część środków wypracowanych w ramach Poradni na cele statutowe innej prowadzonej przez niego placówki oświatowej, a także dofinansowywać działania Poradni ze środków wypracowanych przez inne prowadzone przez niego placówki oświatowe.

5. Środki pochodzące z dotacji budżetowej na wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mogą być przeznaczone wyłącznie na koszty i wydatki poniesione w związku z prowadzeniem wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w ramach działalności Poradni na rzecz objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka.

6. Budżet Poradni mogą zasilać dodatkowo inne dotacje, subwencje i darowizny.

7. Finansowanie korzystania z usług Poradni może pochodzić z wpłat indywidualnych osób.

8. Poradnia może prowadzić filie.

## **ROZDZIAŁ 3 DZIAŁALNOŚĆ PORADNI**

### **§ 8**

#### **Cele i zadania Poradni**

1. Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomocy logopedycznej, pomocy fizjoterapeutycznej i innej wspomagającej rozwój a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Poradnia prowadzi diagnozę i terapię dzieci z autyzmem i innymi zaburzeniami, a ponadto prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

3. Poradnia wspomaga inne placówki oświatowe w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- a. diagnoza i poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, w zakresie rehabilitacji ruchowej oraz inne w zakresie możliwości Poradni oraz zapotrzebowania ze strony dzieci, młodzieży, ich rodziców i nauczycieli;
- b. udzielanie pomocy diagnostyczno-terapeutycznej dzieciom i młodzieży ze specjalnymi trudnościami w nauce oraz pomocy merytorycznej rodzicom i nauczycielom;
- c. pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
- d. prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
- e. prowadzenie specjalistycznej pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej, w zakresie rehabilitacji ruchowej dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
- f. pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery zawodowej;
- g. współpracuje z lokalnymi władzami samorządowymi, organizacjami i instytucjami, szkołami, przedszkolami, szkołami wyższymi, stowarzyszeniami i mediami;
- h. organizuje i prowadzi szkolenia, warsztaty i seminaria oraz konferencje naukowe;
- i. wspomaga wychowawczą i edukacyjną funkcję rodziny.

5. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności poprzez diagnozę, konsultacje, terapię, działalność edukacyjną i informacyjną, doradztwo, mediację, działalność profilaktyczną i informacyjną.

6. Zadania, o których mowa w ust. 4, Poradnia realizuje we współpracy z rodzicami, nauczycielami przedszkoli, szkół lub innych placówek oświatowych, pracownikami Poradni oraz innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami.

7. Efektem działań statutowych Poradni może być w szczególności wydanie opinii, objęcie dzieci, młodzieży, ich rodziców i nauczycieli bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną w tym wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą ich rodzicami.

## **§ 9**

### **Realizacja zadań Poradni**

1. Poradnia może realizować zadania poprzez:
  - a) badania diagnostyczne, w tym: psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, fizjoterapię, terapię integracji sensorycznej (SI);
  - b) zajęcia terapeutyczne: logopedyczne, psychologiczne, fizjoterapię i terapie 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 z zakresu psychoedukacji, warsztatowe i treningowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
  - g) prelekcje i wykłady dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
  - h) porady, konsultacje, instruktaże;
  - i) działalność profilaktyczną;
  - j) działalność informacyjną;
  - k) udział w innych przedsięwzięciach związanych z zadaniami statutowymi.

## **§ 10**

### **Opiniowanie w Poradni**

1. W poradni działają zespoły opiniujące powoływane przez Dyrektora poradni.
2. Poradnia wydaje opinie w szczególności w sprawach:
  - a. odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego,
  - b. specyficznych trudności w uczeniu się (dysleksji),
  - c. braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko zajęć zarobkowych,
  - d. objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce,
  - e. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - f. związanej z kształceniem i wychowaniem dziecka.

## **§ 11**

### **Pracownicy Poradni**

1. W Poradni zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i inni specjaliści, oraz pracownicy obsługi w zależności od potrzeb Poradni.
2. Do zadań pracowników pedagogicznych należy w szczególności:
  - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży,
  - b. wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w działaniach profilaktyczno-wychowawczych,
  - c. prowadzenie działań terapeutycznych,
  - d. działalność edukacyjna realizowana poprzez organizację szkoleń, warsztatów i innych form doskonalenia.
3. Pracownicy są zatrudniani na podstawie m.in.: umów o pracę, zlecenia, o dzieło, działalności gospodarczej.

## **§ 12**

### **Opinie wydawane przez Poradnię**

1. W ramach Poradni działają zespoły opiniujące, które wydają opinie w sprawie:
  - a. odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego,
  - b. specyficznych trudności w uczeniu się (dysleksji),
  - c. braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko zajęć zarobkowych,
  - d. objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce,
  - e. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - f. związanej z kształceniem i wychowaniem dziecka.
2. Opinię wydaje się na wniosek rodziców dziecka, zaś w przypadkach pełnoletniego ucznia – na jego wniosek.
3. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust. 1, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szkole lub placówce.
4. Opinia powinna być wydana w ciągu 30 dni od złożenia kompletnego wniosku, zaś w uzasadnionych wypadkach termin ten może ulec wydłużeniu do 60 dni.
5. Jeżeli w celu wydania opinii niezbędna jest przeprowadzenie badań lekarskich, wnioskodawca powinien przedstawić aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka, wydane przez lekarza.

## **§ 13**

### **Zespół opiniujący**

1. Dyrektor Poradni (lub inny wyznaczony przez niego pracownik pedagogiczny Poradni) powołuje zespoły opiniujące, które wydają opinie, o których mowa w §12 niniejszego statutu.
2. W skład zespołu opiniującego wyznaczani są pracownicy posiadający kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda oraz inni specjaliści jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
3. Członkowie zespołu opiniującego opracowują diagnozę w zakresie posiadanej specjalności oraz uczestniczą w przygotowywaniu wieloaspektowej diagnozy dotyczącej funkcjonowania dziecka.
4. Członkowie zespołu opiniującego, wydając opinię, kierują się dobrem dziecka oraz przestrzegają, w zakresie własnej specjalności, zasad profesjonalizmu i etyki zawodowej.

## **§ 14**

### **Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**

1. W Poradni powoływane są zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności/zaburzeń w rozwoju psychoruchowym, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
2. Dzieci kierowane są do wczesnego wspomaganie rozwoju prowadzonego w Poradni na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.

4. W celu finansowania wczesnego wspomaganie rozwoju organ prowadzący zwraca się o przyznanie dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju do organu ewidencyjnego. W przypadku uzyskania dofinansowania, rodzice dziecka korzystającego z wczesnego wspomaganie rozwoju nie uiszczają opłat z nim związanych.

5. Wczesne wspomaganie rozwoju odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

6. Dyrektor Poradni powołuje zespół ds. wczesnego wspomaganie rozwoju. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli:

- pedagog,
- psycholog,
- logopeda,
- inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

## **§ 15**

### **Procedury postępowania i przechowywanie dokumentacji**

1. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), pełnoletnich uczniów,

2. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

a) skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,

b) dokumentację badań i przebiegu terapii,

c) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,

d) indywidualne dzienniki dzieci,

e) dokumentację wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

f) zarządzenia i protokoły, w tym i protokoły z posiedzeń Rad Pedagogicznych,

g) tygodniowy grafik zajęć terapeutycznych w formie papierowej i komputerowej,

h) Plan Pracy Poradni,

i) Plan Nadzoru Pedagogicznego,

j) akta osobowe pracowników,

k) inną dokumentację, która zgodna jest z odrębnymi przepisami oraz wskazaniem organu prowadzącego Poradnię.

3. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wniosków o wydanie opinii, innych zadań statutowych Poradni, sposobu i zakresu przechowywania danych osobowych oraz zasad wglądu do dokumentacji Poradni określają odrębne przepisy prawne oraz pozostające z nimi w zgodzie wewnętrzne przepisy Poradni.

## **ROZDZIAŁ IV:**

### **ORGANY PORADNI**

#### **§ 16**

##### **Organy Poradni**

1. Organami Poradni są:

a) Dyrektor Poradni,

b) Rada Pedagogiczna.

#### **§ 17**

##### **Zadania Dyrektora Poradni**

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) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - f) współpracuje z organem prowadzącym
  - g) dba o prawidłowy przebieg awansu zawodowego pracowników pedagogicznych zatrudnionych na umowę o pracę.
2. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym.

## **§ 18**

### **Zadania Wicedyrektora Poradni**

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - a) zastępowanie Dyrektora w jego czynnościach podczas nieobecności;
  - b) pełnienie jego roli na podstawie pełnomocnictwa;
  - c) inne zadania szczegółowe zlecone przez Dyrektora i zawarte w zakresie obowiązków wicedyrektora.

## **§ 19**

### **Zadania Rady Pedagogicznej**

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. Zwolnienie z posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywa się na podstawie pisemnego podania do Dyrektora Poradni wraz z uzasadnieniem.
3. Dyrektor Poradni przedstawia radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru i ewaluacji wewnętrznej.

## **§ 20**

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) Plan Pracy Poradni;
  - b) Plan Nadzoru Pedagogicznego;
  - c) zmiany dotyczące statutu;
  - d) propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jego członków.
3. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ V:**

### **ORGANIZACJA PRACY PORADNI**

## **§ 21**

### **Harmonogram pracy Poradni**

1. Poradnia działa w ciągu całego roku kalendarzowego.
2. Poradnia jest otwarta 6 dni w tygodniu, od poniedziałku do soboty. W wyjątkowych sytuacjach pracuje także w niedzielę
3. Czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni.



## **§ 22**

### **Inne kompetencje pracowników Poradni**

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

## **§ 23**

### **Organizacja Poradni w danym roku szkolnym**

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa Plan Pracy Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni.
2. W Planie Pracy Poradni zamieszcza się w szczególności: przewidywaną liczbę pracowników Poradni. Liczba godzin i zajęć jest ustalana na bieżąco wg indywidualnych potrzeb dziecka i jego rodziny.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **GOSPODARKA FINANSOWA**

Zasady gospodarki finansowej poradni i fundacji i podległych jej podmiotom określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VIII:**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 24**

### **Zmiana i uchylenie statutu**

1. Zmian statutu dokonuje Rada Pedagogiczna Poradni w drodze uchwały bądź organ prowadzący.
2. Uchylanie statutu oraz nadanie Poradni nowego statutu następuje w drodze decyzji organu prowadzącego.
3. Każdorazowa zmiana statutu oraz nadanie nowego statutu podlegają zgłoszeniu do ewidencji prowadzonej przez organ ewidencyjny. Zmiany statutu zgłasza organ prowadzący.
4. Statut jest dostępny w siedzibie Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Allegro w Białymstoku, ul. Witolda Sławińskiego 12, 15-349 Białystok.

## **§ 25**

### **Moc obowiązująca**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 14 lutego 2022 r.
2. Traci moc uprzednio obowiązujący statut Poradni.