

**RADA MIASTA  
TARNOBRZEG**

**Uchwała Nr XXIII/435/2008  
Rady Miasta Tarnobrzeg  
z dnia 31 lipca 2008 r.**

**w sprawie nadania pierwszego statutu Poradni Psychologiczno -  
Pedagogicznej w Tarnobrzegu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 91 i art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), **Rada Miasta Tarnobrzeg**

**uchwała, co następuje:**

**§ 1**

Nadaje się Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Tarnobrzegu, ul. Kossaka 1 pierwszy statut, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tarnobrzeg.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady**

**Jurand Lubas**

**STATUT  
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ  
W TARNOBRZEGU**

*opracowany na podstawie:*

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 5, poz. 46);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869);

Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2001 r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka a także szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 114 z późn. zm.).

**ROZDZIAŁ I**

## *Postanowienia ogólne*

### § 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Tarnobrzegu zwana dalej „poradnią” jest placówką publiczną. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, młodzieży i ich rodzin jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Organem prowadzącym poradnię jest Rada Miasta Tarnobrzeg.
3. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
4. Siedziba poradni mieści się w Tarnobrzegu przy ul. Kossaka 1.
5. Poradnia używa:
  - 1) pieczęci urzędowej: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Tarnobrzegu
  - 2) pieczęci podłużnej: Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna  
ul. Kossaka 1  
39-400 Tarnobrzeg
6. Terenem działania poradni jest Miasto Tarnobrzeg.
7. Poradnia jest zakładem budżetowym.

## **ROZDZIAŁ II**

### *Cele i zadania poradni*

### § 2

1. Celem poradni jest udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, logopedycznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu dzieciom od urodzenia i młodzieży uczącej się, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

### § 3

1. Do zadań poradni należy w szczególności:
  - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;

- 2) profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
  - 3) terapia zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 4) terapia dzieci i młodzieży ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
  - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów rodziców i nauczycieli;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
  - 8) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
  - 9) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i placówek oświatowych.
2. Powyższe zadania poradnia realizuje w szczególności przez: diagnozę, konsultacje i porady, terapię indywidualną, rodzinną, grupową, socjoterapię, psychoedukację, treningi interpersonalne i intrapsychiczne, mediacje, interwencję w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną, działalność informacyjną, doradztwo.

#### § 4

1. W poradni są organizowane i działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach zespoły orzekające, które wydają:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagających 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 nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
  - 3) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci niesłyszących i słabosłyszących, niewidomych i słabowidzących oraz dzieci i młodzieży z autyzmem;
  - 4) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Zespoły orzekające powołuje każdorazowo dyrektor poradni na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia.

## § 5

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:
  - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;
  - 2) pozostawienia ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie;
  - 3) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
  - 4) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 5) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego;
  - 6) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 7) przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy;
  - 8) przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum, a także klasy pierwszej szkoły średniej na podbudowie programowej szkoły zasadniczej, szkoły policealnej i pomaturalnej, kandydata z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia;
  - 9) przystąpienia ucznia lub absolwenta z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia lub absolwenta;
  - 10) innych określonych w odrębnych przepisach.
2. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

## § 6

Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na jej terenie działania. W miarę potrzeb poradnia współpracuje z innymi poradniami, placówkami i instytucjami pozarządowymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny m.in. poprzez: organizowanie szkoleń, spotkań mających na celu wymianę doświadczeń, koordynowanie działań itp.

## ROZDZIAŁ III

### *Organy poradni*

## § 7

1. Organami poradni są:
  - 1) dyrektor poradni
  - 2) rada pedagogiczna

## § 8

1. Dyrektor poradni kieruje całokształtem pracy placówki, reprezentuje ją na zewnątrz, dba o właściwe zabezpieczenie warunków pracy i realizowanie wszelkich zadań merytorycznych i wynikających ze stosunków służbowych z podległymi mu pracownikami.
2. Ponadto dyrektor:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracownikami pedagogicznymi oraz nadzoruje pracę personelu administracji i obsługi;
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 3) określa plan finansowy placówki i po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną placówki przedstawia go organowi prowadzącemu;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
  - 5) realizuje zadania związane z polityką kadrową, a w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;



- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- c) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;
- 6) nie rzadziej niż dwa razy w roku przekazuje na forum Rady Pedagogicznej uwagi i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje na temat działalności placówki;
- 7) umożliwia wyrażanie opinii i wniosków na temat metod i form kierowania placówką na forum rady pedagogicznej bądź też kierowanie ich do władz zwierzchnich;
- 8) w przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor;
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 9

1. W placówce działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w pracy merytorycznej;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy poradni w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego poradni;
  - 3) wnioski dyrektora w sprawach nagradzania i wyróżniania nauczycieli;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć merytorycznych.
4. Rada Pedagogiczna ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie dyrektora do organu prowadzącego poradnię.
5. Rada Pedagogiczna ma możliwość inicjowania zmian niniejszego statutu i jego uzupełniania zgodnie z prawem oświatowym.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

## ROZDZIAŁ IV

### *Zasady współdziałania organów i rozstrzygania sporów między nimi.*

#### § 10

1. Organy poradni są jednostkami niezależnymi, posiadającymi możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych niniejszym statutem. We współdziałaniu między organami obowiązuje zasada wzajemnego szacunku. Dyrektor i Rada Pedagogiczna wzajemnie respektują podejmowane decyzje.
2. W przypadku powstania sporu pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem:
  - 1) organy poradni powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu, mediatorem zostaje osoba spoza poradni, bezstronna, zaakceptowana (obdarzona zaufaniem) przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu;
  - 2) w przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora organy poradni zwracają się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.

## ROZDZIAŁ V

### *Pracownicy poradni i zakres ich zadań*

#### § 11

1. W poradni jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;
  - 2) prowadzenie nadzoru pedagogicznego oraz dokumentacji z jego prowadzenia;
  - 3) współpraca w zakresie organizacji pracy na każdy rok szkolny;
  - 4) kontrola dokumentacji badanych osób, dzienników pracy, dokumentacji z prowadzonej terapii;
  - 5) współorganizowanie szkoleniowych rad pedagogicznych.



## § 12

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych tj. psychologów, pedagogów, logopedów, socjologów i doradców zawodowych.
2. Poniższe zadania pracownicy pedagogiczni realizują w siedzibie poradni jak również poza poradnią, w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.
3. Kwalifikacje oraz prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.
4. Do zadań psychologa:
  - 1) diagnoza psychologiczna połączona z ustaleniem form pomocy;
  - 2) spotkania indywidualne z dziećmi, młodzieżą i rodzicami prowadzone w celu niesienia pomocy psychologicznej;
  - 3) zajęcia grupowe z dziećmi, młodzieżą i rodzicami (psychoedukacyjne, profilaktyczne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne);
  - 4) wspieranie nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne i rozwiązujących trudności i problemy wychowawcze poprzez: warsztaty szkoleniowe, treningi, porady, konsultacje;
  - 5) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji;
  - 6) 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;
  - 7) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia. Pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego;
  - 9) udział w pracach zespołów orzekających;
  - 10) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
5. Do zadań pedagoga:
  - 1) diagnoza pedagogiczna i ustalanie form pomocy dzieciom i młodzieży;
  - 2) indywidualna terapia pedagogiczna i rewalidacyjna z dziećmi i młodzieżą;
  - 3) grupowe zajęcia psychoedukacyjne, profilaktyczne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne z dziećmi i młodzieżą;
  - 4) porady i instruktaż dla rodziców i dzieci dotyczące sposobów, metod, technik pracy; polecanie materiałów ćwiczeniowych i fachowej literatury;

- 5) 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;
  - 6) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia poprzez: warsztaty szkoleniowe, treningi, porady, konsultacje;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 8) udział w pracach zespołów orzekających;
  - 9) współpraca ze środowiskiem (placówki, instytucje i organizacje na rzecz pomocy dzieciom i rodzicom);
  - 10) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia. Pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego;
  - 12) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;
  - 13) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
6. Do zadań logopedy:
- 1) diagnoza logopedyczna;
  - 2) pomoc logopedyczna udzielana na terenie poradni: terapia logopedyczna, konsultacje, porady;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń w komunikacji językowej;
  - 4) współpraca z pedagogami i psychologami w sprawie diagnozowanych dzieci, udział w zespołach orzekających;
  - 5) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
7. Do 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;
  - 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) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
8. Do 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;
  - 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 warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia;
  - 9) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;
  - 10) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

### § 13

1. W poradni w zależności od potrzeb zatrudnia się lekarzy oraz pracowników socjalnych, a także innych specjalistów.
2. Do zakresu zadań lekarza należą konsultacje przedkładanej w poradni dokumentacji lekarskiej i uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających.

## § 14

1. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników administracji i obsługi określa dyrektor w zależności od potrzeb placówki i jest ona zatwierdzona przez organ prowadzący.
3. Szczegółowe zadania pracowników administracyjno - obsługowych określają przydziały czynności.

## ROZDZIAŁ VI

### *Organizacja poradni*

## § 15

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne, jest czynna przez 5 dni w tygodniu według harmonogramu opracowanego i przyjętego we wrześniu każdego roku. Tygodniowy harmonogram zajęć ustala dyrektor.
2. Szczegółową organizację działania placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny poradni, opracowany przez dyrektora poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni - do dnia 30 kwietnia danego roku.
3. Arkusz organizacji poradni po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący.
4. Arkusz organizacyjny poradni zawiera dane dotyczące w szczególności: liczby pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. W poradni tworzy się( w zależności od potrzeb) działy specjalistyczne:
  - 1) dział diagnozy i orzecznictwa;
  - 2) dział terapii;
  - 3) dział psychoprofilaktyki;
  - 4) dział poradnictwa zawodowego.
6. Szczegółowy stanowiskowy przydział czynności pracowników może być corocznie aktualizowany.
7. Poradnia prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ VII

### *Postanowienia końcowe*

#### § 16

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy.
2. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna .
3. Statut obowiązuje od 1 stycznia 2009 r.