

**S T A T U T**

**Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 7  
z siedzibą w Warszawie, ul. Narbutta 65/71  
(tekst jednolity 2017r.)**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Nr 7 zwana dalej Poradnią jest publiczną placówką oświatową działającą na podstawie przepisów:
  - a) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami)
  - b) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami)
  - c) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami)
  - d) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
  - e) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych , w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz.199 ze zmianami)
  - f) Rozporządzenie 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 ze zmianami)
  - g) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1743)
  - h) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dziennik Ustaw – Poz. 1591
  - i) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci Poz. 1635
2. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Stołeczne Warszawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Terenem działania Poradni są placówki wyznaczone przez organ prowadzący, znajdujące się w obrębie Dzielnicy Mokotów, w części „Górny Mokotów” .
5. Siedzibą Poradni jest lokal przy ul. Narbutta 65/71 w Warszawie.
6. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz dzieciom

nie uczęszczającym do szkoły (przedszkola) oraz ich rodzicom, jeżeli mieszkają na terenie działania Poradni.

7. Na mocy decyzji Kuratora Oświaty z dnia 2.08.2001 r. Poradnia wydaje orzeczenia dla dzieci i młodzieży z autyzmem z terenu, który jest odrębnie określany przez organ prowadzący i nie pokrywa się z rejonem Poradni.
8. Poradnia może w miarę możliwości i na mocy porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie udzielać pomocy psychologicznej i pedagogicznej dzieciom, młodzieży, nauczycielom i rodzicom spoza rejonu działania.
9. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Organ prowadzący Poradnię może w porozumieniu z Dyrektorem Poradni ustalić termin przerwy w pracy w okresie ferii letnich.
10. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
11. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Poradni**

#### **§ 1**

1. Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży profesjonalnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Poradnia udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej w sposób kompleksowy, uwzględniający szeroki kontekst zgłaszanych spraw i problemów. Wiodące działania Poradni skoncentrowane są wokół problematyki szkoły, placówki i rodziny.
3. Do zadań Poradni należy:
  - 1) Diagnozowanie dzieci i młodzieży. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
    - a) wydanie opinii

- b) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
  - c) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
- 2) Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- a) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin
  - b) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - c) udzielanie 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.
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez:
- a) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w:
    - 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,
    - planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - b) współpracę 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;
  - c) współpracę, 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;
- d) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - f) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - g) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, poprzez
- a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
  - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
  - c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
  - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
- 5) Prowadzenie działalności specjalistycznej zatwierdzonej przez Kuratora Oświaty:
- a) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości dzieci i młodzieży z autyzmem, Zespołem Aspergera i innymi niepełnosprawnościami
  - b) wydawanie opinii i orzeczeń dla dzieci i młodzieży z autyzmem, Zespołem Aspergera i innymi niepełnosprawnościami
  - c) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dzieciom i młodzieży z autyzmem, Zespołem Aspergera i innymi niepełnosprawnościami; oraz ich rodzinom
- 6) Realizowanie zadań zgodnie z wytycznymi Biura Edukacji:
- a) wczesna interwencja - opieka nad dzieckiem w wieku 0 – 3 lata i jego rodziną: wspomaganie wszechstronnego rozwoju małego dziecka w wieku 0 – 3 lata oraz wspomaganie rodziców małego dziecka ( w tym wczesne wykrywanie trudności rozwojowych u dzieci), kształtowanie postaw

rodzicielskich oraz umiejętności wychowawczych młodych rodziców sprzyjających rozwojowi dziecka, informowanie, wspieranie pomocą specjalistyczną oraz przekazywanie wiedzy i umiejętności stymulowania rozwoju dziecka

- b) punkt pierwszego kontaktu dla ofiar przemocy
  - c) interwencja kryzysowa (w sytuacjach kryzysowych: np. zagrożenia atakiem terrorystycznym, kataklizmu)
- 7) Zakres współdziałania z innymi poradniami przedszkolami, szkołami i placówkami , oraz organizacjami pozarządowymi:
- 8) Poradnia w ramach realizacji swoich zadań organizuje współdziałanie z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami , oraz organizacjami pozarządowymi:
- a) Kierowanie na specjalistyczną diagnozę i konsultacje
  - b) Konsultowanie indywidualnych przypadków z specjalistami innych placówek
  - c) Udział w inicjowaniu spotkań integrujących instytucje zajmujące się pomocą dzieciom i młodzieży, oraz ich rodzinom
  - d) Podejmowanie działań wymagających współpracy wielu specjalistów na rzecz pomocy dzieciom, młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom.

## **§ 2**

1. Swoje zadania Poradnia realizuje prowadząc w szczególności działalność diagnostyczną, konsultacyjną, terapeutyczną i psychoedukacyjną, doradczą, mediacyjną, profilaktyczną, informacyjną, interwencyjną w środowisku dzieci i młodzieży na terenie działalności poradni .
2. Dyrektor ma prawo powoływać nauczycielskie zespoły interdyscyplinarne do realizacji zadań wymienionych w punkcie 1.

## **§ 3**

1. Poradnia realizuje zadania 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
- 10) udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
- 11) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;

2. Poradnia wydaje opinie w sprawie:

- a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej,
- b) odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
- c) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
- d) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego,
- e) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
- f) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- g) specyficznych trudności w uczeniu się,
- h) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
- i) przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy,
- j) pierwszeństwa w przyjęciu do szkoły ponadgimnazjalnej ucznia z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia,
- k) udzielenia zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu,
- l) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
- m) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce oświatowej,
- n) zindywidualizowanej ścieżki obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- n) innej, związanej z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży;

3. Opinię Poradnia wydaje na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. W przypadku ucznia pełnoletniego opinię wydaje się na jego pisemny wniosek.

3a. Wniosek o wydanie opinii powinien zawierać uzasadnienie. Osoba składająca wniosek może dołączyć do niego posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i lekarską.

4. 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, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio: przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio: oddziału, grupy, lub klasy, do której 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 jego 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 zgłaszanego problemu;
- 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
- 11) podpis dyrektora poradni.

4a. Na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko lub uczeń uczęszcza.

4b. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

5. *punkt usunięty*

6. W Poradni działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach, Zespoły

Orzekające wydające orzeczenia:

- 1) o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży z innymi niepełnosprawnościami,
- 2) o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży z autyzmem,
- 3) o potrzebie kształcenia specjalnego młodzieży zagrożonej lub niedostosowanej społecznie,
- 4) o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,



5) o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

6) o potrzebie indywidualnego nauczania,

oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

7. W Poradni działają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach Zespoły Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka: dla dzieci autystycznych i Zespołem Aspergera, oraz Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową pod postacią afazji.

#### § 4

• Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- Do zadań lekarza zatrudnionego w Poradni uczestniczącego w zespołach orzekających należy w szczególności:

1) uczestniczenie w posiedzeniach zespołów orzekających poradni w sprawie nauczania indywidualnego, kształcenia specjalnego i d/s autyzmu;

2) prowadzenie konsultacji lekarskiej w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach zespołów orzekających.

- Do zadań lekarza specjalisty ( psychiatra, neurolog) zatrudnionego w Poradni należy:

1) udzielanie konsultacji lekarskiej specjalistycznej w sprawach pacjentów Poradni,

2) pomoc pracownikom merytorycznym Poradni i wydawanie opinii o badanych,

3) udzielanie rodzicom wskazówek, porad, kierowanie do innych placówek specjalistycznych,

- Do zadań pracowników administracji należy:

1) obsługa sekretariatu

a. prowadzenie sprawozdawczości wg aktualnych przepisów.

b. udzielanie informacji interesantom dotyczących pracy poradni,

c. prowadzenie rejestru pacjentów,

d. sporządzanie pism urzędowych,

e. prowadzenie dokumentacji związanych z wydawaniem opinii, orzeczeń

f. prace kancelaryjne – prowadzenie dzienników korespondencji przychodzącej i wychodzącej,

- g. bieżąca rejestracja dokumentów,
  - h. piecza nad listą obecności,
  - i. obsługa archiwum
  - j. prowadzenie ksiąg inwentarzowych
  - k. działania związane z ochroną danych osobowych
  - l. wpisywanie danych w programach SIO i BAZA
  - m. sporządzanie dokumentacji związanej z organizacją pracy poradni
  - n. prowadzenie spraw związanych z BHP i ppoż.
- 2) obsługa spraw kadrowych
- a. prowadzenie akt osobowych pracowników,
  - b. kontrola wykorzystywania urlopów,
  - c. bieżąca rejestracja zwolnień lekarskich i uruchamianie stosownych procedur,
  - d. prowadzenie dokumentacji związanej ze zmianą wynagrodzeń,
- 3) prowadzenie spraw finansowych
- a. opisywanie faktur i prowadzenie dokumentacji do DBFO
  - b. współpraca z Dzielnicowym Biurem Finansów Dzielnicy Mokotów
  - c. posiadanie wiedzy o stanie kont finansowych
  - d. rozliczanie zaliczek
  - e. inne zadania związane z bieżącą pracą administracyjno – biurową;
  - f. informowanie, kierowanie klientów poradni do odpowiednich gabinetów pracy,
  - g. nadzorowanie mienia poradni przed kradzieżami,
  - h. przekazywanie teczek pacjentów poradni do innych poradni psychologiczno-pedagogicznych na terenie Warszawy,
- Do zadań pracowników obsługi należy :
    - 1) utrzymanie pomieszczeń poradni w porządku i czystości,
    - 2) informowanie o uszkodzeniach technicznych i innych.
  - Pracownicy Poradni mogą wykonywać inne zadania zlecone przez dyrektora.
  - Każdy pracownik Poradni otrzymuje indywidualny zakres obowiązków.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja Poradni**

##### **§ 1**

Organami Poradni są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna.

## **§ 2**

Poradnią kieruje Dyrektor, do kompetencji którego należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Poradni oraz określanie zakresu zadań realizowanych przez pracowników zarówno na terenie Poradni jak i poza nią.
2. Reprezentacja Poradni na zewnątrz.
3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
4. Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Poradni.
6. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
7. Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

## **§ 3**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Poradni.
2. W Poradni mogą być zatrudnieni pracownicy pedagogiczni: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, oraz w zależności od potrzeb lekarz.
3. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
4. Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce, oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
  - 4a. Poradnia realizuje zadania, współdziałając z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

5. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy.
6. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec niej nie toczy się postępowanie karne.
7. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
  - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
  - 2) czas trwania porozumienia;
  - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami poradni,
  - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
  - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia
8. Wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie, o której mowa w pkt. 7, we współpracy z pracownikami pedagogicznymi Poradni wyznaczonymi przez Dyrektora Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.
9. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określa wymieniona wyżej Ustawa o systemie oświaty, Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60 i 949), Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 i 949).

#### **§ 4**

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz rocznego planu finansowego Poradni do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zawiera w szczególności liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
3. Arkusz organizacji Poradni opiniuje organ nadzoru pedagogicznego i zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

#### **§ 5**

1. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział

- z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
  4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem, w połowie i na koniec roku szkolnego 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.
  5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
  6. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

## **§ 6**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy oraz programów rozwoju Poradni;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni
  - 4) podejmowanie innych uchwał ważnych dla funkcjonowania Poradni
  - 5) Ustalanie regulaminu swojej działalności
  - 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki
  - 7) Przygotowanie projektu statutu szkoły lub placówki albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian

### ***Uprawnienia***

- Delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora
- Możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Poradni
- Wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy

### ***Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej***

- Opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora Poradni, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił
- Powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego
- Odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego
- Wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki
- Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora)
- Organizacja pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć
- Projekt planu finansowego szkoły lub placówki
- Wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć
- Opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły
- Zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji
- Zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli

2. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w § 6 pkt.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Poradnię uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 7**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu Poradni oraz jego zmiany.
2. Uchwalony statut lub zmianę statutu Rada Pedagogiczna przesyła organowi prowadzącemu Poradnię.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.



4. W przypadku o którym mowa w pkt.3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

### **§ 8**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej wobec spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

### **§ 9**

1. W Poradni działa zespół powołany przez Radę Pedagogiczną mający za zadanie pomoc w mediacyjnym rozwiązywaniu sporów między pracownikami oraz między pracownikami i dyrektorem.

### **§ 10**

1. Poradnia prowadzi:
  - 1) księgę rejestracyjną pacjentów,
  - 2) rejestrację i wykaz alfabetyczny osób korzystających z pomocy Poradni w systemie Baza 3P;
  - 3) indywidualne karty pacjentów, zawierające wyniki badań;
  - 4) dzienniki indywidualnych zajęć/ pracy pracowników pedagogicznych Poradni;
  - 5) dzienniki prowadzonych zajęć postdiagnostycznych;
  - 6) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 7) rejestr wydanych opinii
  - 8) rejestr wydanych orzeczeń
  - 9) rejestr wydanych informacji o wynikach badań
  - 10) rejestr wniosków rodziców lub pełnoletnich uczniów o wydanie opinii, informacji lub orzeczenia
2. Dokumentacja, o której mowa w punkcie 1 podpunkcie a), b), g), h) może być prowadzona także w formie elektronicznej
3. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;

- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

## **§ 11**

1. Poradnia jest jednostką budżetową, której zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Statut został przyjęty i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu .....

Statut został zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu .....