



**PORADNIA  
PSYCHOLOGICZNO  
PEDAGOGICZNA  
NR 17**

## **STATUT**

**PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 17**

**ul. Żegańska 1a, 04-713 Warszawa**

## **STATUT**

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 17 w Warszawie

Strona 1 z 22

## **ROZDZIAŁ I.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 17, zwana dalej „Poradnią”, jest placówką publiczną, działającą na podstawie przepisów:
  - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116 z późn.zm.).
  - Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116 z późn. zm.).
  - Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116 z późn. zm.).
  - Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U. z 2022, poz. 868, 1116 z późn. zm.).
  - Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
  - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. 2013 poz. 199).
  - Rozporządzenia 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. 2017, poz. 1743)
  - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. 2017, poz. 1635)
  - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. 2022, poz. 1510 z późn.zm.)
  
2. Siedziba Poradni mieści się w Warszawie, przy ul. Żegańskiej 1a

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Poradnię jest m.st. Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.

#### **STATUT**

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 17 w Warszawie

### **§ 3**

1. Poradnia obejmuje swoim działaniem teren m. st. Warszawy w obrębie Dzielnicy Wawer.
2. Rejon działania Poradni określa organ prowadzący.
3. Poradnia udziela pomocy dzieciom i uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę w rejonie działania Poradni.
4. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
5. Poradnia może udzielać także pomocy dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) spoza rejonu swojego działania. Decyzję o objęciu tych osób pomocą podejmuje Dyrektor Poradni.
6. Poradnia pracuje stacjonarnie, hybrydowo lub zdalnie – w zależności od potrzeb i sytuacji.

### **§ 4**

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **CELE I ZADANIA PORADNI**

#### **§ 5**

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

#### **§ 6**

1. Do zadań Poradni należy:
  - 1.1. Diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży poprzez:
    - 1.1.1. badania psychologiczne możliwości intelektualnych, poznawczych, percepcyjnych i procesów emocjonalno-społecznych,
    - 1.1.2. badania pedagogiczne poziomu osiągnięć rozwojowych i szkolnych,
    - 1.1.3. konsultacje z zakresu integracji sensorycznej,

### **STATUT**

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 17 w Warszawie

Strona 3 z 22

- 1.1.4. ocenę poziomu rozwoju ruchowego,
- 1.1.5. badania logopedyczne i neurologopedyczne,
- 1.1.6. konsultacje lekarskie na potrzeby zespołu orzekającego,
- 1.1.7. konstruowanie diagnozy odpowiednio do przeprowadzonych badań.

1.2. Wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych poprzez:

- 1.2.1. określenie właściwej formy kształcenia,
- 1.2.2. określanie formy i zakresu dostosowania wymagań edukacyjnych,
- 1.2.3. wskazywanie możliwości organizowania indywidualnego toku lub programu nauki dla ucznia,
- 1.2.4. opracowanie wytycznych do tworzenia indywidualnych programów terapeutyczno-edukacyjnych,
- 1.2.5. określenie zalecanych dla ucznia form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikających z diagnoz.

1.3. Prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w szczególności poprzez:

- 1.3.1. wczesne wspomaganie rozwoju (konsultacje psychologiczne, terapię logopedyczną, pedagogiczną, usprawnianie ruchowe, terapię integracji sensorycznej),
- 1.3.2. zajęcia ogólnorozwojowe z psychologiem na terenie przedszkola,
- 1.3.3. terapię logopedyczną,
- 1.3.4. terapię metodą Warnkego,
- 1.3.5. terapię pedagogiczną,
- 1.3.6. psychoterapię,
- 1.3.7. inne formy pomocy terapeutycznej.

1.4. Pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez:

#### **STATUT**

- 1.4.1. prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej drogi uzyskiwania kompetencji zawodowych w systemie oświaty oraz sieci placówek realizujących te formy kształcenia,
  - 1.4.2. prowadzenie – zgodnie z zapotrzebowaniem szkół – zajęć warsztatowych dotyczących przygotowania uczniów do podejmowania kolejnych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz nabywania przez nich umiejętności planowania kariery zawodowej,
  - 1.4.3. diagnozowanie możliwości intelektualnych i innych zdolności młodzieży w celu określenia optymalnej decyzji wyboru zawodu i udzielanie indywidualnych porad w tym zakresie młodzieży i jej rodzicom.
- 1.5. Wspomaganie dzieci i młodzieży mających trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego poprzez:
- 1.5.1. udzielanie rodzicom porad w sytuacji wystąpienia trudności adaptacyjnych,
  - 1.5.2. wspomaganie nauczycieli w organizowaniu procesu adaptacyjnego dzieci do nowego środowiska i sposobów reagowania w sytuacji wystąpienia trudności.
- 1.6. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży poprzez:
- 1.6.1. udzielanie porad dotyczących właściwych form rozwijania predyspozycji i zdolności dzieci i młodzieży,
  - 1.6.2. ukierunkowywanie nauczycieli i rodziców na zauważanie mocnych stron dzieci i młodzieży,
  - 1.6.3. przekazanie wniosków z diagnozy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom oraz, po uzyskaniu ich zgody, nauczycielom,
  - 1.6.4. zbieranie i gromadzenie informacji na temat instytucji prowadzących zajęcia i działania na rzecz dzieci i młodzieży wybitnie zdolnej oraz kierowanie ich do takich form pomocy.
- 1.7. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grupy ryzyka oraz ich rodzicom poprzez:

#### **STATUT**

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 17 w Warszawie

Strona 5 z 22

1.7.1. działania uwrażliwiające środowisko na wczesne wykrywanie symptomów zaburzeń poprzez prelekcje, wykłady i indywidualne konsultacje dotyczące między innymi: przygotowania dziecka do szkoły, charakterystyki różnych trudności wychowawczych, problematyki uzależnień,

1.7.2. gromadzenie informacji na temat instytucji opracowujących i realizujących programy profilaktyczne oraz obejmujących pomocą terapeutyczną dzieci z grupy ryzyka, a następnie udostępnianie tych informacji dzieciom i rodzicom wymagającym specjalnej pomocy,

1.7.3. psychoterapię,

1.7.4. doradztwo wychowawcze dla rodziców i nauczycieli oraz osób pracujących z dziećmi, młodzieżą z grupy wysokiego ryzyka dotyczące optymalnych form postępowania wychowawczego,

1.7.5. konsultacje i działania wspierające dla nauczycieli samodzielnie realizujących programy profilaktyczne na terenie szkół,

1.7.6. prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży z grup ryzyka, dokonywanie diagnozy funkcjonowania intelektualnego, emocjonalnego i społecznego w celu określenia najlepszych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

1.7.7. prowadzenie zajęć terapeutycznych, indywidualnych i grupowych z dziećmi i młodzieżą z grupy ryzyka.

1.8. Współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie:

1.8.1. rozpoznawania u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;

1.8.2. organizowania i udzielania przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1.8.2.1. dyżury psychologa na terenie placówek wg ustalonego harmonogramu,

1.8.2.2. organizowanie narad dla specjalistów szkół na terenie Poradni,

1.8.2.3. prowadzenie wybranych form działań pomocy na terenie placówek,

1.8.2.4. udział pracowników Poradni w szkolnych zespołach do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi na wniosek dyrektora szkoły i po oddelegowaniu przez Dyrektora Poradni.

## **STATUT**

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 17 w Warszawie

Strona 6 z 22

1.9. Prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli poprzez:

1.9.1. prowadzenie zajęć rozwijających umiejętności radzenia sobie ze stresem i z trudnymi emocjami,

1.9.2. w trakcie porad indywidualnych uświadamianie dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom ważnych czynników decydujących o zdrowiu psychicznym oraz potrzeby rozwijania umiejętności niezbędnych do jego zachowania,

1.9.3. prowadzenie prelekcji dla rodziców i nauczycieli dotyczących wpływu czynników zdrowotnych oraz trybu życia na rozwój psychiczny dzieci i młodzieży.

1.10. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły poprzez;

1.10.1 prowadzenie Szkoły dla Rodziców – kształtowanie umiejętności wychowawczych,

1.10.2. prowadzenie doradztwa wychowawczego dla rodziców,

1.10.3. prowadzenie konsultacji opracowywanych i realizowanych programów wychowawczych i edukacyjnych,

1.10.4. prowadzenie szkoleń rad pedagogicznych w aspekcie psychologiczno-pedagogicznym w zakresie prawidłowości rozwojowych dzieci i młodzieży oraz rozwiązywanie różnych problemów wychowawczych.

1.11. Wsparcie merytoryczne nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1.11.1. udzielanie porad, konsultacji dla nauczycieli i specjalistów,

1.11.2. organizowanie na terenie Poradni grup wsparcia dla nauczycieli po zgłoszeniu zapotrzebowania ze strony placówek,

1.11.3. organizowanie i prowadzenie wykładów, prelekcji, warsztatów dla nauczycieli po zgłoszeniu zapotrzebowania ze strony placówek.

2. Poradnia realizuje zadania poprzez:

2.1. diagnozowanie,

2.2. opiniowanie,

## **STATUT**

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 17 w Warszawie

Strona 7 z 22

- 2.3. konsultacje,
- 2.4. terapię,
- 2.5. prowadzenie grup wsparcia,
- 2.6. poradnictwo,
- 2.7. mediacje,
- 2.8. interwencję kryzysową,
- 2.9. działalność profilaktyczną,
- 2.10. działalność informacyjną.

## **§ 7**

1. Poradnia wydaje:
  - 1.1. orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, kształcenia specjalnego, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - 1.2. opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;
  - 1.3. opinie w sprawach określonych przez przepisy oświatowe;
  - 1.4. informacje o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni;
  - 1.5. zaświadczenia związane z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Orzeczenia, opinie, informacje oraz zaświadczenia wydaje się na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) dziecka albo na wniosek pełnoletniej osoby, której dotyczą wyżej wymienione dokumenty – na zasadach i w sprawach określonych w odrębnych przepisach.
3. Osoba, która składa wniosek, zobowiązana jest dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku ucznia — także opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.

## **STATUT**



## **§ 8**

1. Hierarchię ważności poszczególnych zadań Poradni określają aktualne potrzeby środowiska lokalnego, w tym przedszkoli, szkół i placówek na terenie działania Poradni.
2. Szczegółowy zakres zadań Poradni w bieżącym roku szkolnym określa Roczny Plan Pracy Poradni.

## **ROZDZIAŁ III. ORGANY PORADNI**

### **§ 9**

1. Organami Poradni są:
  - 1.1. Dyrektor Poradni;
  - 1.2. Rada Pedagogiczna.

### **§ 10**

1. Dyrektor Poradni:
  - 1.1. kieruje bieżącą działalnością Poradni oraz organizuje i nadzoruje pracę wszystkich osób zatrudnionych w Poradni;
  - 1.2. określa zakres zadań realizowanych przez pracowników zarówno na terenie Poradni, jak i poza nią;
  - 1.3. reprezentuje Poradnię na zewnątrz;
  - 1.4. sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 1.5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 1.6. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamiania o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
  - 1.7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 1.8. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;

## **STATUT**

- 1.9. organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Poradni;
- 1.10. bierze bezpośredni udział w działalności podstawowej Poradni zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 1.11. zarządza funduszem socjalnym Poradni w porozumieniu z przedstawicielem związków zawodowych i przedstawicielem załogi;
- 1.12. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

## **§ 11**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 2.1. zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;
  - 2.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni;
  - 2.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni.
3. Dyrektor Poradni podpisuje wszystkie pisma opracowane i wysyłane przez Poradnię. Pod nieobecność Dyrektora pisma podpisuje Wicedyrektor lub inna osoba przez niego wyznaczona.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia, które stają się wewnętrznym prawem obowiązującym wszystkich pracowników. Zarządzenia są numerowane i obwieszczane w formie pisemnej w Księdze Zarządzeń Dyrektora.
5. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem i Radą Pedagogiczną.

## **§ 12**

1. Kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań jest Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej Poradni wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni, pod jego nieobecność obradami kieruje Wicedyrektor, a w razie jego nieobecności, osoba wyznaczona przez Dyrektora.

## **STATUT**

4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane na początku roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru w związku z podsumowaniem pracy za semestr, po zakończeniu roku szkolnego w szkołach oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Posiedzenia mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

### **§ 13**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogiczne należą:
  - 1.1. zatwierdzanie planów pracy Poradni;
  - 1.2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
  - 1.3. podejmowanie uchwał w istotnych sprawach działalności Poradni;
  - 1.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
  - 1.5. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy poradni.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 2.1. organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2.2. projekt planu finansowego placówki;
  - 2.3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 2.4. propozycje Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

### **STATUT**

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni i jego zmian oraz uchwała statut Poradni.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Poradni.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Poradni.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach.

#### **§ 14**

1. Wszystkie organy Poradni współdziałają ze sobą w sprawach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom i młodzieży zgłaszającej się do Poradni.
2. Koordynatorem współdziałania organów Poradni jest Dyrektor.
3. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna podejmują następujące działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między Dyrektorem a większością Rady Pedagogicznej:
  - 3.1. negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu lub kolejnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zwoływanych w celu rozwiązania sporu i prowadzonych pod przewodnictwem Dyrektora Poradni;
  - 3.2. w przypadku niemożności znalezienia rozwiązania konfliktu strony powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem zostaje osoba spoza Poradni, bezstronna, zaakceptowana (obdarzona zaufaniem) przez obie strony i dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu.

### **ROZDZIAŁ IV.**

#### **PRACOWNICY PORADNI**

#### **§ 15**

1. Poradnią kieruje Dyrektor.
2. W Poradni jest utworzone stanowisko Wicedyrektora, a w razie potrzeb, zgodnie z wytycznymi Biura Edukacji i za zgodą Burmistrza Dzielnicy – Wicedyrektorów.
3. W Poradni można zatrudnić specjalistów – pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, rehabilitantów.

#### **STATUT**

4. Poradnia w zależności od potrzeb może zatrudnić lekarzy oraz innych specjalistów.
5. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.

#### **§ 16**

1. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności i upoważnień Wicedyrektora, w ramach podziału zadań kierowniczych, ustala Dyrektor.
3. W przypadku nieobecności Wicedyrektora, Dyrektora zastępuje inny nauczyciel Poradni wyznaczony przez Dyrektora.

#### **§ 17**

1. Zakres zadań psychologa:
  - 1.1. prowadzenie indywidualnych i grupowych badań oraz działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie możliwości oraz wskazywanie mocnych stron dziecka/ucznia;
  - 1.2. kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, profilaktyczno-wychowawczej, opieki, kształcenia specjalnego i resocjalizacji;
  - 1.3. prowadzenie różnego rodzaju form terapii psychologicznej w stosunku do dzieci i młodzieży;
  - 1.4. inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach, konsultacje i inne formy pomocy merytorycznej w tym zakresie;
  - 1.5. prowadzenie doradztwa psychologicznego oraz mediacji dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - 1.6. interwencja w sytuacjach kryzysowych (wspieranie dziecka i rodziny w trudnych sytuacjach losowych);
  - 1.7. wspieranie rodziny i szkoły, popularyzowanie wiedzy psychologicznej, rozwijanie umiejętności wychowawczych;
  - 1.8. podejmowanie działań mających na celu minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
  - 1.9. inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

#### **STATUT**

- 1.10. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 1.11. konsultacje dla rodziców badanych dzieci, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem.

## **§ 18**

### **1. Zakres zadań pedagoga:**

- 1.1. prowadzenie indywidualnych i grupowych badań pedagogicznych dzieci i młodzieży oraz wskazywanie pożądanych form pomocy;
- 1.2. prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii pedagogicznej z dziećmi mającymi zaburzenia funkcji percepcyjno-motorycznych;
- 1.3. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 1.4. porady i instruktaż dla rodziców oraz dzieci w sprawie metod i form pracy;
- 1.5. udzielanie konsultacji i wskazówek młodzieży do pracy samodzielnej;
- 1.6. współpraca z nauczycielami i pedagogami szkół, do których uczęszczają dzieci objęte terapią pedagogiczną, popularyzowanie wiedzy związanej z przyczynami niepowodzeń w nauce;
- 1.7. inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach, konsultacje i inne formy pomocy merytorycznej w tym zakresie;
- 1.8. próba wypracowania i realizacja nowych metod pracy z zakresu terapii pedagogicznej.

## **§ 19**

### **1. Zakres zadań logopedy:**

- 1.1. badanie logopedyczne;
- 1.2. prowadzenie terapii logopedycznej według ułożonego programu;
- 1.3. instruktaż dla rodziców;
- 1.4. w razie potrzeby – konsultacje z nauczycielami diagnozowanych dzieci, ustalenie szczegółowych zaleceń do pracy z nimi na terenie placówki;
- 1.5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń w komunikacji werbalnej i niewerbalnej;

## **STATUT**

- 1.6. współpraca z innymi specjalistami w sprawie diagnozowanych dzieci, udział w zespołach orzekających;
- 1.7. próba wypracowania nowych metod pracy.

## **§ 20**

### **1. Zakres zadań doradcy zawodowego:**

- 1.1. prowadzenie indywidualnych i grupowych badań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 1.2. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 1.3. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 1.4. wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 1.5. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
- 1.6. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla różnych poziomów kształcenia;
- 1.7. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
  - a) rynku pracy;
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
  - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu codziennym i zawodowym;
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 1.8. wspieranie nauczycieli szkół w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **STATUT**

## **§ 21**

### **1. Zakres zadań psychoterapeuty:**

- 1.1. prowadzenie indywidualnych i grupowych badań oraz wskazywanie pożądanych form pomocy terapeutycznej;
- 1.2. prowadzenie konsultacji diagnostycznych;
- 1.3. prowadzenie terapii (indywidualnej, grupowej, rodzinnej) – w zależności od posiadanych kwalifikacji;
- 1.4. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

## **§ 22**

### **1. Do podstawowych zadań każdego pracownika pedagogicznego należy także:**

- 1.1. przygotowywanie opinii, informacji i zaświadczeń w sprawach związanych z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 1.2. prowadzenie wewnętrznej dokumentacji Poradni związanej z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 1.3. uczestniczenie w posiedzeniach zespołów i komisji Poradni w zakresie związanym z udzielaną pomocą dzieciom i młodzieży;
- 1.4. konsultowanie się z innymi pracownikami merytorycznymi Poradni w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży i ich rodziców (prawnych opiekunów);
- 1.5. systematyczne doskonalenie umiejętności zawodowych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną;
  - b) udział w pracach zespołów Poradni;
  - c) korzystanie z zewnętrznych form wspierania działalności psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 1.6. współpraca z innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz ośrodkami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w zakresie związanym z indywidualną opieką nad dzieckiem;
- 1.7. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora na rzecz Poradni.

## **STATUT**



### **§ 23**

1. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do znajomości i przestrzegania obowiązujących wewnętrznych aktów prawnych oraz przepisów prawa oświatowego.
2. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania Poradni również poza jej siedzibą – w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w szkole, przedszkolu, placówkach współpracujących z Poradnią oraz w środowisku rodzinnym.
3. Pracownicy pedagogiczni Poradni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im bezpośredniej opiece dzieci i młodzieży, co szczegółowo określają Regulaminy Pracy i BHP Poradni.

### **§ 24**

1. Do zakresu zadań lekarza należy:
  - 1.1. analizowanie przedkładanej w poradni dokumentacji lekarskiej;
  - 1.2. uczestniczenie w posiedzeniach zespołów orzekających;
  - 1.3. udzielanie konsultacji lekarskich w sprawach wymagających analizy dokumentacji medycznej.

### **§ 25**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Poradni, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Dyrektor Poradni ustala szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi zgodnie z ich stanowiskiem pracy.

### **§ 26**

1. Spory między pracownikami Poradni rozstrzyga Dyrektor Poradni.
2. Pracownicy Poradni są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste klientów Poradni oraz jej pracowników.
3. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określa ustawa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
4. Prawa i obowiązki lekarza, pracowników administracji i obsługi określa Kodeks Pracy.

## **STATUT**

## **ROZDZIAŁ V.**

### **ORGANIZACJA PORADNI**

#### **§ 27**

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 28**

1. Zapisy do Poradni przyjmowane są telefonicznie lub osobiście w sekretariacie.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemną zgodę na przeprowadzanie badań dzieci oraz na udział w zajęciach, które są prowadzone na terenie Poradni.
3. W poradni obowiązują regulaminy terapii oraz innych zajęć i warsztatów.

#### **§ 29**

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego jako placówka nieferyjna.
2. Dni i czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym, zgodnie z wytycznymi Biura Edukacji.

#### **§ 30**

1. W Poradni jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany zarządzeniem Dyrektora Poradni.
3. Zasady i warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci uregulowane są w odrębnych przepisach.
4. Zasady postępowania zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określone są w Regulaminie Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka.

## **STATUT**

### **§ 31**

1. W Poradni tworzy się inne komórki organizacyjne realizujące jednorodne działania. Są to zespoły konsultacyjne pedagogów, psychologów, logopedów lub zespoły złożone z różnych specjalistów.
2. Zespoły są tworzone w celu podejmowania wspólnych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym z prowadzeniem wewnętrznej ewaluacji.
3. W każdym zespole zostaje powołany koordynator, którego zadania określone są odpowiednio do realizowanych przez zespół działań.

### **§ 32**

1. Poradnia współpracuje z innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi z terenu m.st. Warszawy, a także z przedszkolami, szkołami i placówkami w Warszawie, szczególnie z działającymi na terenie Dzielnicy Wawer.
2. Poradnia współpracuje także z ośrodkami pomocy społecznej, centrami pomocy rodzinie, poradniami zdrowia psychicznego, placówkami służby zdrowia, policją, kuratorami i strażą miejską, innymi instytucjami resortowymi oraz organizacjami pozarządowymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie realizowanych przez siebie zadań.
3. Współpraca prowadzona jest poprzez:
  - 3.1. podejmowanie działań wymagających współpracy wielu specjalistów na rzecz pomocy dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
  - 3.2. konsultacje indywidualnych przypadków;
  - 3.3. kierowanie na specjalistyczną diagnozę i konsultacje;
  - 3.4. udział w spotkaniach integrujących środowisko i ich inicjowanie.
4. Poradnia może podejmować, wspólne z przedszkolami, szkołami i placówkami inne działania, mające na celu udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

### **STATUT**

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **DOKUMENTACJA PORADNI**

#### **§ 33**

1. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do podstawowych dokumentów znajdujących się w Poradni zalicza się:
  - 2.1. dokumentację badań i czynności uzupełniających –teczki indywidualne – badanych dzieci i młodzieży;
  - 2.2. numeryczny wykaz dzieci i młodzieży przyjętych do Poradni /numer teczki indywidualnej/;
  - 2.3. arkusze diagnoz i karty przebiegu indywidualnej terapii dzieci i młodzieży;
  - 2.4. dzienniki grupowych zajęć specjalistycznych prowadzonych z dziećmi, ich rodzicami lub nauczycielami;
  - 2.5. rejestr wydawanych opinii, orzeczeń, informacji i zaświadczeń;
  - 2.6. indywidualne dzienniki pracy pracowników pedagogicznych Poradni;
  - 2.7. tygodniowy rozkład pracy pracowników pedagogicznych;
  - 2.8. dziennik wyjazdów służbowych;
  - 2.9. protokoły posiedzeń zespołów działających w Poradni;
  - 2.10. protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz wykaz uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w formie wydruku komputerowego;
  - 2.11. akta osobowe pracowników;
  - 2.12. dokumentację nadzoru pedagogicznego;
  - 2.13. księgę zarządzeń Dyrektora;
  - 2.14. inną dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez Poradnię;
  - 2.15. inną dokumentację niezbędną w administracyjnym prowadzeniu Poradni, określoną w odrębnych przepisach.

#### **§ 34**

1. Dokumentacja, w postaci arkuszy badań związanych z diagnozą psychologiczno-pedagogiczną, może być udostępniana do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) lub pełnoletniemu uczniowi tylko w obecności specjalisty Poradni. Osoby te nie mają prawa sporządzać notatek oraz kopii udostępnianej im dokumentacji.

#### **STATUT**

2. Poradnia nie udostępnia dokumentacji w postaci notatek sporządzonych na podstawie obserwacji i rozmów przeprowadzonych z członkami rodziny, nauczycielami i specjalistami przedszkoli, szkół i placówek.
3. Nie jest udostępniana dokumentacja związana z prowadzeniem indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych.
4. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia dokumentacja badań i czynności uzupełniających zawarta w teczkach indywidualnych, jest przekazywana do innych publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, właściwych do udzielania im pomocy. Sposób przekazywania dokumentacji regulują odrębne przepisy.

### **§ 35**

1. Wewnętrzne akty prawne Poradni: Statut oraz Regulaminy – są udostępnione do wglądu w sekretariacie.

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 36**

Poradnia używa następującej pieczęci podłużnej:

**PORADNIA**

PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 17

04-713 Warszawa, ul. Żegańska 1A

Tel. 22 277 20 00

NIP 952 194 50 44 REGON 000838230

### **§ 37**

1. Obsługę finansową Poradni prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Wawer.
2. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **STATUT**

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 17 w Warszawie

Strona 21 z 22

### **§ 38**

1. W sprawach wykraczających poza ramy niniejszego Statutu należy kierować się obowiązującymi przepisami, a w szczególności Ustawą o Systemie Oświaty, Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy.

### **§ 39**

1. Wprowadza się obwieszczenie jednolitej wersji Statutu.

### **§ 40**

1. Niniejszy jednolity tekst Statutu został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu ..... – uchwała nr ...../2022/2023.
2. Statut wchodzi w życie z dniem .....
3. Niniejszym traci moc dotychczasowy Statut Poradni z dnia 16.04.2016 r.

### **STATUT**