



STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 15

ul. Dzieci Warszawy 42, 02-495 Warszawa

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 15 w Warszawie

Strona 1 z 23

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 15, 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).
2. Siedziba Poradni mieści się w Warszawie, przy ul. Dzieci Warszawy 42.

§ 2

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

§ 3

1. Poradnia obejmuje swoim działaniem teren m. st. Warszawy w obrębie Dzielnicy Ursus.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 15 w Warszawie

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 nieuczęszczających do placówek edukacyjnych (poniżej 3 roku życia oraz w wieku przedszkolnym, które nie uczęszczają do placówek) Poradnia udziela pomocy według miejsca zamieszkania, tj. z rejonu dzielnicy Ursus.
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,
 - 1.1.4. ocenę poziomu rozwoju ruchowego,

STATUT

- 1.1.5. badania logopedyczne i neurologopedyczne,
- 1.1.6. konsultacje lekarskie na potrzeby zespołu orzekającego,
- 1.1.7. badania przetwarzania słuchowego APD,
- 1.1.8. 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 biofeedback,
- 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. prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców na temat pomocy w adaptacji dzieci do przedszkola,
- 1.5.2. prowadzenie zajęć integracyjno-adaptacyjnych dla uczniów szkół po zgłoszeniu zapotrzebowania ze strony placówek,
- 1.5.3. udzielanie rodzicom porad w sytuacji wystąpienia trudności adaptacyjnych,
- 1.5.4. 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. prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących rozpoznania mocnych stron,
- 1.6.2. udzielanie porad dotyczących właściwych form rozwijania predyspozycji i zdolności dzieci i młodzieży,
- 1.6.3. ukierunkowywanie nauczycieli i rodziców na zauważanie mocnych stron dzieci i młodzieży,
- 1.6.4. przekazanie wniosków z diagnozy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom oraz, po uzyskaniu ich zgody, nauczycielom,
- 1.6.5. 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.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 15 w Warszawie

Strona 5 z 23

1.7. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom poprzez:

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. zapewnienie opieki psychologa-konsultanta dla placówki,

1.8.2.2. dyżury psychologa na terenie placówek wg ustalonego harmonogramu,

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 15 w Warszawie

Strona 6 z 23

- 1.8.2.3. organizowanie narad dla specjalistów szkół na terenie Poradni,
- 1.8.2.4. prowadzenie wybranych form działań pomocy na terenie placówek,
- 1.8.2.5. 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.

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

- 1.9.1. prowadzenie zajęć integracyjno-adaptacyjnych dla uczniów szkół po zgłoszeniu zapotrzebowania,
- 1.9.2. prowadzenie zajęć rozwijających umiejętności radzenia sobie ze stresem i z trudnymi emocjami,
- 1.9.3. w trakcie porad indywidualnych uświadamianie dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom ważnych czynników decydujących o zdrowiu psychicznym oraz potrzeby rozwijania umiejętności niezbędnych do jego zachowania,
- 1.9.4. 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 grup wsparcia dla rodziców,
- 1.10.3. program profilaktyczno-edukacyjny dla rodziców dzieci z cechami nadpobudliwości psychoruchowej,
- 1.10.4. prowadzenie doradztwa wychowawczego dla rodziców,
- 1.10.5. prowadzenie konsultacji opracowywanych i realizowanych programów wychowawczych i edukacyjnych,
- 1.10.6. prowadzenie szkoleń rad pedagogicznych w aspekcie psychologiczno-pedagogicznym w zakresie prawidłowości rozwojowych dzieci i młodzieży oraz rozwiązywanie różnych problemów wychowawczych.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 15 w Warszawie

Strona 7 z 23

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,

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 wspomagania 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.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 15 w Warszawie

Strona 8 z 23

2. Orzeczenia, opinie, informacje oraz zaświadczenia wydaje się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka albo na wniosek pełnoletniej osoby, której dotyczą wyżej wymienione dokumenty – na zasadach i w sprawach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wniosek o wydanie orzeczenia lub opinii musi być podpisany przez obojga rodziców lub jednego z nich – w imieniu obojgą rodziców.
4. 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.

§ 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;

STATUT

- 1.5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 1.6. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia 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 określanymi 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;
- 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. zarządza funduszem zdrowotnym dla pracowników merytorycznych placówki;
- 1.13. 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.

STATUT

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.
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 należy:
 - 1.1. zatwierdzanie planów pracy Poradni;
 - 1.2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Poradni;

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 15 w Warszawie

Strona 11 z 23

- 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.
 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,

STATUT

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.
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;

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 15 w Warszawie

Strona 13 z 23

- 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;
- 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.

STATUT

§ 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;
 - 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;

STATUT

- 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.

§ 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. Zakres zadań rehabilitanta:

- 1.1. opieka rehabilitacyjna/usprawniająca dzieci z terenu działania Poradni;
- 1.2. zapoznanie się z dokumentacją badań dzieci i opracowanie indywidualnych programów usprawniających funkcje ruchowe zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach o wczesnym wspomaganie rozwoju, jak i wydanych zaświadczeniach lekarskich oraz przedstawienie programów rodzicom do zaakceptowania;
- 1.3. prowadzenie indywidualnych ćwiczeń usprawniających z dziećmi;
- 1.4. indywidualne konsultowanie się z innymi specjalistami Poradni i poza nią w celu doboru odpowiednich metod i form pracy i uzyskiwania informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w różnych sferach jego rozwoju;

STATUT

1.5. udzielanie instruktażu dla rodziców do pracy w domu.

§ 23

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.

§ 24

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.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 15 w Warszawie

Strona 17 z 23

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.

§ 25

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.

§ 26

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.

§ 27

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.

ROZDZIAŁ V.

ORGANIZACJA PORADNI

§ 28

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez Dyrektora.

STATUT

2. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 29

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.

§ 30

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.

§ 31

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.

§ 32

1. W Poradni tworzy się inne komórki organizacyjne realizujące jednorodne działania. Są to zespoły konsultacyjne pedagogów, psychologów, logopedów, rehabilitantów 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.

STATUT

3. W każdym zespole zostaje powołany koordynator, którego zadania określone są odpowiednio do realizowanych przez zespół działań.

§ 33

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 Ursus.
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.

ROZDZIAŁ VI.

DOKUMENTACJA PORADNI

§ 34

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;

STATUT

- 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.

§ 35

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.
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.

STATUT

§ 36

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

ROZDZIAŁ VII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

Poradnia używa następującej pieczęci podłużnej:

Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna nr 15
ul. Dzieci Warszawy 42, 02-495 Warszawa
Tel./fax 22 886 73 28, tel. Kom. 503 160 099
REGON 000838252, NIP: 522-26-77-438

§ 38

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

§ 39

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.

§ 40

1. Wprowadza się obwieszczenie jednolitej wersji Statutu.

§ 41

1. Niniejszy jednolity tekst Statutu został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.06.2022 r. – uchwała nr 3/2022.

STATUT

2. Statut wchodzi w życie z dniem 29.06.2022 r.
3. Niniejszym traci moc dotychczasowy Statut Poradni z dnia 13.12.2017 roku.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 15 w Warszawie

Strona 23 z 23