

# STATUT

## PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 4 W WARSZAWIE, UL.MIŃSKA 1/5

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 4 zwana dalej Poradnią jest publiczną placówką oświatową działającą na podstawie przepisów:
  - 1.1 Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn.zm)
  - 1.2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r, poz. 996 z późn.zm.)
  - 1.3 Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r, poz. 60 z późn. zm),
  - 1.4 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967)
  - 1.5 Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowania zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz.2203)
  - 1.6 Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2018r., poz. 917 z późn.zm.)
  - 1.7 Rozporządzenia 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. 2013 r. poz. 199 z późn. zm.)
  - 1.8 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowego statutu publicznej z dnia 11 grudnia 2002 (Dz.U. nr 223, poz.1869 z późn.zm.)
  - 1.9 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w *sprawie zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych* (Dz. U. poz. 199 z późn. zm.)
  - 1.10 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w *sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1743)
  - 1.11 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w *sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 z późn. zm.)
  - 1.12 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2017 r. w *sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania*

*przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 z późn. zm.)*

- 1.13 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578 z późn. zm.)
- 1.14 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534 z późn. zm.)
- 1.15 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1872 z późn. zm.)
- 1.16 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r., poz. 703 z późn. zm.)
- 1.17 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
- 1.18 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 marca 2013 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w szkołach specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 380)
- 1.19 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r., poz. 529)
- 1.20 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635)
- 1.21 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r., poz. 1569)
- 1.22 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1601),

- 1.23 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646),
  - 1.24 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575),
  - 1.25 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018 r., poz. 1574),
  - 1.26 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1574),
2. Siedziba Poradni mieści się w Warszawie przy ul. Mińskiej 1/5.
  3. Organem prowadzącym Poradnię jest Urząd m.st. Warszawy. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
  4. Korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej świadczonej przez Poradnię jest bezpłatne i dobrowolne. Nie są wymagane żadne formy skierowania.
  5. Teren działania Poradni określa organ prowadzący. W miarę wolnych miejsc mogą być przyjmowani pacjenci spoza terenu, zamieszkali na terenie m.st. Warszawy.
  6. Poradnia za zgodą organu prowadzącego została wskazana przez Kuratora Oświaty do wydawania orzeczeń i opinii dla dzieci z Autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z terenu określonego przez organ prowadzący.

## II. CELE I ZADANIA

### § 2

1. Zadaniem Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz 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 wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w realizowaniu zadań statutowych.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:
  - 2.1 Diagnozowanie dzieci i młodzieży

- 2.2 Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 2.3 Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły, placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
  - 2.4 Organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. W Poradni działa zespół wydający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży, w szczególności z:
    - 3.1 z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi
    - 3.2 niedostosowanych społecznie
    - 3.3 zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
    - 3.4 wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim oraz o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
    - 3.5 Zespół wydaje także opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
  4. W Poradni działa zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
  5. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom, a także nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni, a w przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły lub przedszkola – mieszkających na terenie działania Poradni.

### § 3

1. Zadania poradni realizowane są na terenie poradni, na terenie placówek a w razie konieczności – w środowisku rodzinnym dziecka.
2. Poradnia realizuje bezpośrednią pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin, udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie wsparcia rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, udzielanie wsparcia rodzicom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i rozwojowych. Zadania powyższe realizowane są

w formie: indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych, psychoterapii, grup wsparcia, prowadzenia mediacji i interwencji kryzysowej, warsztatów, porad i konsultacji, wykładów i prelekcji, działalności informacyjno-szkoleniowej.

3. Wsparcie placówek w realizacji działań statutowych odbywa się w szczególności poprzez:
  - 3.1 udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3.2 udzielaniu nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - 3.3 współpracy z placówkami w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych
  - 3.4 prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego oraz profilaktyki uzależnień wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli
  - 3.5 udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
4. Zadania powyższe realizowane są w formie: porad i konsultacji, udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców i specjalistów, udziału w zebraaniach Rad Pedagogicznych, warsztatów, grup wsparcia, wykładów i prelekcji, prowadzenia mediacji i interwencji kryzysowej, działalności informacyjno-szkoleniowej, organizowaniu i prowadzeniu sieci współpracy i samokształcenia.

#### § 4

1. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
  - 1.1 wydanie opinii
  - 1.2 wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
  - 1.3 objęcie dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną
  - 1.4 wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą.
2. Na pisemny wniosek rodzica dziecka Poradnia wydaje pisemną opinię o badanym lub informację o wynikach badań. Osoba pełnoletnia może sama wnosić o wydanie opinii. Na pisemny wniosek można przekazać kopię opinii do placówki.

### III. ORGANIZACJA PORADNI

#### § 5

Organami Poradni są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna

#### § 6

1. Poradnią kieruje dyrektor, do kompetencji którego należy w szczególności:
  - 1.1 kierowanie bieżącą działalnością Poradni oraz określanie zakresu zadań realizowanych przez pracowników zarówno na terenie Poradni jak i poza nią
  - 1.2 reprezentowanie Poradni na zewnątrz,
  - 1.3 sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 1.4 realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 1.5 zarządzanie środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Dyrektor Poradni po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego powołuje wicedyrektora lub wicedyrektorów.
  - 2.1 Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor.
  - 2.2 W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora dyrektora zastępuje inny nauczyciel Poradni wyznaczony przez dyrektora.

#### § 7

Dyrektor organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Poradni. Obsługę finansową prowadzi DBFO Praga Południe.

#### § 8

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Pracownikami Poradni są:
  - 1.1 psychologowie
  - 1.2 pedagodzy
  - 1.3 logopedzi
  - 1.4 doradcy zawodowi
  - 1.5 pracownicy administracji i obsługi
  - 1.6 lekarze
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 3.1 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
  - 3.2 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;
  - 3.3 udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 3.4 podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
  - 3.5 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów
  - 3.6 inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 3.7 pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 3.8 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - 3.8.1 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,
    - 3.8.2 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
    - 4.1 prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych
    - 4.2 rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki
    - 4.3 prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 4.4 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4.5 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 4.5.1 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,
  - 4.5.2 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 5.1 diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 5.2 prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń
  - 5.3 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5.4 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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
- 6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności
  - 6.1 systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
  - 6.2 gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
  - 6.3 prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6.4 koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę
  - 6.5 współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6.6 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej



7. Do zadań lekarza zatrudnionego w Poradni uczestniczącego w zespołach orzekających należy w szczególności:
  - 7.1 uczestniczenie w posiedzeniach zespołów orzekających poradni w sprawie nauczania indywidualnego, kształcenia specjalnego i d/s autyzmu;
  - 7.2 prowadzenie konsultacji lekarskiej w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach zespołów orzekających.
8. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
  - 8.1 obsługa sekretariatu
  - 8.2 udzielanie informacji interesantom dotyczących pracy poradni,
  - 8.3 prowadzenie rejestru pacjentów
  - 8.4 sporządzanie pism urzędowych,
  - 8.5 prowadzenie dokumentacji związanych z wydawaniem opinii, orzeczeń
  - 8.6 bieżąca rejestracja dokumentów,
  - 8.7 piecza nad listą obecności,
  - 8.8 obsługa archiwum
  - 8.9 prowadzenie ksiąg inwentarzowych
  - 8.10 działania związane z ochroną danych osobowych
  - 8.11 wpisywanie danych w programach SIO i BAZA
  - 8.12 sporządzanie dokumentacji związanej z organizacją pracy poradni
  - 8.13 prowadzenie spraw związanych z BHP i ppoż.
  - 8.14 obsługa spraw kadrowych
  - 8.15 prowadzenie dokumentacji związanej ze zmianą wynagrodzeń,
  - 8.16 prowadzenie spraw finansowych, współpraca z Dzielnicowym Biurem Finansów Dzielnicy Praga Południe
  - 8.17 inne zadania związane z bieżącą pracą administracyjno- biurową;
9. Do zadań pracowników obsługi należy :
  - 9.1 utrzymanie pomieszczeń poradni w porządku i czystości,
  - 9.2 informowanie o uszkodzeniach technicznych i innych.
10. Pracownicy Poradni mogą wykonywać inne zadania zlecone przez dyrektora.
11. Każdy pracownik Poradni otrzymuje indywidualny zakres obowiązków.

## § 9

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni.

## § 10

1. Dyrektor Poradni opracowuje szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym do dnia 30 kwietnia danego roku. Podstawą opracowania arkusza organizacji jest plan pracy oraz plan finansowy Poradni.
2. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza Urząd m.st. Warszawy w terminie do dnia 25 maja danego roku.

## § 11

1. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz 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 i na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie 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 nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

## § 12

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy Poradni,
2. podejmowanie uchwał w sprawach działalności Poradni,
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
4. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Poradni.

## § 13

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy placówki,
2. projekt planu finansowego poradni,
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

4. propozycje przydziału dla pracowników stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

#### § 14

Do zadań Rady Pedagogicznej należy również:

1. przygotowanie i uchwalanie Statutu Poradni oraz jego zmiany,
2. wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w poradni,
3. wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej zebrania są protokołowane.

#### § 15

Inne problemy związane z funkcjonowaniem Poradni będą rozstrzygane na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

#### § 16

Pracowników Poradni w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wspomagać wolontariusze.

- 1) wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne.
- 2) Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
- 3) Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające: zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań, czas trwania porozumienia, zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami, zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji, postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
- 4) Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

### IV.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 17

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
  - 1.1 roczny plan pracy Poradni
  - 1.2 sprawozdanie z jego realizacji
  - 1.3 tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni

- 1.4 wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni
  - 1.5 teczki indywidualne badanych
  - 1.6 rejestr wydanych opinii
  - 1.7 rejestr wydanych orzeczeń
  - 1.8 dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni
  - 1.9 dzienniki zajęć grupowych
  - 1.10 akta osobowe pracowników Poradni
  - 1.11 dokumentację godzin ponadwymiarowych
  - 1.12 spis inwentarza
2. Dokumentację, o której mowa prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej, przy czym dokumentacja o której mowa w pkt. 4, 6 i 7 § 16, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej.
3. Poradnia jest placówką działającą w ciągu całego roku kalendarzowego, w której nie są przewidziane ferie szkolne, czynną od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-19.00, a w soboty w godz. 8.00 – 13.00 (oprócz ferii letnich). Dopuszcza się za zgodą organu prowadzącego zmianę czasu pracy poradni w okresie ferii letnich, zimowych oraz świąt religijnych i państwowych.
4. Wprowadza się obwieszczenie znowelizowanej, jednolitej wersji statutu. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej  
w dniu 4 września 2018 roku