

# STATUT

## PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ NR 5

### Warszawa, ul. Otwocka 3

(tekst jednolity)

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 5, zwana dalej „Poradnią”, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. Nr 0, poz. 2156 – j.t.), ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. Nr 0, poz. 191 – j.t.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno–pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1488), oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 173, poz. 1072).
2. Siedziba Poradni mieści się w Warszawie, przy ul. Otwockiej 3.
3. Poradnia może posiadać tymczasowe siedziby, inne niż wymienione w ust. 2, w zależności od potrzeb, za zgodą organu prowadzącego.
4. (uchylony)
5. Organem prowadzącym jest miasto stołeczne Warszawa.
6. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni. W przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
7. (uchylony)

#### § 2

##### Zadania Poradni

1. Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem

dzieci i młodzieży, a także wspomaga szkoły, przedszkola i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
  - a) predyspozycji i uzdolnień,
  - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
  - c) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
  - a) szczególnie uzdolnionych,
  - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
  - e) z chorobami przewlekłymi;
- 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;
- 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
- 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
- 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w

przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
  - 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
  - 13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
  - 15) wspomaganie szkół, przedszkoli placówek wychowawczych obejmuje pomoc w zakresie diagnozowania potrzeb placówki, ustalenie działań zmierzających do zaspokojenia potrzeb, zaplanowanie form współpracy, ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form działania.
3. Zadania Poradni wykonywane są na terenie Poradni, placówek, szkół, przedszkoli, we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami pozarządowymi, innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.
  4. Korzystanie z psychologicznej i pedagogicznej pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i bezpłatne.

### § 3

#### **Zadania pracowników poradni**

1. Pracownikami pedagogicznymi Poradni są: psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i inni specjaliści.
2. Do zadań pracowników pedagogicznych Poradni należy realizowanie zadań wymienionych w § 2 Statutu. W zależności od potrzeb, pracownicy pedagogiczni wypełniają swoje obowiązki w Poradni lub w środowisku dzieci i młodzieży.

3. Do szczególnych obowiązków psychologa zatrudnionego w Poradni należy:
  - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży,
  - 2) prowadzenie badań psychologicznych na potrzeby orzecznictwa,
  - 3) opracowywanie opinii psychologicznych na podstawie przeprowadzonych badań – na wniosek rodziców lub opiekunów dziecka, uczniów pełnoletnich, a w przypadku diagnozowania specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów w szkołach ponadpodstawowych, również na wniosek dyrektora szkoły,
  - 4) prowadzenie konsultacji wychowawczych, udzielanie porad rodzicom, nauczycielom i wychowawcom,
  - 5) prowadzenie działań terapeutycznych, zgodnie z posiadanym przygotowaniem,
  - 6) prowadzenie oddziaływań psychoedukacyjnych w stosunku do młodzieży, rodziców i nauczycieli – zgodnie z potrzebami; udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom,
  - 7) w przypadku posiadanych uprawnień prowadzenie w razie potrzeby mediacji i interwencji,
  - 8) prowadzenie działań o charakterze edukacyjnym w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
  - 9) wspomaganie dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, poprzez podejmowanie różnorodnych działań i ukierunkowywanie postępowania,
  - 10) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami (zgodnie z przydziałem obowiązków) w zakresie doradztwa, rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się, opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych; udział w zespołach na terenie placówek zgodnie z potrzebami.
  - 11) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów
  - 12) wspomaganie szkół, przedszkoli i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Do szczególnych obowiązków pedagoga zatrudnionego w Poradni należy:
  - 1) diagnozowanie problemów dzieci i młodzieży zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
  - 2) prowadzenie badań pedagogicznych oraz konstruowanie diagnoz, również na rzecz zespołów orzekających,
  - 3) opracowywanie informacji o dziecku na wniosek rodziców, opiekunów prawnych i uczniów pełnoletnich.

- 4) prowadzenie oddziaływań psychoedukacyjnych zgodnie z potrzebami w stosunku do młodzieży, rodziców i nauczycieli,
  - 5) prowadzenie konsultacji wychowawczych, udzielanie porad rodzicom, nauczycielom i wychowawcom,
  - 6) prowadzenie działań terapeutycznych, zgodnie z posiadanym przygotowaniem,
  - 7) prowadzenie działań o charakterze edukacyjnym z profilaktyki zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
  - 8) wspomaganie dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb rozwojowych i intelektualnych,
  - 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się, opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
  - 10) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów
  - 11) prowadzenie mediacji zgodnie z wykształceniem i uprawnieniami
5. Do szczególnych obowiązków logopedy zatrudnionego w Poradni należy:
- 1) przeprowadzanie badań logopedycznych oraz konstruowanie na ich podstawie diagnoz logopedycznych,
  - 2) prowadzenie terapii logopedycznej dla dzieci i młodzieży, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami,
  - 3) w miarę potrzeb udział w zespołach orzekających Poradni,
  - 4) udzielanie rodzicom wskazówek do pracy z dzieckiem w domu,
  - 5) opracowywanie informacji o dziecku na wniosek rodziców i opiekunów prawnych,
  - 6) prowadzenie konsultacji logopedycznych dla rodziców i nauczycieli,
  - 7) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie diagnozy i terapii logopedycznej,
  - 8) w miarę potrzeb udział w zespołach konstruujących indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne oraz programy działań wspierających na terenie przedszkoli i szkół,
  - 9) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów.
6. Do szczególnych obowiązków doradcy zawodowego zatrudnionego w Poradni należy:
- 1) podejmowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego na terenie poradni,
  - 2) podejmowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego w szkołach,

- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 4) dostarczenie wiedzy na temat: wymaganych umiejętności i cech osobowych naróżnych stanowiskach pracy, niezbędnych kwalifikacji do wykonywania różnorodnych zawodów, tendencji na rynku pracy,
  - 5) wskazywanie uczniom i rodzicom dodatkowych źródeł informacji (na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym) dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wyboru drog kształcenia, w tym drogi zawodowej,
  - 7) prowadzenie indywidualnych zajęć, których celem jest pomoc uczniom w określaniu własnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych,
  - 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - 9) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli,
  - 10) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów,
  - 11) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się, opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
7. Poradnia zatrudnia lekarza niebędącego pracownikiem pedagogicznym.
  8. Do zadań lekarza należy przygotowywanie diagnoz lekarskich oraz udział w posiedzeniach zespołów orzekających na terenie Poradni.
  9. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
  10. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie porządku i prawidłowego funkcjonowania Poradni zgodnie z zakresami obowiązków.
  11. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana przez wolontariuszy.

#### **§ 4**

#### **Organy Poradni**

1. Organami Poradni są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Poradnią kieruje Dyrektor, do kompetencji którego należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- 2) kierowanie bieżącą działalnością Poradni oraz określenie przydziału obowiązków realizowanych przez pracowników zarówno na terenie Poradni, jak i poza nią,
  - 3) reprezentowanie Poradni na zewnątrz,
  - 4) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) zarządzanie środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Poradni
  - 6) Dyrektor odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków pozostających w dyspozycji Poradni,
  - 7) wypełnianie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli.
3. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
  - 2) przyznawania nagród i 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 i pozostałych pracowników Poradni.
5. W Poradni utworzone jest stanowisko Wicedyrektora, który na podstawie upoważnienia Dyrektora, może przejąć część jego kompetencji. W zależności od potrzeb, w Poradni mogą być utworzone za zgodą organu prowadzącego również inne stanowiska kierownicze.
6. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o następujące zasady:
- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
  - 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni, a pod jego nieobecność obradami kieruje Wicedyrektor Poradni,
  - 3) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być zwołane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
  - 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
  - 5) Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy placówki,
  - 2) propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć,
  - 3) projekt planu finansowego placówki,
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut Poradni oraz jego zmiany, przy czym:
  - 1) uchwalony statut bądź zmianę statutu Rada Pedagogiczna przesyła organowi prowadzącemu Poradnię,
  - 2) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Poradni.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Pracownik ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do Rady Pedagogicznej. Przy rozpatrywaniu odwołania od decyzji Dyrektora:
  - 1) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności przynajmniej 2/3 jej członków;
  - 2) decyzje Rady Pedagogicznej są ostateczne.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.

## § 5

### **Organizacja pracy Poradni**

1. Praca merytoryczna Poradni odbywa się w następujących zespołach:
  - 1) zespół ds. wczesnego wspierania rozwoju
  - 2) zespół ds. małego dziecka;
  - 3) zespół ds. dzieci w młodszym wieku szkolnym;
  - 4) zespół ds. młodzieży gimnazjalnej;



- 5) zespół ds. młodzieży ponadgimnazjalnej;
  - 6) zespół ds. terapii
  - 7) zespół ds. orzecznictwa;
  - 8) zespół ds. doradztwa zawodowego;
  - 9) zespół ds. do spraw pomocy psychologicznej, w tym interwencji kryzysowej i mediacji
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  3. Wicedyrektor bierze udział w kierowaniu Poradnią zgodnie z zakresem obowiązków określonych przez Dyrektora.
  4. Prawa i obowiązki pracownicze pracowników Poradni określają:
    - 1) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. nr 0, poz. 191— j.t.)
    - 2) Kodeks Pracy,
    - 3) Regulamin Pracy.
  5. W Poradni działają zespoły orzekające o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania oraz o potrzebie wczesnego wspomagania dziecka.
  6. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia danego roku.
  7. Podstawą opracowania Arkusza Organizacji jest plan pracy i plan finansowy Poradni.
  8. Arkusze Organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący w terminie do 25 maja danego roku.
  9. Na terenie Poradni może być powołany zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
  10. Poradnia wydaje opinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  11. W przypadku gdy opinia dotyczy ucznia, na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.

## § 6

### Dokumenty Poradni

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
  - 2) wykaz orzeczeń,

- 3) wykaz opinii,
  - 4) dokumentację badań i innej działalności prowadzonej przez pracowników pedagogicznych Poradni,
  - 5) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
  - 6) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja o której mowa w ust. 1. może być prowadzona również w formie elektronicznej.
  3. Poradnia używa pieczęci urzędowych podłużnej o treści:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA Nr 5

03–759 Warszawa, ul. Otwocka 3

tel. (22) 619–01-94

NIP 1132745275

Regon 000838192

oraz okrągłej o treści:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 5 W WARSZAWIE.

4. Poradnia archiwizuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 7

### **Gospodarka finansowa**

Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 8

### **Postanowienia końcowe**

Statut zatwierdzono uchwałą nr 1/2016 Rady Pedagogicznej w dniu 23.03.2016 r.