

S T A T U T

Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 1 z siedzibą w Warszawie ul. Świętokrzyska 18a, ul. Złota 9

(tekst jednolity)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Nr. 1 zwana dalej Poradnią jest publiczną placówką oświatową działającą na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 13.02 2013r., poz.199) z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 223, poz.1869, z późniejszymi zmianami).
2. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Stołeczne Warszawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Terenem działania Poradni jest część Dzielnicy Śródmieście wyznaczona przez organ prowadzący.
5. Siedzibą Poradni jest sala nr 25 na parterze CLVII Liceum Ogólnokształcącego w Warszawie przy ul. Świętokrzyskiej 18a oraz lokal przy ul. Złotej 9.
6. Poradnia udziela dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz dzieciom i młodzieży oraz

rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki, jeżeli mieszkają w rejonie działania Poradni. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.

7. Poradnia działa w ciągu całego roku, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Organ prowadzący Poradnię, może w porozumieniu z Dyrektorem Poradni ustalić termin przerw w pracy w okresie ferii letnich.
8. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział II

Cele i zadania Poradni

§ 1

1. Celem Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży profesjonalnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży oraz wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Poradnia udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej w sposób kompleksowy, uwzględniający szeroki kontekst zgłaszanych spraw i problemów. Wiodące działania Poradni skoncentrowane są wokół problematyki rodziny i szkoły.
3. Do zadań Poradni należy:
 - a) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
 - b) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - c) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

- d) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 2

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
2. Efektem diagnozowania jest w szczególności:
 - a) wydanie opinii;
 - b) wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych , indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - c) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
3. Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej; polega w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
4. Bezpośrednia pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w szczególności:
 - a) w formie indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - b) terapii rodzin;
 - c) grup wsparcia;
 - d) mediacji;
 - e) interwencji kryzysowej;

- f) warsztatów;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) wykładów i prelekcji;
 - i) działalności informacyjno – szkoleniowej.
5. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych; polega w szczególności:
- a) na udzielaniu nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom pomocy w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej;
 - planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
 - c) współpracy na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego; wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej;
 - d) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - e) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - f) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców nauczycieli;

- g) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom.
6. Zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych; są realizowane w szczególności w formie:
- a) porad i konsultacji;
 - b) udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
 - c) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - d) warsztatów;
 - e) grup wsparcia;
 - f) wykładów i prelekcji;
 - g) mediacji;
 - h) interwencji kryzysowej;
 - i) działalności informacyjno – szkoleniowej;
 - j) organizowaniu i prowadzeniu sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
7. Organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
- a) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
 - b) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej;
 - c) realizacji podstaw programowych;
 - d) rozpoznawaniu potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;

- e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów;
 - f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w ppkt. e;
 - g) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
8. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
- a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
 - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
9. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych. Zadania Poradni w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy.
10. Specjaliści zatrudnieni w Poradni realizują zadania również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży. szczególnie w zakresie:
- a) dokonywania obserwacji i diagnozy;
 - b) konsultacji z opiekunami dziecka lub ucznia;
 - c) oddziaływań interwencyjnych, profilaktycznych, terapeutycznych, doradczych;
11. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
12. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
13. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko, której nie toczy się postępowanie karne oraz przestrzega zasad ustalonych przez Dyrektora Poradni.
14. Dyrektor Poradni:
- informuje wolontariusza o specyfice pracy Poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni;

- zawiera z wolontariuszem porozumienie określające zakres, sposób i czas wykonania przez wolontariusza zadań, czas trwania porozumienia, zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni, zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni, postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
15. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu, we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 3

1. W trakcie realizacji zadań Poradnia:
 - a) upowszechnia w codziennej pracy wiedzę psychologiczną i pedagogiczną w zakresie wartości związanych ze zdrowiem psychicznym;
 - b) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c) merytorycznie wspiera w bieżącej współpracy psychologów i pedagogów zatrudnionych w placówkach oświatowych w rejonie swego działania;
 - d) we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolach realizuje program intensywnej opieki i stymulacji rozwoju dzieci;
 - e) w miarę potrzeb prowadzi pogadanki dla rodziców, uczniów lub nauczycieli;
 - f) wspiera rodzinę w wypełnianiu funkcji wychowawczych i edukacyjnych poprzez prowadzenie spotkań z rodzicami lub rodzinami;
 - g) rozpoznaje trudności psychologiczne dzieci i młodzieży w środowisku szkolnym, rodzinnym i rówieśniczym;
 - h) określa dysharmonie rozwojowe dzieci i młodzieży i związane z nimi potrzeby emocjonalne i edukacyjne;
 - i) wyróżnia najlepiej rozwinięte funkcje i umiejętności, jako podstawę dalszej pracy z dzieckiem;
 - j) pomaga rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości i mocnych stron uczniów;
 - k) bada poziom dojrzałości poznawczej, emocjonalnej i społecznej dzieci i młodzieży pod kątem:

- oceny możliwości podjęcia nauki szkolnej;
 - oceny stopnia opanowania umiejętności programowych niezbędnych do przekroczenia określonego progu szkolnego;
 - określenia szczególnych predyspozycji i zainteresowań związanych z realizacją indywidualnego programu lub toku nauki;
 - określenia predyspozycji w aspekcie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- l) bada poziom dojrzałości poznawczej, emocjonalnej i społecznej dzieci i młodzieży z dysfunkcjami i na tej podstawie orzeka i wydaje orzeczenia i opinie;
 - m) kwalifikuje do odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowanej przez Poradnię, przedszkole, szkołę lub inne placówki;
 - n) zmierza do korekty oddziaływań wychowawczych w środowisku szkolnym i rodzinnym prowadząc bieżące konsultacje oraz udzielając porad w sprawie dzieci i młodzieży będącej pod opieką Poradni;
 - o) udziela rodzicom lub opiekunom, wychowawcom i nauczycielom oraz samej młodzieży wskazówek, konsultacji i instruktażu, co do sposobów i metod kompensacji dysfunkcji rozwojowych;
 - p) prowadzi działania zmierzające do korekty postaw i zachowań pacjentów umożliwiającej im przezwyciężanie własnych problemów psychologicznych;
 - q) informuje rodziców i młodzież o zasadach i warunkach prawidłowego wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udziela porad w sprawie wyboru szkoły ponadgimnazjalnej;
 - r) zapoznaje rodziców i nauczycieli z czynnikami warunkującymi optymalny rozwój dzieci i młodzieży;
 - s) prowadzi zajęcia terapii pedagogicznej dla dzieci, u których stwierdzono dysharmonie rozwojowe;
 - t) prowadzi inne formy terapii zgodnie z potrzebami klientów.
2. Na podstawie badań opiniuje w sprawach:
- a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - b) pozostawienia ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie;
 - c) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
 - d) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

- stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- e) ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe;
 - f) udzielenia zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - g) predyspozycji i uzdolnień;
 - h) przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - i) zwolnienia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełno-
sprawnościami sprzężonymi, autyzmem i Zespołem Aspergera z nauki drugiego
języka obcego;
 - j) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - k) przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły
zawodowej, liceum ogólnokształcącego, technikum, a także liceum
ogólnokształcącego i technikum uzupełniającego dla absolwentów zasadniczych
szkół zawodowych, szkoły policealnej kandydata z problemami zdrowotnymi,
ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan
zdrowia;
 - l) przystąpienia ucznia lub absolwenta z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub
ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiednio do egzaminu
przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu
przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminu maturalnego lub
egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, w warunkach i formie
dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia lub absolwenta;
 - m) innych, określonych w odrębnych przepisach.
3. Opinię Poradnia wydaje na pisemny wniosek rodziców dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek zawiera uzasadnienie.
 4. W przypadku, gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko lub pełnoletni uczeń uczęszcza.
 5. Wnioski, o których mowa w, pkt. 3 i 4 składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

6. Osoba, składająca wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły i placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki - także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
7. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek Poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
8. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia lekarskiego nie jest możliwe wydanie przez Poradnię opinii w terminie określonym w pkt. 3, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
9. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka lub pełnoletniego ucznia, Poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko albo pełnoletni uczeń, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów tam zatrudnionych.
10. Opinia Poradni zawiera:
 - a) oznaczenie Poradni wydającej opinię;
 - b) numer opinii;
 - c) datę wydania opinii;
 - d) podstawę prawną wydania opinii;
 - e) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
 - f) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;

- g) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jej uzasadnienie;
- h) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
- i) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem lub wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
- j) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
- k) podpis dyrektora Poradni.

11. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.
12. W Poradni są organizowane i działają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych, zespoły orzekające wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.

§ 4

1. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
- a) 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;
 - b) 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;
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie innych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) 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;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d) 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,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - e) 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,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Każdy pracownik pedagogiczny Poradni otrzymuje indywidualny zakres obowiązków na kolejne lata szkolne.

Rozdział III
Organizacja Poradni

§ 1

Organami Poradni są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna.

§ 2

Poradnią kieruje Dyrektor, do kompetencji, którego należy:

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

§ 3

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Poradni.
2. W Poradni za zgodą organu prowadzącego zostało utworzone stanowisko wicedyrektora Poradni do kompetencji, którego należy:

- a) zastępowanie dyrektora Poradni podczas jego nieobecności;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem;
 - c) wnioskowanie do dyrektora Poradni o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - d) wnioskowanie do dyrektora Poradni o ukaranie nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy;
 - e) odpowiedzialność przed dyrektorem Poradni za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.
3. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi – lekarza, sekretarzy i konserwatora.
 4. Do zadań lekarza należy w szczególności:
 - a) konsultowanie, formułowanie diagnozy lekarskiej oraz zaleceń dla dzieci i uczniów, których sprawy mają być rozpatrywane przez zespoły orzekające działające w Poradni;
 - b) udział w posiedzeniach zespołów orzekających działających w Poradni.
 5. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - a) prowadzenie zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną sekretariatu Poradni;
 - b) sporządzanie korespondencji;
 - c) prowadzenie komputerowej bazy danych przyjętych w Poradni osób;
 - d) załatwianie spraw w terenie.
 6. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności
 - a) codzienna dbałość o utrzymanie porządku i czystości w Poradni;
 - b) dokonywanie systematycznego przeglądu stanu technicznego wyposażenia Poradni;
 - c) dokonywanie napraw i konserwacji wyposażenia Poradni.
 7. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi znajdują się w indywidualnych zakresach obowiązków.
 7. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określa ustawa z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189 i 2203).

§ 4

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

planu pracy oraz rocznego planu finansowego Poradni w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji Poradni zawiera w szczególności liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
3. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do dnia 29 maja danego roku.

§ 5

1. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem, w połowie i na koniec roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

§ 6

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy oraz planów doskonalenia zawodowego;
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni;

- ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Poradni.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć pracowników;
 - projekt planu finansowego Poradni;
 - wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych.
 3. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 6 pkt.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu Poradni oraz jego zmiany.
2. Uchwalony statut lub zmianę statutu Rada Pedagogiczna przesyła organowi prowadzącemu Poradnię.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Poradni.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt.3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 8

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać czyjekolwiek dobra osobiste.

§ 9

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

§ 10

1. Poradnia prowadzi:
 - a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer porządkowy nadany przez Poradnię, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;
 - b) dokumentację badań;
 - c) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;
 - d) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy nadany przez Poradnię, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia;
 - e) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentację, o której mowa w ppkt. a i d prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej. Dokumentacja ta za zgodą organu prowadzącego może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej.
3. Prowadzenie dokumentacji, o której mowa w pkt. 2 wyłącznie w postaci elektronicznej, zwanej dalej „dokumentacją elektroniczną” wymaga:
 - a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;
 - b) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych;
 - c) rejestrowania historii zmian i ich autorów.

4. System informacyjny służący do prowadzenia dokumentacji elektronicznej powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzanie dokumentacji w postaci papierowej.

§ 11

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