

STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
w Błoniu

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa Poradni brzmi: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Błoniu, zwana dalej „Poradnią”.
2. Poradnia jest publiczną placówką oświatową i wchodzi w skład Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Powiatu Warszawskiego Zachodniego im. Ireny Sendlerowej.

§2

Poradnia działa na podstawie następujących przepisów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 107);
- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2499);
- 6) 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 (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 2061);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku 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);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 roku w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r. poz. 1635);
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532 z późn. zm.).

§3

1. Statut Poradni określa cele i zadania Poradni oraz sposób wykonywania tych zadań, z uwzględnieniem potrzeb osób korzystających z pomocy Poradni, a także organizację i zakres współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.
2. Statut Poradni określa zakres zadań pracowników Poradni, z uwzględnieniem zadań realizowanych poza Poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
3. Siedzibą Poradni jest miasto Błonie. Adres korespondencyjny Poradni: Błonie (05-870) ul. Piłsudskiego 10 A.
5. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Warszawski Zachodni.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Poradnia obejmuje swoim działaniem: Miasto i Gminę Błonie, Gminę Leszno, Gminę Kampinos.
8. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, pomocy udziela publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
9. Poradnia na podstawie zawartego porozumienia między organami prowadzącymi poradnie, może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, nauczycielom i rodzicom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz dzieciom niezamieszkałym na terenie działania Poradni, które nie uczęszczają do przedszkola, szkoły lub placówki.
10. 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 i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

11. Korzystanie z psychologicznej i pedagogicznej pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i bezpłatne.
12. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie.
13. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

II. Cele i zadania

§4

1. Celem poradni jest udzielenie dzieciom i młodzieży, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i placówek, o których mowa w art. 2 pkt 3,4,7 i 8 ustawy Prawo oświatowe, w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Poradnia zapewnia wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole, placówce na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły i placówki.

§5

Poradnia realizuje swoje cele poprzez realizację zadań, do których należą:

1. diagnozowanie dzieci i młodzieży;
2. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
4. organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§6

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 dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - 1) wydanie opinii;
 - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
3. Poradnia w miarę swoich możliwości kadrowych i etatowych udziela dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 2) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) udzielanie 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. Pomoc udzielana przez Poradnię jest udzielana w szczególności w formie:
 - 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - 2) terapii rodziny;
 - 3) grup wsparcia;
 - 4) prowadzenia mediacji;
 - 5) interwencji kryzysowej;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) wykładów i prelekcji;

9) działalności informacyjno-szkoleniowej.

§7

1. Poradnia w miarę swoich możliwości kadrowych i etatowych realizuje zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych w szczególności poprzez:

- 1) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce pomocy w:
 - a) 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;
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpracę z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 3) współpracę, 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;
- 4) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;

- 7) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
2. Poradnia realizuje zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych w szczególności w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach;
 - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) grup wsparcia;
 - 6) wykładów i prelekcji;
 - 7) prowadzenia mediacji;
 - 8) interwencji kryzysowej;
 - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej,
 - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§8

1. Poradnia może organizować i prowadzić wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
 - 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
 - 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji

zewnętrznej;

- 3) realizacji podstaw programowych;
 - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt. 5 powyżej;
 - 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
2. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
3. O objęciu przez Poradnię wsparciem merytorycznym przedszkola, szkoły lub placówki decyduje dyrektor Poradni na pisemny wniosek dyrektora właściwej placówki oświatowej określający warunki współpracy.
4. Zadania (diagnoza i zajęcia postdiagnostyczne) mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 1) Zadania w poradni zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
- w przypadkach i trybie określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

- 2) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
- 3) Dyrektor wraz z pracownikami merytorycznymi ustalają tygodniowy zakres treści do zrealizowania, biorąc pod uwagę indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
- 4) O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 5) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
 - a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między specjalistą pracującym w poradni, uczniem i rodzicem, lub
 - c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez specjalistę pracującego w poradni potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - d) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 6) W poradni, do realizacji zajęć, jest wykorzystywana technologia informacyjno – komunikacyjna, np. Microsoft Teams, Skype lub inna uzgodniona z uczniem i rodzicem. Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć są udostępniane za pomocą technologii informatycznej (mail), wysyłki przesyłką pocztową lub za pośrednictwem osobistego odbioru, w siedzibie poradni. Specjaliści pracujący w poradni dobierają indywidualnie, do potrzeb ucznia i jego możliwości psychofizycznych, sposób pracy z uczniem.

§9

1. Poradnia prowadzi:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka lub pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serie i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;

- 2) rejestr wydawanych opinii i rejestr wydawanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt 1 powyższej, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;
 - 3) Dokumentację, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe.
2. Dokumentację, o której mowa w ust.1 Poradnia może prowadzić w formie papierowej lub elektronicznej, przy czym dokumentacja określona w ust. 1 pkt 1 i 2 powyżej może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej za zgodą organu prowadzącego Poradnię z zachowaniem zabezpieczenia danych przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą, przed dostępem osób nieuprawnionych, zachowaniem selektywności dostępu do danych i rejestrowaniem historii zmian i autorów. System informatyczny służący do prowadzenia dokumentacji powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzanie dokumentacji w postaci papierowej.
 3. Pracownicy realizują swoje zadania w siedzibie Poradni, jak również, w miarę możliwości organizacyjnych poza nią w środowisku szkolnym i rodzinnym dzieci i młodzieży, w szczególności świadcząc pomoc dzieciom niepełnosprawnym, lub przewlekle chorym i ich rodzicom.
 4. Poradnia jest ogniwem systemu profilaktyki. W zakresie działalności profilaktycznej Poradnia:
 - 1) upowszechnia wartości związane ze zdrowiem psychicznym podczas codziennej pracy doradczej i terapeutycznej;
 - 2) prowadzi cykliczne spotkania dla pedagogów i psychologów szkolnych;
 - 3) może prowadzić wykłady i warsztaty dla rodziców, uczniów lub nauczycieli.
 - 4) prowadzi opiekę psychologiczną nad dziećmi w wieku przedszkolnym, oferuje różne formy terapii;
 - 5) na życzenie placówek prowadzi zajęcia informacyjne na terenie szkół i poradni dotyczącą orientacji zawodowej;
 5. Poradnia wydaje orzeczenia, opinie w sprawach określonych odrębnymi przepisami;
 6. Opinie i informacje o wynikach wydaje się na pisemny wniosek rodziców/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia.

III. Organizacja Poradni

§10

Organami Poradni są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna

§11

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) nadzór organizacyjny i pedagogiczny nad funkcjonowaniem Poradni;
- 3) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami finansowymi Poradni określonymi w planie finansowym, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną – Dyrektor ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) organizacja administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Poradni;
- 6) ustalenie projektu arkusza organizacyjnego dla Poradni;
- 7) udzielanie pomocy w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 8) powoływanie Zespołu Orzekającego w przypadkach prawem przewidzianych;
- 9) członkostwo w Zespołach Orzekających w przypadkach prawem przewidzianym;
- 10) stwarzanie warunków do działania w Poradni: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności Poradni;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Poradnię.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników Poradni;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Poradni, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni.
3. Celem realizacji zadań Poradni Dyrektor może zatrudniać specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
4. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

§12

1. Pracownikami Poradni są:
 - 1) psychologowie;
 - 2) pedagodzy;
 - 3) logopedzi;
 - 4) doradcy zawodowi;
 - 5) pracownicy administracji i obsługi.
2. W zależności od potrzeb w poradni mogą być zatrudnieni lekarze, a także inni specjaliści.
3. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
4. Dopuszcza się udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży przez studentów odbywających praktyki w Poradni pod nadzorem pracowników pedagogicznych.

§13

1. Do zadań psychologów i pedagogów zatrudnionych w Poradni należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
 - 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) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich

do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) Uczestnictwo w posiedzeniach Rad Pedagogicznych w szkołach oraz spotkaniach z rodzicami;
 - 10) Członkostwo w Zespołach Orzekających w sytuacjach prawem przewidzianych.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 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;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedów zatrudnionych w Poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu i rozwoju mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci zgłaszających się do Poradni;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, rodziców dzieci oraz innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkolnym;
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - d) członkostwo w Komisji Orzekającej w sytuacjach prawem przewidzianych.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Poradni, Dyrektor wyznacza innego specjalistę do realizacji zadań doradcy zawodowego.

6. Do zadań lekarza zatrudnionego w Poradni uczestniczącego w zespołach orzekających należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach zespołów orzekających Poradni w sprawach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez Zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych z dnia 7 września 2017 roku;
 - 2) prowadzenie konsultacji lekarskiej w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach zespołów orzekających.
7. Do zadań pracowników administracyjnych należy w szczególności:
- 1) obsługa sekretariatu w tym prowadzenie wymaganej dokumentacji, rejestracja pacjentów, bieżąca rejestracja dokumentów, piecza nad listą obecności;
 - 2) obsługa spraw kadrowych;
 - 3) prowadzenie spraw finansowych.
8. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
- 1) dbałość o czystość i porządek w Poradni;
 - 2) informowanie o usterkach technicznych.
9. Każdy pracownik Poradni otrzymuje indywidualny zakres obowiązków.
10. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby.
11. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne i która przestrzega zasad określonych w Statucie.
12. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni.
13. Dyrektor zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
14. Zakres zadań pracowników pedagogicznych określony jest szczegółowo w zakresach obowiązków pracowników określonych przez Dyrektora z początkiem każdego roku szkolnego

i zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej.

§14

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, może utworzyć stanowisko Wicedyrektora lub stanowisko Wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenie i odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor. W przypadku nieutworzenia stanowiska wicedyrektora zastępuje go inny pracownik Poradni, wyznaczony przez organ prowadzący.

§15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
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 – popartej przez 1/3 liczby członków.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, a pod jego nieobecność obradami kieruje wicedyrektor Poradni, zaś w jego braku wyznaczony przez Dyrektora pracownik Poradni.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Poradni, 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 Pedagogicznej.
6. Dyrektor przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. 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.

§16

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące oraz opiniodawcze.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni;
 - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzonego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Poradni.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Poradni;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Poradni, a także przygotowuje i zatwierdza zmiany w Statucie Poradni.
5. Uchwałę w sprawie zatwierdzenia lub zmiany statutu Rada Pedagogiczna przesyła Organowi Prowadzącemu i Kuratorium Oświaty.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Poradni.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić o odwołanie pracownika pedagogicznego ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Poradni.
8. W przypadku określonym w ust. 7 powyższej, organ uprawniony do odwołania zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.

§17

Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.

IV. Zasady współdziałania organów Poradni oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

§18

1. Wszelkie spory między Dyrektorem Poradni a Pracownikami rozwiązuje się na drodze dyskusji i negocjacji.
2. Do rozwiązywania konfliktów, których nie udało się zakończyć w sposób określony w ust 1 powyżej powołana została Międzyporadniana Komisja Rozjemcza utworzona z organów poradni wchodzących w skład Zespołu Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych Powiatu Warszawskiego Zachodniego im. Ireny Sendlerowej.
3. Każdorazowo Dyrektor powołuje w skład Komisji Rozjemczej jedną osobę z Poradni wydając stosowne zarządzenie.
4. Z każdego posiedzenia Międzyporadnianej Komisji Rozjemczej sporządza się protokół.

5. W przypadku, gdy Komisja nie uzyska porozumienia między organami Poradni, zgłasza sprawę do organu prowadzącego/ w przypadku spraw z kodeksu pracy/ albo do organu nadzoru pedagogicznego/ w przypadku spraw merytorycznych/.
6. Nieuzyskanie porozumienia powoduje skierowanie sprawy do Sądu Pracy.

§19

W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży

V. Postanowienia końcowe

§20

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określają przepisy ustawy Karta Nauczyciela.
2. Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.

§21

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

D Y R E K T O R
Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Błoniu
mgr Monika Świątlicka