

**STATUT**  
**PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**  
**w Dziekanowie Leśnym**

**I. Postanowienia ogólne**

§1

1. Nazwa Poradni brzmi: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Dziekanowie Leśnym, 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 wspomaganie 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 Dziekanów Leśny. Adres korespondencyjny Poradni: Dziekanów Leśny ul. por. Francisa Akinsa 6, 05-092 Łomianki.
4. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Warszawski Zachodni.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Poradnia obejmuje swoim działaniem: Miasto i Gminę Łomianki.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. Korzystanie z psychologicznej i pedagogicznej pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i bezpłatne.
11. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie.
12. 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 zawieszają 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, umożliwiające 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



pełnionymi 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*