



**Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 20 w Warszawie**  
**ul. Powstańców Śląskich 17, 01-381 Warszawa tel. (22) 666-17-74,**  
**e-mail: sekretariat.ppp20@eduwarszawa.pl, www.ppp20.pl**

---

# **STATUT**

## **PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 20 W WARSZAWIE**

---

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna działa na podstawie:

- *Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. 2022 poz. 2230 ze zm. Dz.U. 2021 r., poz. 4),*
- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900 Dz.U. 2021 r., poz. 4),*
- *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2023 poz. 984 ze zm. Dz.U. 2021 r., poz. 4),*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 199 ze zm.),*
- *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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1743),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r., poz. 1635)*

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Poradni, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 20,– należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną nr 20 w Warszawie;
  - 2) Filii, Filii Poradni - należy przez to rozumieć Filię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 20 w Warszawie zlokalizowaną przy ul. Gen. T. Pełczyńskiego
  - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900);
  - 4) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ((Dz.U. 2022 poz. 2230 ze zm.);
  - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 20 w Warszawie;
  - 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 20 w Warszawie;

- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 20 w Warszawie, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189);
  - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
  - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 20 zwana dalej „Poradnią”, jest publiczną placówką oświatową przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z terenu działania poradni.
  3. Poradnia udziela pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz dzieciom nieuczęszczającym do przedszkoli i szkół zamieszkałym na terenie działania Poradni.
  4. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 20 w Warszawie na mocy *Uchwały Nr LXXX/2620/2023 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z 20 kwietnia 2023 r. w sprawie utworzenia Filii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 20 w Warszawie, ul. Powstańców Śląskich 17* posiada Filię.

## § 2

1. Organem prowadzącym Poradnię jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Siedziba Poradni mieści się w Warszawie przy ul. Powstańców Śląskich 17.
3. Siedziba Filii Poradni mieści się w Warszawie przy ul. gen. T. Pełczyńskiego 26.
4. Poradnia jest jednostką samorządową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Terenem działania Poradni określonym przez organ prowadzący jest m. st. Warszawa Dzielnica Bemowo. W uzasadnionych przypadkach działaniem Poradni mogą być objęte osoby spoza obszaru Dzielnicy Bemowo, po podpisaniu stosownego porozumienia.
6. Teren działania Filii jest tożsamy z terenem działania Poradni.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Poradnia używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

*Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 20, ul. Powstańców Śląskich 17, 01-381  
Warszawa, tel. (22) 666-17-74, NIP: 522-24-99-586, REGON: 012827026.*

10. Filia Poradni używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

*Filia*

*Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 20*

*ul. Pełczyńskiego 26*

*01-471 Warszawa*

*Tel. 22 631 08 85, 22 631 08 86*

*NIP: 522 24-99-586 Regon: 012827026*

11. Pieczęć jest umieszczona na wszystkich dokumentach wychodzących z Poradni lub z Filii Poradni.
12. Dostęp do pieczęci Poradni mają dyrektor Poradni oraz upoważnieni pracownicy: wicedyrektor, pracownicy administracyjni.
13. Dostęp do pieczęci Filii ma kierownik Filii oraz upoważnieni pracownicy wykonujący obowiązki służbowe w siedzibie Filii.

### **§ 3**

#### **Cele i zadania Poradni**

1. Celem Poradni jest organizowanie i prowadzenie kompleksowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży, w tym:
  - 1) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
    - a) szczególnie uzdolnionych,
    - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
    - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
    - e) z chorobami przewlekłymi;
  - 2) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży,
  - 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi,

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin,

- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom,
- 6) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
- 7) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, a także planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 8) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
- 10) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,
- 11) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- 12) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom

udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

#### § 4

1. Do zadań Poradni należy:
  - 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 wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. 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. Poradnia:
  - 1) prowadzi badania psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne i diagnozy integracji sensorycznej dzieci i młodzieży zgłaszających się lub zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych, w celu rozpoznania ich problemów w środowisku rodzinnym, szkolnym i rówieśniczym, w uzasadnionych przypadkach dokonywana jest diagnoza sytuacji rodzinnej dziecka,
  - 2) określa dysharmonie rozwojowe oraz zaburzenia o charakterze poznawczym i emocjonalno-społecznym i związane z nimi potrzeby, analizuje etiologię problemu,
  - 3) wyróżnia najlepiej rozwinięte sfery rozwojowe, w tym predyspozycje i uzdolnienia, jako podstawy do dalszej pracy z dzieckiem,
  - 4) bada poziom dojrzałości poznawczej, emocjonalnej, społecznej dzieci i młodzieży,
  - 5) uwzględnia w sytuacjach uzasadnionych oceny predyspozycji psychologicznych w aspekcie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) kwalifikuje w oparciu o uzgodnienia z rodzicami do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez Poradnię, przedszkole, szkołę lub inne placówki diagnostyczno-terapeutyczne,

- 7) orzeka w sprawie kształcenia specjalnego (w tym o autyzmie/zespole Aspergera) i indywidualnego nauczania zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz opiniuje w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju.
  - 8) Działania diagnostyczne wspomagające dzieci/uczniów ze względu na autyzm/zespół Aspergera są podejmowane w Poradni wyłącznie dla dzieci z terenu działania Poradni (nie dotyczy realizacji opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka).
3. W zakresie działalności terapeutycznej Poradnia:
    - 1) prowadzi formy terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej oraz integracji sensorycznej zgodnie z potrzebami dziecka,
    - 2) wspomaga działalność terapeutyczną w szkołach i innych placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych, udzielając konsultacji i pomocy merytorycznej,
    - 3) adresuje działania doradczo-wspomagające do rodziców lub opiekunów prawnych dzieci i młodzieży.
  4. W zakresie poradnictwa i konsultacji Poradnia:
    - 1) prowadzi doradztwo psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dla rodziców i nauczycieli, zmierzając do optymalizacji oddziaływań edukacyjno-wychowawczych w środowisku rodzinnym i szkolnym dziecka,
    - 2) udziela rodzicom, opiekunom, wychowawcom i nauczycielom oraz samej młodzieży porad dotyczących sposobów i metod przezwyciężania trudności związanych z dysfunkcjami rozwojowymi,
    - 3) informuje rodziców i młodzież o zasadach prawidłowego wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
    - 4) udziela pomocy doradczej dzieciom i młodzieży w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
  5. W zakresie działalności profilaktycznej Poradnia realizuje następujące zadania:
    - 1) prowadzi oddziaływania profilaktyczne mające na celu określenie poziomu rozwoju dzieci młodszych w poszczególnych sferach rozwojowych,
    - 2) prowadzi oddziaływania rozwijające funkcjonowanie poznawcze,
    - 3) prowadzi profilaktykę zaburzeń emocjonalno-społecznych i zaburzeń komunikacji,
    - 4) prowadzi opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym poprzez systematyczną współpracę z placówkami edukacyjnymi,

- 5) prowadzi doradztwo psychologiczno-pedagogiczne dla dzieci i młodzieży, rodziców, nauczycieli i wychowawców,
  - 6) prowadzi oddziaływania mające na celu kształtowanie umiejętności wychowawczych w relacji rodzic–dziecko poprzez aktywne formy edukacji,
  - 7) popularyzuje wiedzę psychologiczno-pedagogiczną, zapoznając rodziców i nauczycieli z czynnikami warunkującymi optymalny rozwój dzieci i młodzieży,
  - 8) upowszechnia wartości związane ze zdrowiem psychicznym podczas codziennej pracy terapeutycznej i doradczej, wspierając w tym rodziców i placówki edukacyjne,
  - 9) upowszechnia informacje oraz w miarę potrzeb prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego na terenie szkół i Poradni dotyczące orientacji i informacji zawodowej.
6. Poradnia wspiera przedszkola, szkoły i placówki. Wsparcie to polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie, o którym mowa w rozporządzeniu.
7. Zakres działania Filii obejmuje:
- 1) Prowadzenie badań psychologicznych, pedagogicznych oraz logopedycznych dzieci i młodzieży w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych;
  - 2) wydawanie opinii psychologiczno-pedagogicznych;
  - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności uczenia się uczniów klas I-III, oraz specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów starszych;
  - 4) prowadzenie grupowej i indywidualnej terapii pedagogicznej i psychologicznej dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej dzieci;
  - 6) udzielanie rodzicom porad i konsultacji wychowawczych;
  - 7) prowadzenie konsultacji pedagogicznych, psychologicznych i logopedycznych dla rodziców i nauczycieli;
  - 8) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez realizację zadań profilaktycznych i wspierających wychowawczą funkcję przedszkoli, szkół i placówek;
  - 9) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych;



- 10) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i rodzicami;
- 11) współpraca merytoryczna z przedszkolami i szkołami w zakresie udzielania i organizowania przez przedszkola i szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli.

## **§ 5 Organy Poradni**

1. Organami Poradni są:
  - 1) Dyrektor Poradni,
  - 2) Rada Pedagogiczna Poradni.
2. Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego Poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz – w zależności od potrzeb – inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor współdziała z powołanymi przez siebie i zatwierdzonymi przez organ prowadzący wicedyrektorem, kierownikami filii, określając ich przydział czynności.

## **§ 6**

1. Do obowiązków Dyrektora Poradni należy w szczególności:
  - 1) Organizowanie działalności psychologiczno pedagogicznej Poradni oraz reprezentowanie placówki na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego pozwalającego na właściwy przebieg pracy Poradni,
  - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi objętymi działalnością Poradni oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Poradni, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) kontrola prawidłowości przebiegu pracy merytorycznej Poradni, w tym kontrola realizacji obowiązków statutowych wicedyrektora Poradni odpowiedzialnego bezpośrednio za prawidłowe funkcjonowanie placówki pod względem pedagogicznym,
  - 6) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Poradni,

- 7) dysponowanie środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Poradni,
  - 8) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy.
2. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Poradni w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Poradni.
3. Nadzór nad działalnością Filii sprawuje powołany przez Dyrektora kierownik, który organizuje pracę Filii.

## § 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni, realizującym jej statutowe działania.
2. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Poradni jest Dyrektor Poradni.
4. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z wieloletnim i rocznym planem pracy placówki.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej obejmują:
  - 1) semestralne i roczne analizowanie i ocenianie przebiegu oddziaływań psychologiczno-pedagogicznych,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce po zaopiniowaniu ich przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący,
  - 3) opiniowanie organizacji pracy placówki,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego,
  - 5) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 6) opiniowanie w zakresie powierzania nauczycielom funkcji kierowniczych w placówce;
  - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
7. Szczegółową organizację i zakres działania Rady Pedagogicznej Poradni określa Regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

## **§ 8**

Organy Poradni współpracują ze sobą w realizacji statutowych zadań Poradni.

## **§ 9**

### **Organizacja Poradni**

1. Dla sprawnej realizacji zadań statutowych Poradni tworzy się zespoły merytoryczne, zgodnie z aktualnymi potrzebami placówki.
2. W celu realizacji statutowych zadań Poradni Dyrektor Poradni wyznacza koordynatorów zadań.
3. W Poradni jest utworzony Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka. Szczegółowe zasady pracy zespołu są określone w odrębnym regulaminie.
4. W Poradni jest utworzony zespół Filii Poradni, w którego skład wchodzi nauczyciele, specjaliści, pracownicy administracji realizujący obowiązki służbowe w siedzibie Filii Poradni. Pracą zespołu kieruje kierownik Filii.
5. Inne komórki organizacyjne mogą być tworzone w miarę potrzeb.
6. Skład osobowy zespołów zadaniowych ustala Dyrektor Poradni w porozumieniu z Pracownikami.

## **§ 10**

Poradnia prowadzi swoją działalność we wszystkie dni tygodnia z wyłączeniem niedziel i świąt w godzinach dostosowanych do faktycznych potrzeb odbiorców usług. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 11**

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora placówki we współpracy

z wicedyrektorem z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – do 30 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący – do 25 maja danego roku.
3. W projekcie organizacji Poradni w postaci arkusza organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

## **§ 12**

### **Pracownicy Poradni**

W Poradni zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów doradców zawodowych i innych specjalistów (np.; rehabilitant, lekarze konsultanci).

## **§ 13**

1. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz sposób ich realizacji ustala Dyrektor Poradni w indywidualnych zakresach obowiązków.
2. Do podstawowych zadań pracowników pedagogicznych zgodnie z ich kwalifikacjami należy:
  - 1) prowadzenie działalności diagnostycznej psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej oraz opiniowanie na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia, w tym zawsze udzielanie informacji o wynikach procesu diagnostycznego,
  - 2) prowadzenie działań orzeczniczych,
  - 3) prowadzenie działań informacyjnych, profilaktycznych i doradczych,
  - 4) poradnictwo i konsultacje,
  - 5) przygotowywanie i prowadzenie zajęć z zakresu terapii psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej ustalonych przez prowadzącego specjalistę na podstawie dokonanej diagnozy, w uzasadnionych przypadkach konsultowanych w powołanym zespole diagnostyczno-terapeutycznym,
  - 6) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi, pedagogami szkolnymi i nauczycielami w zakresie wczesnego wykrywania zaburzeń, mogących spowodować lub powodujących trudności w funkcjonowaniu poznawczym i/lub emocjonalno-



-społecznym dziecka/ucznia,

- 7) przygotowywanie i prowadzenie różnych form informacyjno-szkoleniowych oraz grup wsparcia dla rodziców lub opiekunów prawnych dzieci objętych opieką przez Poradnię oraz dla rodziców lub opiekunów prawnych innych dzieci/uczniów z edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych placówek.
  - 8) przygotowywanie i/lub prowadzenie, w miarę możliwości czasowo-organizacyjnych różnych form informacyjno-szkoleniowych oraz grup wsparcia dla pracowników placówek oświatowych,
  - 9) prowadzenie dokumentacji diagnostyczno-terapeutycznej.
3. Pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece w czasie zajęć zgodnie z najważniejszymi regulacjami prawnymi w zakresie bezpieczeństwa, nałożonymi na placówkę oświatową oraz wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w Poradni. Szczegółowe zasady uczestnictwa reguluje umowa o współpracy pomiędzy specjalistami a rodzicami.
4. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
  - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów,
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 7) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
    - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy,
    - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci/uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
    - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci/uczniów,
    - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 5) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla logopedów.
  6. Do zadań rehabilitanta należy:
    - 1) ocena poziomu rozwoju ruchowego,
    - 2) w zależności od potrzeb diagnozowanie dzieci/uczniów w celu uzupełnienia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 3) prowadzenie usprawniania ruchowego w formie indywidualnej i grupowej dla dzieci i młodzieży,
    - 4) prowadzenie zajęć z zakresu integracji sensorycznej, prowadzenie doradztwa i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
    - 5) ścisła współpraca z pozostałymi pracownikami Poradni oraz innymi instytucjami.
  7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
    - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
    - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
    - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
    - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Poradnię,

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla doradców zawodowych.
8. Poradnia zatrudnia lekarzy specjalistów nie będących pracownikami pedagogicznymi. Do zadań lekarzy należy konsultowanie, przygotowywanie diagnoz lekarskich oraz udział w posiedzeniach zespołów orzekających na terenie Poradni.

#### **§ 14**

Osoby korzystające z usług Poradni, zobowiązane są do przestrzegania wewnętrznych regulaminów, procedur i zarządzeń obowiązujących w Poradni.

#### **§ 14a**

1. W Poradni tworzy się stanowisko kierownika Filii według odrębnych przepisów.
2. Powierzenia stanowiska kierownika i odwołania dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię i Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań kierownika Filii należy:
  - 1) nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem Filii;
  - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym pracowników Filii;
  - 3) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
4. Szczegółowy zakres czynności kierownika Filii określa Dyrektor Poradni.

#### **§ 15**

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi, dla których miejscem wykonywania pracy jest siedziba Poradni przy ul. Powstańców Śląskich lub Filia zlokalizowana przy ul. Gen. T. Pełczyńskiego 26, należy:
  - 1) prowadzenie kancelarii zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
  - 2) zapewnienie zgodności działań z *Ustawą o zamówieniach publicznych*,
  - 3) prowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
  - 4) prowadzenie archiwizacji zgodnie ze stosownymi przepisami,

- 5) zapewnienie warunków pracy zgodnych z przepisami dotyczącymi BHP na terenie budynku Poradni.
2. Warunki wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy. Szczegółowe indywidualne zakresy obowiązków ustala Dyrektor Poradni.

## **§ 16**

### **Dokumentacja Poradni**

- 1) Poradnia prowadzi i przechowuje następującą dokumentację:
  - 1) elektroniczny system rejestracji wizyt,
  - 2) wykaz dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, imię 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,
  - 3) rejestr wniosków orzeczeniowych, rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania,
  - 4) dokumentację badań,
  - 5) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
  - 6) roczny plan pracy,
  - 7) koncepcję rozwoju Poradni na 5 lat,
  - 8) roczny plan nadzoru pedagogicznego,
  - 9) dzienniki zajęć specjalistycznych - indywidualnych i grupowych,
  - 10) protokolarz posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 11) protokolarze posiedzeń Zespołów Orzekających,
  - 12) księga zarządzeń dyrektora,
  - 13) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Poradnia na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia wydaje orzeczenie, opinie lub informacje o wynikach diagnozy.
- 3) Dokumentacja, w postaci arkuszy badań związanych z diagnozą psychologiczno-pedagogiczną, może być udostępniana do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) lub



pełnoletniemu uczniowi tylko w obecności specjalisty Poradni. Osoby te nie mają prawa sporządzać notatek, robić zdjęć oraz kopii udostępnianej im dokumentacji.

4) Poradnia nie udostępnia dokumentacji:

a) w postaci notatek sporządzonych na podstawie obserwacji i rozmów przeprowadzonych z członkami rodziny, nauczycielami i specjalistami przedszkoli, szkół i placówek,

b) z indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych, za wyjątkiem przypadków, gdy obowiązek udostępnienia w/w dokumentacji wynika z obowiązujących przepisów prawnych,

5) Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia dokumentacja badań i czynności uzupełniających zawarta w teczkach indywidualnych jest przekazywana do innych publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, właściwych do udzielania im pomocy. Sposób przekazywania dokumentacji regulują odrębne przepisy.

## § 17

### Zakres współdziałania z innymi podmiotami

1. 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.
2. 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 obejmuje:
  - 1) współpracę w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
  - 2) wymianę doświadczeń i informacji;
  - 3) współpracę w organizowaniu warsztatów, spotkań informacyjno-szkoleniowych;
  - 4) konsultacje i porady.
3. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy oraz studentów odbywających praktyki pedagogiczne, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
4. Przedstawiciel Poradni może uczestniczyć w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej

w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się na terenie działania Poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych Poradni.

## **§ 18**

### **Rozwiązywanie sporów**

1. Każdy pracownik Poradni może zgłosić swoje uwagi w sprawie funkcjonowania i organizacji pracy Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej.
2. Dyrektor rozstrzyga zaistniałe konflikty między poszczególnymi pracownikami wewnątrz Poradni.
3. Sytuacje konfliktowe między organami Poradni rozstrzygane są pomiędzy stronami sporu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwoływanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem Dyrektora Poradni.
4. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między dwoma organami poprzez negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty.
5. W przypadku niemożności rozwiązania sporu Dyrektor może powołać Komisję mediacyjną składającą się z członków Rady Pedagogicznej. Komisja wyłoniona jest w tajnych wyborach na posiedzeniu Rady Pedagogicznej większością głosów. Kadencja Komisji trwa do rozstrzygnięcia sporu.
6. W przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy Komisji, Dyrektor Poradni zwraca się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

## **§ 19**

### **Postanowienia końcowe**

1. Poradnia jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia przepisów zawartych w nadrzędnych aktach prawnych w tym głównie w ustawie Prawo Oświatowe.
4. Wszystkie zmiany w Statucie mogą nastąpić na mocy uchwały Rady Pedagogicznej podjętej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwalone zmiany na piśmie przedkładane są organowi prowadzącemu Poradnię oraz Kuratorium Oświaty.

5. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno Pedagogicznej nr 20 w Warszawie w dniu 01.09.2023 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, moc traci dotychczasowy Statut.
7. Każda nowelizacja Statutu skutkuje wydaniem tekstu jednolitego.

Dyrektor Poradni nr 20  
*Katarzyna Ołobry-Książak*

*Poradnia  
Psychologiczno-Pedagogiczna nr 20  
w Warszawie*  
ul. Powstańców Śląskich 17, 01-381 Warszawa  
tel. 22 666-17-74, 22 664-49-51  
NIP: 522-24-99-586 REGON: 012827026

