



*Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 20 w Warszawie  
ul. Powstańców Śląskich 17, 01-381 Warszawa tel. (22) 666-17-74, (22) 664-49-51  
e-mail: [ppp20@vp.pl](mailto:ppp20@vp.pl) [ppp20@edu.um.warszawa.pl](mailto:ppp20@edu.um.warszawa.pl) [www.ppp20.pl](http://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.2020.1327 z późn. zm.),*
- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020.910 z późn. zm.),*
- *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2019.2215 z późn. zm.),*
- *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.2013.199 z późn. 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.2017.1743),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U.2017.1635).*

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 20 zwana dalej „Poradnią”, jest publiczną placówką oświatową przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z terenu działania poradni.
2. 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.

## § 2

1. Organem prowadzącym Poradnię jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Siedziba Poradni mieści się w Warszawie przy ul. Powstańców Śląskich 17.
3. Poradnia jest jednostką samorządową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. 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.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. 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.*
8. Pieczęć jest umieszczona na wszystkich dokumentach wychodzących z Poradni. Dostęp do pieczęci mają dyrektor Poradni oraz upoważnieni pracownicy: wicedyrektor, pracownicy administracyjni.

### § 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 wspomagania 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 przezwycięzania 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 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

## § 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.

## § 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. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, związkami zawodowymi oraz instytucjami.

## § 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni, realizującym jej statutowe działania.

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) zatwierdzanie planów pracy merytorycznej,
  - 2) semestralne i roczne analizowanie i ocenianie przebiegu oddziaływań psychologiczno-pedagogicznych,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce po zaopiniowaniu ich przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący,
  - 4) opiniowanie organizacji pracy placówki,
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego,
  - 6) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 7) opiniowanie w zakresie powierzania nauczycielom funkcji kierowniczych w placówce,
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 9) 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. Szczegółowe zasady pracy zespołu są określone w odrębnym regulaminie.
4. Inne komórki organizacyjne mogą być tworzone w miarę potrzeb.
5. 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 orzecznich,
  - 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,

W

- 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.

#### § 15

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi 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 alfabetyczny 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 (np. teczki współpracy z podopiecznymi placówkami).
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 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 podjęte 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 28.01.2021 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.

