

# **Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 10 w Warszawie**

Wersja jednolita

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Warszawie zwana dalej Poradnią realizuje zadania statutowe zgodnie z przepisami:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity) Dz. U. Nr 97 poz. 674 z 2006 r., z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1488),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1489),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010r.Nr 228 poz. 1490),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r. nr 173, poz. 1072),
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci młodzieży (Dz. U. Nr 175, poz. 1086 z 2008 r. z późn. zm.),

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2009 r., Nr 23, poz. 133),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, kwalifikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 228 poz. 1491),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 31, poz. 208)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej(Dz. U. Nr 228, Poz. 1492)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324),
16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

## **§ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.1. Nazwa poradni brzmi: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 10.

2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu i umieszczona na tablicy urzędowej.
3. Poradnia jest jednostką samorządową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Poradnia mieści się w budynku przy ulicy Grębałowskiej 14 w Warszawie.

5. Poradnia używa podłużnej pieczęci o treści:

PORADNIA  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 10  
01-808 Warszawa, ul. Grębałowska 14  
Tel. 22 835-03-48  
NIP 1181745453  
REGON 000838111

6. Pieczęć jest umieszczona na wszystkich dokumentach wychodzących z Poradni.  
7. Dostęp do pieczęci mają dyrektor Poradni oraz upoważnieni pracownicy:  
wicedyrektor, pracownicy administracyjni.

## § 2

### CELE I ZADANIA PORADNI

#### § 2. 1. Ogólne cele i zadania Poradni:

Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno- pedagogicznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie dzielnicy Bielany, z wyłączeniem placówek znajdujących się pod opieką PPP nr 3.
3. W przypadku dzieci nie uczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
4. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi, poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom.
5. Do zadań poradni należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:

- a) predyspozycji i uzdolnień,
  - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
  - c) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) 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;
- 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 dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
- 7) 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;
- 8) 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;

- 9) 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, oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

6. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- 1) diagnozowanie;
- 2) opiniowanie;
- 3) działalność terapeutyczną;
- 4) prowadzenie grup wsparcia;
- 5) prowadzenie mediacji;
- 6) interwencję kryzysową;
- 7) działalność profilaktyczną;

- 8) poradnictwo;
  - 9) konsultacje;
  - 10) działalność informacyjno-szkoleniową.
7. Osoby te realizują zadania poradni również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży. Zakres zadań pracowników z uwzględnieniem zadań realizowanych poza poradnią określony jest w zakresach obowiązków poszczególnych pracowników.
  8. Poradnia realizuje zadania współdziałając z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

### § 3

#### **OPINIOWANIE**

- § 3.1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach, w tym odrębnych przepisach oświatowych związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
2. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.
  3. Osoba, która składa wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku ucznia - także opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.
  4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, powinna, na wniosek poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
  5. Opinia poradni zawiera:
    - 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
    - 2) numer opinii;

- 3) datę wydania opinii;
  - 4) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
  - 5) diagnozę poziomu rozwoju, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych osoby, której dotyczy opinia, a także opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby;
  - 6) zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
  - 8) podpis dyrektora poradni.
6. W przypadku, gdy opinia dotyczy ucznia, na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
  7. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

#### **§ 4**

### **ORZECZNICTWO**

§ 4.1. W poradni działają zespoły orzekające wydające orzeczenia o:

- 1) potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
  - 2) potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczenie do szkoły oraz o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Zespoły orzekające wydają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla uczniów szkół i placówek położonych na terenie działania poradni.

W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydają zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci niewidomych i słabo widzących, dzieci niesłyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem wydają zespoły działające w poradniach wskazanych przez kuratora oświaty, za zgodą organu prowadzącego.

3. Zespoły powołuje dyrektor poradni. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
  - 2) psycholog – sporządzający diagnozę psychologiczną
  - 3) pedagog - sporządzający diagnozę pedagogiczną
  - 4) lekarz – konsultant
  - 5) inni specjaliści, w tym również mogą być spoza poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny - opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.
4. Orzeczenie wydaje się na wniosek rodziców (opiekunów prawnych dziecka).
5. Posiedzenia zespołów są protokołowane, protokół posiedzenia zespołu podpisują wszyscy członkowie zespołu, a orzeczenia podpisuje dyrektor poradni.
6. Szczegółowe zasady działania zespołu orzekającego określają odrębne przepisy.
7. W poradni działa zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, którego zasady działania określają odrębne przepisy.
8. Zespół powołuje dyrektor poradni. W skład zespołu wchodzi osoby przygotowane do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności,
  - psycholog,
  - neurologopeda,
  - rehabilitant.

## § 5

### ORGANY PORADNI

§ 5. 1. Organami Poradni są:

- Dyrektor poradni,
- Rada Pedagogiczna.

2. Poradnią kieruje dyrektor. Do obowiązków dyrektora należy:

- kierowanie całokształtem działalności Poradni;
- przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Poradni;
- powoływanie Zespołów Orzekających;
- organizowanie i nadzorowanie pracy wszystkich osób, zatrudnionych w Poradni, a w szczególności:
  - a) ustalanie przydziałów zadań pracowników;
  - b) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom pedagogicznym i innym pracownikom Poradni;
  - c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni;
  - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawozdania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni;
  - f) bezpośredni udział w działalności pedagogicznej Poradni;
  - g) czuwanie nad majątkiem Poradni;
  - h) reprezentowanie Poradni na zewnątrz;

3. Radę Pedagogiczną poradni tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni.

4. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Ustawa o Systemie Oświaty.

5. Rada Pedagogiczna jest organem Poradni powołanym do opracowywania, rozpatrywania i rozstrzygania spraw dotyczących działalności Poradni. W szczególności Rada Pedagogiczna:

- 1) opiniuje arkusz organizacyjny, roczny plan pracy Poradni, harmonogram i organizację pracy Poradni, plan pracy Rady Pedagogicznej, sprawozdania

z działalności Poradni, jak również podejmuje odpowiednie uchwały i ustala sposób ich realizacji oraz ustala bieżące wnioski do dalszej pracy wraz z odpowiedzialnymi za ich realizację;

2) rozstrzyga sprawy sporne między dyrektorem a pracownikami.

6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni. Dyrektor może zapraszać na posiedzenia Rady Pedagogicznej dyrektorów szkół i przedszkoli, pedagogów szkolnych, wizytatorów, lekarzy specjalistów, przedstawicieli współpracujących z Poradnią specjalistycznych placówek oświatowo - wychowawczych oraz inne zainteresowane osoby.
9. Wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem wstrzymuje dyrektor placówki.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska.
11. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami Poradni rozwiązywane są w formie spotkań dyskusyjnych i mediacji.
12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste klientów poradni: dzieci i młodzieży lub ich rodziców, a także pracowników poradni.
13. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa odpowiedni regulamin.

## **§ 6**

### **PRACOWNICY PORADNI**

- § 6. 1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
  3. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy i rehabilitantów.
  4. Liczbę pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi ustala na wniosek dyrektora organ prowadzący Poradnię w projekcie organizacyjnym Poradni.

5. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określają przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty i Karta Nauczyciela.
6. Na stanowisku psychologa, może być zatrudniona osoba posiadająca ukończone wyższe studia magisterskie z psychologii. Do zadań psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich możliwości rozwojowych oraz ich słabych i mocnych stron, określenia stanu emocjonalnego dziecka, diagnozy dziecka zagrożonego przemocą
  - 2) wskazywanie odpowiednich form pomocy udzielanych w domu lub placówce, stosownie do potrzeb dziecka,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla dzieci, w tym dzieci zagrożonych przemocą w środowisku rodzinnym; rodziców i nauczycieli,
  - 4) prowadzenie doradztwa psychologicznego, w tym doradztwa w zakresie wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
  - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w ich działaniach edukacyjnych i wychowawczych,
  - 6) opracowywanie opinii i orzeczeń,
  - 7) udział w posiedzeniach Zespołu Orzekającego zgodnie z Zarządzeniami Dyrektora PPP,
  - 8) ścisła współpraca z pozostałymi pracownikami Poradni oraz innymi instytucjami.
7. Na stanowisku pedagoga, może być zatrudniona osoba posiadająca ukończone wyższe studia magisterskie z pedagogiki. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) diagnozowanie przyczyn trudności dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi i młodzieżą oraz ich indywidualnych potrzeb,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy w nauce, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
  - 4) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły,
  - 5) opracowywanie opinii,
  - 6) udział w posiedzeniach Zespołu Orzekającego zgodnie z Zarządzeniami Dyrektora PPP nr 10,

- 7) ścisła współpraca z pozostałymi pracownikami Poradni oraz innymi instytucjami.
8. Na stanowisku logopedy, może być zatrudniona osoba posiadająca ukończone wyższe studia z zakresu logopedii. Do zadań logopedy należy:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych stanu mowy dzieci,
  - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych w celu wczesnego wykrywania i eliminowania zaburzeń mowy,
  - 4) działania edukacyjne i doradcze dla rodziców i nauczycieli, dotyczące problematyki logopedycznej,
  - 5) opracowywanie opinii,
  - 6) udział w posiedzeniach Zespołu Orzekającego zgodnie z Zarządzeniami Dyrektora PPP,
  - 7) ścisła współpraca z pozostałymi pracownikami Poradni oraz innymi instytucjami.
9. Na stanowisku rehabilitanta może być zatrudniona osoba, która ma specjalistyczne przygotowanie do tej pracy oraz przygotowanie pedagogiczne. Do zadań rehabilitanta należy:
  - 1) prowadzenie rehabilitacji ruchowej, indywidualnej i grupowej dla dzieci i młodzieży,
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu integracji sensorycznej
  - 3) prowadzenie doradztwa i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
  - 4) ścisła współpraca z pozostałymi pracownikami Poradni oraz innymi instytucjami.
10. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
11. Szczegółowy zakres i sposób wykonywanych zadań pracowników pedagogicznych oraz przydział czynności dla pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Poradni.
12. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

13. Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
14. Dyrektor poradni 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 z osobami, o których mowa w § 6;
  - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
  - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
2. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z osobami, o których mowa w § 6, oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

## **§ 7**

### **ORGANIZACJA I OGÓLNE ZASADY DZIAŁANIA PORADNI**

§ 7. 1. Organem prowadzącym Poradnię jest m.st. Warszawa.

1. Teren działania Poradni jest określony przez organ prowadzący i zatwierdzany w projekcie organizacyjnym.
2. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni opracowany przez dyrektora Poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego - do 30 kwietnia danego roku, a zatwierdzony przez organ prowadzący Poradnię – do 25 maja danego roku.
3. Korzystanie z pomocy poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Poradnia działa w ciągu całego roku, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
5. W porozumieniu z organem prowadzącym dyrektor Poradni może ustalić przerwę w pracy placówki w okresie ferii letnich.
6. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

7. Każdy pracownik Poradni pracuje 5 dni w tygodniu, przy czym w uzasadnionych przypadkach dyrektor Poradni może skrócić tydzień pracy do 4 dni, przy zachowaniu obowiązującego pensum godzin.
8. W poradni pracujemy metodą dzielenia kompetencji merytorycznych w ramach zespołów problemowych:
  - Zespół do spraw dzieci przedszkolnych
  - Zespół do spraw dzieci ze szkół podstawowych
  - Zespół zajmujący się gimnazjami i szkołami ponadgimnazjalnymi
  - Zespół pedagogów
  - Zespół logopedów
  - Zespół do spraw dzieci zagrożonych różnymi formami przemocy w rodzinie
9. Pracę zespołów nadzorują koordynatorzy wyłonieni ze specjalistów poradni w ścisłej współpracy z dyrektorem poradni.
10. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
  - skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia i adres zamieszkania,
  - rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia,
  - teczki indywidualne badanych klientów, zawierające dokumentację prowadzonych badań i zapis podejmowanych na rzecz klienta działań;
  - indywidualne zapisy czynności i skorowidz pacjentów w programie elektronicznym Baza 3P
  - dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;
  - protokoły z posiedzeń Zespołu Orzekającego;
  - inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 8.1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia przepisów zawartych w nadrzędnych aktach prawnych w tym głównie w Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
2. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 10 w dniu 31.03.2011 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
  3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc dotychczasowy Statut, obowiązujący od dnia 22.03.2005 r.