

STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W WOŁOMINIE

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wołominie działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.),
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 984, ze zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2499)
- 4) 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 r. poz. 2061).
- 5) 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 2023r., poz. 1798).
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej zmienionego Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010 r (Dz.U. z 2010 r. nr 228 poz. 1492 ze zm.),
- 7) uchwały NR LXVII-623/2023 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie określenia terenu działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wołomiński,
- 8) uchwały NR LXVII-624/2023 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie utworzenia Filii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wołominie z siedzibą w Markach i określenia jej zakresu działania.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wołominie zwana dalej „Poradnią” jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedziba Poradni znajduje się w Wołominie przy ul. Legionów 85.
3. Poradnia działa na terenie Gminy Wołomin, Gminy Radzymin, Gminy Poświętne, Gminy Marki.
4. Poradnia posiada 1 filię z siedzibą w Markach przy ul. gen. Józefa Zajączka 26, obejmującą działaniem Miasto Marki.
5. Statut Poradni, zwany dalej „Statutem” określa cele i zadania oraz sposób wykonywania tych zadań, jej organizację i zakres współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.
6. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Wołomiński.
7. Nadzór merytoryczny nad prawidłowym funkcjonowaniem placówki sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

8. Poradnia jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową określoną odrębnymi przepisami.

II. Cele i zadania Poradni

§ 2

1. Poradnia i Filia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) dzieciom, od momentu urodzenia,
 - 2) młodzieży,
 - 3) rodzicom/opiekunom prawnym, dalej zwanymi rodzicami,
 - 4) nauczycielom/specjalistom/wychowawcom.
2. Celem działania Poradni oraz Filii jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Do zadań Poradni należy:
 - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży, prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnianie mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania go,
 - 2) wydanie opinii,
 - 3) wydanie informacji o wynikach diagnozy,
 - 4) wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
 - 5) objęcie dzieci i młodzieży oraz ich rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi, młodzieżą i rodzicami,
 - 7) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz wsparcie w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych,
 - 8) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, które polega w szczególności na:
 - 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,

- 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wspieraniu w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych polegająca na:
 - a) współpracy w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły, placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,
 - b) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - c) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - d) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym w placówce pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (od 1 stycznia 2016r.),
- 11) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
 - a) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt. 1 ustawy, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
 - b) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 35 ust. 6 ustawy,
 - c) realizacji podstaw programowych,
 - d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
 - e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego
 - f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego
 - g) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę;
- 12) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmujące:
 - a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
 - c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,
 - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

4. Do zadań Filii Poradni należy:

- 1) prowadzenie badań psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych oraz związanych z doradztwem zawodowym dzieci i młodzieży zgłaszających się lub zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych, w celu rozpoznania ich problemów w środowisku rodzinnym, szkolnym i rówieśniczym;
 - 2) określanie dysharmonii rozwojowych oraz zaburzeń o charakterze poznawczym i emocjonalnospołecznym i związane z nimi potrzeby oraz najlepiej rozwinięte sfery rozwojowe, w tym predyspozycje i uzdolnienia;
 - 3) badanie poziomu dojrzałości poznawczej, emocjonalnej, społecznej dzieci i młodzieży;
 - 4) zalecanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane przez Poradnię, przedszkole, szkołę lub inne placówki diagnostyczno-terapeutyczne;
 - 5) orzekanie w sprawie nauczania specjalnego i indywidualnego zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 6) prowadzenie formy indywidualnej i grupowej terapii psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej oraz zajęć socjoterapeutycznych zgodnie z potrzebami dziecka;
 - 7) wspomaganie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach oświatowych i opiekuńczo - wychowawczych, udzielając konsultacji i pomocy merytorycznej;
 - 8) prowadzenie doradztwa psychologicznego, pedagogicznego i logopedycznego dla rodziców i nauczycieli;
 - 9) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży oraz informacji rodzicom w zakresie planowania kształcenia i kariery zawodowej oraz wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) prowadzenie oddziaływania profilaktycznego mającego na celu określenie poziomu rozwoju dzieci młodszych w poszczególnych sferach rozwoju;
 - 11) prowadzenie oddziaływania rozwijającego funkcje poznawcze;
 - 12) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych mających na celu profilaktykę zaburzeń emocjonalnospołecznych i zaburzeń komunikacji oraz przekazywanie wiedzy związanej ze zdrowiem psychicznym;
 - 13) prowadzenie doradztwa psychologiczno-pedagogicznego dla dzieci i młodzieży, rodziców, nauczycieli i wychowawców;
 - 14) prowadzenie oddziaływania mającego na celu kształtowanie umiejętności wychowawczych;
 - 15) wydawanie opinii innych niż opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
5. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego będą wydawane przez Zespoły Orzekające działające przy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wołominie, ul. Legionów 85.
 6. 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.
 7. Zadania Poradni realizowane są zarówno na jej terenie, jak i poza Poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§ 3

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest 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.
2. Zadania profilaktyczne i wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki realizowane są w formie:
- 1) porad i konsultacji,
 - 2) udziału w spotkaniach: nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających w placówce pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 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 dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających w placówce pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

III. Wydawanie Opinii i Orzeczeń

§ 4

1. Poradnia oraz Filia wydaje opinie w sprawach określonych w przepisach prawa, w tym w odrębnych przepisach normujących system oświaty związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
2. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka lub pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Osoba składająca wniosek może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki - także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek Poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń - zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
5. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, nie jest możliwe wydanie przez

Poradnię opinii w terminie określonym w ust. 1, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

6. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia Poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub innych specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.

§ 5

1. Opinia Poradni zawiera:

- 1) oznaczenie Poradni,
 - 2) numer opinii,
 - 3) datę wydania opinii,
 - 4) podstawę prawną wydania opinii,
 - 5) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza,
 - 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii,
 - 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie,
 - 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem,
 - 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
 - 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
 - 11) podpis Dyrektora Poradni albo Kierownika Filii.
2. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.
 3. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.

§ 6

1. Dyrektor Poradni powołuje Zespoły Orzekające, które działają w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wołominie przy ul. Legionów 85.
2. Zadaniem powoływanych w Poradni zespołów jest opiniowanie, kierowanie, orzekanie i kwalifikowanie dzieci i młodzieży do odpowiednich form pomocy lub placówek.

§ 7

1. Zespoły Orzekające orzekają o:
 - 1) potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, zagrożonej niedostosowaniem społecznym i niedostosowanej społecznie, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
 - 2) potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - 3) potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - 4) potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim,
 - 5) wydają opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Zespoły Orzekające wydają orzeczenia w sprawach, o których mowa w ust. 1 dla uczniów szkół działających na terenie działania Poradni oraz Filii w Markach, dzieci nie uczęszczających do szkoły, ale zamieszkujących na terenie działania Poradni.
3. Zespoły Orzekające działające w Poradni wydają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci niewidomych, słabowidzących, niesłyszących i słabosłyszących z terenu Powiatu Wołomińskiego (wszystkie gminy).
4. Pisemny wniosek do Zespołu kierują rodzice (prawni opiekunowie) dziecka lub pełnoletni uczeń.

§ 8

1. W skład Zespołów Orzekających wchodzi:
 - 1) przewodniczący Zespołu, (Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba),
 - 2) psycholog,
 - 3) pedagog,
 - 4) lekarz,
 - 5) inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach Zespołu jest niezbędny.

§ 9

1. Przewodniczący Zespołu zawiadamia wnioskodawcę/wnioskodawców o terminie posiedzenia zespołu. Wnioskodawca/wnioskodawcy mogą wziąć udział w posiedzeniu Zespołu, w części dotyczącej jego dziecka i przedstawić swoje stanowisko.
2. W przypadku konieczności orzekania w sprawach związanych ze stanem zdrowia dziecka wnioskodawca powinien dostarczyć odpowiednie zaświadczenie lekarskie zawierające diagnozę, zalecenia lekarskie jak i okres ich trwania.
3. Od orzeczenia wnioskodawcy mogą wnieść odwołanie do Kuratora Oświaty w Warszawie, za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.

IV. Kompetencje organów Poradni, zasady ich współdziałania

§ 10

1. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 11

1. Poradnią kieruje Dyrektor, któremu funkcję tę powierza oraz z niej odwołuje organ prowadzący Poradnię.
2. Dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego Poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz - w zależności od potrzeb – Kierownika Filii lub inne stanowiska kierownicze.
3. Kompetencje Dyrektora Poradni:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi
 - 2) decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwolnienia pracowników;
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) powoływania i odwoływania kierowników filii;
 - 3) kieruje bieżącą działalnością merytoryczną Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 4) sprawuje nadzór merytoryczny w stosunku do pracowników pedagogicznych;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) uchwały Rady Pedagogicznej wzbudzające wątpliwości co do zgodności z prawem przekazuje do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu Poradnię;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni;
 - 8) organizuje obsługę administracyjną Poradni;
 - 9) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - a) ustala kalendarz organizacji roku szkolnego,
 - b) ustala przydział czynności pracowników Poradni,
 - c) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej
 - d) przewodniczy posiedzeniom Zespołu Orzekającego,
 - e) zapewnia w siedzibie Poradni bezpieczne warunki pracy,
 - f) podejmuje wszelkie inne decyzje, które wynikają z przepisów szczegółowych, uchwał Rady Pedagogicznej oraz innych sytuacji szczególnych.

§ 12

1. Kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań jest Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a. Dyrektor Poradni, będący jednocześnie jej przewodniczącym;
 - b. pracownicy pedagogiczni Poradni.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podsumowaniem pracy za semestr, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) uchwała Statut Poradni;
 - 2) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem;
 - 3) zatwierdza plany pracy i koncepcję rozwoju placówki;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawach innowacji pedagogicznych w placówce;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli w Poradni;
 - 6) może występować z wnioskiem do Organu prowadzącego Poradnię o odwołanie z funkcji Dyrektora;
 - 7) opiniuje i zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć (plan);
 - 8) opiniuje projekt planu finansowego Poradni;
 - 9) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień poza nagrodami z funduszu dyrektora;
 - 10) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawie przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach pensum oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych;
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników Poradni.
9. W przypadku zaistnienia konfliktu między Dyrektorem Poradni a członkami Rady Pedagogicznej; Dyrektor Poradni powołuje zespół do rozstrzygnięcia tego konfliktu. Od wyniku ustalonego przez zespół, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od tego, w czyjej kompetencji leży sprawa sporna.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej oraz jej współpracy z Dyrektorem Poradni określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Organ prowadzący może tworzyć oraz likwidować Filie Poradni. Organ prowadzący określa zakres oraz teren działania Filii.
2. W przypadku utworzenia Filii w Poradni tworzy się stanowisko Kierownika Filii.
3. Kierownik Filii:
 - a. kieruje Filią;
 - b. współpracuje z Dyrektorem Poradni w zakresie organizacji pracy na każdy rok szkolny;
 - c. sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracownikami Filii;
 - d. odpowiada za działalność merytoryczną Poradni;
 - e. reprezentuje placówkę na zewnątrz;

- f. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - g. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, za wiedzą i w uzgodnieniu z Dyrektorem Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może, w uzgodnieniu z Dyrektorem, organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni;
 - h. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych i zadania zlecone przez Dyrektora Poradni.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Kierownika Filii ustala Dyrektor Poradni.

V. Struktura i organizacja pracy Poradni

§ 14

1. Poradnia realizuje swoje zadania w siedzibie głównej w Wołominie przy ul. Legionów 85 oraz w Filii Poradni w Markach przy ul. Generała Józefa Zajączka 26
2. Poradnia używa nazwy Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wołominie.
3. Filia używa nazwy Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wołominie Filia w Markach.
4. Zespoły orzekające są tworzone wyłącznie w siedzibie głównej Poradni.

§ 15

1. Poradnia jest placówką ogólnodostępną. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Poradni może ustalić zmianę organizacji pracy poradni.
3. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni opracowany przez Dyrektora Poradni na podstawie rocznego planu pracy oraz planu finansowego. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Poradnię.
4. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
5. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
6. W uzasadnionych przypadkach na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie jej działania dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.
7. Zajęcia w poradni zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach 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).
8. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 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.
9. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Nauczyciele i specjaliści pracujący w poradni wspólnie ustalają, we współpracy z dyrektorem, tygodniowy zakres treści do zrealizowania, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy specjalistą zatrudnionym w Poradni, a uczniem i rodzicem, albo w inny uzgodniony z uczniem i rodzicem sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§ 16

1. Dyrektor Poradni wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Poradni.
2. Pracownikami Poradni są: pracownicy pedagogiczni, niepedagogiczni, administracji i obsługi.
3. Liczbę pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych, administracji i obsługi ustala na wniosek dyrektora organ prowadzący Poradnię w projekcie organizacyjnym Poradni.
4. Dyrektor przydziela obowiązki i zadania pracownikom pedagogicznym Poradni w oparciu o ich zgodność z wymaganymi przepisami, kwalifikacjami i ukończoną specjalnością.

§ 17

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów:
 - 1) psychologów,
 - 2) pedagogów i terapeutów pedagogicznych,
 - 3) logopedów,
 - 4) doradców zawodowych,
 - 5) innych specjalistów, lekarzy, terapeutów.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju 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) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 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) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań lekarza należy w szczególności:
- 1) konsultowanie spraw związanych z wydawaniem orzeczenia lub opinii, w aspekcie stanu zdrowia dziecka,
 - 2) doradztwo w zakresie postępowania z chorym dzieckiem, skierowanym przez specjalistę Poradni,

- 3) udział w posiedzeniach zespołu orzekającego.
7. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju sensomotorycznego oraz przetwarzania sensorycznego u dzieci,
 - 2) prowadzenie indywidualnych zajęć usprawniających sensomotorycznie, w tym terapii,
 - 3) prowadzenie zajęć grupowych wspomagających rozwój motoryczny dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie wspomagania rozwoju motorycznego we współpracy z rodzicami oraz nauczycielami.
8. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych oraz administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
9. Szczegółowe zadania pracowników określają indywidualne zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Poradni.

§ 18

1. Pracownicy pedagogiczni Poradni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy, poprawność merytoryczną diagnozy, dobór metod diagnostycznych i terapeutycznych.
2. Pracownicy administracji odpowiadają za:
 - 1) sprawne funkcjonowanie Sekretariatu,
 - 2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentów i pieczętek Poradni,
 - 3) ewidencjonowanie i uporządkowanie dokumentacji zgodnie z jednostronnymi przepisami,
 - 4) dochowanie tajemnicy służbowej.
3. Szczegółowy przydział czynności oraz zakres obowiązków dla pracowników niepedagogicznych Poradni załączony jest do akt osobowych.

§ 19

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
2. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne.
3. 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.
4. 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 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.
5. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami Poradni, oraz pod nadzorem dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

VI. Dokumentacja Poradni

§ 20

1. Poradnia prowadzi i przechowuje następującą dokumentację:
 - 1) 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,
 - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania,
 - 3) dokumentację badań w teczkach indywidualnych
 - 4) dzienniki pracy pracowników pedagogicznych Poradni i dzienniki indywidualnych zajęć,
 - 5) plan pracy,
 - 6) koncepcję rozwoju Poradni,
 - 7) plan nadzoru pedagogicznego,
 - 8) dzienniki zajęć specjalistycznych – indywidualnych i grupowych,
 - 9) protokolarz posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 10) protokolarze posiedzeń Zespołów Orzekających,
 - 11) księga zarządzeń dyrektora,
 - 12) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja o której mowa u ust. 1 może być prowadzona także w formie elektronicznej.

§ 21

1. Wszyscy pracownicy Poradni są zobowiązani do przestrzegania:

- 1) zasad ochrony danych osobowych;
- 2) bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) kodeksu etyki;
- 4) procedur obowiązujących w poradni.

VII. Postanowienia końcowe

§ 22

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia przepisów zawartych w nadrzędnych aktach prawnych w tym głównie w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Każdorazowo po dokonaniu zmian ogłasza się tekst jednolity statutu.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 11 stycznia 2024 roku uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Poradni.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, moc traci dotychczasowy statut.

DYREKTOR

mgr Mariola Kacprzak