

S T A T U T

**Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 9
w Warszawie**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia nosi nazwę: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 9 w Warszawie.
2. Siedziba Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 9 zwanej dalej „Poradnią”, mieści się przy ul. Radomskiej 13/21 w Warszawie.
3. Poradnia obejmuje swoim działaniem teren m. st. Warszawy w obrębie Dzielnicy Ochota. Rejon działania Poradni określa organ prowadzący Poradnię.
4. Poradnia jest publiczną placówką oświatową działającą na podstawie przepisów:
 - a. Ustawy z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.),
 - b. Rozporządzenia MENiS z dn. 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 223 poz.1869 ze zm.),
 - c. Rozporządzenia MEN z dn. 01 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, (Dz. U. z 2013 r. poz. 199).

§ 2

1. Organem prowadzącym Poradnię jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, ich rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
2. Klientami Poradni są dzieci i młodzież, ich rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zwani dalej „klientami”.
3. Poradnia udziela pomocy, mieszkającym na terenie działania Poradni, dzieciom nieuczęszczającym do przedszkoli i szkół oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i bezpłatne.

Rozdział 2

Cele i zadania Poradni

§ 4

Celem Poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 5

Do zadań Poradni należy udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności poprzez:

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. organizuje współpracę 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. organizuje współpracę z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
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 poprzez:

1. diagnozowanie;
2. opiniowanie;
3. działalność terapeutyczną indywidualną i grupową;
4. prowadzenie grup wsparcia;
5. prowadzenie warsztatów;
6. prowadzenie mediacji;
7. interwencję kryzysową;
8. porady i konsultacje;
9. działalność profilaktyczną;
10. prowadzenie wykładów i prelekcji;
11. działalność informacyjno-szkoleniową.

§ 7

1. Poradnia wydaje:

- A. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży niepełnosprawnej:
 - a. z upośledzeniem umysłowym;
 - b. z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją,

- B. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie;
 - C. orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim;
 - D. orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - E. opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;
 - F. opinie;
 - G. informacje - o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni;
 - H. zaświadczenia związane z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Orzeczenia, opinie, informacje wydaje się na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) dziecka lub pełnoletniego ucznia, którego dotyczą wyżej wymienione dokumenty.
 3. Wniosek o wydanie orzeczenia i opinii składany jest przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka albo przez pełnoletniego ucznia, którego dotyczy orzeczenie lub opinia, po zakończeniu procesu diagnozy niezbędnej do wydania opinii lub orzeczenia.
 4. Osoba, która składa wniosek, zobowiązana jest 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 z nim zajęcia.
 5. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, zobowiązana jest, na wniosek Poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

§ 8

1. Hierarchię ważności poszczególnych zadań Poradni określają aktualne potrzeby środowiska lokalnego, w tym przedszkoli, szkół i placówek na terenie działania Poradni.
2. Szczegółowy zakres zadań Poradni w bieżącym roku szkolnym określa roczny plan pracy Poradni.

Rozdział 3

Organy Poradni

§ 9

Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni,
2. Rada Pedagogiczna.

§ 10

1. Dyrektor Poradni :
 - a. kieruje bieżącą działalnością Poradni oraz organizuje i nadzoruje pracę wszystkich osób zatrudnionych w Poradni;
 - b. określa zakres zadań realizowanych przez pracowników zarówno na terenie Poradni jak i poza nią;
 - c. reprezentuje Poradnię na zewnątrz;
 - d. sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - e. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - f. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - g. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni;
 - h. przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni;
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni;
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych oraz pozostałych pracowników Poradni.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia, które stają się wewnętrznym prawem obowiązującym wszystkich pracowników. Zarządzenia są numerowane i obwieszczone w formie pisemnej w Księdze Zarządzeń Dyrektora.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej Poradni wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni zwany dalej „Przewodniczącym”.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane na początku roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru w związku z podsumowaniem pracy za semestr, po zakończeniu roku szkolnego w szkołach oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie o jej terminie wszystkich jej członków zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, młodzieży, ich rodziców, a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników Poradni.
9. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. uchwalanie statutu Poradni oraz dokonywanie w nim zmian;
 - b. zatwierdzanie planów pracy Poradni;
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
 - d. podejmowanie uchwał w istotnych sprawach działalności Poradni;
 - e. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć pracowników pedagogicznych;
 - b. projekt planu finansowego Poradni;
 - c. wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d. propozycje Dyrektora placówki w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 13

1. Dyrektor Poradni informuje Radę Pedagogiczną o wydawanych zarządzeniach.
2. Rada Pedagogiczna może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Poradni, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji Dyrektora Poradni.
3. Dyrektor Poradni i Rada Pedagogiczna podejmują następujące działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami:
 - a. negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu lub kolejnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zwoływanych w celu rozwiązania sporu i prowadzonych pod przewodnictwem Dyrektora Poradni;
 - b. w przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu organy Poradni powołują w głosowaniu tajnym, zespół ds. rozwiązania sporu;
 - c. zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej, do akceptacji, wypracowaną propozycję rozwiązania sporu.

Rozdział 4

Organizacja Poradni

§ 14

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.

§ 15

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 16

1. W Poradni działają zespoły orzekające:
 - a. o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b. o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - c. o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - d. o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - e. o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Zespoły orzekające powołuje Dyrektor Poradni.
3. Zasady postępowania zespołów orzekających są określone odrębnymi przepisami.

§ 17

1. W Poradni tworzy się inne komórki organizacyjne realizujące jednorodne działania - są to zespoły pedagogów, psychologów, logopedów lub zespoły złożone z różnych specjalistów.
2. Zespoły są tworzone w celu podejmowania wspólnych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym z prowadzeniem wewnętrznej ewaluacji.
3. Dyrektor Poradni tworzy, przekształca i likwiduje komórki organizacyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na początku roku szkolnego.

§ 18

W Poradni działają:

1. Komisja zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, działająca zgodnie z uchwalonym Regulaminem,

2. Komisja zdrowotna dla pracowników pedagogicznych oraz nauczycieli – emerytów i rencistów - zgodnie z uchwalonym Regulaminem,
3. Komisje organizowane doraźnie, powołane do wykonywania zadań związanych z prawidłową obsługą finansową i gospodarczą Poradni.

§ 19

1. Zapisy do Poradni przyjmowane są telefonicznie lub osobiście bezpośrednio u danego specjalisty.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemną zgodę, na przedstawionych im drukach, na przeprowadzanie badań diagnostycznych dzieci oraz ich udział w zajęciach, które są prowadzone na terenie Poradni.
3. Na prośbę dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki, specjaliści Poradni mogą prowadzić badania lub zajęcia na terenie ich siedzib. Badania lub zajęcia są prowadzone po uzyskaniu przez dyrektorów zgody rodziców na udział ww. formach pomocy ich dzieci oraz udostępnienie danych osobowych dzieci niezbędnych do założenia dokumentacji, według zasad obowiązujących w Poradni.
4. Dzieci do 7 r. życia przebywając w Poradni bezwzględnie znajdują się pod opieką rodzica lub opiekuna.
5. Istnieje możliwość samodzielnego przebywania na terenie Poradni dziecka powyżej 7 roku życia lub opuszczania jej, po złożeniu pisemnego oświadczenia zgody przez ich rodziców (prawnych opiekunów).
6. Kwalifikacji na zajęcia postdiagnostyczne dokonują specjaliści Poradni po przeprowadzeniu diagnozy lub konsultacji.
7. Nieusprawiedliwione nieobecności na dwóch kolejnych zajęciach postdiagnostycznych traktowane są jako rezygnacja z tych form pomocy. Decyzję o wykreśleniu dziecka lub ucznia z listy uczestników podejmuje specjalista prowadzący zajęcia.

Rozdział 5

Pracownicy Poradni

§ 20

1. W Poradni są zatrudnieni pracownicy pedagogiczni - specjaliści: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci.
2. Poradnia w zależności od potrzeb może zatrudnić lekarzy oraz innych specjalistów.
3. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

§ 21

1. W Poradni jest utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności i upoważnień Wicedyrektora, w ramach podziału zadań kierowniczych, ustala Dyrektor.
3. W przypadku nieobecności Wicedyrektora, Dyrektora zastępuje inny nauczyciel Poradni wyznaczony przez Dyrektora.

§ 22

Do zadań psychologów należy:

1. prowadzenie indywidualnych i grupowych badań oraz działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży;
2. kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, profilaktyczno - wychowawczej, opieki, kształcenia specjalnego i resocjalizacji;
3. prowadzenie różnego rodzaju form terapii psychologicznej w stosunku do dzieci i młodzieży;
4. prowadzenie doradztwa psychologicznego oraz mediacji dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
5. interwencja w sytuacjach kryzysowych;
6. wspieranie rodziny i szkoły, popularyzowanie wiedzy psychologicznej, rozwijanie umiejętności wychowawczych;
7. podejmowanie działań mających na celu minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
8. inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
9. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;

§ 23

Do zadań pedagogów należy:

1. prowadzenie diagnozy pedagogicznej oraz wskazywanie pożądanych form pomocy;
2. prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii pedagogicznej;
3. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
4. porady i instruktaż dla rodziców oraz dzieci w sprawie metod i form pracy;
5. udzielanie konsultacji i wskazówek młodzieży do pracy samodzielnej;
6. współpraca z nauczycielami i pedagogami szkół, do których uczęszczają dzieci objęte terapią pedagogiczną, popularyzowanie wiedzy związanej z przyczynami niepowodzeń w nauce.

§ 24

Do zadań logopedów należy:

1. diagnoza logopedyczna;
2. prowadzenie terapii logopedycznej;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń w komunikacji językowej poprzez badania przesiewowe słuchu;
4. instruktaż dla rodziców;
5. konsultacje dla rodziców i nauczycieli.

§ 25

Do zadań doradców zawodowych należy:

1. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego uczniom, rodzicom i nauczycielom;
2. wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
3. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
4. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
5. prowadzenie grupowych zajęć przygotowujących rodziców do wspierania swoich dzieci przy podejmowaniu trafnej decyzji nt. wyboru zawodu i szkoły.

§ 27

1. Do podstawowych zadań każdego pracownika pedagogicznego należy także:
 - A. przygotowywanie opinii, informacji i zaświadczeń w sprawach związanych z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - B. prowadzenie wewnętrznej dokumentacji Poradni związanej z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - C. uczestniczenie w posiedzeniach zespołów Poradni w zakresie związanym z udzielaną pomocą dzieciom i młodzieży;
 - D. konsultowanie się z innymi pracownikami merytorycznymi Poradni w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży i ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - E. systematyczne doskonalenie umiejętności zawodowych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a. pracę własną,
 - b. udział w pracach zespołów Poradni,
 - c. korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności psychologiczno-pedagogicznej,
 - d. doskonalenie własnych kwalifikacji;
 - F. współpraca z innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz ośrodkami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w zakresie związanym z indywidualną opieką nad dzieckiem;
 - G. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora na rzecz Poradni.
2. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do znajomości i przestrzegania obowiązujących wewnętrznych aktów prawnych oraz przepisów prawa oświatowego.
3. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania Poradni również poza jej siedzibą – w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w szkole, przedszkolu, placówkach współpracujących z Poradnią oraz w środowisku rodzinnym.
4. Pracownicy pedagogiczni Poradni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im bezpośredniej opiece dzieci i młodzieży co szczegółowo określają Regulaminy Pracy i BHP Poradni.

§ 28

Do zadań lekarza zatrudnionego w Poradni należy:

1. konsultacje medyczne :
 - a. w sprawach dzieci i młodzieży ubiegających się o przyznanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- b. w sprawach dzieci i młodzieży ubiegających się o przyznanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c. w sprawach dzieci i młodzieży ubiegających się o przyznanie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
 - d. w sprawach dzieci ubiegających się o opinie o wczesnym wspomaganie rozwoju;
 - e. w sprawach dzieci ubiegających się o przyznanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
 - f. w innych sprawach dzieci i młodzieży, klientów Poradni;
2. opracowanie diagnozy lekarskiej, jako członka Zespołu Orzekającego dotyczącej uczniów ubiegających się o uzyskanie w/w orzeczeń i opinii.

§ 29

1. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - A. obsługa sekretariatu;
 - B. prowadzenie archiwum oraz rejestru dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
 - C. prowadzenie dokumentacji Poradni;
 - D. obsługa administracyjno-finansowa pracowników.
2. Zadaniem pracowników obsługi jest w szczególności utrzymanie w należytym stanie lokalu i wyposażenia Poradni.
3. Dyrektor Poradni ustala szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi zgodnie z ich stanowiskiem pracy.

§ 30

1. Spory między pracownikami Poradni rozstrzyga Dyrektor Poradni.
2. Pracownicy Poradni są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste klientów Poradni oraz jej pracowników.
3. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określa ustawa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
4. Prawa i obowiązki lekarza, pracowników administracji i obsługi określa Kodeks Pracy.

§ 31

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, która nie była karana, i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
3. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń.
4. Wolontariuszem pracującym z dziećmi może być osoba posiadająca wykształcenie pedagogiczne, psychologiczne, medyczne lub studenci kierunków psychologicznych, pedagogicznych lub medycznych.
5. 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.
6. Zakres zadań wolontariusza oraz sposób ich realizacji określa porozumienie zawarte z Dyrektorem Poradni.

7. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z pracownikami pedagogicznymi Poradni wyznaczonymi przez Dyrektora Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

Rozdział 6

Współpraca z innymi poradniami, organizacjami i instytucjami

§ 32

1. Zadania Poradni realizowane są na terenie siedziby Poradni oraz poza nią, a w szczególności w przedszkolach, szkołach, placówkach a także w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
2. Poradnia realizuje zadania, współdziałając z innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.
3. Poradnia współpracuje także z ośrodkami pomocy społecznej, centrum pomocy rodzinie, poradniami zdrowia psychicznego, placówkami służby zdrowia, policją i strażą miejską, innymi instytucjami resortowymi oraz organizacjami pozarządowymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży i ich rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w zakresie realizowanych przez siebie zadań.
4. Współpraca prowadzona jest poprzez:
 - a. wzajemną wymianę informacji dotyczących działań pomocowych;
 - b. podejmowanie działań wymagających współpracy wielu specjalistów na rzecz pomocy dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
 - c. wspieranie działań instytucji i placówek udzielających pomocy dzieciom i młodzieży.
 - d. konsultacje indywidualnych przypadków;
 - e. kierowanie na specjalistyczną diagnozę i konsultacje;
 - f. udział w spotkaniach integrujących środowisko i ich inicjowanie.
5. Poradnia może podejmować, wspólne z przedszkolami, szkołami i placówkami, inne działania, mające na celu udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

Rozdział 7

Dokumentacja Poradni

§ 33

1. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do podstawowych dokumentów znajdujących się w Poradni zalicza się:
 - a. alfabetyczny wykaz dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
 - b. dokumentację badań i czynności uzupełniających dzieci i młodzieży;
 - c. rejestr wydawanych opinii, orzeczeń, informacji i zaświadczeń;
 - d. indywidualne dzienniki pracy pracowników pedagogicznych Poradni;
 - e. tygodniowy rozkład pracy pracowników pedagogicznych;
 - f. dziennik wyjść służbowych;

- g. protokoły z posiedzeń zespołów działających w Poradni;
- h. protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz wykaz uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną;
- i. akta osobowe pracowników;
- j. dokumentację nadzoru pedagogicznego;
- k. księgę zarządzeń Dyrektora;
- l. rejestr regulaminów Poradni;
- m. inną dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez Poradnię;
- n. inną dokumentację niezbędną w administracyjnym prowadzeniu Poradni, określoną w odrębnych przepisach.

§ 34

1. 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 mogą sporządzać kopii udostępnianych im arkuszy badań testowych.
2. Nie jest udostępniana dokumentacja związana z prowadzeniem indywidualnych i grupowych zajęć psychoterapeutycznych.
3. 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.

§ 35

Wewnętrzne akty prawne Poradni: Statut oraz Regulaminy są udostępniane do wglądu w Sekretariacie Poradni.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 36

Poradnia używa następującej pieczęci podłużnej:

§ 37

1. Obsługę finansową Poradni prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Ochota.
2. Zasady prowadzenia przez Poradnię gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 38

W sprawach wykraczających poza ramy niniejszego Statutu należy kierować się obowiązującymi przepisami a w szczególności Ustawą o Systemie Oświaty, Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy.

§ 39

Po każdej nowelizacji Statutu, obejmującej więcej niż zmiany w pięciu paragrafach, wprowadza się jednolitą wersję Statutu.

§ 40

1. Jednolity tekst Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 9 został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 19 lutego 2015 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 5 marca 2015 r.
3. Niniejszym traci moc dotychczasowy Statut Poradni z dnia 01.02.2011 r.

