

STATUT

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13
Weronika Piasecka
mgr Weronika Piasecka

Podstawę prawną opracowania niniejszego Statutu stanowią:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2025.1043 z późn.zm.).
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019 z późn. zm.).
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871, z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188, 1189, 1661, 1792 i 1849, z późn. zm.).
- Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U.2024.0.152 z późn. zm.).
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. 2023 poz. 2499 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. 2023, poz. 900 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. 2017, poz. 1635).

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna Nr 13, zwana dalej Poradnią, jest publiczną placówką oświatową.
2. Siedziba Poradni mieści się w Warszawie przy ul. Odrowąza 23.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Stołeczne Warszawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
6. Godziny pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Teren działania Poradni wyznacza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty.
8. Z pomocy Poradni mogą korzystać dzieci, uczniowie, ich rodzice i opiekunowie prawni oraz nauczyciele przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
9. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły/przedszkola oraz ich rodziców (opiekunów), Poradnia udziela pomocy w przypadku zamieszkania dziecka na terenie dzielnicy Targówek.
10. O ile zostanie zawarte porozumienie pomiędzy organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i opiekunom, nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola, szkoły i ich rodzicom/prawnym opiekunom.
11. Poradnia pracuje stacjonarnie, hybrydowo lub zdalnie – w zależności od potrzeb i sytuacji. Zasady pracy zdalnej reguluje Regulamin pracy zdalnej.
12. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
13. Poradnia używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 2 z 17

II. Cele i zadania poradni

§ 2

1. Poradnia udziela dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. 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.
3. Działalność Poradni jest dostosowana do aktualnych potrzeb środowiska lokalnego.
 - 3a. 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.
 - 3b. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - 1) wydanie opinii;
 - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

STATUT

- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
4. Potrzeby osób korzystających z pomocy Poradni rozpoznawane są między innymi poprzez diagnozowanie, o którym mowa w ust. 3a, ankietowanie dzieci, rodziców i nauczycieli, analizę skarg i wniosków składanych do Poradni w formie ustnej i pisemnej, wykorzystanie wyników ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej, zasięganie opinii, analizę potrzeb szkół i przedszkoli zgłaszanych w planach współpracy.
5. Pracownicy Poradni realizują zadania również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
- 5a. Organizacja i 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 w szczególności realizację zadań, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) oraz przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
- 5b. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:
- 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, jest udzielana w szczególności 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.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 4 z 17

6. Poradnia realizuje swoje zadania współdziałając z innymi poradniami, oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom w szczególności poprzez konsultacje oraz działalność informacyjno – szkoleniową.

§ 3

1. Realizowanie przez Poradnię zadań, o których mowa w § 2 ust.2 pkt 3, polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom przedszkoli, szkół i placówek, pomocy w:
 - 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;
 - 2) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;
 - 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 5 z 17

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane w szczególności w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.;
 - 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce., którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
3. Sposób realizacji zadań, o których mowa w § 2 pkt 4 jest ustalany w terminie do 30 września danego roku, we współpracy z dyrektorem przedszkola, szkoły i placówki i uwzględniany w planie współpracy na określony rok szkolny.

§ 4

1. W Poradni są organizowane i działają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zespoły orzekające wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. W Poradni działa zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, działający na podstawie odrębnych przepisów.
3. W Poradni mogą zostać powołane zespoły diagnostyczno-terapeutyczne. Zespoły mogą być powoływane przez Dyrektora Poradni lub Radę Pedagogiczną.
4. W Poradni mogą powstać inne zespoły zadaniowe lub problemowe uwzględniające potrzeby środowiska lokalnego i zadania wynikające z bieżącej pracy Poradni.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 6 z 17

§ 5

1. Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodziców, opiekunów prawnych albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.
2. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2016, poz. 1943 ze zm.), w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59 z późn.zm), zwanej dalej „ustawą Prawo oświatowe”, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962 z późn. zm) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
3. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w Poradni także informację o wynikach przeprowadzonej diagnozy oraz zaświadczenia o prowadzonej terapii, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez Poradnię. Informacje te wydaje się na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna dziecka lub osoby pełnoletniej, której informacja dotyczy.

III. Organy Poradni

§ 6

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni,
 - 2) Rada Pedagogiczna.

§ 7

1. Poradnię kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych, terapeutów SI, psychoterapeutów. Zadania Poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 7 z 17

szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

3.1 Zakres zadań psychologa:

- 1) prowadzenie indywidualnych i grupowych badań oraz działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie możliwości oraz wskazywanie mocnych stron dziecka/ucznia;
- 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) inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach, konsultacje i inne formy pomocy merytorycznej w tym zakresie;
- 5) prowadzenie doradztwa psychologicznego oraz mediacji dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 6) interwencja w sytuacjach kryzysowych (wspieranie dziecka i rodziny w trudnych sytuacjach losowych);
- 7) wspieranie rodziny i szkoły, popularyzowanie wiedzy psychologicznej, rozwijanie umiejętności wychowawczych;
- 8) podejmowanie działań mających na celu minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 9) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 10) 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;
- 11) konsultacje dla rodziców badanych dzieci, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem.

3.2 Zakres zadań pedagoga:

- 1) prowadzenie indywidualnych i grupowych badań pedagogicznych dzieci i młodzieży oraz wskazywanie pożądanых form pomocy;
- 2) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii pedagogicznej z dziećmi mającymi zaburzenia funkcji percepcyjno-motorycznych;
- 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;
- 7) inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach, konsultacje i inne formy pomocy merytorycznej w tym zakresie;
- 8) próba wypracowania i realizacja nowych metod pracy z zakresu terapii pedagogicznej.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 8 z 17

3.3 Zakres zadań logopedy:

- 1) badanie logopedyczne;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej według ułożonego programu;
- 3) instruktaż dla rodziców;
- 4) w razie potrzeby – konsultacje z nauczycielami diagnozowanych dzieci, ustalenie szczegółowych zaleceń do pracy z nimi na terenie placówki;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń w komunikacji werbalnej i niewerbalnej;
- 6) współpraca z innymi specjalistami w sprawie diagnozowanych dzieci, udział w zespołach orzekających;
- 7) próba wypracowania nowych metod pracy.

3.4 Zakres zadań doradcy zawodowego:

- 1) prowadzenie indywidualnych i grupowych badań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 5) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla różnych poziomów kształcenia;
- 7) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu codziennym i zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 8) wspieranie nauczycieli szkół w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3.5 Zakres zadań psychoterapeuty:

- 1) prowadzenie indywidualnych i grupowych badań oraz wskazywanie pożądaných form pomocy terapeutycznej;
- 2) prowadzenie konsultacji diagnostycznych;
- 3) prowadzenie terapii (indywidualnej, grupowej, rodzinnej) – w zależności od posiadanych kwalifikacji;

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 9 z 17

- 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
- 5) udział w zebraniach Zespołu Psychoterapeutów.
- 6) udział w superwizji grupowej organizowanej w Poradni.

3.6 Zakres zadań terapeuty Integracji Sensorycznej

- 1) diagnozowanie zaburzeń integracji sensorycznej, ocena sensoryczna pacjenta
- 2) prowadzenie terapii integracji sensorycznej, ustalenie planu terapii, dostosowanie planu terapii do indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) współpraca z rodzicami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w poradni
- 4) doskonalenie umiejętności poprzez udział w szkoleniach i konferencjach

3.7 Do podstawowych zadań każdego pracownika pedagogicznego należy także:

- 1) przygotowywanie opinii, informacji i zaświadczeń w sprawach związanych z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) prowadzenie wewnętrznej dokumentacji Poradni związanej z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) uczestniczenie w posiedzeniach zespołów i komisji Poradni w zakresie związanym z udzielaną pomocą dzieciom i młodzieży;
 - 4) konsultowanie się z innymi pracownikami merytorycznymi Poradni w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży i ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) systematyczne doskonalenie umiejętności zawodowych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a) pracę własną;
 - b) udział w pracach zespołów Poradni;
 - c) korzystanie z zewnętrznych form wspierania działalności psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 6) 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;
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora na rzecz Poradni.
4. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych poradni określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2022r. poz.1730 z późn.zm)
 5. Poradnia zatrudnia również pracowników administracji i obsługi.
 6. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Poradni, dostosowując go do potrzeb i możliwości placówki. Zakresy obowiązków pracowników zawarte są w aktach osobowych poszczególnych pracowników.
 8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

9. Liczbę pracowników Poradni ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Poradni.

§ 8

1. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor Poradni zastępuje Dyrektora Poradni podczas jego nieobecności. Kompetencje wicedyrektora określa Dyrektor Poradni w ramach podziału zadań kierowniczych.
3. Powołania i odwołania Wicedyrektora dokonuje Dyrektor Poradni po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
4. W celu realizacji statutowych zadań Poradni Dyrektor Poradni wyznacza koordynatorów zadań.
5. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
 - 1) Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne, oraz przestrzega zasad, o których mowa w pkt. 2 i 4.
 - 2) 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.
 - 3) Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - a) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - b) czas trwania porozumienia;
 - c) obowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni.
 - d) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
 - e) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
 - 4) Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami, o których mowa w § 15, oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 11 z 17

§ 9

1. Do kompetencji Dyrektora Poradni należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Poradni oraz określanie zakresu zadań realizowanych przez pracowników,
- 2) reprezentowanie Poradni na zewnątrz.

§ 10

1. Dyrektor Poradni w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Poradni: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności Poradni.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni.

3. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 12 z 17

§ 11

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni, a pod jego nieobecność wicedyrektor Poradni.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.
7. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z obowiązującym w Poradni Regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy poradni.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Poradni;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 13 z 17

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut Poradni oraz jego zmiany.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem poradni.

§ 14

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 12 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste klientów lub pracowników Poradni.

§ 16

1. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów na terenie poradni jest dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
2. Organy będące w sporze dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiązują spór.
3. Sposób rozwiązywania sporów między organami Poradni określają w każdym indywidualnym przypadku zainteresowane strony poprzez:
 - 1) zapewnienie każdej ze stron możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych w ustawie

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 14 z 17

- z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami i szczegółowo w statucie,
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz poradni drogą mediacji.
 4. Spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
 5. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
 6. W przypadku sporu między organami poradni powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi 2 przedstawiciele rady pedagogicznej, wyznaczonych przez radę oraz 2 przedstawiciele wskazanych przez dyrektora.
 7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję o dalszym trybie postępowania w drodze głosowania.
 8. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu w drodze ustaleń zespołu mediacyjnego przyjmuje się następujące rozwiązania:
 - 1) wystąpienie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o rozstrzygnięcie sporu w ramach kompetencji określonego urzędu,
 - 2) w pozostałych przypadkach zasięga się opinii eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze,
 - 3) rozstrzygnięcia eksperta lub organu są ostateczne.

IV. Organizacja Poradni

§ 17

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni – do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię do dnia 25 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zasady finansowania Poradni określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansową poradni prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty dla Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 15 z 17

5. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
6. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

V. Postanowienia końcowe

§ 18

1. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 - 2) dokumentację badań,
 - 3) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni
 - 4) teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży,
 - 5) protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
 - 6) rejestr wydanych opinii
 - 7) rejestr wydanych orzeczeń
 - 8) rejestr wydanych informacji o wynikach diagnozy
 - 9) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumentacja prowadzona przez pracownika pedagogicznego podlega nadzorowi ze strony Dyrektora Poradni.
4. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzoną przez siebie dokumentację.
5. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji odpowiedzialny jest Dyrektor Poradni.
6. Wgląd do dokumentacji posiadają upoważnieni pracownicy organów nadzorujących Poradnię.
7. Procedury wglądu do dokumentacji badań dzieci i młodzieży oraz formy udostępniania informacji o działaniach podejmowanych przez poradnię w związku z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują „Zasady wglądu do dokumentacji indywidualnej oraz udzielania informacji o uczniu”.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 16 z 17

§ 19

1. Pracownicy Poradni są zobowiązani do przestrzegania wszelkich regulaminów obowiązujących w Poradni.

§ 20

1. W przypadku zmian w Statucie Poradni wynikających ze zmian przepisów prawnych, Dyrektor Poradni ma prawo ogłosić ujednolicony tekst statutu.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora Poradni zastępuje go wyznaczony na czas tej nieobecności nauczyciel.
3. Uregulowania i postanowienia niniejszego Statutu obowiązują wszystkich pracowników Poradni.
4. Sprawy nieuregulowane postanowieniami niniejszego Statutu rozstrzyga Dyrektor Poradni na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Nowelizacji Statutu dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Poradni.
6. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.
7. Statut jest dostępny u Dyrektora Poradni.

§ 21

Wprowadza się obwieszczenie jednolitej wersji Statutu.

§ 22

1. Niniejszy jednolity tekst Statutu został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 03 lutego 2026 r. – Uchwałą nr 09/2025/2026
2. Statut wchodzi w życie z dniem 03 lutego 2026 r.
3. Niniejszym traci moc dotychczasowy Statut Poradni z dnia 28 listopada 2018 r., na podstawie Uchwały Nr 8/2021/2022.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 13 w Warszawie

Strona 17 z 17

