

**STATUT**  
**Publicznej Poradni pod nazwą**  
**SPECJALISTYCZNA PORADNIA**  
**PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA „TOP”**  
**- do spraw dysfunkcji rozwojowych dzieci i młodzieży**

Podstawa prawna statutu:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. nr 56 z 1997 r. poz. 357 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. (Dz. U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199)
- Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz.1072)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz.1157)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959)
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 roku w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. (Dz. U. z 2013r. poz. 1257)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z dn. 7 maja 2013, poz.532)
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113)

**§ 1**

1. Poradnia, zwana dalej: „Poradnią”, nosi nazwę:  
**Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna „TOP” – do spraw dysfunkcji rozwojowych dzieci i młodzieży.**
2. Siedziba Poradni mieści się w Warszawie przy ul. Raszyńskiej 8/10.

## § 2

Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Stołeczne Warszawa.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

## § 3

Zakres terytorialny działania Poradni obejmuje obszar Miasta Stołecznego Warszawy. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne i bezpłatne.

Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

## § 4

**1.** Celem Poradni jest świadczenie różnorodnych form pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej dzieciom i młodzieży z dysfunkcjami rozwojowymi, ze szczególnym uwzględnieniem wad wzroku, słuchu i zaburzeń mowy oraz ich rodzinom, opiekunom i nauczycielom w tym:

- a) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planowaniu działań wspierających;
- b) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- d) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;

Poszczególne formy pomocy obejmują działalność: diagnostyczną, terapeutyczną, doradczą, profilaktyczną i informacyjną.

**2.** Poradnia prowadzi działalność orzeczniczą na podstawie decyzji kuratora oświaty wydając orzeczenia o potrzebie:

- kształcenia specjalnego,
- indywidualnego nauczania,
- zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (indywidualnych i zespołowych),
- indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

**3.** W Poradni działają, powołane przez Dyrektora Poradni, Zespoły Orzekające do Wad Słuchu i Wzroku, które wydają: dzieciom słabosłyszącym/niesłyszącym, słabowidzącym/niewidomym

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
- 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży
- 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych
- 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka ( WWRD) z dla dzieci z wadą wzroku lub (i) słuchu.

Pracę Zespołów Orzekających reguluje Regulamin Zespołów Orzekających w Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej „TOP” w Warszawie przy ul. Raszyńskiej 8/10.

## § 5

Poradnia, w porozumieniu i zgodnie z potrzebami organu prowadzącego, może rozszerzyć zakres działalności merytorycznej na obszarze swojego działania.

## § 6

Cele określone w § 4 Statutu Poradnia realizuje poprzez wykonywanie zadań:

- 1) w zakresie **działalności diagnostycznej** przez prowadzenie badań psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych dzieci i młodzieży.
- 2) w zakresie **działalności terapeutycznej** przez:
  - a) prowadzenie terapii psychologicznej dla dzieci i młodzieży,
  - b) prowadzenie terapii zaburzeń komunikacji językowej: indywidualnej i grupowej,
  - c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci i młodzieży ze specyficznymi trudnościami w nauce,
  - d) prowadzenie psychoterapii indywidualnej.
  - e) prowadzenie psychoterapii rodzin
  - f) prowadzenie terapii metodą integracji sensorycznej,
  - g) prowadzenie terapii metodą EEG Biofeedback,
  - h) prowadzenia terapii metodą Warnkego,
  - i) prowadzenie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka zaburzeniami komunikacji oraz opóźnionym rozwojem mowy.
- 3) w zakresie działalności **profilaktycznej i informacyjnej** przez:
  - a) prowadzenie konsultacji dla rodziców w celu wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
  - b) współpraca i wspieranie przedszkoli, szkół i placówek oświatowych w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) prowadzenie doradztwa zawodowego ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci z wadą wzroku, słuchu, mowy w celu optymalnego wyboru dalszej drogi szkolnej i zawodowej,
  - d) prowadzenie oddziaływań psychoedukacyjnych wobec rodziców,
  - e) pomoc psychologiczną rodzicom dzieci i młodzieży,
  - f) udzielanie anonimowej pomocy specjalistycznej w ramach Młodzieżowego Telefonu Zaufania (poradnictwo telefoniczne i internetowe),
  - g) prowadzenie serwisu internetowego „Pomoc Dziecku”:  
[www.pomocdziecku.um.warszawa.pl](http://www.pomocdziecku.um.warszawa.pl)

- 4) w zakresie prowadzenia grup wsparcia,
- 5) prowadzenie strony internetowej [www.poradnia-top.pl](http://www.poradnia-top.pl)

## **§ 7**

Organami Poradni są:

- Dyrektor Poradni,
- Rada Pedagogiczna.

## **§ 8**

Poradnią kieruje Dyrektor, do którego kompetencji należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością merytoryczną Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach jej określonych kompetencji,
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 4) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Poradni,
- 5) wykonywanie funkcji kierownika zakładu pracy i podejmowanie decyzji zwłaszcza w sprawach:
  - a) sprawowania nadzoru merytorycznego nad pracownikami,
  - b) zatrudniania i zwalniania pracowników Poradni,
  - c) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
  - d) występowania z wnioskami o nagrody, odznaczenia oraz inne wyróżnienia dla pracowników Poradni.
- 6) opracowywanie rocznego planu pracy Poradni i planu nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdania z ich realizacji.

## **§ 9**

1. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji Poradni w terminie do 30 kwietnia danego roku.
2. Podstawą opracowania arkusza organizacji Poradni jest roczny plan pracy Poradni na dany rok i plan finansowy Poradni.
3. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący w terminie do 25 maja danego roku.

## **§ 10**

1. W Poradni tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego kompetencje określa Dyrektor Poradni w ramach podziału zadań kierowniczych.
2. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi pracownicy pedagogiczni.  
W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone na wniosek Rady.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni, a pod jego nieobecność obradami Rady kieruje Wicedyrektor Poradni.

## **§ 11**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie statutu i planów pracy Poradni,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji psychologiczno-pedagogicznych,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli poradni,
- 4) opiniowanie organizacji pracy Poradni, projektu planu finansowego Poradni oraz wniosków Dyrektora o przyznanie pracownikom Poradni odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 5) rozpatrywanie wniosków Dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom Poradni stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wynikających z zakresu działania Poradni,

2. Zatwierdzanie uchwał Rady Pedagogicznej następuje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

## **§ 12**

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie wicedyrektora.

2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

3. Do rozstrzygania sporów Rada Pedagogiczna powołuje osobę mediatora, nie uczestniczącego w konflikcie, spoza pracowników merytorycznych Poradni w celu wspólnie z zainteresowanymi stronami rozwiązania sporu.

4. W razie rozstrzygnięcia sporu przez mediatora lub rozstrzygnięcia w sposób niezadowolający strony konfliktu, przedmiot sporu zostanie przedstawiony przez mediatora Radzie Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna w drodze dyskusji, a następnie głosowania, zgodnie z regulaminem Rady, rozstrzyga sporne kwestie. W przypadku równej ilości głosów, rozstrzygający głos ma Dyrektor Poradni.

## **§ 13**

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.

2. Pracownikami merytorycznymi są psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i lekarze oraz inni specjaliści, zatrudnieni zgodnie z potrzebami Poradni.

3. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni, w zależności od aktualnych zadań, na wniosek Dyrektora Poradni, ustala organ prowadzący.

## **§ 14**

Do podstawowych zadań i obowiązków pracowników należy:

- 1) przestrzeganie zakresu obowiązków pracownika ogólnych i szczegółowych,
- 2) prowadzenie badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i terapii oraz innych zajęć zgodnie z zasadami rzetelności i z uwzględnieniem aktualnej wiedzy,
- 3) dokumentowanie pracy w przypadkach określonych w statucie § 17,

- 4) przestrzeganie zasad etyki zawodowej,
- 5) przestrzeganie dyscypliny, zasad BHP i porządku w miejscu pracy.

### **§ 15**

Dla sprawnej realizacji zadań statutowych w Poradni tworzy się stale zespoły merytoryczne:

- 1) Zespół pomocy małemu dziecku i jego rodzinie,
- 2) Zespół terapii trudności szkolnych dzieci i młodzieży,
- 3) Zespół psychoterapii dzieci, młodzieży i ich rodzin,
- 4) Zespół terapii metodą EEG Biofeedback .
- 5) Zespół terapii logopedycznej,
- 6) Zespół pomocy dziecku z wadą wzroku,
- 7) Zespół pomocy dziecku z wadą słuchu.

### **§ 16**

Dyrektor Poradni na wniosek Rady Pedagogicznej może utworzyć zespoły dla realizacji doraźnych zadań wynikających z bieżących potrzeb w ramach merytorycznej działalności Poradni.

### **§ 17**

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) terminarz zajęć, badań i konsultacji prowadzonych w formie elektronicznej w programie informatycznym PPP,
- 2) comiesięczne sprawozdania SIO i półroczne SIO,
- 3) roczny plan pracy Poradni,
- 4) sprawozdanie z realizacji rocznego planu pracy Poradni,
- 5) tygodniowy rozkład zajęć pracowników Poradni,
- 6) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z poradni, zawierający numer porządkowy, imię i nazwisko, numer PESEL, datę urodzenia i adres zamieszkania w programie informatycznym PPP,
- 7)teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży,
- 8) programy zajęć grupowych prowadzonych w poradni
- 9) protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
- 10) protokoły Rady Pedagogicznej w wersji: elektronicznej i drukowanej,
- 11) rejestr wydanych opinii i orzeczeń,
- 12) rejestr kart indywidualnych i teczek,
- 13) listy obecności na zajęciach,
- 14) wykaz wydanych opinii, orzeczeń, zaświadczeń.

## § 18

### 1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- dostosowania warunków i formy sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego i maturalnego do dysfunkcji;
- zwolnienia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu;
- zwolnienia z nauki drugiego języka obcego;
- zapewnienia pierwszeństwa w przyjęciu do szkoły ze względu na stan zdrowia w przypadku uzyskania równorzędnych wyników w postępowaniu kwalifikacyjnym;
- dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
- objęcia ucznia dodatkowymi zajęciami;
- specyficznych trudności w czytaniu i pisaniu (dysortografia, dysleksja, dysgrafia);
- oceny rozwoju mowy;
- oceny gotowości szkolnej;
- oceny funkcjonowania poznawczo – emocjonalnego.

2. Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodzica dziecka albo 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, o której mowa w ust. 2, 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, o którym mowa w ust. 3, nie jest możliwe wydanie przez Poradnię opinii w terminie określonym w ust. 2, 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 specjalistów, o których mowa w ust. 2, informując o tym osobę składającą wniosek.

### 7. Opinia poradni zawiera:

- a) oznaczenie poradni wydającej opinię;

- b) numer opinii;
- c) datę wydania opinii;
- d) podstawę prawną wydania opinii;
- e) 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;
- f) 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;
- g) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
- h) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
- i) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
- j) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
- k) podpis dyrektora poradni.

**8.** W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

**9.** Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

## **§ 19**

Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 20**

Każdorazowa zmiana statutu nakłada na Dyrektora Poradni obowiązek ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu na Radzie Pedagogicznej.

## **§ 21**

- 1.** Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną .
- 2.** Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący Statut z dnia 03.11.2015 roku.

*Statut zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej SPPP „TOP” w dniu 30.06.2016.*