

# **Statut Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Nr 1 w Warszawie przy ul. Zawiszy 13**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Zespół Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych nr 1, zwany dalej Zespołem, jest publiczną placówką oświatową działającą na podstawie przepisów: ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz.U. z 11 stycznia 2017 roku poz. 59), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60), ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)

### **§ 2**

1. Siedziba Zespołu mieści się w Warszawie przy ulicy Zawiszy 13.
2. W skład Zespołu wchodzi następujące placówki: Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna Nr 6 i Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna Nr 14. Poradnie pracują w oparciu o jeden arkusz organizacyjny.
3. Teren działania Zespołu określa organ prowadzący na podstawie Uchwały nr V/90/2015 Rady Miasta Stołecznego warszawy z dnia 12 lutego 2015 r. w sprawie określenia terenu działania poradni psychologiczno-pedagogicznych prowadzonych przez m. st. Warszawę.
4. Pracownicy merytoryczni Zespołu tworzą jedną Radę Pedagogiczną.

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Organem nadzoru pedagogicznego Zespołu jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

### **§ 4**

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Zespół jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Zespół udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Zespołu oraz dzieciom do piątego roku życia nieuczęszczającym do przedszkola i ich rodzicom zamieszkałym na terenie działania Zespołu.

### **§ 5**

1. Zespół działa w ciągu całego roku.
2. Organami Zespołu są:
  - 1) dyrektor Zespołu
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu.
3. Dzienny czas pracy Zespołu ustala jego dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym w oparciu o zatwierdzony arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.
4. Wszyscy klienci Zespołu mają zapewnioną ochronę danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

## **ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

### § 6

Celem działania Zespołu jest udzielanie dzieciom od momentu urodzenia 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, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### § 7

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

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.

### § 8

1. Zespół realizuje swoje zadania przez prowadzenie działalności diagnostycznej, terapeutycznej, profilaktycznej, doradczej, informacyjnej, konsultacyjnej, psychoedukacyjnej, mediacyjnej, negocjacyjnej i interwencyjnej w oparciu o opracowane procedury.
  - 1a. Do obowiązków pracowników Zespołu należy dbanie o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży przebywających na terenie zespołu, to jest poszanowanie indywidualności każdego dziecka, ochrona o jego wizerunku, nierozpowszechnianie danych osobowych oraz każdorazowe zgłaszanie dyrektorowi Zespołu sytuacji, w której zachodzi podejrzenie, że bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone.

- 1b. Dyrektor Zespołu corocznie powołuje zespół do spraw ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem. Do zadań zespołu należy szczegółowe zapoznanie się ze zgłoszonym przypadkiem zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, przeprowadzenie rozmów z rodzicami lub opiekunami prawnymi, a w razie konieczności poinformowanie odpowiednich służb. W skład zespołu wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, psycholog, pedagog oraz interwent kryzysowy.
2. Opracowane procedury wymienionej działalności przyjmowane są na drodze uchwał rady pedagogicznej i stanowią załącznik do statutu. Wynikają one z koncepcji i kierunków rozwoju Zespołu na bieżący rok szkolny i w perspektywie wieloletniej.
  3. W zespole powołany jest zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
    - 1) W skład zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wchodzi psycholog, pedagog specjalny, neurologopeda, terapeuta integracji sensorycznej oraz fizjoterapeuta.
    - 2) Dyrektor Zespołu powołuje przewodniczącego zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zarządzeniem.
    - 3) Do zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka przyjmowane są dzieci posiadające opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju z dzielnicy Wola m. st. Warszawy od urodzenia do czasu podjęcia nauki w szkole, zamieszkujące lub uczęszczające do przedszkoli w dzielnicy Wola m. st. Warszawy.

## § 9

1. W Zespole jest organizowany i działa na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. zespół orzekający wydający:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego,
- 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,
- 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. W Zespole wydawane są orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera dla dzieci i młodzieży z dzielnicy wola m. st. Warszawy na podstawie pisma mazowieckiego Kuratora Oświaty w sprawie wydawania przez Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1 w Warszawie orzeczeń i opinii dla dzieci i młodzieży z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z dnia 14 listopada 2018 r. (numer pisma WKS.5534.12.2018.JS).

3. Skład zespołu orzekającego powoływany jest Zarządzeniem Dyrektora Zespołu. W skład zespołu orzekającego wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu orzekającego,
  - 2) psycholog, pedagog, logopeda oraz lekarz.
4. W skład zespołu orzekającego mogą wchodzić inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
5. Pracą zespołu orzekającego kieruje jego przewodniczący.
6. Zespół wydaje orzeczenia oraz opinie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka zwanych dalej „wnioskodawcami”.

## § 10

1. Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1 wydaje orzeczenia, opinie, informacje i zaświadczenia na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub pełnoletniej osoby, której dotyczą wyżej wymienione dokumenty.
2. Dokumentacja w postaci arkuszy badań związanych z diagnozą specjalistyczną może być udostępniona do wglądu rodzicom/prawnym opiekunom/pełnoletniemu uczniowi tylko w obecności specjalisty Zespołu Poradni. Osoby te nie mają prawa sporządzać notatek oraz robić zdjęć udostępnionej dokumentacji.
3. W Zespole nie udostępnia się dokumentacji w postaci notatek sporządzonych na podstawie rozmów i obserwacji oraz z indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych, z wyjątkiem gdy obowiązek udostępnienia tej dokumentacji wynika z obowiązujących przepisów prawnych.
4. W kwestii udostępniania pełnej teczeki dziecka zastosowanie mają przepisy w sprawie ochrony danych osobowych.
5. Obowiązkiem psychologa, zgodnie z zapisem Ustawy o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów, jest dbałość o przestrzeganie standardów wykonywania zawodu psychologa, nadzór nad przestrzeganiem zasad etyki zawodowej psychologa jak i ochrona prawna metod i narzędzi psychologicznych.
6. Przepisy kodeksu rodzinnego i opiekuńczego nie opisują wprost prawa rodzica do uzyskiwania kopii dokumentacji jednostki oświatowej.
7. W Zespole poradni możliwe jest udostępnienie rodzicom informacji ograniczonej do danych osobowych dziecka w niej zawartych poprzez szczegółowe omówienie informacji zebranych na temat dziecka w toku postępowania diagnostycznego, ewentualnie poprzez udostępnienie wskazanych przez diagnostę elementów dokumentacji do wglądu, jednakże bez możliwości jej utrwalania, w tym wykonania w jakiegokolwiek formie kopii całości dokumentów.

## § 11

1. Pracownicy Zespołu realizują swoje zadania zgodnie z przydzielonymi obowiązkami na terenie Zespołu, jak również na terenie przedszkoli i szkół zgodnie z procedurą.
2. Zespół współpracuje z przedszkolami, szkołami i innymi placówkami oświatowymi, placówkami służby zdrowia, sądownictwa oraz fundacjami i stowarzyszeniami.
3. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy na mocy podpisanej umowy.
4. W uzasadnionych przypadkach pomoc dziecku może być realizowana na terenie domu.

### **ROZDZIAŁ III. ORGANY ZESPOŁU PORADNI**

#### § 12

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna.

#### § 13

Dyrektor Zespołu w szczególności:

1. Kieruje bieżącą działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz czuwa nad majątkiem Zespołu.
3. Zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych i niebędących nauczycielami na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela i zgodnie z Kodeksem Pracy. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
6. Występuje z wnioskami do organu prowadzącego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
7. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi zgodnie z Regulaminem Pracy.
8. Sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą wicedyrektora oraz kierownika gospodarczego i administracji.
9. Współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną i przedstawicielami związków zawodowych.
10. Ustala szczegółowy podział zadań merytorycznych dyrektora i wicedyrektora Zespołu.
11. Zapewnia przestrzeganie Regulaminu Pracy.
12. Pod nieobecność dyrektora czynności dyrektora wykonuje wicedyrektor.

#### § 14

Pracownicy pedagogiczni tworzą radę pedagogiczną Zespołu. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu. Tryb funkcjonowania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

#### **ROZDZIAŁ IV. PRACOWNICY ZESPOŁU**

##### § 15

1. Zespołem kieruje dyrektor.
2. W Zespole jest utworzone stanowiska wicedyrektorów.
3. W Zespole można zatrudnić specjalistów - pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, socjoterapeutów, psychoterapeutów, terapeutów integracji sensorycznej i fizjoterapeutów. Zakres wykonywanych przez nich działań opiera się o procedurę działań realizowanych przez pracowników merytorycznych Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych nr 1.
4. Zespół w zależności od potrzeb może zatrudnić lekarzy oraz innych specjalistów.
5. Zespół zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi w liczbie umożliwiającej pełną obsługę sekretariatu, prowadzenie rejestracji klientów, kartoteki i archiwum akt klientów, prowadzenie dokumentacji zespołu orzekającego, obsługę administracyjno-finansową pracowników oraz utrzymanie w należytym stanie lokalu i wyposażenia Zespołu.
6. Pracownicy Zespołu są zweryfikowani pod kątem niekaralności i niefigurowania w Krajowym Rejestrze Karnym oraz Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym

##### § 16

1. Stanowisko wicedyrektorów powierza i odwołuje z niego dyrektor.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności i upoważnień wicedyrektorów, w ramach podziału zadań kierowniczych, ustala dyrektor.
3. W przypadku nieobecności wicedyrektora, dyrektora zastępuje inny nauczyciel Zespołu wyznaczony przez dyrektora.

##### § 17

W Zespole zatrudnieni są specjaliści specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradca zawodowy, socjoterapeuta, psychoterapeuci, terapeuci integracji sensorycznej i fizjoterapeuta.

1. Zakres zadań psychologa:

- 1) prowadzenie indywidualnych badań oraz działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie możliwości oraz wskazywanie mocnych stron 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;
- 12) doskonalenie warsztatu pracy.

## 2. Zakres zadań pedagoga:

- 1) prowadzenie indywidualnych i grupowych badań pedagogicznych dzieci i młodzieży oraz wskazywanie pożądanych 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) wypracowanie i realizacja nowych metod pracy z zakresu terapii pedagogicznej.

## 3. Zakres zadań logopedy:

- 1) diagnoza logopedyczna;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej według ułożonego programu zgodnie z regulaminem;
- 3) instruktaż dla rodziców;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń w komunikacji językowej;
- 5) współpraca z pedagogami i psychologami w sprawie diagnozowanych dzieci;
- 6) doskonalenie warsztatu pracy;
- 7) wypracowanie nowych metod pracy.

## 4. Zakres obowiązków socjoterapeuty:

- 1) badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych: komunikacji społecznej, podejmowaniu decyzji, radzeniu sobie ze stresem;
- 3) pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 4) prowadzenie socjoterapii i terapii zachowań dysfunkcyjnych;
- 5) kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy profilaktyczno - wychowawczej, opieki i resocjalizacji;
- 6) inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach, konsultacje i inne formy pomocy merytorycznej w tym zakresie;
- 7) prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 8) interwencja w sytuacjach kryzysowych, wspieranie dziecka i rodziny w trudnych sytuacjach losowych zgodnie z procedurą;
- 9) wspieranie rodziny i szkoły, popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijanie umiejętności wychowawczych;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 11) 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;
- 12) konsultacje dla rodziców badanych dzieci, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem.

##### 5. Zakres zadań doradcy zawodowego :

- 1) prowadzenie indywidualnych i grupowych badań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom zgodnie z metodami diagnozy w poradnictwie zawodowym;
- 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: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, 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.

6. Zakres zadań psychoterapeuty:

- 1) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej dla dzieci, młodzieży oraz rodziców i opiekunów w zakresie i formie dostosowanej do możliwości;
- 2) prowadzenie terapii rodzin;
- 3) udzielanie konsultacji, porad i wskazówek rodzicom i opiekunom, co do postępowania z dziećmi;
- 4) sporządzanie opinii psychologicznych na pisemną prośbę rodziców, formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem.

7. Zakres zadań terapeuty integracji sensorycznej:

- 1) wykonywanie diagnozy pod kątem zaburzeń integracji sensorycznej;
- 2) prowadzenie terapii indywidualnej z dziećmi mającymi zaburzenia integracji sensorycznej;
- 3) udzielanie instruktażu do pracy własnej rodzicom dzieci objętych terapią integracji sensorycznej;
- 4) współpraca z rodzicami: udzielanie wskazówek, demonstrowanie sposobu prowadzenia ćwiczeń;
- 5) udzielanie konsultacji w sprawach diagnozy i terapii integracji sensorycznej rodzicom oraz pracownikom szkół.

8. Zakres zadań fizjoterapeuty:

- 1) wykonywanie diagnoz w zakresie problemów ruchowych na podstawie zaświadczeń i wskazań lekarskich;
- 2) prowadzenie indywidualnej fizjoterapii z dziećmi, które mają wskazanie medyczne – niepełnosprawność ruchową lub zagrożenie niepełnosprawnością ruchową;
- 3) udzielanie instruktażu do pracy własnej rodzicom dzieci objętych fizjoterapią;
- 4) współpraca z rodzicami poprzez udzielanie wskazówek, demonstrowanie sposobu prowadzenia fizjoterapii;
- 5) udzielanie konsultacji w sprawach diagnozy i prowadzenia fizjoterapii rodzicom oraz nauczycielom.

§ 18

Wszystkie formy diagnozy i pomocy specjalistycznej realizowane w Zespole oparte są o procedurę prawą ustalającą, że wszystkie wnioski dotyczące rozpoczęcia procesu diagnozy i terapii muszą być podpisane przez oboje rodziców lub opiekuna prawnego dziecka.

**ROZDZIAŁ V.  
ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU**

§ 19

Szczegółową organizację pracy Zespołu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny uwzględniający roczny plan finansowy, opracowany przez dyrektora Zespołu. Arkusz organizacyjny określa liczbę i rodzaj placówek oświatowych oraz liczbę dzieci i młodzieży w rejonie działania Zespołu oraz liczbę pracowników. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

## § 20

1. Zespół prowadzi następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy Zespołu,
- 2) sprawozdania z realizacji planu pracy zawarte w protokołach zebrań rady pedagogicznej,
- 3) księgę protokołów rady pedagogicznej,
- 4) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Zespołu, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię i nazwisko dziecka, datę urodzenia, numer PESEL lub serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz adres zamieszkania/zameldowania,
- 5) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń zawierający numer porządkowy, o którym mowa w punkcie czwartym, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania,
- 6)teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży,
- 7) dzienniki pracy indywidualnej pracowników Zespołu, prowadzone w formie elektronicznej w systemie „Progman poradnia” autorstwa Wolter Kluwer,
- 8) dzienniki zajęć specjalistycznych grupowych prowadzone w formie papierowej,
- 9) rejestr spraw i protokołów z posiedzeń zespołu orzekającego,
- 10) listę obecności,
- 11) akta osobowe pracowników,
- 12) księgę inwentarzową i karty materiałowe,
- 13)teczki rzeczowe dla innych dokumentów zgodnie z rzeczowym podziałem akt, zeszyt kontroli zewnętrznych,
- 14) dokumentację finansowo- księgową,
- 15) zeszyt kontroli,
- 16) rejestr zwolnień lekarskich w formie elektronicznej,
- 17) rejestr wyjść służbowych,
- 18) rejestr przyjmowania i przekazywania do innych poradni psychologiczno-pedagogicznych teczek klientów poradni,
- 19) Rejestr bieżących przyjęć w Zespole, do którego wpisują się osoby przybywające na wizytę

2. Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży oraz rejestr wydawanych opinii i rejestr wydawanych orzeczeń mogą być prowadzone także w formie elektronicznej za zgodą organu prowadzącego.

3. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji uwzględnia regulacje zawarte w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 21**

Zespół używa następującej pieczęci podłużnej:

ZESPÓŁ PORADNI  
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNYCH Nr 1  
ul. Zawiszy 13, Warszawa  
tel. 22 631-57-73, 22 631-08-23  
REGON 146623251

### **§ 22**

1. Obsługę finansową Zespołu prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Wola.
2. Zespół jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 23**

1. W sprawach wykraczających poza ramy niniejszego Statutu należy kierować się obowiązującymi przepisami, a w szczególności Ustawą o Systemie Oświaty, Ustawą Prawo Oświatowe, Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy.
2. Zmiany w statucie dokonywane są na drodze uchwały rady pedagogicznej. Po dwóch kolejnych nowelizacjach wprowadza się tekst jednolity.

### **§ 24**

1. Niniejszy jednolity tekst Statutu został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 16 lutego 2026 roku - uchwała nr 011/6/2025/26.

Tekst jednolity obowiązuje od dnia 17 lutego 2026 r.