

**UCHWAŁA NR XXVI/671/2016
RADY MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
z dnia 21 kwietnia 2016 r.**

**w sprawie założenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 24 w Warszawie, al.
Rzeczypospolitej 14**

Na podstawie art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 i 1890) w związku z art. 5 ust. 5a i art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.¹⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2016 r. zakłada się Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 24 w Warszawie, al. Rzeczypospolitej 14.

2. Akt założycielski Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 24 w Warszawie, al. Rzeczypospolitej 14, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 24 w Warszawie, al. Rzeczypospolitej 14, nadaje się pierwszy statut, w brzmieniu załącznika nr 2 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi m.st. Warszawy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu m.st. Warszawy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**Przewodnicząca
Rady m.st. Warszawy**

Ewa Malinowska-Grupińska

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 35, 64 i 195.

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXVI/671/2016
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 21 kwietnia 2016 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI PORADNI

Na podstawie art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 5a i art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.) oraz § 1 uchwały Nr XXVI/671/2016 Rady m.st. Warszawy z dnia 21 kwietnia 2016 r. w sprawie założenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 24 w Warszawie, al. Rzeczypospolitej 14:

z dniem 1 września 2016 r. zakłada się:

Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 24 w Warszawie, al. Rzeczypospolitej 14

pieczęć okrągła

Przewodnicząca
Rady m.st. Warszawy
Ewa Malinowska-Grupińska

Warszawa, dnia 21 kwietnia 2016 r.

Otrzymują:

1. Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 24 w Warszawie, al. Rzeczypospolitej 14;
2. Mazowiecki Kurator Oświaty;
3. a/a.

Załącznik nr 2
do uchwały nr XXVI/671/2016
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 21 kwietnia 2016 r.

S T A T U T

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 24 w Warszawie, al. Rzeczypospolitej 14

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna nr 24 z siedzibą w Warszawie, al. Rzeczypospolitej 14, zwana dalej „Poradnią”, jest publiczną placówką oświatową działającą na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 223, poz. 1869, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. 2013 poz. 199);
- 4) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Stołeczne Warszawa.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Zakres terytorialny działania Poradni obejmuje obszar Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy.

4. Poradni nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Poradnia jest jednostką budżetową.

6. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 3. 1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, ich rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.

2. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

3. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Organ prowadzący Poradnię, może w porozumieniu z Dyrektorem Poradni ustalić termin przerwy w pracy w okresie ferii letnich.

4. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 4. 1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz rocznego planu finansowego Poradni do dnia 30 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

Rozdział 2

Cele i zadania Poradni

§ 5. 1. Celem Poradni jest organizowanie i prowadzenie kompleksowej pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla dzieci i młodzieży, w tym:

- 1) wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
- 2) pomoc w przypadkach stwierdzonych dysfunkcji rozwojowych, trudności w nauce lub funkcjonowaniu społecznym;
- 3) pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) wspomaganie i opieka kierowane w stosunku do dzieci zdolnych.

2. Celem Poradni może być organizowanie i prowadzenie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, zwanego dalej wczesnym wspomaganiem, mającego na celu rozwijanie i harmonizowanie psychoruchowego i emocjonalno–społecznego rozwoju dziecka od wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

§ 6. 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.

§ 7. Adresatami oddziaływań są także rodzice lub opiekunowie prawni dzieci oraz nauczyciele i inni pracownicy szkół i placówek oświatowych.

§ 8. 1. Poradnia realizuje swoje zadania poprzez prowadzenie działalności diagnostycznej i orzeczniczej, terapeutycznej, doradczej oraz profilaktycznej w środowisku wychowującym, adresowanej do dzieci i młodzieży z terenu Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy, w tym zwłaszcza:

- 1) szczególnie uzdolnionych;
- 2) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 3) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 4) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 5) z chorobami przewlekłymi;
- 6) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wynikającymi z wcześniejszego kształcenia za granicą.

2. W zakresie diagnozy i orzecznictwa Poradnia:

- 1) prowadzi badania psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dzieci i młodzieży zgłaszających się lub zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych do placówki w celu rozpoznania ich problemów w środowisku rodzinnym, szkolnym i rówieśniczym, w uzasadnionych przypadkach dokonywana jest diagnoza sytuacji rodzinnej dziecka;
- 2) określa dysharmonie rozwojowe oraz zaburzenia o charakterze poznawczym i emocjonalno-społecznym i związane z nimi potrzeby, analizuje etiologię problemu;
- 3) wyróżnia najlepiej rozwinięte sfery rozwojowe, w tym predyspozycje i uzdolnienia, jako podstawy do dalszej pracy z dzieckiem;
- 4) bada poziom dojrzałości poznawczej, emocjonalnej, społecznej dzieci i młodzieży;
- 5) uwzględnia w sytuacjach uzasadnionych oceny predyspozycji psychologicznych w aspekcie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) kwalifikuje – w oparciu o uzgodnienia z rodzicami – do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez poradnię, przedszkole, szkołę lub inne placówki diagnostyczno-terapeutyczne;
- 7) orzeka w sprawie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

3. W zakresie działalności terapeutycznej Poradnia:

- 1) prowadzi adekwatne do problemu podopiecznego formy terapii psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej zgodnie z potrzebami dziecka o charakterze pomocy psychologiczno-pedagogiczno-logopedycznej lub organizacji i prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju, w tym:
 - a) zajęcia stymulujące rozwój poznawczy,
 - b) zajęcia wspomagające rozwój emocjonalno-społeczny,
 - c) zajęcia socjoterapeutyczne dla dzieci starszych i młodzieży,
 - d) zajęcia psychoterapeutyczne,
 - e) terapię rodzin,
 - f) terapię logopedyczną,
 - g) zajęcia z terapii pedagogicznej w zakresie języka polskiego (w uzasadnionych przypadkach wspomagane przez terapię logopedyczną),
 - h) zajęcia z terapii pedagogicznej w zakresie matematyki,
 - i) zajęcia z zakresu terapii wspomagających,
 - j) inne formy terapeutyczne o charakterze psychologiczno-pedagogicznym;
- 2) wspomaga działalność terapeutyczną w szkołach i innych placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych, udzielając konsultacji i pomocy merytorycznej;
- 3) adresuje działania doradczo-wspomagające do rodziców lub opiekunów prawnych dzieci i młodzieży;
- 4) oddziaływania terapeutyczne są związane z potrzebami środowiska i realizowane zgodnie z możliwościami organizacyjnymi placówki.

4. W zakresie działalności edukacyjno-doradczej Poradnia:

- 1) prowadzi doradztwo psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dla rodziców i nauczycieli, zmierzając do optymalizacji oddziaływań edukacyjno-wychowawczych w środowisku rodzinnym i szkolnym dziecka;
- 2) udziela rodzicom, opiekunom, wychowawcom i nauczycielom oraz samej młodzieży porad dotyczących sposobów i metod przezwycięzania trudności związanych z dysfunkcjami rozwojowymi;
- 3) informuje rodziców i młodzież o zasadach prawidłowego wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
- 4) udziela pomocy doradczej dzieciom i młodzieży w planowaniu kształcenia i kariery

zawodowej oraz w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

5. W zakresie działalności profilaktycznej Poradnia realizuje następujące zadania:

- 1) prowadzi oddziaływania profilaktyczne mające na celu określenie poziomu rozwoju dzieci młodszych w poszczególnych sferach rozwojowych w celu wykluczenia nieprawidłowości oraz ewentualnego podjęcia terapii w przypadkach tego wymagających;
- 2) prowadzi oddziaływania rozwijające funkcjonowanie poznawcze, w tym wspomagające osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) prowadzi profilaktykę zaburzeń emocjonalno–społecznych i zaburzeń komunikacji;
- 4) prowadzi opiekę psychologiczno–pedagogiczną nad dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym poprzez systematyczną współpracę z placówkami edukacyjnymi;
- 5) prowadzi profilaktykę uzależnień w odniesieniu do dzieci i młodzieży ze szkół Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy i ich rodzin;
- 6) prowadzi doradztwo psychologiczno–pedagogiczne dla dzieci i młodzieży, rodziców, nauczycieli i wychowawców;
- 7) prowadzi oddziaływania mające na celu kształtowanie umiejętności wychowawczych w relacji rodzic – dziecko poprzez aktywne formy edukacji;
- 8) popularyzuje wiedzę psychologiczno–pedagogiczną, zapoznając rodziców i nauczycieli z czynnikami warunkującymi optymalny rozwój dzieci i młodzieży;
- 9) upowszechnia wartości związane ze zdrowiem psychicznym podczas codziennej pracy terapeutycznej i doradczej, wspierając w tym rodziców i placówki edukacyjne;
- 10) upowszechnia informacje oraz prowadzi zajęcia zawodoznawcze na terenie szkół i Poradni dotyczące orientacji i informacji zawodowej.

§ 9. Poradnia współpracuje z placówkami oświatowymi w obszarach: diagnostycznym, terapeutycznym, doradczym i profilaktycznym, w zakresie:

- 1) rozpoznawania u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej;
- 2) opracowywania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych oraz planów działań wspierających, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego;
- 3) udzielania i organizowania przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 4) wspierania nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno–zawodowego;
- 5) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielania nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno–wychowawczych;
- 6) udzielania, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno–pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 3 **Organizacja Poradni**

§ 10. 1. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego Poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

§ 11. Do obowiązków Dyrektora Poradni należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Poradni oraz określanie zakresu zadań realizowanych przez pracowników zarówno na terenie Poradni jak i poza nią;
- 2) reprezentowanie Poradni na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Poradni;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

§ 12. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;
- 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 i pozostałych pracowników Poradni.

§ 13. 1. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem, w połowie i na koniec roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię 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 Pedagogicznej.

6. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

§ 14. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy oraz programów rozwoju Poradni;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć pracowników;
- 2) projekt planu finansowego Poradni;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć.

3. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu Poradni oraz jego zmiany.

2. Uchwalony statut lub zmianę statutu Rada Pedagogiczna przesyła organowi prowadzącemu Poradnię.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

4. W przypadku o którym mowa w ust. 3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 16. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy i nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 17. W przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu pomiędzy organami Poradni, strony powołują bezstronnego mediatora, będącego osobą spoza Poradni, zaakceptowaną przez obie strony.

§ 18. Dyrektor, dla sprawnej realizacji zadań statutowych Poradni, może utworzyć komórki organizacyjne.

Rozdział 4

Pracownicy Poradni

§ 19. W Poradni mogą być zatrudnieni pracownicy pedagogiczni: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi, a w zależności od potrzeb, również lekarze oraz rehabilitanci.

§ 20. 1. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

2. Szczegółowe zadania pracowników Poradni oraz sposób ich realizacji określa Dyrektor Poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Pracownicy Poradni realizują zadania Poradni również poza Poradnią, w środowisku dzieci, młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.

§ 21. 1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy.

2. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne.

3. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie. 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.

§ 22. 1. Do podstawowych zadań pracowników pedagogicznych zgodnie z ich kwalifikacjami należy:

- 1) prowadzenie działalności diagnostycznej, psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej oraz opiniowanie na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia, w tym zawsze udzielanie informacji o wynikach procesu diagnostycznego;
- 2) prowadzenie działań orzecznich;
- 3) prowadzenie działań informacyjnych, profilaktycznych i doradczych;
- 4) poradnictwo i konsultacje;
- 5) przygotowywanie i prowadzenie zajęć z zakresu terapii psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej ustalonych przez prowadzącego specjalistę na podstawie dokonanej diagnozy, w uzasadnionych przypadkach konsultowanych w powołanym zespole diagnostyczno–terapeutycznym;
- 6) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi, pedagogami szkolnymi i nauczycielami w zakresie wczesnego wykrywania zaburzeń, mogących spowodować lub powodujących trudności w funkcjonowaniu poznawczym i/lub emocjonalno–społecznym dziecka/ucznia;
- 7) współpraca z innymi ośrodkami diagnostyczno–terapeutycznymi pionu oświaty, służby zdrowia, pomocy społecznej lub wymiaru sprawiedliwości, z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom;
- 8) przygotowywanie i prowadzenie zajęć informacyjno–szkoleniowych oraz grup wsparcia dla rodziców lub opiekunów prawnych dzieci objętych opieką przez Poradnię oraz dla rodziców lub opiekunów prawnych innych uczniów placówek oświatowych;
- 9) przygotowywanie i/lub prowadzenie, w miarę możliwości, różnych form informacyjno–szkoleniowych oraz grup wsparcia dla pracowników placówek oświatowych;
- 10) prowadzenie mediacji;
- 11) prowadzenie działań z zakresu interwencji kryzysowej;
- 12) prowadzenie dokumentacji diagnostyczno–terapeutycznej.

2. W uzasadnionych przypadkach pracownicy pedagogiczni Poradni realizują swoje zadania poza Poradnią – w środowisku (w domu rodzinnym dziecka).

3. Do zadań realizowanych przez pracowników pedagogicznych na terenie placówek oświatowych należą stałe dyżury psychologów rejonowych na terenie szkół, organizacja pomocy psychologicznej dla dzieci w wieku przedszkolnym na terenie przedszkoli w zakresie uzasadnionym potrzebami, działania w ramach współpracy z lokalnymi żłobkami w zakresie wykrywania problemów rozwojowych dzieci w okresie najmłodszym.

4. Inne formy pomocy realizowanej przez pracowników pedagogicznych Poradni na terenie placówek edukacyjnych:

- 1) pomoc nauczycielom, wychowawcom, specjalistom w procesie diagnozowania dzieci i młodzieży na poziomie organizowanym w placówce edukacyjnej;
- 2) pomoc w organizacji pracy terapeutycznej, szczególnie w szkołach wymagających wsparcia w procesie edukacyjno-wychowawczym z racji specyfiki lokalnego środowiska;
- 3) pomoc placówkom edukacyjnym przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
- 4) organizacja we współpracy z placówkami edukacyjnymi form informacyjno-szkoleniowych na potrzeby rodziców i kadry pedagogicznej.

5. Formy pomocy realizowanej na terenie domu rodzinnego dziecka/ucznia mogą dotyczyć procesu diagnostycznego, psychologiczno-pedagogicznego – w sytuacjach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia lub innymi szczególnymi przypadkami uniemożliwiającymi wykonanie diagnozy na terenie Poradni lub – w przypadku dziecka z opinią o wczesnym wspomaganie rozwoju - organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju w sytuacjach uzasadnionych.

6. Pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece w czasie zajęć.

§ 23. Do podstawowych zadań lekarzy i rehabilitantów należy:

- 1) konsultowanie przypadków dziecięcych wymagających uzupełnienia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie stanu zdrowia dziecka;
- 2) udział w pracach komisji orzecznich ds. kształcenia specjalnego i indywidualnego (w przypadku rehabilitanta w sytuacjach uzasadnionych);
- 3) w przypadkach wykraczających poza możliwości specjalistyczne kierowanie do odpowiednich form opieki medycznej;
- 4) prowadzenie rehabilitacji na podstawie zaleceń postdiagnostycznych.

§ 24. 1. Pracownicy obsługi wykonują zadania związane z utrzymaniem pomieszczeń Poradni w stanie zapewniającym bezpieczeństwo osób w nich przebywających.

2. Do zadań statutowych pracowników administracji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kadr zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 2) prowadzenie kancelarii zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 3) zapewnienie zgodności działań z ustawą o zamówieniach publicznych;
- 4) prowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stosownymi przepisami;
- 5) prowadzenie archiwizacji zgodnie ze stosownymi przepisami;
- 6) zapewnienie warunków pracy i nauki zgodnych z przepisami dotyczącymi BHP na terenie budynku Poradni;
- 7) prowadzenie ewidencjonowania dzieci i młodzieży objętych opieką Poradni zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji.

Rozdział 5

Dokumentacja Poradni

§ 25. Poradnia prowadzi:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
- 2) rejestr wydawanych opinii i rejestr wydawanych orzeczeń, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania;
- 3) dokumentację, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5

ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.).

§ 26. 1. Dokumentację, o której mowa w § 25 pkt 1 i 2, prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.

2. Dokumentacja, o której mowa w § 25 pkt 1 i 2, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej.

3. Prowadzenie dokumentacji, o której mowa w § 25 pkt 1 i 2, wyłącznie w postaci elektronicznej, wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów.