

STATUT

Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej „Uniwersytet dla Rodziców”

§ 1

Poradnia, zwana dalej Poradnią, nosi nazwę: **Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna „Uniwersytet dla Rodziców”**.

§ 2

1. Podstawę prawną opracowania statutu stanowią:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2026.820)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. zmieniające Rozporządzenie 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. 2010r. Nr 228 poz. 1492);*
- *Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 listopada 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. 2023.2499).*

2. Siedzibą Poradni jest Miasto Stołeczne Warszawa, ul. Karolkowa 53a.

3. Poradnia jest placówką publiczną.

4. Zakres terytorialny działania Poradni obejmuje obszar Miasta Stołecznego Warszawy. W uzasadnionych przypadkach działaniem Poradni mogą być objęte osoby spoza obszaru m. st. Warszawy, po podpisaniu stosownego porozumienia.

5. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Stołeczne Warszawa.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Celem działania Poradni jest:

- a. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- b. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki edukacyjno-wychowawczej.

2. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- a. udzielanie rodzicom, wychowawcom i nauczycielom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b. organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - c. realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna o której mowa w § 3, pkt. 2a udzielana jest w szczególności w formie:
- a. indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych;
 - b. terapii i psychoterapii,
 - c. grup wsparcia;
 - d. prowadzenia mediacji;
 - e. interwencji kryzysowej;
 - f. warsztatów;
 - g. porad i konsultacji;
 - h. wykładów i prelekcji;
 - i. działalności informacyjno-szkoleniowej.
4. Zadania o których mowa w § 3 pkt. 2 b c są realizowane w szczególności w formie:
- a. porad i konsultacji;
 - b. udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
 - c. udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - d. warsztatów;
 - e. wykładów;
 - f. prowadzenia mediacji;
 - g. interwencji kryzysowej;
 - h. działalności informacyjno-szkoleniowej.

5 Statutowe zadania Poradni mogą być realizowane z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej służącej do udzielania pomocy i wsparcia. Warunki korzystania z technologii informacyjno – komunikacyjnej ustala się każdorazowo w indywidualnym kontakcie z osobą korzystającą z pomocy poradni uwzględniając rodzaj kanału komunikacji i warunki bezpiecznego uczestnictwa.

§ 4

1. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
2. 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 ust. 3 i 5.

3. Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
4. Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - a. zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - b. czas trwania porozumienia;
 - c. zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami pracującymi w poradni;
 - d. zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
 - e. postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
5. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami, pracującymi w poradni oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 5

1. Organami Poradni są:

- Dyrektor;
- Rada Pedagogiczna.

§ 6

1. Funkcję Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Poradnię.
2. Na stanowisko dyrektora może być powołana osoba, która posiada kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej.
3. Do obowiązków Dyrektora należy:
 - a. kierowanie całokształtem bieżącej działalności Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy do roku, wniosków ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności Poradni;
 - c. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - d. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za sposób ich wykorzystania;
 - e. organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Poradni;
 - f. zatrudnianie i zwalnianie pracowników Poradni;
 - g. występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla pracowników Poradni;
 - h. przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom Poradni;
 - i. opracowanie do 30 kwietnia danego roku arkusza organizacji poradni uwzględniającego plan pracy oraz plan finansowy Poradni;
 - j. opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

- k. zapewnienie bezpieczeństwa klientom i pracownikom;
 - l. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - m. wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może utworzyć stanowisko wicedyrektora i w zależności od potrzeb inne stanowiska kierownicze.
 5. Dyrektor w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

§ 7

1. Radę Pedagogiczną, jako organ kolegialny Poradni, stanowią wszyscy pedagogiczni pracownicy placówki. Radzie przewodniczy Dyrektor.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej), z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.
3. Uczestnicy Rad Pedagogicznych są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste klientów oraz pracowników Poradni.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planu pracy Poradni;
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - c. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni;
 - d. ustalenie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Poradni.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a. organizację pracy Poradni;
 - b. projekt planu finansowego Poradni;
 - c. wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń dla pracowników;
 - d. propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć zleconych dodatkowo płatnych.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian oraz uchwała nowy statut lub zmiany w statucie.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Poradni lub z innego stanowiska kierowniczego w Poradni.

§ 8

1. Spór między pracownikami Poradni rozwiązuje Dyrektor.
2. Spór między pracownikiem a Dyrektorem Poradni rozwiązuje organ prowadzący lub nadzorujący Poradnię a w uzasadnionych przypadkach sąd pracy.
3. Spór między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Poradni rozwiązuje organ prowadzący lub organ nadzorujący placówkę.

§ 9

1. W Poradni zatrudnia się:
 - a. pracowników pedagogicznych:
 - nauczycieli psychologów
 - nauczycieli pedagogów,
 - b. pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników Poradni w zależności od aktualnych zadań na wniosek Dyrektora Poradni ustala organ prowadzący.
3. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów lub pedagogów. Zadania Poradni w zależności od potrzeb mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
4. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
5. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy .
6. Do zadań pracowników pedagogicznych należy w szczególności:
 - a. realizowanie celów i zadań statutowych placówki;
 - b. udzielanie różnych form pomocy osobom zgłaszającym się do Poradni;

- c. organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie swoich kompetencji;
- d. współdziałanie z innymi placówkami, poradniami i organizacjami pomagającymi dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom;
- e. udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- f. udział w pracach powoływanych zespołów specjalistycznych;
- g. doskonalenie i podnoszenie własnych kwalifikacji;
- h. przestrzeganie i efektywne wykorzystywanie czasu pracy;
- i. zapewnienie bezpieczeństwa klientom.

7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników Poradni ustala Dyrektor.
8. Obowiązkowy wymiar godzin pracownicy pedagogiczni realizują w Poradni i poza Poradnią.
9. Poradnia realizuje zadania współdziałając z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, świadczącymi pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom.

§ 10

1. Poradnia jest placówką dostępną dla rodziców, wychowawców, opiekunów, nauczycieli i innych osób udzielających pomocy rodzinom.
2. Korzystanie z pomocy Poradni jest dobrowolne, nieodpłatne i pozwala zachować anonimowość.
3. Poradnia działa w ciągu całego roku.

§ 11

1. Przy Poradni mogą być powołane zespoły specjalistyczne (również międzyplacówkowe i międzyresortowe) do realizacji konkretnych zadań, zgodnych z działalnością statutową.
2. Integralną częścią Poradni jest Centrum Informacyjno-Konsultacyjne ds. Dzieci Zdolnych, które realizuje cele i zadania statutowe Poradni wobec dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionej oraz ich rodziców, opiekunów i nauczycieli. Centrum podlega Dyrektorowi Poradni.

§ 12

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

§ 13

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- a. arkusz organizacji poradni;
- b. książkę protokołów rady pedagogicznej;
- c. plan finansowy;
- d. plan pracy;
- e. plan nadzoru pedagogicznego i dokumenty związane z jego realizacją;
- f. tygodniowy grafik zajęć;
- g. dzienniki pracy psychologa i pedagoga;
- h. inną, zgodnie z przepisami i stosowanymi formami pracy.

§ 14

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

§ 15

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc prawną dotychczasowy obowiązujący statut.
3. Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem jednolitym.

Statut wchodzi w życie 29.06.2026 r.