PORADNIA PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA W ZĄBKACH
ul. Księdza Ignacego Skorupki 7a,
05-091 Ząbki,
tel.: (22) 173-60-20
e-mail: sekretariat@ppp-zabki.pl

Załącznik Nr 1
do Uchwały 4 /2026/2027
Rady Pedagogicznej
z dnia 16 września 2025 roku

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W ZĄBKACH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1 Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ząbkach, zwana dalej „Poradnią", jest publiczną placówką oświatową.

2 Poradnia działa na podstawie przepisów prawa oświatowego, niniejszego statutu oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 2.

1 Siedziba Poradni mieści się w Ząbkach przy ul. Księdza Ignacego Skorupki 7a, 05-091 Ząbki.

2 Poradnia używa nazwy: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ząbkach.

§ 3.

Terenem działania Poradni jest obszar określony granicami administracyjnymi miasta Ząbki, zgodnie z uchwałą Rady Powiatu Wołomińskiego określającą teren działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 4.

Poradnia jest jednostką budżetową Powiatu Wołomińskiego.

§ 5.

Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Wołomiński.

§ 6.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 7.

Podstawę prawną działalności Poradni stanowią w szczególności:

1. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
2. ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
4. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
5. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
6. ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
7. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
8. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO;
9. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych;
10. rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
11. rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. rozporządzenie w sprawie dokumentacji prowadzonej przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki;
13. rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;

14 inne przepisy dotyczące działalności publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Rozdział 2

Cele i zadania Poradni

§ 8.

1 Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

2 Poradnia udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3 Poradnia wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 9.

1 Poradnia udziela pomocy dzieciom od momentu urodzenia, młodzieży, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

3 Pomoc udzielana jest w szczególności na wniosek rodziców, opiekunów prawnych, pełnoletnich uczniów lub innych osób uprawnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4 Pomoc udzielana jest w formach i na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 10.

Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

1 diagnozowanie;

2 opiniowanie;

3 działalność terapeutyczną;

4 prowadzenie grup wsparcia;

5) prowadzenie mediacji;

6) interwencję kryzysową;

7) działalność profilaktyczną;

8) poradnictwo;

9) konsultacje;

10) działalność informacyjno-szkoleniową;

11) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek;

12) współpracę z rodzicami, nauczycielami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 11.

1. Diagnozowanie obejmuje w szczególności rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży.

2. Diagnozowanie prowadzone jest w szczególności w obszarze:

   1) psychologicznym;

   2) pedagogicznym;

   3) logopedycznym;

   4) związanym z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

   5) innych obszarach wynikających z potrzeb dziecka lub ucznia.

3. Diagnoza służy określeniu przyczyn trudności w funkcjonowaniu dziecka lub ucznia oraz wskazaniu odpowiednich form pomocy i wsparcia.

§ 12.

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w przepisach prawa oświatowego.

2. Opinie sporządzane są na zasadach i w trybie określonych w przepisach odrębnych.

3. Opinie zawierają zalecenia dotyczące odpowiednich form pomocy i wsparcia dziecka lub ucznia.

§ 13.

1. Poradnia prowadzi działalność terapeutyczną w formach dostosowanych do potrzeb dzieci i młodzieży.
2. Działalność terapeutyczna obejmuje w szczególności:
    1. terapię psychologiczną;
    2. terapię pedagogiczną;
    3. terapię logopedyczną;
    4. inne formy terapii wynikające z potrzeb dzieci i młodzieży oraz kwalifikacji pracowników.
3. Poradnia prowadzi działania profilaktyczne, konsultacyjne i interwencyjne.

§ 14.

Poradnia wspomaga przedszkola, szkoły i placówki poprzez:

1. udzielanie konsultacji i porad nauczycielom;
2. pomoc w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży;
3. wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
4. prowadzenie szkoleń i warsztatów;
5. udział w spotkaniach zespołów działających w przedszkolach, szkołach i placówkach, na zasadach określonych w przepisach;
6. udzielanie wsparcia w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych;
7. wspieranie działań profilaktycznych i wychowawczych;
8. inne działania wynikające z rozpoznanych potrzeb placówek.

§ 15.

1. Poradnia współpracuje z instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodzin.

2 Współpraca może obejmować w szczególności:

1 placówki oświatowe;

2 podmioty lecznicze;

3 jednostki pomocy społecznej;

4 sądy i inne instytucje wymiaru sprawiedliwości;

5 organizacje pozarządowe;

6 inne instytucje realizujące zadania na rzecz dziecka i rodziny.

3 Współpraca odbywa się z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i tajemnicy zawodowej.

Rozdział 3

Zespoły orzekające

§ 16.

1 W Poradni działają zespoły orzekające, zwane dalej „zespołami", powoływane przez dyrektora Poradni.

2 Zespoły wydają orzeczenia i opinie w sprawach określonych w przepisach prawa.

3 Zespoły wydają w szczególności:

1 orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

2 orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

3 orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;

4 orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

5 orzeczenia o braku potrzeby kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub innych orzeczeń w przypadkach określonych przepisami;

6 opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

7 inne dokumenty przewidziane przepisami dotyczącymi orzekania i opiniowania.

4 Szczegółowe zasady wydawania orzeczeń i opinii określają przepisy odrębne.

§ 17.

1 Zespół orzekający powołuje dyrektor Poradni.

2 W skład zespołu wchodzą osoby wskazane w przepisach odrębnych.

3 Przewodniczącym zespołu jest dyrektor Poradni lub osoba przez niego upoważniona.

4 Dyrektor może upoważnić nauczyciela zatrudnionego w Poradni do pełnienia funkcji przewodniczącego zespołu orzekającego.

5 Upoważnienie udzielane jest w formie pisemnej.

6 Upoważnienie określa zakres powierzonych czynności oraz okres jego obowiązywania.

7 Dyrektor zachowuje kompetencję do powoływania zespołów orzekających.

§ 18.

1 Przewodniczący zespołu kieruje pracami zespołu zgodnie z przepisami prawa.

2 Do zadań przewodniczącego należy w szczególności wykonywanie czynności związanych z organizacją i prowadzeniem posiedzeń zespołu, rozpatrywaniem wniosków oraz zapewnieniem prawidłowego przebiegu postępowania.

3 Przewodniczący zapewnia prowadzenie dokumentacji zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4 Szczegółowy tryb działania zespołów określa rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r.

§ 19.

1 Rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko.

2 W posiedzeniach zespołu mogą uczestniczyć inne osoby na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

3 Osoby uczestniczące w posiedzeniu zespołu są zobowiązane do zachowania poufności informacji dotyczących dziecka lub ucznia oraz jego rodziny.

4 Dokumentacja zespołów jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 4

Organy Poradni i ich kompetencje

§ 20.

Organami Poradni są:

1 Dyrektor Poradni;

2 Rada Pedagogiczna Poradni.

§ 21. Dyrektor Poradni

1 Poradnią kieruje dyrektor, który może być osobą niebędącą nauczycielem, powołaną na stanowisko przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami prawa.

2 Dyrektor kieruje działalnością Poradni, reprezentuje ją na zewnątrz i jest przełożonym pracowników Poradni.

3 Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1 kierowanie działalnością Poradni;

2 organizowanie pracy placówki;

3 reprezentowanie Poradni na zewnątrz;

4 zatrudnianie i zwalnianie pracowników;

5 ustalanie zakresów obowiązków pracowników;

6 dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy;

7 dysponowanie środkami finansowymi Poradni;

8 odpowiadanie za gospodarkę finansową i powierzony majątek;

9 sporządzanie arkusza organizacji Poradni;

10) zapewnianie warunków bezpiecznej pracy;

11) powoływanie zespołów orzekających;

12) upoważnianie nauczycieli do pełnienia funkcji przewodniczącego zespołów orzekających;

13) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej;

14) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej;

15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

4. Dyrektor niebędący nauczycielem nie sprawuje nadzoru pedagogicznego.

5. Nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w Poradni, zgodnie z art. 62 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 22. Kierownik

1. W Poradni funkcjonuje stanowisko kierownika, utworzone za zgodą Zarządu Powiatu Wołomińskiego na podstawie uchwały nr VII-466/2025 z dnia 12 listopada 2025 r.

2. Kierownik jest nauczycielem zatrudnionym w Poradni.

3. Kierownik wykonuje zadania związane z nadzorem pedagogicznym nad działalnością Poradni, zgodnie z art. 62 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe oraz innymi przepisami dotyczącymi nadzoru pedagogicznego.

4. Do zadań kierownika należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli i specjalistów Poradni w zakresie wynikającym z przepisów prawa;

2) koordynowanie pracy merytorycznej pracowników pedagogicznych;

3) wspieranie pracowników w realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych i opiniodawczych;

4) monitorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;

5) analizowanie jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) przedstawianie dyrektorowi wniosków dotyczących organizacji pracy merytorycznej;

7) wspieranie doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;

8) koordynowanie współpracy merytorycznej z przedszkolami, szkołami i placówkami;

9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa i powierzonych przez dyrektora, mieszczących się w zakresie kompetencji kierownika.

5. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika określa dyrektor w odrębnym dokumencie.

6. Kierownik wykonuje swoje zadania z poszanowaniem kompetencji dyrektora Poradni i Rady Pedagogicznej.

7. Kierownik nie przejmuje kompetencji dyrektora w zakresie zarządzania administracyjnego, finansowego i kadrowego Poradni.

§ 23. Rada Pedagogiczna

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor Poradni oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.

4. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, przewodniczy jej obradom i przeprowadza głosowania.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą Rady, z głosem doradczym.

§ 24.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy Poradni;

2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;

3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

4) przygotowywanie projektu statutu oraz jego zmian i uchwalanie statutu oraz jego zmian, z uwzględnieniem art. 80 ust. 2 pkt 1 i art. 82 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe;

5 ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Poradni;

6 podejmowanie innych uchwał w sprawach należących do kompetencji Rady Pedagogicznej.

§ 25.

Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1 opiniowanie organizacji pracy Poradni;

2 opiniowanie tygodniowego harmonogramu pracy;

3 opiniowanie projektu planu finansowego;

4 opiniowanie propozycji dyrektora dotyczących przydziału prac i zajęć pracownikom pedagogicznym;

5 opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach nagród, odznaczeń i wyróżnień;

6 opiniowanie standardów i procedur działalności diagnostycznej i terapeutycznej;

7 opiniowanie innych spraw przedstawionych przez dyrektora.

§ 26.

1 Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

2 Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

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

4 Głosowania w sprawach dotyczących osób pełniących funkcje kierownicze odbywają się w trybie tajnym, jeżeli wymagają tego przepisy prawa.

5 Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6 Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin uchwalony przez Radę.

§ 27.

1 Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w granicach jej kompetencji.

2 Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3 Spory kompetencyjne pomiędzy organami Poradni rozstrzygane są z uwzględnieniem przepisów prawa oraz zakresu kompetencji poszczególnych organów.

Rozdział 5

Organizacja działania Poradni

§ 28.

1 Szczegółową organizację działania Poradni w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni.

2 Arkusz organizacji opracowuje dyrektor z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego.

3 Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu wymaganych opinii, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29.

1 Poradnia działa przez cały rok kalendarzowy.

2 W Poradni nie są przewidziane ferie szkolne.

3 Organizację pracy Poradni dostosowuje się do potrzeb dzieci, młodzieży, rodziców oraz placówek współpracujących.

4 Godziny pracy Poradni ustala dyrektor z uwzględnieniem potrzeb osób korzystających z jej usług.

§ 30.

1 Poradnia realizuje swoje zadania w siedzibie placówki oraz, w uzasadnionych przypadkach, poza jej siedzibą.

2 Pomoc udzielana jest indywidualnie lub grupowo, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych.

3 Szczegółową organizację pracy specjalistów określa dyrektor w arkuszu organizacji oraz przydziale obowiązków.

Rozdział 6

Pracownicy Poradni

§ 31.

1 W Poradni zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.

2 Pracownikami pedagogicznymi są w szczególności:

1 psychologowie;

2 pedagodzy;

3 logopedzi;

4 doradcy zawodowi;

5 pedagodzy specjalni;

6 inni specjaliści, których udział jest niezbędny do realizacji zadań Poradni.

3 Poradnia może zatrudniać lekarzy i innych specjalistów jako konsultantów lub na innych zasadach zgodnych z przepisami prawa.

§ 32.

1 Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Poradni.

2 Pracownicy pedagogiczni realizują zadania zgodnie z kwalifikacjami, zakresem obowiązków i przepisami prawa.

3 Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad etyki zawodowej, zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych.

§ 33.

1 Do zadań pracowników administracji należy zabezpieczenie działalności Poradni w zakresie obsługi kancelaryjno-biurowej, kadrowej, finansowej i organizacyjnej.

2 Do zadań pracowników obsługi należy zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Poradni pod względem technicznym i porządkowym.

3 Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa dyrektor w indywidualnym przydziale czynności.

§ 34.

Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy na zasadach określonych w przepisach prawa.

Rozdział 7

Dokumentacja i ochrona danych osobowych

§ 35.

1 Poradnia prowadzi dokumentację swojej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2 Dokumentacja obejmuje w szczególności dokumentację:

1 badań diagnostycznych;

2 udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3 terapii;

4 wydawanych opinii;

5 zespołów orzekających;

6 organizacji pracy Poradni;

7 pracowniczą i administracyjną.

3 Dokumentacja jest przechowywana i udostępniana zgodnie z przepisami prawa.

§ 36.

1 Poradnia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji swoich zadań.

2 Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami RODO i krajowymi przepisami o ochronie danych osobowych.

3 Pracownicy Poradni są zobowiązani do zachowania poufności informacji dotyczących dzieci, uczniów i ich rodzin.

4 Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione.

Rozdział 8

Gospodarka finansowa

§ 37.

1 Poradnia prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa Powiatu Wołomińskiego.

2 Podstawą gospodarki finansowej Poradni jest roczny plan finansowy.

3 Gospodarka finansowa prowadzona jest zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 38.

1 Za prawidłową gospodarkę finansową Poradni odpowiada dyrektor.

2 Dyrektor odpowiada za prawidłowe, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem.

3 Dyrektor odpowiada w szczególności za:

1 prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi;

2 terminowe rozliczanie środków otrzymanych z budżetu organu prowadzącego;

3 przestrzeganie przepisów dotyczących zamówień publicznych;

4 realizację planu finansowego.

§ 39.

W zakresie gospodarki finansowej Poradnia podlega nadzorowi organu prowadzącego na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 40.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 41.

1. Statut może być zmieniany w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Projekt zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. W przypadku niepowołania Rady Poradni zadania tej rady wykonuje Rada Pedagogiczna, zgodnie z art. 82 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Zmiany statutu wymagają podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.

§ 42.

Tekst statutu udostępnia się pracownikom Poradni oraz osobom zainteresowanym w sposób przyjęty w Poradni.

§ 43.

Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Pedagogicznej w sprawie jego uchwalenia.