

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 2025 r., poz. 881 i 1019),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 i 1160),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1 188 i 1189),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. 2023, poz. 2499),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 2061),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635).

§ 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

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Zakres terytorialny działania Poradni obejmuje obszar Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. 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:

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

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

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

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

4. W Poradni działają, powołane przez Dyrektora Poradni, Zespoły Orzekające do Wad Słuchu i Wzroku wydające: dzieciom słabosłyszącym/niysłyszającym, 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 wspomagania rozwoju dziecka (WWRD) z dla dzieci z wadą wzroku lub (i) słuchu.
5. Pracę Zespołów Orzekających reguluje Regulamin w Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej 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) prowadzenia terapii metodą Warnkego,
 - h) prowadzenie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka z zaburzeniami komunikacji oraz opóźnionym rozwojem mowy.
 - i) Prowadzenie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w ramach pełnienia funkcji Wiodącego Ośrodka Koordynacyjno-Rehabilitacyjno-Opiekuńczego na terenie Miasta Stołecznego Warszawy. Porozumienie nr. MEiN/2022/DWEW/919).
- 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
 - h) prowadzenie strony internetowej www.poradnia-top.pl

§ 7

Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni,
- 2) 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,
 - e) weryfikacji dokumentowania pracy o której mowa w § 14 ust. 2 pkt. 1.
- 6) opracowywanie rocznego planu pracy Poradni i planu nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdania z ich realizacji,

- 7) współpraca z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny
- 8) współpraca z organem prowadzącym poradnię

§ 9

1. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji Poradni w terminie do 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji zatwierdza Mazowiecki Kurator Oświaty oraz organ prowadzący Poradnię.
3. W arkuszu organizacji Poradni zamieszczona jest liczba pracowników Poradni.
4. Podstawą opracowania arkusza organizacji Poradni jest roczny plan pracy Poradni na dany rok i plan finansowy Poradni.

§ 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.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane na wniosek Rady.
4. 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 merytorycznych, administracyjnych i obsługi zwanych dalej Pracownikami.
2. Pracownikami merytorycznymi są psychologzy, 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

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub aktem mianowania, bądź umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) na bieżąco dokumentować pracę w przypadkach określonych w § 17
 - 2) przestrzegać zasad etyki zawodowej,
 - 3) przestrzegać ustalonego czasu pracy,
 - 4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 6) przestrzegać na terenie Poradni zasad współżycia społecznego,
 - 7) dbać o dobro Poradni oraz chronić jej mienie.

§ 15

Dla sprawnej realizacji zadań statutowych w Poradni tworzy się stałe 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 logopedycznej,

- 5) Zespół pomocy dziecku z wadą wzroku,
- 6) Zespół pomocy dziecku z wadą słuchu,
- 7) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju

§ 16

1. Praca poradni odbywa się stacjonarnie, ale w uzasadnionych sytuacjach może być realizowana z wykorzystaniem metod pracy zdalnej.
2. Dyrektor poradni w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. W przypadku zawieszenia pracy stacjonarnej dyrektor Poradni organizuje prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W uzasadnionych przypadkach specjalista może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć, konsultacji, udzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w gabinetach poradni z wykorzystaniem metod pracy zdalnej.

§ 17

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

§ 18

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- 1) terminarz zajęć, badań i konsultacji prowadzonych w formie elektronicznej w programie informatycznym PPP,
- 2) półroczne sprawozdanie 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 i indywidualnych 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, informacji o wynikach badań.

§ 19

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

1. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej,
2. odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
3. spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
4. zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego,
5. objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,
6. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
7. specyficznych trudności w uczeniu się,

8. udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 9. pierwszeństwa w przyjęciu do szkoły ponadgimnazjalnej ucznia z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia,
 10. udzielenia zezwolenia na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu,
 11. braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
 12. objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce oświatowej,
 13. indywidualizowanej ścieżki obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 14. indywidualizowanej ścieżki kształcenia
 15. innej, związanej z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży;
2. Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia w terminie nie dłuższym, niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, opinia może być wydana w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Wniosek o wydanie opinii powinien zawierać uzasadnienie.
5. 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.
6. 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.

7. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 6 nie jest możliwe wydanie opinii w terminie określonym w ust. 2-3, opinie wydaje się w terminie 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

8. 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. 5, informując o tym osobę składającą wniosek.

9. Opinia poradni zawiera:

- 1) oznaczenie poradni wydającej opinię,
 - a. numer opinii,
 - b. datę wydania opinii,
- 2) podstawę prawną wydania opinii,
- 3) 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,
- 4) 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,
- 5) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie,
- 6) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem,
- 7) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
- 8) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
- 9) podpis dyrektora poradni

10. 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.

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

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

1. Statut wchodzi w życie z dniem 18.11.2025 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc prawną Statut z dnia 10.05.2022 r.

Statut zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej SPPP „TOP” w dniu 18.11.2025r.

DYREKTOR
Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
„TOP”

mgr Agnieszka Siwińska

1. Niniejszy jednolity tekst Statutu został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 18.11.2025 – uchwałą nr 4/18/11/2025/2026.
2. Statut wchodzi w życie z dnia 18.11.2025r.

