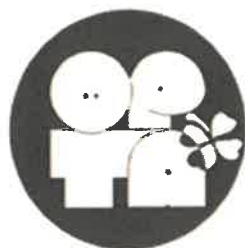


OPTA.011.5.2025.1.EGA

Statut

Specjalistycznej Poradni Profilaktyczno -Terapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży „OPTA”



Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1. Nazwa, status, organy, siedziba i obszar działania Poradni
- § 2. Korzystający z pomocy Poradni i zasady jej udzielania
- § 3. Ogólne cele i zadania Poradni oraz formy ich realizacji

Rozdział 2. Organy Poradni i ich kompetencje

- § 4. Organy Poradni
- § 5. Dyrektor Poradni
- § 6. Rada Pedagogiczna

Rozdział 3. Pracownicy Poradni i zakres ich zadań

- § 7. Pracownicy Poradni
- § 8. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi
- § 9. Zadania pracowników pedagogicznych

Rozdział 4. Organizacja placówki

- § 10. Zasady organizacji pracy Poradni
- § 11. Dokumentacja pracy Poradni
- § 12. Funkcjonowanie placówki w warunkach kształcenia na odległość
- § 13. Współpraca z instytucjami działającymi w środowisku lokalnym

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

- § 14. Gospodarka finansowa, dostępność statutu i jego nowelizacja
- § 15.

STATUT

Specjalistycznej Poradni Profilaktyczno-Terapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży „OPTA”

00-154 Warszawa, ul. Dzielna 7

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia nosi nazwę: Specjalistyczna Poradnia Profilaktyczno-Terapeutyczna dla Dzieci i Młodzieży „OPTA”.
2. Poradnia może używać nazwy skróconej: Specjalistyczna Poradnia OPTA.
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o Poradni – należy przez to rozumieć Specjalistyczną Poradnię Profilaktyczno-Terapeutyczną dla Dzieci i Młodzieży „OPTA”.
4. Specjalistyczna Poradnia Profilaktyczno-Terapeutyczna dla Dzieci i Młodzieży „OPTA” jest publiczną placówką oświatową.
5. Organem prowadzącym Poradnię jest miasto stołeczne Warszawa.
6. Terenem działania Specjalistycznej Poradni OPTA jest miasto stołeczne Warszawa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Poradnią jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Siedziba Poradni mieści się w Warszawie, przy ul. Dzielnej 7.
9. W Specjalistycznej Poradni OPTA stosuje się Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 2

1. Z pomocy Poradni mogą korzystać:
 - 1) dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) uczniowie do ukończenia szkoły ponadpodstawowej,
 - 3) rodzice i opiekunowie prawni,
 - 4) nauczyciele przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni,
 - 5) kuratorzy, pracownicy opieki społecznej i inne osoby pracujące na rzecz dzieci i młodzieży w mieście stołecznym Warszawa.

2. W przypadku dzieci w wieku przedszkolnym i ich rodziców/opiekunów prawnych, Poradnia udziela pomocy, gdy dziecko mieszka na terenie miasta stołecznego Warszawy.
3. Na mocy porozumienia zawartego pomiędzy organem prowadzącym Poradnię a gminą, Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom/opiekunom prawnym, nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni.
4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest **dobrowolne i nieodpłatne**.
5. Poradnia używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

SPECJALISTYCZNA PORADNIA
PROFILAKTYCZNO-TERAPEUTYCZNA
DLA DZIECI I MŁODZIEŻY „OPTA”
00-154 Warszawa ul. Dzielna 7
tel. 22 826 39 16 www.opta.eduwarszawa.pl
NIP 525-22-36-621, REGON 006744368

§ 3

1. Celami działania Poradni są:
 - 1) udzielanie specjalistycznej pomocy psychologicznej i pedagogicznej dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i opiekunom w zakresie szeroko rozumianego zdrowia psychicznego oraz wsparcia w działaniach rozwojowych u dzieci i młodzieży a także rodzicom w zakresie wychowawczym.
 - 2) wypracowywanie, wdrażanie i popularyzacja metod pracy w tym zakresie,
 - 3) współpraca z innymi podmiotami na rzecz dzieci, młodzieży i rodzin w zakresie specyfiki pracy Specjalistycznej Poradni OPTA.
2. Do zadań Specjalistycznej Poradni OPTA należy:
 - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży w zakresie koniecznym do udzielenia specjalistycznej pomocy w Poradni,
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży za zgodą obojga rodziców/prawnych opiekunów oraz rodzicom/prawnym opiekunom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych pracowników placówek opiekuńczych i wychowawczych,

- 4) W ramach zadań Poradni organizuje się i prowadzi zajęcia profilaktyczne w przedszkolach, szkołach oraz innych placówkach. Działania te są dostosowane do specyfiki Poradni. Dodatkowo, na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki oraz za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dziecka, Poradnia może wskazać sposób rozwiązania problemu, jeśli udzielana dziecku pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi oczekiwanej poprawy w jego funkcjonowaniu.
3. Poradnia realizuje swoje zadania przede wszystkim poprzez następujące formy pracy:
- 1) **poradnictwo** - konsultacje dla członków rodzin oraz dla osób zajmujących się profesjonalną pomocą w tym zakresie,
 - 2) **terapię psychologiczną,**
 - 3) **terapię pedagogiczną,**
 - 4) **psychoterapię** - indywidualną, grupową i rodzinną,
 - 5) **zajęcia specjalistyczne** rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla różnych grup wiekowych dzieci i młodzieży oraz inne formy wychowawczo-rozwojowej pracy z dziećmi i młodzieżą (np. stacjonarne i wyjazdowe warsztaty rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne),
 - 6) **psychoedukację** – w grupach i indywidualnie dla rodziców, dzieci i młodzieży,
 - 7) **edukację** - publikacje oraz programy szkoleniowe dla osób pracujących w środowiskach dysfunkcyjnych oraz programy edukacyjno-profilaktyczne i in. w zakresie wiedzy i umiejętności psychospołecznych,
 - 8) **profilaktykę** zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych - wspieranie rodziny i środowiska w działaniach profilaktycznych, popularyzacja wiedzy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 9) **terapię rodziny,**
 - 10) **udzielanie wsparcia merytorycznego** osobom pracującym na rzecz dzieci i młodzieży: nauczycielom, wychowawcom i innym specjalistom pracującym w obszarze pomocy psychologicznej i pedagogicznej (superwizje indywidualne, grupowe, konsultacje, szkolenia dla rad pedagogicznych itp. w zakresie specyfiki pracy Poradni),
 - 11) **współpracę z instytucjami oświatowymi i pomocowymi** świadczącymi pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym (konferencje, zespoły interdyscyplinarne) w zakresie będącym specyfiką pracy Poradni,

- 12) **mediacje rodzicielskie** - dla rodziców dzieci i młodzieży będących pod opieką Poradni w zakresie wspólnych ustaleń wychowawczych w sytuacji trudności rodzinnych,
 - 13) **interwencję** - udzielanie pomocy terapeutycznej dla dzieci i młodzieży w sytuacjach kryzysowych,
 - 14) **doradztwo zawodowe** - dla młodzieży będącej pod opieką Specjalistycznej Poradni OPTA (porady i konsultacje),
 - 15) **diagnozę** rozumianą jako określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży, wyjaśnianie mechanizmów funkcjonowania i uwarunkowań środowiskowych w odniesieniu do zgłaszanych problemów oraz wskazanie sposobu ich rozwiązania,
 - 16) **organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia** dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów ze szkół, przedszkoli i placówek w celu doskonalenia swojej pracy i wymianę doświadczeń,
 - 17) **zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się** - dla dzieci i młodzieży.
4. Realizacja zadań poza siedzibą Poradni może odbywać się wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych merytorycznie:
- 1) w ramach współpracy z innymi instytucjami,
 - 2) jednorazowo w sytuacjach opartych o diagnozę specjalisty za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych nieletniego klienta,
 - 3) w sytuacjach uzasadnionych programem działań (np. profilaktyka, lub warsztaty w placówkach).
5. Działalność Poradni jest dostosowana do aktualnych potrzeb lokalnej społeczności.
6. W Poradni mogą zostać powołane zespoły zadaniowe lub problemowe, uwzględniające potrzeby środowiska i przepisy prawa oświatowego.

Rozdział 2

Organy Poradni i ich kompetencje

§ 4

Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni
- 2) Rada Pedagogiczna

§ 5

1. Poradnią kieruje Dyrektor, do którego kompetencji należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością merytoryczną Poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością Poradni,
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podejmowanych w ramach jej kompetencji,
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Poradni,
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. 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 oraz pozostałych pracowników Poradni.
4. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Poradni, zastępuje go Wicedyrektor lub inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel Poradni.
6. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje Dyrektor Poradni po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
7. Inne zadania wynikające z prawa oświatowego.

§ 6

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników Poradni,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni.
4. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) w szczególności opiniowanie organizacji pracy Poradni,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Poradni,
 - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - 5) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący, jeśli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata,
 - 6) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Poradni,
 - 7) opiniowanie w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Poradni,
 - 8) opiniowanie wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 9) opiniowanie wyłonienia przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Poradni.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
6. Zadania/Działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Specjalistycznej Poradni OPTA.

Rozdział 3

Pracownicy Poradni i zakres ich zadań

§ 7

1. W Poradni są zatrudnieni pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi.

- 1) Pracownikami pedagogicznymi Poradni są specjaliści: psychologzy, pedagodzy, posiadający potwierdzone kwalifikacje, odpowiednie do specyfiki działalności Poradni.
 - 2) Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni w zależności od zadań określonych w Statucie oraz terenu działania, ustala na wniosek Dyrektora Poradni, organ prowadzący.
2. Do zadań pracowników pedagogicznych Poradni należy:
- 1) realizacja celów i zadań Poradni zgodnie z zasadami etyki zawodowej, rzetelności i z uwzględnieniem aktualnej wiedzy,
 - 2) dokumentowanie pracy zgodnie z ustaleniami obowiązującymi w Poradni,
 - 3) zachowanie tajemnicy zawodowej,
 - 4) przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych,
 - 5) przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich
 - 6) przestrzeganie zasad BHP i dbanie o bezpieczeństwo osób korzystających z pomocy w Poradni.
3. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych określone są w indywidualnych zakresach obowiązków w zależności od zajmowanego stanowiska, i są dostosowane do potrzeb i możliwości placówki. Ich zadania regulują odrębne przepisy.
4. Wicedyrektor Poradni:
- 1) wykonuje obowiązki Dyrektora Poradni w czasie jego nieobecności.
 - 2) organizuje pracę merytoryczną Poradni, odpowiada za:
 - 1) odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie podziału godzin,
 - 2) o odpowiada za odpowiednie wykorzystanie sal,
 - 3) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
 - 4) odpowiada za nadzór pedagogiczny,
 - 5) odpowiada za ustalenie kalendarium poradni na dany rok szkolny,
 - 6) odpowiada za prowadzenie zajęć w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Poradni.

Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi jako pracowników samorządowych wynika z odrębnych przepisów a w szczególności:

1. Zapewnienie sprawnego działania placówki, jako instytucji publicznej,
2. Utrzymanie ładu i czystości.
3. W Poradni zatrudniony jest kierownik gospodarczy, którego zakres obowiązków regulowany jest odrębnymi przepisami.

§ 9

Do zadań pracowników pedagogicznych należy:

1. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej, w tym terapii rodzinnej oraz warsztatów profilaktycznych i psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży,
2. Prowadzenie konsultacji, porad, warsztatów i szkoleń bądź innych form pomocy indywidualnej i grupowej dla rodziców i opiekunów prawnych, w celu podnoszenia ich kompetencji wychowawczych,
3. Prowadzenie wspomagania szkół i placówek, warsztatów psychoedukacyjnych, w tym organizowanie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów pracujących z dziećmi i młodzieżą,
4. Prowadzenie innych zadań statutowych (praca w zespołach zadaniowych, udział w radach pedagogicznych, szkoleniach, organizacja i uczestnictwo w przedsięwzięciach o charakterze edukacyjno-promocyjnym np. konferencje, festyny).

Rozdział 4

Organizacja placówki

§ 10

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Organ prowadzący może ustalić, w porozumieniu z Dyrektorem Poradni, terminy zmiany organizacji i przerw w pracy w okresach feryjnych.
3. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.
4. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego

planu pracy oraz planu finansowego Poradni - w terminie określonym w obowiązujących przepisach. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący.

§ 11

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy Poradni i sprawozdanie z jego realizacji,
 - 2) plan nadzoru i sprawozdanie z jego sprawowania,
 - 3) protokoły z posiedzeń Rad Pedagogicznych,
 - 4) protokoły ze spotkań zespołów zadaniowych i organizacyjnych i sprawozdania z podjętych działań,
 - 5) alfabetyczny wykaz dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 - 6) dokumentacja indywidualna klientów Poradni,
 - 7) dziennik zajęć grupowych,
 - 8) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
 - 9) rejestr wydanych dokumentów,
 - 10) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja prowadzona przez pracowników pedagogicznych podlega nadzorowi ze strony Dyrektora Poradni.
3. Wgląd w dokumentację posiadają upoważnieni pracownicy organów nadzorujących Poradnię. Przewiduje się możliwość wydania dokumentacji na wniosek zainteresowanego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzoną przez siebie dokumentację.
5. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji odpowiedzialny jest Dyrektor Poradni.
6. Pracownicy Poradni są zobowiązani do przestrzegania regulaminów, procedur i instrukcji obowiązujących w Poradni.

§ 12

1. Praca w Poradni odbywa się w trybie stacjonarnym, jednak na wypadek zagrożenia zdrowia lub życia klientów Poradni oraz pracowników Poradni związanym z sytuacją epidemiczną, Poradnia organizuje i prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zapewniając wymianę informacji z zapewnianiem ochrony danych osobowych.

2. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.

§ 13

1. Poradnia współpracuje z innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi, organizacjami pozarządowymi, wydawnictwami i innymi organizacjami i instytucjami z terenu miasta stołecznego Warszawy w zakresie działalności określonej Statutem.
2. Pracownicy Poradni współpracują z wychowawcami, pedagogami, psychologami oraz innymi specjalistami pracującymi na rzecz dzieci i młodzieży przy udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez superwizje, szkolenia, warsztaty, konsultacje.
3. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
4. Poradnia współpracuje z wolontariuszami i praktykantami na mocy podpisanego porozumienia. Zakres zadań regulują odrębne przepisy.
5. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Uregulowania i postanowienia niniejszego Statutu obowiązują wszystkich pracowników Poradni.
2. Statut Specjalistycznej Poradni OPTA jest dostępny w Sekretariacie Poradni, u Dyrektora Poradni oraz na stronie internetowej.
3. Wprowadzenie nowelizacji do Statutu odbywa się poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej Poradni.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 16

1. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 1 września 2025 r. (Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2025 r.).
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc prawną Statut Specjalistycznej Poradni Profilaktyczno-Terapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży ze Środowisk Zagrożonych Alkoholizmem „OPTA” w Warszawie uchwalony przez Radę Pedagogiczną w **dniu 29.11.2017r**, który wszedł w życie **30.11.2017r**
3. Każda nowelizacja Statutu skutkuje tekstem jednolitym.

*Wprowadzono Uchwałę nr 1 Rady Pedagogicznej
z dnia 27.08.2025r*

Specjalistyczna Poradnia OPTA

00-154 Warszawa, ul. Dzielna 7
tel. 22 826 39 16 www.optaporadnia.pl
NIP 525-22-36-621 REGON 006744368

SPECJALISTYCZNA PORADNIA PROFILAKTYCZNO-
TERAPEUTYCZNA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY „OPTA”

Dyrektor

Ewelina Grzybowska-Antoniak