

## **STATUT POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W STOKU LACKIM**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Placówka nosi nazwę: *Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Stoku Lackim.*
2. Poradnia mieści się w Stoku Lackim ul. Pałacowa 1 (gmina Siedlce), oraz w punkcie konsultacyjnym znajdującym się przy ul. 10 Lutego 63 w Siedlcach (miasto Siedlce).
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Siedlecki.
4. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Poradnia obejmuje swoim zasięgiem działania obszar powiatu siedleckiego.
6. Poradnia udziela pomocy dzieciom od urodzenia, młodzieży, ich rodzicom oraz nauczycielom szkół, przedszkoli i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni. W przypadku dzieci nie uczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców, pomocy udziela Poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi, Poradnia może udzielać pomocy uczniom (ich rodzicom) i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola) i ich rodzicom.

### **Cele i zadania Poradni:**

#### **§ 2.**

1. Poradnia realizuje cele i zadania określone w ustawie: Prawo oświatowe i akty wykonawcze.
2. Cele Poradni to:
  - 1) podniesienie poziomu rozwoju dzieci i młodzieży z terenu powiatu siedleckiego: poznawczego, emocjonalnego, społecznego, ruchowego poprzez prowadzenie diagnozy i terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, fizjoterapeutycznej i terapii integracji sensorycznej.
  - 2) zwiększenie kompetencji wychowawczych rodziców i nauczycieli z terenu powiatu siedleckiego poprzez:
    - a) szkolenie rad pedagogicznych,
    - b) wykłady dla rodziców,
    - c) wsparcie oraz interwencje,

- 3) zwiększenie efektywności działań edukacyjnych poprzez:
  - a) warsztaty umiejętności wychowawczych dla rodziców,
  - b) współpracę z placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

### **3. Zadania Poradni to:**

- 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
  - a) predyspozycji i uzdolnień,
  - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
  - c) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
  - a) szczególnie uzdolnionych,
  - b) z niepełnosprawnością umysłową, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
  - e) z chorobami przewlekłymi;
- 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;
- 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
- 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
- 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

- 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 15) realizacja zadań zleconych przez Organ Prowadzący.

### § 3.

#### 1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- 1) wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 2) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej,
  - 3) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego,
  - 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 edukacyjnych ucznia,
  - 7) udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
  - 8) przyjęcie ucznia szkoły podstawowej/ gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy,
  - 9) zezwolenie na zatrudnienie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu.
  - 10) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
  - 11) objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu,
  - 12) objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole lub placówce,
  - 13) o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
  - 14) innych, określonych w odrębnych przepisach.
2. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów dziecka lub pełnoletniej osoby, której opinia dotyczy. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub pełnoletniej osoby, której opinia dotyczy, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko.
  3. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba składająca wniosek powinna przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.
  4. Rodzice mogą dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, oraz opinię wychowawcy.

## **Opinia Poradni zawiera:**

### **§ 4.**

- 1) oznaczenie Poradni wydającej opinię,
  - 2) numer opinii,
  - 3) datę wydania opinii,
  - 4) podstawę prawną wydania opinii
  - 5) 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.
  - 6) 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.
  - 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie.
  - 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem.
  - 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu.
  - 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię.
  - 11) podpis dyrektora Poradni.
1. 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.
  2. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia , informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.

### **§ 5 .**

Dyrektor może powoływać zespoły opiniujące.

### **§ 6.**

1. W Poradni są organizowane i działają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, Zespoły Orzekające wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

## 2. Poradnia realizuje zadania poprzez:

- 1) diagnozę i opiniowanie,
- 2) konsultacje,
- 3) działalność terapeutyczną,
- 4) prowadzenie grup wsparcia,
- 5) rehabilitację,
- 6) poradnictwo,
- 7) prowadzenie mediacji,
- 8) interwencję kryzysową,
- 9) działalność profilaktyczną,
- 10) działalność informacyjno - szkoleniową.

## 3. W Poradni jest organizowany i działa, na zasadach określonych w odrębnych przepisach - Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju.

- 1) w skład zespołu wchodzi specjaliści pracujący w Poradni: Dyrektor Poradni jako Przewodniczący Zespołu i Koordynator działań, psycholog, pedagog specjalny, neurologopeda, pedagog terapii SI, rehabilitant ruchowy.
- 2) do zadań wczesnego wspomagania rozwoju należy:
  - a) ustalanie kierunków i harmonogramu działań psycholog-pedagog-logopeda-rehabilitant ruchowy, w stosunku do dziecka,
  - b) opracowywanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju w zakresie terapii i rehabilitacji ruchowej,
  - c) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie.
- 3) Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju organizowane są indywidualnie i grupowo. W zajęciach grupowych uczestniczy maksymalnie 2 dzieci. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju prowadzone są w **gabinetach Poradni w Stoku Lackim** jak i w gabinetach w **punkcie konsultacyjnym znajdującym się przy ul. 10 Lutego 63 w Siedlcach**, jak również w domu rodzinnym dziecka. Liczbę godzin określa Rozporządzenie tj. od 4 do 8 godz. w miesiącu. Zajęcia z dzieckiem prowadzone są od 30 min. do 1 godz. Zajęcia z rodzicami prowadzone są od 1 godz. do 3 godzin w trakcie jednego spotkania.

## 4. Poradnia prowadzi działania:

- 1) W zakresie profilaktyki zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych:
  - a) wspiera rodzinę i szkołę w działaniach wychowawczych,
  - b) inicjuje różnorodne formy pracy wychowawczej w środowisku domowym, szkolnym i pozaszkolnym dziecka ( warsztaty umiejętności wychowawczych, treningi uwrażliwiające, zajęcia adaptacyjno – integracyjne dla dzieci, młodzieży i wychowawców),
  - c) popularyzuje wiedzę psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną wśród uczniów, rodziców i wychowawców przez: prelekcje i wykłady, udzielanie porad bez badań i po badaniu,
  - d) przeprowadza badania psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne dzieci rozpoczynających obowiązek szkolny.
- 2) W zakresie diagnozy trudności szkolnych Poradnia prowadzi badania psychologiczne i pedagogiczne prowadzone przez psychologów i pedagogów Poradni i badania

logopedyczne uczniów zgłaszających się do Poradni lub zgłaszanych przez rodziców, szkoły i inne placówki oświatowe.

- a) w zakresie diagnozy psychologicznej wchodzi: specjalistyczne badania mierzące do ustalenia poziomu funkcjonowania intelektualnego, sprawności percepcyjno – motorycznych i lateralizacji, sfery emocjonalno – społecznej, ustalenia odchyżeń i zaburzeń rozwojowych oraz prognozowanie tendencji rozwojowych dzieci i młodzieży;
  - b) w zakresie diagnozy pedagogicznej wchodzi: specjalistyczne badania określające aktualny poziom sprawności i umiejętności szkolnych, określa metody kompensacji zaburzeń rozwojowych;
  - c) w zakresie diagnozy logopedycznej: ustala poziom rozwoju mowy dzieci zgłaszających się do Poradni, dokonuje oceny umiejętności percepcyjnych i artykulacyjnych, określa stopień rozwoju słuchu fonematycznego oraz płynność mowy;
  - d) w zakresie diagnozy zawodoznawczej prowadzi: badania psychologiczne i pedagogiczne, mające na celu wybór optymalnego kierunku kształcenia i zawodu przez uczniów z indywidualnymi problemami zdrowotnymi i niezdecydowanych w wyborze zawodu, rozstrzyga możliwość ukończenia gimnazjum w ramach szkolnictwa uzawodowionego.
  - e) w ramach Zespołów Orzekających Poradnia kwalifikuje uczniów do odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, opieki kształcenia specjalnego i resocjalizacji.
  - f) postępowanie orzekające i kwalifikujące do odpowiednich form kształcenia i opieki, oraz opiniowanie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka prowadzą powoływane przez Dyrektora Poradni zespoły orzekające.
- 3) W zakresie terapii Poradnia:
- a) prowadzi specjalistyczną terapię indywidualną i grupową dzieci i młodzieży: psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i społeczną,
  - b) inspiruje działalność terapeutyczną w szkołach i innych placówkach oświatowych,
  - c) udziela konsultacji, instruktażu i innych form pomocy zgłaszającym się do Poradni uczniom, rodzicom i nauczycielom,
  - d) opracowuje indywidualne programy terapeutyczne,
  - e) koordynuje pracę środowisk wychowawczych na rzecz ucznia.
- 4) W zakresie doradztwa Poradnia:
- a) prowadzi konsultacje psychologiczne i pedagogiczne dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - b) kształtuje wśród młodzieży umiejętność racjonalnego wyboru kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem predyspozycji psychofizycznych i dążeń zawodowych,
  - c) przekazuje elementarną wiedzę o zawodach,
  - d) zapoznaje ze strukturą szkolnictwa ponadgimnazjalnego i wyższego,
  - e) określa kierunek kształcenia dla uczniów z indywidualnymi problemami zdrowotnymi,
  - f) dokonuje reorientacji szkolnej uczniów,
  - g) udziela pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania.
- 5) Poradnia kieruje na specjalistyczne badania lekarskie.

## **Organizacja Poradni:**

### **§ 7.**

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez Dyrektora Poradni, do dnia 30 kwietnia danego roku, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.
3. Arkusz organizacyjny Poradni zawiera w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Pracownicy pedagogiczni Poradni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci i młodzieży.
5. Postępowanie orzekające i kwalifikacyjne do odpowiednich form kształcenia i opieki prowadzi powołany przez Dyrektora Poradni zespół orzekający. Zadania, tryb i kompetencje zespołu orzekającego określa regulamin zespołu.
6. Poradnię obowiązują zasady:
  - a) dobrowolności w korzystaniu z jej usług,
  - b) nieodpłatności korzystania z jej usług,
  - c) poufności wyników badań, mogą być one udostępniane innym placówkom oświatowo – wychowawczym i innym instytucjom wyłącznie dla dobra dziecka lecz za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.

## **Organami Poradni są:**

### **§ 8.**

- 1) dyrektor poradni
  - 2) rada pedagogiczna
1. Organy Poradni mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
  2. Organy Poradni są zobowiązane do wzajemnej informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
  3. Spory pomiędzy organami Poradni winny być rozstrzygane wewnątrz placówki.  
W sytuacji konfliktowej Dyrektor Poradni organizuje spotkanie zainteresowanych stron, które prezentują swoje racje. Kompromis winien być osiągnięty w ciągu miesiąca. W przypadku braku porozumienia, każda ze stron konfliktu może odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego Poradnię.

## **Dyrektor Poradni:**

### **§ 9.**

#### **1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:**

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) zapewnienie realizacji zadań wynikających z rozporządzeń MEN,
  - 3) wydawanie pracownikom upoważnień do dyspozycji bankowych,
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 5) wykonywanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni i dbanie o ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 8) organizowanie współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w swoim rejonie,
  - 9) dyrektor wydaje zarządzenia regulujące organizację pracy Poradni,
  - 10) wdrażanie zadań dotyczących interwencji kryzysowej, prowadzenia mediacji, wspierania nauczycieli.
2. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługowych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym i innym pracownikom,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni,
  - 4) w czasie nieobecności Dyrektora obowiązki pełni pracownik pedagogiczny upoważniony na piśmie przez Dyrektora.
3. Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego Poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
4. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

## **Rada Pedagogiczna:**

### **§ 10.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych Poradni.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego albo co



- najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz inicjatywy organu prowadzącego a także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
  7. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności Poradni.
  8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - a) zatwierdzenie planów pracy Poradni,
    - b) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
  9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - a) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
    - b) wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień,
    - c) propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowych,
    - d) projekt planu finansowego placówki.
  10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie z funkcji Dyrektora.
  11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  14. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## **Pracownicy Poradni:**

### **§ 11.**

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Pracownikami pedagogicznymi Poradni są: psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, socjolodzy, doradcy zawodowi, rehabilitanci, terapeuci zajęciowi. Osoby, o których mowa, realizują zadania Poradni również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
3. Poradnia realizuje swoje zadania współdziałając z innymi Poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
4. W Poradni w zależności od potrzeb zatrudnia się lekarzy konsultantów o specjalnościach: medycyna szkolna, pediatria, psychiatria dziecięca, medycyna pracy, neurologia, lekarz rodzinny lub inni.
5. W Poradni mogą być zatrudnieni pracownicy socjalni, którzy ukończyli studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, socjologia lub politologia (w zakresie pracy socjalnej), a także inni specjaliści.
6. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy. Wolontariuszem poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.

7. Z wolontariuszem zawiera się umowę określającą w szczególności zakres zadań wolontariusza i sposób ich realizacji, czas trwania umowy oraz zawierającą zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych w poradni zasad i obowiązków oraz nieujawniania informacji dotyczących osób korzystających z pomocy Poradni;
8. Ubezpiecza się wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z wykonywaniem zadań przez wolontariusza;
9. Zapewnia warunki umożliwiające wykonanie zadań przez wolontariusza.
10. Wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, we współpracy z pracownikami pedagogicznymi Poradni wyznaczonymi przez Dyrektora Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby. Na wniosek wolontariusza Dyrektor Poradni jest obowiązany wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu zadań przez wolontariusza.

### **Do podstawowych zadań psychologów Poradni należy:**

#### **§ 12.**

- 1) poradnictwo wychowawcze i szkolne,
- 2) szerzenie wiedzy psychologicznej w środowisku uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3) diagnozowanie zaburzeń rozwojowych u dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym i młodzieńczym,
- 4) prowadzenie zajęć warsztatowych dla dzieci, młodzieży, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
- 5) kwalifikowanie do różnych form pomocy w szkołach macierzystych i terapii prowadzonej w Poradni,
- 6) rozwiązywanie problemów wychowawczych dzieci starszych i młodzieży,
- 7) kształtowanie postaw pożądaných u dorastającej młodzieży,
- 8) przekazywanie umiejętności pokonywania problemów, współpracy z grupą społeczną,
- 9) podnoszenie samooceny, opracowywanie informacji i wskazówek do pracy po badaniach,
- 10) śledzenie losów diagnozowanych osób,
- 11) szczegółowe diagnozowanie przypadków dzieci podejrzanych o opóźniony rozwój psychoruchowy,
- 12) poradnictwo specjalistyczne dla rodziców i nauczycieli,
- 13) prowadzenie współpracy z pedagogiem i lekarzem prowadzącym dziecko,
- 14) redagowanie orzeczeń i opinii psychologicznych,
- 15) przekazywanie młodzieży, rodzicom i nauczycielom informacji o możliwościach rozwojowych przebadanych osób,
- 16) diagnoza przyczyn trudności szkolnych, emocjonalnych, w funkcjonowaniu społecznym,
- 17) opieka nad uczniami z problemami zdrowotnymi, diagnozowanie ich umiejętności i potencjałów intelektualnych,
- 18) opieka nad uczniami zdolnymi,
- 19) uczestniczenie w spotkaniach zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanych przez Dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek z terenu powiatu siedleckiego,
- 20) pomoc uczniom niezdecydowanym co do wyboru dalszego kształcenia

## **Do podstawowych zadań pedagoga należy:**

### **§ 13.**

- 1) przeprowadzanie badań pedagogicznych na użytek formułowania programu terapii,
- 2) formułowanie wskazań i programów likwidujących trudności w nauce,
- 3) prowadzenie terapii pedagogicznej;
- 4) prowadzenie zajęć warsztatowych dla dzieci i młodzieży;
- 5) organizowanie dodatkowych form pomocy dziecku w rodzinie, w szkole i w Poradni,
- 6) ścisła współpraca z wychowawcami, pedagogami szkolnymi i instytucjami oświatowymi,
- 7) rozpoznawanie środowiskowych przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych uczniów przedszkoli, szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych.
- 8) diagnozowanie sprawności i umiejętności uczniów z indywidualnymi problemami zdrowotnymi,
- 9) współpraca z psychologiem przy przygotowaniu wniosków do zespołu kwalifikacyjnego ds. orzecznictwa,
- 10) pomoc w reorientacji szkolnej uczniów,
- 11) opieka nad uczniami niezdecydowanymi co do wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 12) poradnictwo specjalistyczne w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w nauce czytania i pisania,
- 13) instruowanie rodziców i nauczycieli o możliwościach wyrównywania deficytów parcjalnych,
- 14) opracowywanie programów do zajęć terapeutycznych,
- 15) uczestniczenie w spotkaniach zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanych przez Dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek z terenu powiatu siedleckiego,
- 16) organizowanie warsztatów dla nauczycieli klas początkowych z zakresu zaburzeń rozwojowych i możliwości ich kompensowania.

**Do podstawowych zadań logopedy należy:**

**§ 14.**

- 1) prowadzenie badań logopedycznych w przedszkolach i młodszych klasach szkół podstawowych ustalających poziom rozwoju mowy dzieci,
- 2) kwalifikowanie dzieci i młodzieży z opóźnionym i zaburzonym rozwojem mowy do terapii prowadzonej w Poradni bądź w szkole,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej,
- 4) współpraca z lekarzem, psychologiem i pedagogiem prowadzącymi dziecko,
- 5) uczestniczenie w spotkaniach zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanych przez Dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek z terenu powiatu siedleckiego,
- 6) poradnictwo specjalistyczne dla rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli.

**Do podstawowych zajęć rehabilitantów i terapeutów zajęciowych i SI należy:**

**§ 15.**

- 1) zwiększenie możliwości psychomotorycznych dzieci zaburzonych w zakresie rozwoju ruchowego, neurorozwoju przez prowadzenie specjalistycznych zajęć ruchowych, ogólnorozwojowych, stymulujących percepcję wzrokową, słuchową, koordynację wzrokowo – ruchową.

**Do podstawowych zadań lekarzy konsultantów należy:**

**§ 16.**

- 1) diagnozowanie stanu zdrowia dzieci dla potrzeb poradnictwa wychowawczego i orzecznictwa specjalnego,
- 2) określenie przeciwwskazań do wyboru zawodu,
- 3) przygotowanie wniosków do zespołów orzekających.

**§ 17.**

- 1) w Poradni zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi. Ich liczbę określa arkuusz organizacyjny Poradni,
- 2) dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym,
- 3) poradnia czynna jest w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00, a dodatkowo w ramach potrzeb w sobotę.

## **Dokumentacja Poradni:**

### **§ 18.**

#### **Poradnia prowadzi następującą dokumentację:**

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
- 2) rejestr wydanych opinii i orzeczeń,
- 3)teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni.
- 4) dokumentację badań,
- 5) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
- 6) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Postanowienia końcowe:**

### **§ 19.**

1. Poradnia jest jednostką budżetową posiadającą samodzielną obsługę finansowo – księgową prowadzoną w siedzibie Poradni.
2. Poradnia używa stempla z napisem:  
***Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Stoku Lackim  
ul. Pałacowa 1 08-110 Siedlce woj. mazowieckie  
tel. 633-08-60, tel./fax 631-41-21  
NIP: 821-22-57-423 REG: 712368602.***
3. Statut został uchwalony na Posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.11.2017r.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.
5. Zmiany w Statucie wprowadzane są na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Uchwałę o zmianach w statucie Rada Pedagogiczna jest zobowiązana niezwłocznie przesłać organowi prowadzącemu Poradnię.

Dyrektor

/Miroslaw Bieniek/