

STATUT
POWIATOWEJ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W STOKU LACKIM

Stok Lacki, 29.08.2025 r.
(tekst jednolity)

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II Cele i zadania Poradni.....	3
Rozdział III Formy pracy Poradni.....	5
Rozdział IV Procedura wydawania opinii.....	6
Rozdział V Procedura wydawania orzeczeń i opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.....	8
Rozdział VI Organizacja Poradni.....	9
Rozdział VII Organizacja zajęć zdalnych.....	15
Rozdział VIII Postanowienia końcowe.....	17

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. [Informacje ogólne]

1. Placówka nosi nazwę: *Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Stoku Lackim*, zwana dalej Poradnią.
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.
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.

Rozdział II

Cele i zadania Poradni

§ 2. [Cele Poradni]

1. Poradnia realizuje cele i zadania określone w ustawie: Prawo oświatowe i aktach wykonawczych.
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, neurotaktylnej 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]

1. Do zadań Poradni należy:

- 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 intelektualną, 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 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) Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek 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 intelektualnie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie, w 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 kluby dziecięce, żłobki, 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) Stosowanie standardów ochrony małoletnich, które wspierają rozwój dziecka i chronią przed przemocą, ryzykiem dyskryminacji oraz innymi formami nadużycia.
- 15) Udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 16) Realizacja zadań zleconych przez Organ Prowadzący.

2. Poradnia realizuje zadania poprzez:

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

Rozdział III

Formy pracy Poradni

§ 4. [Działania Poradni]

1. 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 po przeprowadzonych badaniach, konsultacjach,
 - d) przeprowadza badania psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne dzieci rozpoczynających obowiązki 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.
 - a) W zakres diagnozy psychologicznej wchodzi: specjalistyczne badania zmierzające do ustalenia poziomu funkcjonowania intelektualnego, sprawności percepcyjno – motorycznych i lateralizacji, sfery emocjonalno – społecznej, ustalenia odchyleń

- i zaburzeń rozwojowych oraz prognozowanie tendencji rozwojowych dzieci i młodzieży,
- b) W zakres diagnozy pedagogicznej wchodzi: specjalistyczne badania określające aktualny poziom sprawności i umiejętności szkolnych, określające metody kompensacji zaburzeń rozwojowych,
 - c) W zakres diagnozy logopedycznej wchodzi: specjalistyczne badania określające poziom rozwoju mowy dzieci zgłaszających się do Poradni, dokonujące oceny umiejętności percepcyjnych i artykulacyjnych, określające stopień rozwoju słuchu fonematycznego oraz płynności mowy.
 - d) W zakres diagnozy zawodoznawczej wchodzi: badania psychologiczne i pedagogiczne, mające na celu wybór optymalnego kierunku kształcenia i zawodu przez uczniów z indywidualnymi problemami zdrowotnymi i niezdecydowanych w wyborze zawodu i ścieżki edukacyjnej.
 - e) 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.
 - f) W ramach Zespołów Orzekających Poradnia kwalifikuje uczniów do odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, opieki kształcenia specjalnego i resocjalizacji.
- 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,
- 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 ponadpodstawowego 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 zaleca wykonanie specjalistycznych badań lekarskich.

Rozdział IV

Procedura wydawania opinii

§ 5. [Opinia]

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, 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) objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną 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.
 3. Poradnia wydaje opinię w terminie nie dłuższym, niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku.
 4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba składająca wniosek powinna przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.
 5. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia nie jest możliwe wydanie przez Poradnię opinii w terminie określonym w pkt 3., opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
 6. Rodzice mogą dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich oraz opinię wychowawcy.

§ 6. [Wymogi formalne opinii]

1. Opinia Poradni zawiera:

- 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.
2. 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.
 3. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.
 4. Dyrektor może powoływać różne zespoły opiniujące, których zadaniem jest ocenienie sytuacji ucznia i zaproponowanie form wsparcia odpowiednich do jego potrzeb.

Rozdział V

Procedura wydawania orzeczeń i opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

§ 7. [Orzeczenia]

1. W Poradni są organizowane i działają, na zasadach określonych w odrębnych przepisach Zespoły Orzekające.
2. Zespoły Orzekające wydają 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 wspomagania rozwoju dziecka.
3. W Poradni jest organizowany i działa, na zasadach określonych w odrębnych przepisach - Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
 1. W skład zespołu wchodzi specjaliści pracujący w Poradni: dyrektor Poradni jako Przewodniczący Zespołu i Koordynator działań, lekarz neurolog lub/i lekarz, psycholog, pedagog, neurologopeda/logopeda, surdopedagog, tyflopédagog, terapeuta z zakresu terapii taktylnej, terapii integracji sensorycznej i inni specjaliści, jeżeli ich udział jest niezbędny.
 2. Poradnia wspomaga dzieci posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz ich rodziców poprzez udział w zajęciach w ramach Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
 3. Do zadań Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka należy:
 - a) ustalanie kierunków i harmonogramu działań: psychologa, pedagoga, logopedy w stosunku do dziecka,
 - b) Opracowywanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju w zakresie terapii logopedycznej, psychologicznej, pedagogicznej, integracji sensorycznej, terapii taktylnej. Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie.
 4. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju organizowane są indywidualnie.
 5. 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.
 6. Liczbę godzin określa Rozporządzenie tj. od 4 do 8 godz. w miesiącu.

7. Poradnia wspomaga rodziców w szczególności poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 2) udzielanie porad po badaniach,
 - 3) popularyzowanie wiedzy na tematy związane z rozwojem i wychowaniem dzieci:
 - a) przekazywanie materiałów tematycznych opracowanych przez nauczycieli Poradni,
 - b) zamieszczanie informacji w formie gazetek tematycznych eksponowanych w budynku Poradni,
 - c) zamieszczanie informacji na stronie internetowej Poradni,
 - d) prowadzenie prelekcji, warsztatów.
8. Szczegółowe zasady określa Regulamin Zespołów Orzekających działających w Poradni.

Rozdział VI

Organizacja Poradni

§ 8. [Organizacja Poradni]

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, po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty.
3. Arkusz organizacyjny Poradni zawiera w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz kwalifikacje nauczycieli.
4. Pracownicy pedagogiczni Poradni są odpowiedzialni za jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci i młodzieży.
5. 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.

§ 9. [Organa Poradni]

1. Organami Poradni są:
 - 1) dyrektor Poradni,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Organy Poradni mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Organy Poradni są zobowiązane do wzajemnej informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.

§ 10. [Spory między organami]

1. Spory między organami Poradni rozpatrywane są na wspólnych posiedzeniach.
2. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
4. Komisja, o której mowa w ust.3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla obu stron.
6. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Poradni, każda ze stron ma prawo odwołać do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sprawy.

§ 11. [Dyrektor Poradni]

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,
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.

§ 12. [Rada Pedagogiczna]

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 zapraszane 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:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Poradni,
 - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowych,
 - 4) 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.

§ 13. [Pracownicy Poradni]

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Pracownikami pedagogicznymi Poradni są: psycholodzy, pedagodzy, 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.

§ 14. [Zadania psychologów]

1. Do podstawowych zadań psychologów Poradni należy:
 - 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 młodzieżowym,
 - 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 pożądanых u dorastającej młodzieży,
 - 8) przekazywanie umiejętności pokonywania problemów, współpracy z grupą społeczną,
 - 9) podnoszenie samooceny, opracowywanie informacji i wskazówek do pracy po badaniach przy współpracy z innymi specjalistami,
 - 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,
 - 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) w miarę potrzeb 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.

§ 15. [Zadania pedagogów]

1. Do podstawowych zadań pedagoga należy:

- 1) przeprowadzanie badań pedagogicznych i formułowanie zaleceń dla nauczycieli i rodziców,
- 2) redagowanie orzeczeń i opinii,
- 3) prowadzenie terapii pedagogicznej, terapii integracji sensorycznej i innych wspierających rozwój dzieci,
- 4) prowadzenie zajęć warsztatowych dla dzieci i młodzieży,
- 5) podejmowanie działań na terenie Poradni i poza nią z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 6) współpraca z wychowawcami, pedagogami szkolnymi i instytucjami oświatowymi,
- 7) rozpoznawanie środowiskowych przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych uczniów przedszkoli, szkół podstawowych:
 - a) diagnozowanie sprawności i umiejętności uczniów z indywidualnymi problemami zdrowotnymi,
 - b) współpraca z innymi specjalistami przy przygotowaniu wniosków do zespołu kwalifikacyjnego ds. orzecznictwa,
 - c) pomoc w reorientacji szkolnej uczniów,
 - d) opieka nad uczniami niezdecydowanymi co do wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - e) poradnictwo specjalistyczne w stosunku do uczniów mających specyficzne,
 - f) trudności w nauce czytania i pisanie.
- 8) wspomaganie dzieci z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 9) instruowanie rodziców i nauczycieli o możliwościach wyrównywania deficytów parcyjnych,
- 10) w miarę potrzeb uczestniczenie w spotkaniach zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanych przez dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek z terenu powiatu siedleckiego,
- 11) organizowanie warsztatów dla nauczycieli klas początkowych z zakresu zaburzeń rozwojowych i możliwości ich kompensowania,
- 12) prowadzenie konsultacji ortograficznych, neurorozwojowych i wynikających ze zgłaszanych potrzeb.

§ 16. [Zadania logopedów]

1. Do podstawowych zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań logopedycznych w przedszkolach i młodszych klasach szkół podstawowych ustalających poziom rozwoju mowy dzieci,
- 2) redagowanie orzeczeń i opinii,
- 3) kwalifikowanie dzieci i młodzieży z opóźnionym i zaburzonym rozwojem mowy do terapii prowadzonej w Poradni bądź w szkole,
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej,
- 5) pomoc rodzicom w planowaniu i prowadzeniu oddziaływań rozwijających kompetencje językowe dziecka,
- 6) współpraca z lekarzem, psychologiem i pedagogiem prowadzącymi dziecko,
- 7) podejmowanie zadań dotyczących wczesnego wspomaganie rozwoju mowy i komunikacji językowej u dzieci od 0 do 3 roku życia,
- 8) uczestniczenie w spotkaniach zespołów do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanych przez dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek z terenu powiatu siedleckiego,
- 9) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom,
- 10) poradnictwo specjalistyczne dla rodziców/opiekunów prawnych.

§ 17. [Zadania rehabilitantów i terapeutów integracji sensorycznej]

1. Do podstawowych zajęć rehabilitantów, terapeutów zajęciowych i terapeutów integracji sensorycznej należy:

- 1) zwiększenie możliwości psychomotorycznych dzieci zaburzonych w zakresie rozwoju ruchowego, neurorozwoju przez prowadzenie specjalistycznych zajęć ruchowych, ogólnorozwojowych, stymulujących percepcję wzrokową, słuchową, koordynację wzrokowo – ruchową,
- 2) określenie form i sposobów udzielenia pomocy dzieciom w ramach prac Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka,
- 3) prowadzenie rehabilitacji ruchowej dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka,
- 4) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych zakresie opieki nad dzieckiem.

§ 18. [Zadania lekarzy]

1. Do podstawowych zadań lekarzy konsultantów należy:

- 1) Diagnozowanie stanu zdrowia dzieci dla potrzeb poradnictwa wychowawczego i orzecznictwa specjalnego.
- 2) Określenie przeciwwskazań do wyboru zawodu.
- 3) Przygotowanie wniosków do zespołów orzekających.

§ 19. [Zadania pracowników administracji i obsługi]

1. W Poradni zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi. Ich liczbę określa arkusz organizacyjny Poradni.
2. Poradnia czynna jest w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00.
3. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Do podstawowych zadań pracowników administracji należy:
 - 1) obsługa sekretariatu,
 - 2) udzielanie klientom informacji dotyczącej pracy Poradni,
 - 3) przyjmowanie zgłoszeń w celu udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogiczno-logopedycznej i właściwe kierowanie korzystających z usług Poradni do poszczególnych specjalistów,
 - 4) rzetelne i terminowe prowadzenie korespondencji,
 - 5) sporządzanie pism urzędowych,
 - 6) bieżąca rejestracja dokumentów,
 - 7) piecza nad listą obecności pracowników,
 - 8) opracowanie graficzne opinii, orzeczeń i innych opracowań związanych z realizacją zadań statutowych Poradni,
 - 9) prowadzenie ewidencji przyjętych dzieci,
 - 10) prowadzenie sprawozdawczości wg aktualnych przepisów.
5. Do podstawowych zadań pracowników obsługi należy:
 - 1) codzienne utrzymywanie należytej czystości pomieszczeń, klatki schodowej oraz wyznaczonego terenu przyległego w punkcie konsultacyjnym znajdującym się przy ul. 10 Lutego 63 w Siedlcach,
 - 2) pomoc w dokonywaniu zakupów na potrzeby Poradni.

Rozdział VII Organizacja zajęć zdalnych

§ 20. [Zajęcia zdalne]

1. Zajęcia w poradni zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor Poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Nauczyciele i specjaliści pracujący w Poradni wspólnie ustalają, we współpracy z dyrektorem, tygodniowy zakres treści do zrealizowania, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym objętych wczesnym wspomaganem rozwoju.
5. Zadania dla uczniów powinny mieć charakter zestawu zadań lub zbioru pomysłów na zabawę, projektów plastycznych i technicznych, badawczych lub eksperymentów, stymulujących rozwój uczniów/dzieci.
6. Specjaliści z Poradni informują na bieżąco rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji zadań przez dziecko.
7. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami w celu współdziałania w zakresie wykonywania zadań poradni.

§ 21. [Bezpośrednia pomoc psychologiczno-pedagogiczna]

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Poradni zadania w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są wykonywane poprzez:
 - 1) udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy,
 - 2) umożliwianie codziennych kontaktów z nauczycielami i specjalistami poprzez kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie,
 - 3) prowadzenie spotkań indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych,
 - 4) rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami,
 - 5) dostarczanie informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami i stały kontakt z pedagogiem i psychologiem,
 - 6) opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 22. [Dokumentacja Poradni]

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

§ 23. [Zapisy końcowe]

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, kom. 511 467 943
NIP: 821-22-57-423 REG: 712368602.
3. Zmiany w Statucie wprowadzane są na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Uchwałę o zmianach w statucie Rada Pedagogiczna jest zobowiązana niezwłocznie przesłać organowi prowadzącemu Poradnię.
5. Statut Poradni uchwalony w dniu 29.11.2017 r. został znowelizowany zgodnie ze zmianami zachodzącymi w przepisach prawa oświatowego.
6. Zmiany w Statucie uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.08.2025 r.
7. Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.