

Statut Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Stalowej Woli

Za podstawę prawną niniejszego statutu przyjęto : ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) ustawę z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rozporządzenie MENiS z dn. 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej (Dz. U. Nr 223 poz.1869 z późn. zm.) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2010 Nr 228, poz. 1488), zwane dalej „rozporządzeniem” Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008 Nr 173, poz. 1072)

§ 1

Postanowienia ogólne:

1. Publiczna poradnia psychologiczno – pedagogiczna w Stalowej Woli nosi nazwę : „Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Stalowej Woli”.
2. Siedziba poradni mieści się w Stalowej Woli przy ul. gen. Leopolda Okulickiego 12
3. Terenem działania poradni jest Powiat Stalowowolski. Poradnia udziela pomocy dzieciom, młodzieży i ich rodzicom spoza terenu powiatu stalowowolskiego na podstawie porozumienia zawartego z właściwym organem prowadzącym.
4. Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Stalowowolski.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

Cele i zadania poradni

1. Celem działania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Stalowej Woli zwanej dalej „poradnią” jest udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Do zadań poradni należy w szczególności:
 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) niepełnosprawnych, 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 w przedszkolach, 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 przedszkolach, 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
3. Poradnia realizuje zadania w szczególności poprzez:
1. diagnozowanie;
 2. opiniowanie;
 3. działalność terapeutyczną;
 4. prowadzenie grup wsparcia;
 5. prowadzenie mediacji;
 6. interwencję kryzysową;
 7. działalność profilaktyczną;
 8. poradnictwo;
 9. konsultacje;
 10. działalność informacyjno-szkoleniową.
4. W poradniach są organizowane i działają zespoły orzekające wydające :
1. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy
 2. orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej
 3. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły
 4. orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,
 5. opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole Zespoły orzekające działają na

podstawie stosownego rozporządzenia oraz regulaminu uchwalonego odrębną uchwałą rady pedagogicznej

5. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych przepisami, w tym przepisami prawa oświatowego. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia. Sposób przygotowania i formę sporządzenia opinii określa rozporządzenie .
6. Poradnia realizując swoje zadania współdziała z innymi poradniami a także przedszkolami szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom
7. Poradnia realizuje współdziałanie, o którym mowa w pkt 6 poprzez :
 1. konsultacje;
 2. wymianę doświadczeń i informacji;
 3. współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów i innych form doskonalenia
 4. współdziałanie w celu zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku i rodzinie a także przedszkolu, szkole i placówce
 5. wspólne podejmowanie działań na rzecz dzieci, rodziny i środowiska: diagnostycznych, pomocowych, profilaktycznych, interwencji kryzysowej, mediacji, prowadzenie grup wsparcia
8. Organizacja i zakres współdziałania , o którym mowa w pkt 6 ustalana jest przez dyrektora poradni:
 1. stosownie do stanu zatrudnienia
 2. zgodnie z posiadanymi przez pracowników kompetencjami i przydzielonymi zadaniami
 3. zgodnie z organizacją pracy poradni zaopiniowaną przez radę pedagogiczną

§ 3

Organy poradni

1. Organami poradni są:
 1. dyrektor poradni – działający w ramach uprawnień i zadań określonych przepisami prawa
 2. rada pedagogiczna – działająca w ramach określonych przepisami prawa oświatowego oraz zgodnie z regulaminem ustalonym odrębną uchwałą rady pedagogicznej
2. Dyrektor poradni:
 1. kieruje działalnością poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 2. sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z wicedyrektorem;
 3. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 4. dysponuje środkami określanymi w planie finansowym poradni, zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 5. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni;
 6. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 7. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 8. dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; dyrektor w szczególności decyduje w sprawach : a) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników poradni; b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom poradni; c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni;
 9. dyrektor poradni w wykonywaniu swoich działań współpracuje z radą pedagogiczną;
 10. dyrektor poradni jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
 11. dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy: a. zatwierdzanie planów pracy b. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce, c. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności: a. organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, b. projekt planu finansowego placówki, c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, d. propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i uchwała statut poradni;
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w poradni. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Dyrektor poradni i rada pedagogiczna współpracują przestrzegając swoich kompetencji ustalonych przepisami prawa oświatowego oraz regulaminu rady pedagogicznej
9. Dyrektor poradni i Rada Pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami : a. Mediacje lub negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu lub kolejnych posiedzeniach rady pedagogicznej, zwoływanych w celu rozwiązania sporu i prowadzonych pod przewodnictwem dyrektora poradni, b. W przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu organy poradni powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem zostaje osoba spoza poradni, bezstronna, zaakceptowana (obdarzona zaufaniem) przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu, c. W przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora organy poradni zwracają się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.

§ 4

Pracownicy poradni

1. Poradnią kieruje dyrektor.
2. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb inne stanowiska kierownicze
3. Poradnia realizuje zadania przy pomocy: 1) pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, 2) lekarzy 3) innych specjalistów – pracowników pedagogicznych , jeśli zachodzi taka potrzeba 4) pracowników administracji ; główną księgową, referentów (w tym młodszych lub samodzielnych) lub specjalistów (w tym głównych specjalistów) 5) pracowników obsługi : sprzątaczkę i konserwatora
4. Oznacza się następujące stanowiska pracy pracowników administracji : 1) księgowość 2) kadry 3) sekretariat
5. Zdania pracowników administracji i obsługi określa dyrektor poradni
6. Pracownicy pedagogiczni poradni realizują zadania również poza poradnią w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
7. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

§ 5

Organizacja pracy poradni

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

2. Ilość dni tygodnia, w których czynna jest poradnia ustalana jest corocznie przy okazji ustalania tygodniowego rozkładu zajęć na dany rok szkolny.
3. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor za zgodą organu prowadzącego
4. W uzasadnionych przypadkach, określonych w Karcie Nauczyciela, niektórym pracownikom pedagogicznym dyrektor poradni może ustalić czterodniowy tydzień pracy.
5. W ramach poradni możliwe jest tworzenie zespołów realizujących jednorodne działania, są to zespoły pedagogów, psychologów, logopedów. Mogą być one tworzone w celu doskonalenia zawodowego w danej grupie lub do podejmowania wspólnych działań edukacyjnych, np. tworzenia programów. W powyższych celach mogą być też tworzone zespoły złożone z różnych specjalistów.
6. 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 do dnia 30 kwietnia danego roku.
7. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.
8. Arkusz organizacyjny poradni zawiera w szczególności: 1) liczbę pracowników poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; 2) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący; 3) zadania do realizacji na dany rok szkolny przez pracowników pedagogicznych.

§ 6

Zakres zadań pracowników pedagogicznych poradni

1. Zakres zadań psychologa
 1. Diagnoza psychologiczna poziomu rozwoju dziecka/ucznia, ustalenie zalecanych form pomocy
 2. Indywidualna pomoc psychologiczna udzielana dzieciom, młodzieży, rodzicom.
 3. Zajęcia grupowe (profilaktyczne, terapeutyczne) - z dziećmi, młodzieżą oraz rodzicami
 4. Psychoprofilaktyka, profilaktyka uzależnień i edukacja w zakresie ochrony zdrowia psychicznego, tym profilaktyka uzależnień cywilizacyjnych i AIDS oraz innych problemów dzieci i młodzieży.
 5. Wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół, placówek w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne i rozwiązujących trudności i problemy wychowawcze
 6. Współpraca w udzielaniu i organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dla uczniów i wychowanków.
 7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia. Pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego.
 8. We współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcie merytoryczne dla nauczycieli , wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach
 9. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki
 10. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny
 11. Udział w pracach zespołów orzekających
 12. Współpraca ze środowiskiem w formach określonych w statucie
 13. Współpraca ze specjalistami na terenie poradni w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dzieciom i młodzieży
 14. Systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych i doskonalenie warsztatu pracy
 15. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami
 16. Sprawowanie opieki nad studentami odbywającymi praktyki studenckie
 17. Inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
2. Zakres zadań pedagoga
 1. Diagnoza pedagogiczna i ustalanie zalecanych form pomocy dzieciom i młodzieży.
 2. Indywidualne i grupowe zajęcia z terapii pedagogicznej dla 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.

3. Prowadzenia zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży, w tym szczególnie uzdolnionych, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z chorobami przewlekłymi lub innymi potrzebami edukacyjnymi wymagającymi pomocy pedagogicznej.
 4. Psychoprofilaktyka, profilaktyka uzależnień i edukacja w zakresie ochrony zdrowia psychicznego, tym profilaktyka uzależnień cywilizacyjnych i AIDS oraz innych problemów dzieci i młodzieży.
 5. Udzielanie porad rodzicom.
 6. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia. Pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości dziecka zdolnego.
 8. We współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.
 9. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki.
 10. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.
 11. Udział w pracach zespołów orzekających.
 12. Współpraca ze środowiskiem w formach określonych w statucie.
 13. Współpraca ze specjalistami na terenie poradni w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dzieciom i młodzieży.
 14. Systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych i doskonalenie warsztatu pracy.
 15. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
 16. Sprawowanie opieki nad studentami odbywającymi praktyki studenckie.
 17. Inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
3. Zakres zadań logopedy
1. Diagnoza logopedyczna i ustalanie zalecanych form pomocy
 2. Terapia logopedyczna na terenie poradni, w szczególnych sytuacjach – w środowisku domowym dziecka
 3. Udzielanie porad rodzicom.
 4. Podejmowanie działań profilaktycznych w środowisku: w tym badania przesiewowe, poradnictwo dla rodziców, nauczycieli,
 5. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie kształcenia komunikacji językowej,
 6. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny
 7. Współpraca ze specjalistami na terenie poradni w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dzieciom i młodzieży,
 8. We współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach
 9. Udział w pracach zespołów orzekających.
 10. Współpraca ze środowiskiem w formach określonych w statucie
 11. Systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych i doskonalenie warsztatu pracy
 12. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami
 13. Sprawowanie opieki nad studentami odbywającymi praktyki studenckie
 14. Inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
4. Zakres zadań doradcy zawodowego :
1. Diagnozowanie zasobów i predyspozycji zawodowych uczniów.
 2. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.

3. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla różnych poziomów kształcenia.
 4. Wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: a) rynku pracy, b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 5. Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
 6. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
 7. Wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 8. Współpraca ze szkołami w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnych systemów doradztwa zawodowego, realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki.
 9. Współpraca ze środowiskiem w formach określonych w statucie.
 10. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki
 11. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny
 12. Współpraca ze specjalistami na terenie poradni w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dzieciom i młodzieży,
 13. Systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych i doskonalenie warsztatu pracy
 14. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami
 15. Sprawowanie opieki nad studentami odbywającymi praktyki studenckie
 16. Inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
5. Zakres zadań lekarza
 1. Konsultacje przedkładanej w poradni dokumentacji medycznej.
 2. Udział w pracy zespołów orzekających.
 6. Zakres zadań innych specjalistów.
 1. Zakres zadań innych specjalistów określa dyrektor stosownie do posiadanych przez nich kwalifikacji i istniejącej potrzeby udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor poradni może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o utworzenie filii.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy.
3. Poradnia prowadzi następującą dokumentację: a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, b) rejestr wydawanych opinii i rejestr wydawanych orzeczeń, c) dokumentację o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. Dokumentacja prowadzona przez pracownika pedagogicznego podlega nadzorowi ze strony dyrektora poradni.
5. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzoną przez siebie dokumentację.
6. Sposób prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.
7. Poradnia umożliwia organizowanie przez szkoły wyższe praktyk nauczycielskich i współpracuje w organizowaniu tych praktyk
8. Poradnia używa podłużnej pieczęci o treści :

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
w Stalowej Woli ul. Okulickiego 12, tel. 842 – 18 – 31
NIP 865-11-70-322, REGON: 000902642