

Statut Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lubaczowie

Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna działa na podstawie:

- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 i 904),*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2023 r. poz.2499),*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych (Dz. U. z 2026 poz.428)*

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lubaczowie zwana dalej „Poradnią”, jest publiczną placówką oświatową przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z terenu Powiatu Lubaczowskiego.
2. Poradnia udziela pomocy dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie Powiatu Lubaczowskiego oraz dzieciom nieuczęszczającym do przedszkoli i szkół zamieszkałym na terenie Powiatu Lubaczowskiego.
3. Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie powiatu Lubaczowskiego na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnię.
4. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka nieferyjna.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 2

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Lubaczowski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Siedziba Poradni mieści się w Lubaczowie przy ul. Mickiewicza 45.
4. Poradnia używa podłużnej pieczęci o następującej treści:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
w Lubaczowie
ul. Mickiewicza 45, 37-600 Lubaczów
NIP 793-14-01-288, REGON:001057249
Tel./fax 16 632 13 78

§ 3

Cele i zadania Poradni

Celem Poradni jest organizowanie i prowadzenie kompleksowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży, w tym:

- 1) 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 niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi;
- 2) 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,
- 3) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży,
- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży,
- 5) 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,
- 6) 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,
- 7) 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, a także planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 8) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 9) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 10) 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,
- 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.

§ 4

1. Do zadań poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży,
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu. Poradnia:

- 1) prowadzi badania psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dzieci i młodzieży zgłaszających się lub zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych, w celu rozpoznania ich problemów w środowisku rodzinnym, szkolnym i rówieśniczym, w uzasadnionych przypadkach dokonywana jest diagnoza sytuacji rodzinnej dziecka,
- 2) określa dysharmonie rozwojowe oraz zaburzenia o charakterze poznawczym i emocjonalno-społecznym i związane z nimi potrzeby, analizuje etiologię problemu,
- 3) wyróżnia najlepiej rozwinięte sfery rozwojowe, w tym predyspozycje i uzdolnienia, jako podstawy do dalszej pracy z dzieckiem,
- 4) bada poziom dojrzałości poznawczej, emocjonalnej, społecznej dzieci i młodzieży,

- 5) uwzględnia w sytuacjach uzasadnionych oceny predyspozycji psychologicznych w aspekcie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) kwalifikuje – w oparciu o uzgodnienia z rodzicami – do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez Poradnię, przedszkole, szkołę lub inne placówki diagnostyczno-terapeutyczne,
 - 7) orzeka w sprawie nauczania specjalnego i indywidualnego zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz opiniuje w sprawie wczesnego wspomagania rozwoju.
3. W zakresie działalności terapeutycznej Poradnia:
- 1) prowadzi formy terapii psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej zgodnie z potrzebami dziecka,
 - 2) wspomaga działalność terapeutyczną w szkołach i innych placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych, udzielając konsultacji i pomocy merytorycznej,
 - 3) adresuje działania doradczo-wspomagające do rodziców lub opiekunów prawnych dzieci i młodzieży.
4. W zakresie poradnictwa i konsultacji Poradnia:
- 1) prowadzi doradztwo psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dla rodziców i nauczycieli, zmierzając do optymalizacji oddziaływań edukacyjno-wychowawczych w środowisku rodzinnym i szkolnym dziecka,
 - 2) udziela rodzicom, opiekunom, wychowawcom i nauczycielom oraz samej młodzieży porad dotyczących sposobów i metod przezwycięzania trudności związanych z dysfunkcjami rozwojowymi,
 - 3) informuje rodziców i młodzież o zasadach prawidłowego wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
 - 4) udziela pomocy doradczej dzieciom i młodzieży w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
5. W zakresie działalności profilaktycznej Poradnia realizuje następujące zadania:
- 1) prowadzi oddziaływania profilaktyczne mające na celu określenie poziomu rozwoju dzieci młodszych w poszczególnych sferach rozwojowych,
 - 2) prowadzi oddziaływania rozwijające funkcjonowanie poznawcze,
 - 3) prowadzi profilaktykę zaburzeń emocjonalno-społecznych i zaburzeń komunikacji,
 - 4) prowadzi opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym poprzez systematyczną współpracę z placówkami edukacyjnymi,
 - 5) prowadzi doradztwo psychologiczno-pedagogiczne dla dzieci i młodzieży, rodziców, nauczycieli i wychowawców,
 - 6) prowadzi oddziaływania mające na celu kształtowanie umiejętności wychowawczych w relacji rodzic–dziecko poprzez aktywne formy edukacji,
 - 7) popularyzuje wiedzę psychologiczno-pedagogiczną, zapoznając rodziców i nauczycieli z czynnikami warunkującymi optymalny rozwój dzieci i młodzieży,
 - 8) upowszechnia wartości związane ze zdrowiem psychicznym podczas codziennej pracy terapeutycznej i doradczej, wspierając w tym rodziców i placówki edukacyjne,
 - 9) upowszechnia informacje oraz prowadzi zajęcia zawodoznawcze na terenie szkół i Poradni dotyczące orientacji i informacji zawodowej.

6. Poradnia współpracuje z placówkami oświatowymi.
7. Powyższe zadania Poradnia realizuje na terenie placówki, na terenie placówek oświatowych w rejonie swojego działania, na terenie instytucji wspierających rozwój dzieci i młodzieży, a także w środowisku rodzinnym dziecka.

§ 5

Wydawanie opinii i orzeczeń

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach, a także w innych sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
2. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka/ prawnych opiekunów albo pełnoletniej osoby, której opinia dotyczy. Za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych kopia opinii może być przekazana do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko/ uczeń.
3. Opinia Poradni zawiera:
 - a) oznaczenie Poradni wydającej opinię,
 - b) numer opinii,
 - c) datę wydania opinii,
 - d) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola- również adres przedszkola, jeżeli opinia dotyczy ucznia- również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczęszcza,
 - e) diagnozę poziomu rozwoju, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych osoby, której dotyczy opinia, a także opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby,
 - f) zalecane formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - g) podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
 - h) podpis dyrektora Poradni.

§ 6

1. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
2. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

§ 7

1. W poradni działa zespół orzekający powoływany przez Dyrektora poradni
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu orzekającego,
 - 2) Psycholog,
 - 3) Pedagog,

- 4) Inni specjaliści, w szczególności tyflopeda, rehabilitant wzroku, logopeda, w tym surdologopeda lub neurologopeda, surdopedagog, fizjoterapeuta, instruktor terapii uzależnień, specjalista w dziedzinie psychoterapii uzależnień lub inne osoby posiadające kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
 - 5) Lekarz – w przypadku gdy do wniosku została dołączona dokumentacja medyczna wymagająca przedstawienia informacji wynikających z rozpoznań, zaleceń lub innych danych istotnych dla procesu kształcenia, wychowania lub funkcjonowania dziecka albo ucznia.
3. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
 4. Rodzice dziecka lub ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko.
 5. W posiedzeniu zespołu, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodziców dziecka lub ucznia lub za zgodą pełnoletniego ucznia:
 - a) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem,
 - b) pomoc nauczyciela,
 - c) osoba władająca językiem kraju pochodzenia dziecka lub ucznia, o której mowa w art. 165 ust. 8 ustawy,
 - d) asystent międzykulturowy,
 - e) asystent edukacji romskiej, wyznaczeni przez ich dyrektora.
 - 2) na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodziców dziecka lub ucznia lub za zgodą pełnoletniego ucznia- tłumacz języka migowego, polskiego języka migowego, systemu językowo- migowego, sposobów komunikowania się osób głuchoniemych lub osoba, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się.
 - 3) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka lub ucznia lub na wniosek lub za zgodą pełnoletniego ucznia – inne osoby, których wiedza o dziecku lub uczniu jest znacząca dla oceny funkcjonowania dziecka lub ucznia, w tym osoby wykonujące zawód medyczny realizujące świadczenia gwarantowane z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31 d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
 6. Osoba wykonująca zawód medyczny, o której mowa w ust. 5 pkt 3, może brać udział w posiedzeniu zespołu również z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym,
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym umożliwiającą uczestnikom posiedzenia zabieranie głosu,
– z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

7. Osoby biorące udział w posiedzeniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, rodziców dziecka lub ucznia, osób wchodzących w skład zespołu oraz osób, o których mowa w ust. 5.
8. Zespół orzeka i wydaje orzeczenia o potrzebie:
 - 1) kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, zagrożonej niedostosowaniem społecznym, niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
 - 2) zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
 - 3) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - 4) indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.
9. Zespół wydaje orzeczenia i opinie na pisemny wniosek rodziców dziecka lub ucznia lub na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia, zwanych dalej „wnioskodawcą”.
10. Zespół orzekający działa na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych.
11. Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna za zgodą Starosty Powiatu Lubaczowskiego została wskazana przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty do wydawania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci niewidomych i słabo widzących, dzieci niesłyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem.

§ 8

Organy Poradni

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni,
 - 2) Rada Pedagogiczna Poradni.

§ 9

Dyrektor poradni

1. Poradnią kieruje Dyrektor, który jest pracodawcą dla pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi: ustala zakres ich czynności i kompetencji zgodnie z przepisami i potrzebami placówki.
2. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący poradnię.

3. Dyrektora wybiera się w drodze konkursu na okres 5 lat wg. odrębnych przepisów. Organ prowadzący może przedłużyć osobie zajmowanej przez nią stanowisko wg odrębnych przepisów.
4. Stanowisko dyrektora może być powierzone nauczycielowi, który:
 - a) posiada wyższe wykształcenie magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym oraz kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w tej placówce,
 - b) posiada kwalifikacje z organizacji i zarządzania placówką oświatową,
 - c) posiada co najmniej 5 letni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela,
 - d) w okresie pięciu lat bezpośrednio przed powierzeniem stanowiska uzyskał co najmniej dobrą ocenę pracy w placówce oświatowej,
 - e) posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
5. Dyrektor może być odwołany z funkcji:
 - 1) na własną prośbę za 3 miesięcznym wypowiedzeniem,
 - 2) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w trakcie roku szkolnego za 3 miesięcznym wypowiedzeniem,
 - 3) w razie otrzymania negatywnej oceny pracy na stanowisku dyrektora z inicjatywy organu prowadzącego poradnię,
 - 4) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad poradnią.
6. Do obowiązków Dyrektora Poradni należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działalności psychologiczno - pedagogicznej Poradni oraz reprezentowanie placówki na zewnątrz,
 - 2) Przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
 - 3) Przewodniczenie posiedzeniom Zespołu Orzekającego,
 - 4) Organizowanie współdziałania poradni z instytucjami w środowisku,
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego pozwalającego na właściwy przebieg pracy Poradni,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi objętymi działalnością Poradni oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Poradni, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 8) kontrola prawidłowości przebiegu pracy merytorycznej Poradni,
 - 9) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Poradni,
 - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki współpracując z głównym księgowym zatrudnionym w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Lubaczowie zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Poradni,
 - 11) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
 - 12) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni,
 - 13) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,

- 14) Dbania o mienie poradni oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 15) Rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz poradni, w przypadku niezgodności pracownika z opinią dyrektora pracownik może odwołać się do Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
 - 16) Organizowanie i nadzorowanie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz realizowanie zadań obronnych i obrony cywilnej ustalonych dla jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego.
7. W razie nieobecności dyrektora poradni, jego kompetencje przejmuje i pełni osoba upoważniona pisemnie w zarządzeniu przez dyrektora poradni na dany dzień

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni, realizującym jej statutowe działania.
2. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Poradni jest Dyrektor Poradni.
4. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z wieloletnim i rocznym planem pracy placówki.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej obejmują:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy merytorycznej,
 - 2) semestralne i roczne analizowanie i ocenianie przebiegu oddziaływań psychologiczno-pedagogicznych,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce po zaopiniowaniu ich przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący,
 - 4) opiniowanie organizacji pracy placówki,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 6) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) opiniowanie w zakresie powierzania nauczycielom funkcji kierowniczych w placówce,
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 9) przyjęcia Statutu poradni,
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
7. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) Zgłosić, w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, w tym również dyrektora, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje obowiązki,
 - 2) W przypadku zaistniałej sytuacji konfliktowej organ prowadzący poradnię przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej,
 - 3) Wyrazić opinię w przypadku zaistniałej sytuacji konfliktowej między pracownikiem a dyrektorem.
8. Przewodniczący Rady przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 9. Szczegółową organizację i zakres działania Rady Pedagogicznej Poradni określa regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

§ 11

Organizacja Poradni

1. Poradnią kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowisko wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb inne stanowiska kierownicze.
3. W Poradni może być utworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju, w którego ramach Dyrektor Poradni może powoływać zespoły wczesnego wspomagania rozwoju indywidualnie dla dzieci z opiniami o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju. Szczegółowe zasady pracy zespołu zostaną określone w odrębnym regulaminie.

§ 12

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Pracownicy pedagogiczni pracują wg ustalonego, tygodniowego harmonogramu.
3. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć pracowników pedagogicznych wynosi 20 godzin i obejmuje czas przeznaczony na bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą, rodzicami, nauczycielami i innymi osobami pracującymi na rzecz dzieci, prowadzona w Poradni i poza jej siedzibą.
4. Poradnia może prowadzić swoją działalność we wszystkie dni tygodnia z wyłączeniem niedziel i świąt w godzinach dostosowanych do faktycznych potrzeb odbiorców usług.
5. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

§ 13

1. Organizację pracy poradni określa:

- 1) Arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni w terminie do 30 kwietnia danego roku.

Arkusze organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku,

§ 14

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora placówki we współpracy z wicedyrektorem z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – do 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący – do 25 maja danego roku.
3. W projekcie organizacji Poradni w postaci arkusza organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 15

1. Pracownikom administracyjnym i obsługi przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym w Kodeksie Pracy.
2. Pracownikom pedagogicznym przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.

§ 16

Pracownicy Poradni

W Poradni zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni, lekarz oraz pracownicy administracji i obsługi. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.

§ 17

1. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz sposób ich realizacji ustala Dyrektor Poradni w indywidualnych zakresach obowiązków.
2. W Poradni istnieje możliwość zatrudnienia również innych specjalistów, których udział w realizacji zadań poradni jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Liczbę pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi ustala na wniosek dyrektora organ prowadzący Poradnię.
4. Do podstawowych zadań pracowników pedagogicznych zgodnie z ich kwalifikacjami należy:
 - 1) prowadzenie działalności diagnostycznej psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej oraz opiniowanie na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia, w tym zawsze udzielanie informacji o wynikach procesu diagnostycznego,
 - 2) prowadzenie działań orzecznich,
 - 3) prowadzenie działań informacyjnych, profilaktycznych i doradczych,
 - 4) poradnictwo i konsultacje,

- 5) przygotowywanie i prowadzenie zajęć z zakresu terapii psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej ustalonych przez prowadzącego specjalistę na podstawie dokonanej diagnozy, w uzasadnionych przypadkach konsultowanych w powołanym zespole diagnostyczno-terapeutycznym,
 - 6) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi, pedagogami szkolnymi i nauczycielami w zakresie wczesnego wykrywania zaburzeń, mogących spowodować lub powodujących trudności w funkcjonowaniu poznawczym lub emocjonalno-społecznym dziecka/ucznia,
 - 7) przygotowywanie i prowadzenie grup wsparcia dla rodziców lub opiekunów prawnych dzieci objętych opieką przez Poradnię oraz dla rodziców lub opiekunów prawnych innych uczniów z edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych placówek.
 - 8) przygotowywanie i/lub prowadzenie, w miarę możliwości czasowo-organizacyjnych różnych form informacyjno-szkoleniowych oraz grup wsparcia dla pracowników placówek oświatowych,
 - 9) prowadzenie dokumentacji diagnostyczno-terapeutycznej.
3. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela zatrudnionego w poradni w zakresie nowych specjalności uzyskuje nauczyciel, który ukończył studia podyplomowe w zakresie danej specjalności.
 4. Pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece w czasie zajęć.
 5. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Poradnię,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) prowadzenie kancelarii zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 - 2) zapewnienie zgodności działań z *Ustawą o zamówieniach publicznych*,
 - 3) prowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
 - 4) prowadzenie archiwizacji zgodnie ze stosownymi przepisami,
 - 5) zapewnienie warunków pracy i nauki zgodnych z przepisami dotyczącymi BHP na terenie budynku Poradni.
2. Warunki wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy. Szczegółowe indywidualne zakresy obowiązków ustala Dyrektor Poradni.

§ 19

1. Specjaliści realizują zadania poradni również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
2. Zadania specjalistów realizowane poza poradnią obejmują w szczególności:
 - a) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - b) udział w zespołach powoływanych w przedszkolach, szkołach i placówkach dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - c) warsztaty i szkolenia dla rodziców, nauczycieli, wychowawców,
 - d) zajęcia warsztatowe dla dzieci i młodzieży,
 - e) porady, konsultacje dla uczniów, rodziców, nauczycieli i wychowawców
 - f) badania przesiewowe,

- g) badania diagnostyczne,
- h) badania ankietowe uczniów,
- i) pracę w punktach konsultacyjnych,
- j) udział w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w placówkach,
- k) praca w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka na terenie placówek.

§ 20

Wolontariusze

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
2. Wolontariuszem w poradni może zostać osoba, która jest pełnoletnia i nie jest karana.
3. Dyrektor Poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
4. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - a) Zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
 - b) Czas trwania porozumienia.

§ 21

Zakres współdziałania z innymi podmiotami

1. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
2. Zakres współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom obejmuje:
 - 1) współpracę w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
 - 2) prowadzenie edukacji w zakresie dotyczącym ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - 3) udzielania pomocy i wsparcia w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno- wychowawczych rodzicom, którzy zwrócą się do poradni,
 - 4) udzielania informacji lub opinii rodzicom w każdej sprawie związanej z kształceniem i wychowaniem dzieci/uczniów,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom i młodzieży,
 - 6) wymianę doświadczeń i informacji,
 - 7) współpracę w organizowaniu warsztatów, spotkań informacyjno- szkoleniowych,

- 8) konsultacje i porady.
3. Przedstawiciele Poradni mogą uczestniczyć w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się na terenie działania Poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych Poradni.
4. Poradnia współpracuje ze szkołami wyższymi poprzez umożliwienie realizacji praktyk studenckich na terenie placówki.

§ 22

Rozwiązywanie sporów

1. Sytuacje konfliktowe między organami Poradni rozstrzygane są pomiędzy stronami sporu na posiedzeniu rady pedagogicznej zwoływanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem Dyrektora Poradni.
2. Dyrektor Poradni i rada pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między dwoma organami poprzez negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty.
3. W przypadku niemożności rozwiązania sporu Rada Pedagogiczna powołuje mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem jest członek rady pedagogicznej.
4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, Dyrektor Poradni zwraca się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

§ 23

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 (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. Specjaliści pracujący w poradni ustalają zakres treści do zrealizowania, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów (w tym objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia terapeutyczne i uwzględniając w szczególności:
 - a) dobór narzędzi pracy zdalnej powinien uwzględniać możliwości psychofizyczne dziecka/ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie pracy z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia,
 - d) zadania dla dzieci/uczniów powinny mieć charakter zestawu zadań lub zbioru pomysłów na zabawę, projektów plastycznych stymulujących rozwój dzieci/uczniów. Nie można wymagać od rodziców dzieci/uczniów drukowania wykonanych zadań, tworzenia prezentacji w płatnych aplikacjach, dokonywania zakupu dodatkowych materiałów piśmienniczych, książek i innych pomocy,
 - e) specjaliści zobowiązani są do poinformowania rodziców nieposiadających poczty elektronicznej o podjętych działaniach związanych z zajęciami na odległość w inny sposób niż za pomocą poczty internetowej (np. telefonicznie),
 - f) rodzice są zobowiązani monitorować pracę dzieci/uczniów, kontaktować się na bieżąco ze specjalistami w celu współdziałania w zakresie wykonywania zadań poradni.

§ 24

Bezpośrednia pomoc psychologiczno-pedagogiczna

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Poradni zadania w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są wykonywane poprzez:

1. Udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania dzieci/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 ze specjalistami poprzez kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie.
3. Prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem/ucznem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
4. Rozmowy z dziećmi/uczniami, 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, psychologiem, neurologopedą, surdologopedą, psychotraumatologiem doradcą zawodowym.

§ 25

Dokumentacja Poradni

1. Poradnia prowadzi:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,
- 2) rejestr wydanych opinii,
- 3) rejestr wydanych orzeczeń,
- 4) karty indywidualne badanych dzieci i młodzieży,
- 5) dzienniki zajęć specjalistycznych pracowników pedagogicznych poradni,
- 6) protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
- 7) inna dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Postanowienia końcowe

1. Poradnia jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Statut Poradni przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 28

1. Traci moc Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lubaczowie uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 12.10.2022 r.

Przyjęto uchwałą nr 9/2026 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Lubaczowie w dniu 03.07.2026 r.

Dyrektor Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Lubaczowie

mgr Anna Musiej

