

S T A T U T

Tekst ujednolicony z dnia 24 listopada 2017 roku

PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ NR 3

w OLSZTYNIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna Nr 3 w Olsztynie, zwana dalej Poradnią funkcjonuje w oparciu o dokumenty:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59) i ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, 949 i 1292).
- 2) Orzeczenie o organizacji Miejskiej Poradni Wychowawczo – Zawodowej Nr 2 w Olsztynie z dnia 30 sierpnia 1983 r. wydane przez Inspektora Oświaty i Wychowania Urzędu Miejskiego w Olsztynie.
- 3) Decyzję Nr 53 Kuratora Oświaty w Olsztynie z dnia 20 września 1993 r. w sprawie przekształcenia Miejskiej Poradni Wychowawczo – Zawodowej Nr 2 w Olsztynie w Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną Nr 3.

2. Siedziba Poradni mieści się w Olsztynie przy ul. Kopernika 45.

3. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Olsztyn.

4. Poradnia udziela pomocy uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie jej działania, a w przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców zgodnie z miejscem zamieszkania, o ile znajduje się ono na terenie działania Poradni.

5. W przypadku gdy Poradnia stanie się niewłaściwa do udzielania pomocy dziecku, w szczególności w związku ze zmianą terenu działania Poradni lub zmianą miejsca zamieszkania dziecka, dyrektor Poradni, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, niezwłocznie przekazuje publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, właściwej do udzielania pomocy dziecku, indywidualną teczkę zawierającą dokumentację badań i czynności uzupełniających.

6. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne i bezpłatne.

7. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzinom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom niezamieszkałym na terenie działania Poradni.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 2. Celem funkcjonowania Poradni jest rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka/ucznia, zaspokajaniu tych potrzeb, rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce oraz udzielanie dzieciom, młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 3. 1. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych dzieci i młodzieży, w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się.
- 2) uchylony;
- 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi i zachowaniami trudnymi;
- 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego;

5) uchylony;

6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;

7) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom 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 specyficznych trudności w uczeniu się, a u uczniów klas I – III szkoły podstawowej ryzyka dysleksji;

9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;

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) uchylony;

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.

14 a) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka/ucznia.

2. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- 1) diagnozowanie;
- 2) opiniowanie;
- 3) działalność terapeutyczną;
- 4) prowadzenie grup wsparcia;
- 5) uchylony;
- 6) interwencję kryzysową;
- 7) działalność profilaktyczną;
- 8) poradnictwo;
- 9) konsultacje;
- 10) działalność informacyjno – szkoleniową;
- 11) wykłady, prelekcje, szkolenia i warsztaty;
- 11a) wydanie orzeczeń o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
- 11b) wydawanie orzeczeń o braku potrzeby: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
- 11c) wydawanie orzeczeń o odmowie uchylecia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

3. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom odbywa się w następujących działach, zespołach problemowych:

- 1) zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i jego rodziny,
- 2) zespół wspomagający rodziców, nauczycieli i uczniów uczęszczających do szkoły podstawowej,
- 3) uchylony,
- 4) uchylony,

- 5) zespół wspomagający rodziców, nauczycieli i uczniów uczęszczających do szkoły ponadpodstawowej,
- 6) zespół doradztwa edukacyjno - zawodowego.

4. Szczegółowe zadania realizowane przez poszczególne działy określają roczne plany pracy.

5. Zadania Poradni mogą być realizowane w środowisku dzieci i młodzieży, w tym środowisku rodzinnym.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na :

- 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- 2) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych. Pomoc jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 4. 1. Poradnia współpracuje z innymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi i podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom w zakresie zadań statutowych.

2. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w :
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I –III szkoły podstawowej;
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.

d) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka/ucznia w przedszkolu, szkole, placówce.

2) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez te placówki pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;

3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;

4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

5) udzielaniu we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, bibliotekami pedagogicznymi wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom.

3. Na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły i placówki w spotkaniach zespołu nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, może brać udział przedstawiciel Poradni.

R O Z D Z I A Ł I I I

ORGANY PORADNI I ICH KOMPETENCJE

§ 5. 1. Organami Poradni są:

- 1) dyrektor Poradni;
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie Prawo oświatowe i Ustawie o systemie oświaty.

§ 6. 1. Działalnością Poradni kieruje dyrektor.

2. Dyrektor Poradni w szczególności:

- 1) reprezentuje Poradnię na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością pracowników realizujących zadania statutowe;
 - 3) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą;
 - 4) dysponuje środkami finansowymi Poradni i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, a także organizuje i nadzoruje obsługę finansową placówki;
 - 5) decyduje w sprawach zwalniania i zatrudniania wszystkich pracowników;
 - 6) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe;
 - 7) występuje z wnioskami - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników;
 - 8) powołuje i odwołuje - po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej – wicedyrektora;
 - 9) powołuje zespół orzekający, zajmujący się orzekaniem i kwalifikowaniem dzieci i młodzieży do odpowiednich form kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a ponadto wydawaniem opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 10) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Poradni, dba o właściwe warunki pracy i prawidłowe relacje między pracownikami;
 - 11) odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy pracowników;
 - 12) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 13) dwa razy do roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 14) ustala - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w uzgodnieniu z organem prowadzącym organizację pracy Poradni, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć.
3. Dyrektor swoje zadania wykonuje we współpracy z Radą Pedagogiczną.

§ 7. 1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

2. W skład Rady Pedagogicznej Poradni wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział

z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w terminie do 15 września rozpoczynającego się roku szkolnego, do 31 sierpnia każdego roku oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego poradnię albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni;
 - 2) podejmowanie uchwał, w tym w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego specjalistów Poradni.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Poradni;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie specjalistom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału specjalistom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć diagnostycznych, profilaktycznych i terapeutycznych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni i projekty jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Poradni.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Specjaliści są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i ich rodziców, a także specjalistów i innych pracowników Poradni.
12. Organy Poradni współdziałają ze sobą poprzez:
- 1) ustalanie priorytetów do perspektywicznej koncepcji pracy Poradni;
 - 2) realizację wspólnych zadań;
 - 3) przekazywanie bieżących informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
13. Sprawy sporne między organami Poradni rozstrzyga dyrektor Poradni. W wypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor Poradni – organ prowadzący Poradnię, a w sprawach dotyczących nadzoru pedagogicznego – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PORADNI

§ 8.1. Dyrektor Poradni powołuje Zespół Orzekający, zwany dalej „zespołem”, który zajmuje się orzekaniem, kwalifikowaniem i wydawaniem orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Zespół wydaje orzeczenia i opinie dla uczniów uczęszczających do szkół położonych na terenie działania Poradni oraz orzeczenia i opinie dla dzieci przed rozpoczęciem obowiązku szkolnego ze względu na miejsce zamieszkania.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący Zespołu;

- 2) psycholog - opracowujący diagnozę psychologiczną;
- 3) pedagog - opracowujący diagnozę pedagogiczną;
- 4) lekarz - opracowujący diagnozę lekarską;
- 5) inni specjaliści, w tym spoza Poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.

3. Pracą Zespołu kieruje jego przewodniczący.

4. Zespoły wydają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

5. Rodzice lub opiekunowie składający wniosek mogą brać udział w posiedzeniu Zespołu.

6. Posiedzenia Zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu, w określonym dniu tygodnia, o stałej porze.

7. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący, i członkowie Zespołu oraz rodzice/prawni opiekunowie dziecka i inni specjaliści uczestniczący w Zespole.

8. Protokolanci wybierani są spośród członków Zespołu.

9. Postępowanie orzekające i kwalifikujące stanowi podstawę do wydania przez Zespół orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

10. Zespół wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego

przygotowania przedszkolnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zwykłą większością głosów.

11. W razie równej liczby głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego Zespołu.

§ 9. 1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 2) objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
- 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 4) zwolnienia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego;
- 5) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 6) przyjęcia ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy;
- 7) przyjęcia do klasy pierwszej branżowej szkoły I stopnia, branżowej szkoły II stopnia, zasadniczej szkoły zawodowej (do czasu jej wygaszenia), liceum ogólnokształcącego i technikum, szkoły policealnej i szkoły pomaturalnej, kandydata z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia,
- 8) przystąpienia ucznia lub absolwenta z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiednio do egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum (do czasu ich wygaszenia), egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia lub absolwenta;
- 8a) objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- 9) innych, określonych w odrębnych przepisach.

2. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub dyrektora szkoły placówki, który za zgodą rodziców składa wniosek o diagnozę problemu ucznia. W przypadku opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się uczniów gimnazjów

(do czasu ich wygaszenia) i szkół ponadpodstawowych na wniosek dyrektora szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną szkoły.

3. Wnioskowanie do Poradni w sprawie wydania opinii i informacji o wynikach diagnozy oraz przekazania kopii opinii do szkoły lub placówki, do której uczęszcza uczeń, dotyczy również pełnoletniego ucznia.

4. Opinie podpisuje dyrektor lub wicedyrektor Poradni.

5. Szczegółowe zasady wydawania przez Poradnię opinii określają odrębne przepisy.

§10. Poradnia zatrudnia psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych i innych specjalistów realizujących zadania Poradni w zależności od potrzeb, lekarzy oraz pracowników administracji i obsługi.

1. Do zadań pracowników pedagogicznych należy:

1) do zadań psychologa należy:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz rozwijanie mocnych stron ucznia,

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacji i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,

c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej (indywidualnej lub grupowej) dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

e) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (warsztaty, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).

2) do zadań pedagoga należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz rozwijanie mocnych stron ucznia,
- b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- c) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- d) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej (indywidualnej lub grupowej) dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
- f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (warsztaty, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).

3) do zadań logopedy należy:

- a) prowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci/uczniów,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej (indywidualnej lub grupowej) dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- g) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach,
- h) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (warsztaty, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).

4) do zadań doradcy zawodowego należy:

- a) realizowanie zadań statutowych,
- b) prowadzenie diagnozy w kierunku predyspozycji zawodowych,
- c) odbywanie konsultacji w szkołach dotyczących pomocy uczniom w podjęciu decyzji edukacyjno-zawodowych,
- d) współpraca z pedagogami szkolnymi i szkolnymi doradcami zawodowymi.

3. Pracownicy pedagogiczni odpowiedzialni są w szczególności za:

1) doskonalenie umiejętności specjalistycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:

- a) uczestnictwo w pracach zespołów samokształceniowych,
- b) udział w Radach Pedagogicznych,
- c) samokształcenie i samodoskonalenie,
- d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- e) tworzenie własnego warsztatu pracy.

2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt w Poradni poprzez:

- a) właściwą troskę i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu Poradni,
- b) porządkowanie pomocy i umieszczanie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych badaniach (zajęciach),

3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:

- a) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie badań (zajęć) w Poradni,
- b) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń i pomocy podczas badań (zajęć) w Poradni.

4. Pracownicy pedagogiczni Poradni zobowiązani są do realizacji zadań statutowych na terenie Poradni oraz poza nią, tj. w przedszkolach, szkołach i innych placówkach, a także w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży. Zakres tych zadań oraz przydział placówek i koordynatorów działań, wyznacza dyrektor Poradni.

5. W Poradni utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

6. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora Poradni podczas jego nieobecności,
- 2) prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Poradni,
- 3) wspólnie z dyrektorem Poradni koordynowanie działań organizacyjnych i merytorycznych wynikających z realizacji zadań Poradni.

7. Do zadań lekarza należy:

- 1) udział w pracach zespołu orzekającego,
- 2) udzielanie konsultacji i prowadzenie doradztwa w sprawach zdrowotnych dzieci i młodzieży.

8. Do zadań pracowników administracyjnych należy:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjnej,
- 2) prowadzenie spraw kadrowych,
- 3) udzielanie informacji.

9. Do zadań głównego księgowego należy prowadzenie obsługi finansowej Poradni.

10. Do zadań pracowników obsługi należy dbałość o ład i porządek Poradni.

11. Wszyscy pracownicy pedagogiczni biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży podczas pracy z nimi (badania diagnostyczne, zajęcia terapeutyczne, warsztatowe, porady itd.) i zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.

12. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych, wicedyrektora, lekarza oraz pracowników administracji i obsługi zawierają zakresy obowiązków znajdujące się w teczkach akt osobowych poszczególnych pracowników.

13. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej świadczonej przez poradnię. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.

14. Dyrektor poradni jest zobowiązany do poinformowania wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.

1) Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:

- a) zakres, sposób i czas wykonania przez wolontariusza zadań;
- b) czas trwania porozumienia;
- c) zobowiązanie wolontariusza do wykonania zadań we współpracy z osobami pracującymi w Poradni;
- d) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni;
- e) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

2) wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z osobami pracującymi w Poradni, oraz pod nadzorem dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

15. 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.

16. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników poradni w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

17. Poradnia udziela pomocy przedszkolom, szkołom i innym placówkom znajdującym się na terenie jej działania określonym przez organ prowadzący.

§ 11 uchylony

§ 12. 1. Pracownicy pedagogiczni mają prawo do :

- 1) prowadzenia badań diagnostycznych zgodnie z centralnie zaleconymi metodami z indywidualnym ich doborem;
 - 2) prowadzenia zajęć terapeutycznych wg swojej koncepcji;
 - 3) wypoczynku określonego w rocznym planie urlopów;
 - 4) nagród, wyróżnień i odznaczeń.
2. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają szczegółowo przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).

§ 13. 1. Poradnia prowadzi i przechowuje następującą dokumentację:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość,
- 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania,
- 3) dokumentację badań,
- 4) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
- 5) roczny plan pracy,
- 6) roczny plan nadzoru pedagogicznego,
- 7) protokolarz posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 8) protokolarz posiedzeń Zespołów Orzekających,
- 9) księga zarządzeń dyrektora,
- 10) księgę pracy terenowej (rejestr wyjść),
- 11) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14. Porządek wewnętrzny Poradni reguluje dyrektor poprzez wydawanie zarządzeń, komunikatów i informacji zamieszczonych w przeznaczony do tego celu księdze lub na tablicy w sekretariacie.

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

2. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

§ 16. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17. 1. Poradnia posługuje się pieczęcią o treści:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 3
ul. Kopernika 45, tel. 527- 23- 47
10-512 OLSZTYN
001325678 NIP 739-29-74-403

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się akty wykonawcze prawa oświatowego i odrębne procedury.
3. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

S P I S T R E Ś C I

Rozdział I

Postanowienia ogólne str. 2 - 3

Rozdział II

Cele i zadania Poradnistr. 3 - 7

Rozdział III

Organy Poradnistr. 7 -10

Rozdział IV

Organizacja Poradnistr. 10 - 18

Rozdział V

Postanowienie końcowestr. 19