

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Nr 1 w Olsztynie, zwana dalej Poradnią, działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- 2) decyzję nr 52 i 54 Kuratora Oświaty z dnia 20.09.1993 r.,
- 3) Uchwałę nr XXXVIII/665/13 Rady Miasta Olsztyna z dnia 29.05.2013 r.,
- 4) rozporządzenie MEN z dnia 1.02.2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2013 r., poz.199),
- 5) rozporządzenie MEN z dnia 17.11.2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (Dz.U. z 2010 r.Nr 228, poz. 1492),
- 6) rozporządzenie MEN z dnia 18.09.2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2008 r. nr 173, poz. 1072),
- 7) rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., poz. 532)

2. Siedziba Poradni mieści się w Olsztynie przy ul. Turowskiego 3

3. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Olsztyn .

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

5. Teren działania Poradni określa organ prowadzący.

6. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.

7. W przypadku dzieci nieuczęszczających do szkoły (przedszkola) oraz ich rodziców pomocy udziela Poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
8. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły lub przedszkola, i ich rodzicom.
9. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Poradnia może posiadać filie.
11. Filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren ich działania organ prowadzący.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 2

1. Poradnia udziela dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. 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.

3.1 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.

3.2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1) wydanie opinii;
- 2) wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju;
- 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

4.1. Opinie, o których mowa powyżej, poradnia wydaje w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej ustawą, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. Zm) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw. Jeżeli przepisy te nie stanowią inaczej, opinie wydaje się zgodnie z przepisami pkt. 5 i 6.

4.2. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach niż określone w przepisach, o których mowa w ust. 1, związanych z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

5.1. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

5.2. Osoba składająca wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów

udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

5.3. Wnioski o wydanie opinii, informacji o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni oraz określenia 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, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

5.4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.

5.5. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 6., nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 4, opinie wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

5.6. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.

6.1. Opinia poradni zawiera:

- 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
- 2) numer opinii;
- 3) datę wydania opinii;
- 4) podstawę prawną wydania opinii;
- 5) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełno letni uczeń uczęszcza;
- 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis

mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;

7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;

8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;

9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;

10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;

11) podpis dyrektora poradni.

6.2. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

6.3. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

6.4. Opinię sporządza zespół specjalistów diagnozujących dziecko po analizie wyników badań i wzajemnym uzgodnieniu stanowisk bądź pojedynczy specjalista dokonujący diagnozy.

6.5. Opinia sformułowana jest w jasny, zrozumiały dla odbiorców sposób.

6.6. Opinia przekazana jest wnioskodawcom osobiście, za pokwitowaniem, lub zostaje wysłana pocztą na adres wskazany we wniosku o wydanie opinii.

7.1. W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespoły orzekające są organizowane i działają na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych. Zespoły orzekające powoływane są przez dyrektora Poradni.

7.2. Zespół orzekający wydaje orzeczenia i opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dla uczniów przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.

7.3. W przypadku uczniów będących wychowankami burs, domów wczasów dziecięcych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków socjoterapii, orzeczenia mogą wydawać również zespoły działające w poradniach właściwych ze względu na siedzibę placówki, w której uczeń przebywa, lub miejsce zamieszkania ucznia.

7.4. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem obowiązku szkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane są przez Poradnię ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

7.5. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole Poradnia wydaje ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

7.6. W skład zespołu orzekającego wchodzi:

- 1) dyrektor Poradni lub wicedyrektor – jako przewodniczący zespołu,
- 2) psycholog – opracowujący diagnozę psychologiczną,
- 3) pedagog – opracowujący diagnozę pedagogiczną,
- 4) lekarz – opracowujący diagnozę lekarską,
- 5) inni specjaliści, w tym szczególnie logopeda – opracowujący diagnozę logopedyczną, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.

7.7. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.

7.8. Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

7.9. Rodzice lub opiekunowie składający wniosek mogą brać udział w posiedzeniu zespołu.

7.10. Posiedzenia zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu, w określonym dniu tygodnia, o stałej porze.

7.11. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i członkowie zespołu.

7.12. Postępowanie orzekające i kwalifikujące stanowi podstawę do wydania przez zespół orzeczenia lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

7.13. Zespół wydaje orzeczenia i opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka większością głosów.

7.14. W razie równej liczby głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego zespołu.

8.1. 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 wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych

8.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, o której jest mowa w ust.8.1. jest udzielana w szczególności w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) terapii rodziny;
- 3) grup wsparcia;
- 4) prowadzenia mediacji;
- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej

8.3. Realizowanie przez poradnie 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 w 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;
- 2) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i 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 grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

Zadania, o których mowa w ust. 8.3. są realizowane w szczególności w formie:

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
- 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- 4) warsztatów;
- 5) grup wsparcia;
- 6) wykładów i prelekcji;
- 7) prowadzenia mediacji;
- 8) interwencji kryzysowej;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.

ROZDZIAŁ III ORGANY PORADNI

§ 3

Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 4

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 – usługową,
- 4) dysponuje środkami finansowymi Poradni i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
- 5) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników,
- 6) określa zakresy czynności poszczególnym pracownikom,
- 7) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe,
- 8) występuje z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników,

- 9) może utworzyć, za zgodą organu prowadzącego Poradnię, stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze,
- 10) powołuje i odwołuje – po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej – wicedyrektora lub wicedyrektorów
- 11) powołuje zespoły orzekające w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania oraz wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju
- 12) kształtuje atmosferę pracy w Poradni, dba o właściwe warunki pracy i prawidłowe relacje między pracownikami,
- 13) odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy pracowników,
- 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni,
- 15) powołuje zespoły wczesnego wspomagania rozwoju, w skład których wchodzi specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

3. Dyrektor swoje zadania wykonuje we współpracy z Radą Pedagogiczną.

§ 5

1. Organem kolegialnym Poradni jest Rada Pedagogiczna.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
3. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
4. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu, zmian w Statucie Poradni i ustalanie Regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 2) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
- 3) podejmowanie uchwał dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Poradni,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć w zakresie profilaktyki, diagnozy, doradztwa, terapii,
 - 4) propozycje Dyrektora dotyczące kandydata na stanowisko wicedyrektora,
 - 5) wnioski dotyczące przyznawania pracownikom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie ze stanowiska wicedyrektora.
8. W przypadku określonym w ust. 7 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. W przypadku głosowania Rada Pedagogiczna ma prawo decydować o jego tajności.
11. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin.

12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Sprawy sporne pomiędzy pracownikami rozstrzyga dyrektor.

§ 6

1. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 5 ust. 9 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonywania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Poradnię uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami Poradni rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Poradni. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Poradni może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
3. W przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu stroną odwoławczą może być organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PORADNI

§ 7

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, zwany dalej „arkuszem”, opracowany przez dyrektora Poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni-w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię do dnia 25 maja danego roku.
2. 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.
3. Organizacja pracy:
 - 1) Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
 - 2) Poradnia jest czynna codziennie oprócz dni ustawowo wolnych od pracy.
 - 3) Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

§ 8

1. W Poradni utworzone są stanowiska dwóch wicedyrektorów.
2. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć pracowników pedagogicznych po uzgodnieniu z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną,
 - 3) przewodniczenie Zespołowi Orzekającemu z upoważnienia Dyrektora,
 - 4) prowadzenie spotkań samokształceniowych Rady Pedagogicznej,
 - 5) nadzorowanie prawidłowego wykorzystania czasu pracy i właściwego jej udokumentowania przez pracowników pedagogicznych Poradni.
3. Poradnia realizuje swoje zadania przy pomocy specjalistów; psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
 4. Zadania Poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
 5. 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.
 6. Zadania wymienione w ust. 4 pracownicy pedagogiczni realizują z uwzględnieniem okresów rozwojowych dziecka oraz etapów edukacji określonych w systemie oświaty.
 7. Zadania wymienione w ust. 4 realizowane są w Poradni oraz poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.

9. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne oraz przestrzega zasad, o których mowa w ust. 10 i 12.
10. 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.
11. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
 - 2) czas trwania porozumienia,
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni,
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni,
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
12. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni, oraz pod nadzorem Dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.
13. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
14. Do zadań pracowników administracji należy:
 - 1) prowadzenie spraw finansowo–księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) prowadzenie spraw kadrowych pracowników zatrudnionych w Poradni,
 - 3) prowadzenie spraw kancelaryjnych,
 - 4) prowadzenie dokumentacji merytorycznej Poradni,
 - 5) sporządzanie sprawozdań z działalności Poradni dot. spraw finansowych i kadrowych.
15. Szczegółowe zadania wicedyrektora, pracowników pedagogicznych, lekarzy oraz pracowników administracji i obsługi zawierają zakresy obowiązków znajdujące się w teczkach akt osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ V

DOKUMENTACJA PORADNI

§ 9

1. Dokumentację Poradni stanowią:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania,
 - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania
 - 3) dokumentacja badań,
 - 4) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
 - 5) księga pracy planowanej,
 - 6) inna dokumentacja prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt 1 i 2 może być prowadzona także w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Za zgodą organu prowadzącego Poradnię, dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt 1 i 2, może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej: dokumentacja prowadzona w formie elektronicznej zwana jest dalej „dokumentacją elektroniczną”.
4. Prowadzenie dokumentacji, o których mowa w ust.1 pkt1 i 2, wyłącznie w formie elektronicznej, zwanej dalej „dokumentacją elektroniczną” wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną,
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych,
 - 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
5. System informatyczny służący do prowadzenia dokumentacji elektronicznej powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML, oraz sporządzenie w formie papierowej dokumentacji, o której mowa w ust.1 pkt 1 i 2.

§ 10

Porządek wewnętrzny Poradni ustala Dyrektor poprzez wydawanie zarządzeń, komunikatów i informacji.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Zmiany w statucie Poradni wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 12

Poradnia posługuje się pieczęcią o treści:

P O R A D N I A
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA NR 1
10-685 OLSZTYN, ul. Turowskiego 3
000683275 tel. 89-527 20 03

§ 13

Traci moc statut Poradni z dnia 28.08.2013 r.

§ 14

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 16.10.2013 r.