

Załącznik do uchwały
nr 11/2012-13
Rady Pedagogicznej PCRE w Iławie
z dnia 21 czerwca 2013 r.

Tryb działania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Iławie określa jej Statut.

STATUT

PORADNI

PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

W IŁAWIE

SPIS ROZDZIAŁÓW:

1. Rozdział

Postanowienia ogólne

2. Rozdział

Cele i zadania poradni

3. Rozdział

Organy poradni

4. Rozdział

Organizacja poradni

5. Rozdział

Pracownicy poradni

6. Rozdział

Postanowienia końcowe

Rozdział Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno i Pedagogiczna w Iławie wchodzi w skład Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji w Iławie.
2. Poradnia jest publiczną placówką o nazwie: Powiatowe Centrum Rozwoju Edukacji w Iławie, Poradnia Psychologiczno i Pedagogiczna w Iławie.
3. Siedzibą Poradni Psychologiczno i Pedagogicznej w Iławie zwaną dalej „Poradnią” jest miasto Iława, ul. Kopernika 8A.
4. Organem prowadzącym Poradnię jest Starostwo Powiatowe w Iławie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
6. Placówka posiada wyznaczony rejon działania i Powiat Iławski: miasto i gmina Iława, miasto i gmina Lubawa, miasto i gmina Zalewo, miasto i gmina Susz, miasto i gmina Kisielice.
7. Decyzją Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie Delegatura w Elblągu z dnia 17 września 2009 roku Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Iławie została upoważniona do orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz do wydawania opinii w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci i młodzieży niesłyszących i słabosłyszących, niewidomych i słabowidzących oraz z autyzmem.
8. Poradnia udziela pomocy uczniom słabowidzącym i niewidomym, słabosłyszącym i niesłyszącym, ich rodzicom, nauczycielom szkół i placówek z Powiatu Iławskiego oraz z gmin, które zawarły porozumienie ze Starostwem Powiatowym w Iławie jako organem prowadzącym.
9. Poradnia udziela pomocy uczniom (ich rodzicom) i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz innych gmin, zgodnie z podpisanym porozumieniem między organami prowadzącymi poradnię.
10. W przypadku dzieci nie uczących się do szkoły/przedszkola oraz ich rodziców o pomocy udziela Poradnia, zgodnie z miejscem zamieszkania, o ile znajduje się ono na terenie działania Poradni oraz zgodnie z podpisanym porozumieniem między organami prowadzącymi poradnię.
11. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

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, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 3

1. Do zadań Poradni należą:
 - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży:
 - a) 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.
 - b) efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- a. wydanie opinii,
 - b. wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
 - c. objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczną i pedagogiczną,
 - d. wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega na:
 - a. prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
 - b. udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieżą wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - c. 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.
 - b) pomoc bezpośrednią dzieciom i młodzieżą udzielana jest w szczególności w formie:
 - a. indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,
 - b. terapii rodzin,
 - c. grup wsparcia,
 - d. prowadzenia mediacji,
 - e. interwencji kryzysowej,
 - f. warsztatów,
 - g. porad i konsultacji,
 - h. wykładów i prelekcji,
 - i. działalności informacyjno-szkoleniowej.
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczych i edukacyjnych funkcji przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- a) realizowanie przez Poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczych i edukacyjnych funkcji przedszkola, szkoły i placówki, w tym rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych polega w szczególności na:
 - a. udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w 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, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b. 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,

- c. współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzutu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,
 - d. udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych,
 - e. podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - f. prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - g. udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
- b) zadania związane z profilaktyką oraz wspieraniem wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły i placówki, realizowane są w formie:
- a. porad i konsultacji,
 - b. udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
 - c. udziału w zebraniach rad pedagogicznych,
 - d. warsztatów,
 - e. grup wsparcia,
 - f. wykładów i prelekcji,
 - g. prowadzenia mediacji,
 - h. interwencji kryzysowej,
 - i. działalności informacyjno-szkoleniowej,
 - j. organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
- a. wynikającym z kierunków realizowanej poprzez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
 - b. wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,
 - c. realizacji podstaw programowych,
 - d. rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży, oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
 - e. analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych,
 - f. potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków,
 - g. innych potrzeb wskazanych przez przedszkola, szkoły i placówki.

- b) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
- a. pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły i placówki,
 - b. ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły i placówki,
 - c. zaplanowanie form wspomagania i ich realizacji,
 - d. wspólne ocen efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

§ 4

1. Poradnia realizuje zadania wspólnie 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.

Rozdział III Organy Poradni

§ 5

1. Organami Poradni są:
 - dyrektor,
 - rada pedagogiczna.
2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w Ustawie o systemie oświaty.

Dyrektor Poradni

§ 6

1. Dyrektorem Poradni kieruje dyrektor.
2. Dyrektor Poradni, w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje Poradnię na zewnątrz,
 - b) jest przewodniczącym rady pedagogicznej Poradni,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością pracowników realizujących zadania statutowe,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność Poradni,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci, młodzieży, nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię,
 - g) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - h) stwarza warunki do działania w Poradni wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności statutowej Poradni,
 - i) inspiruje i wspomaga nauczycieli Poradni w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Poradni oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - j) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Poradni, dba o właściwe warunki pracy i prawidłowe relacje między pracownikami,
 - k) powołuje zespoły orzekające, zajmujące się orzekaniem i kwalifikowaniem dzieci i młodzieży do odpowiednich form kształcenia specjalnego oraz nauczania indywidualnego,
 - l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli Poradni oraz pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli Poradni oraz innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom Poradni oraz pracownikom administracji i obsługi,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Poradni oraz pracowników administracji i obsługi,
 - d) dziennego czasu pracy Poradni, za zgodą organu prowadzącego.
4. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.
5. Dyrektor Poradni swoje zadania wykonuje we współpracy z radą pedagogiczną.
6. Dyrektor, działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) merytoryczny poziom Poradni,
 - b) realizację zadań wynikających z uchwały rady, przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego Poradni,
 - c) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

Rada Pedagogiczna Poradni

§ 7

1. W Poradni działa rada pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem placówki, realizującym zadania statutowe.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
3. Członkami rady pedagogicznej są dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
4. Rada pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Poradni.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
 - b) projekt planu finansowego Poradni,
 - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.
8. Rada przygotowuje projekty zmian statutu Poradni.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Poradni o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Poradni.
10. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste klientów Poradni lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwały rady, jeżeli stwierdzi ich niezgodność z przepisami prawa i o zaistnieniu faktycznie niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Sprawy sporne pomi dzy pracownikami rozstrzyga dyrektor.

Zasady wspóŁziaŁnia organów Poradni oraz rozstrzygania sporów między nimi

§ 8

1. Sprawy sporne pomi dzy organami Poradni rozstrzygane s na wspólnym posiedzeniu zwoŁnym przez dyrektora Poradni. W celu rozwi zania zaistniaŁych konfliktów dyrektor Poradni mo e powoŁ komisj skŁadaj c si z przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. W przypadku nieosi gni cia porozumienia lub nierozstrzygni cia sporu organy Poradni mog wyst pi z wnioskiem o rozwi zanie konfliktu do organu prowadz cego.
3. Wymian informacji pomi dzy organami Poradni zapewnia si poprzez:
 - a) zamieszczanie informacji na tablicy ogŁsze ,
 - b) wspólne spotkania,
 - c) pisemne lub ustne przekazywanie informacji.

RozdziaŁIV

Organizacja Poradni

§ 9

1. SzczegóŁw organizacj dziaŁnia Poradni w danym roku szkolnym okre la arkusz organizacji Poradni opracowany przez dyrektora Poradni, z uwzgl dnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni ó do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadz cy w terminie do 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza si w szczególno ci:
 - a) liczb nauczycieli Poradni i innych pracowników, w tym pracowników zajmuj cych stanowiska kierownicze,
 - b) ogóln liczb godzin finansowanych ze rodków przydzielonych przez organ prowadz cy.
3. Poradnia jest samodzieln jednostk bud etow . Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni okre laj odr bne przepisy.
4. Poradnia dziaŁ w ci gu caŁego roku jako placówka, w której nie s przewidziane ferie szkolne.
5. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadz cym.
6. Poradnia jest czynna przez pi dni w tygodniu, od poniedziaŁu do pi tku.
7. Do realizacji zada statutowych Poradnia posiada:
 - a) gabinety pedagogiczne;
 - b) gabinety psychologiczne,
 - c) gabinety logopedyczne,
 - d) pomieszczenia do zaj terapeutycznych.

§ 10

1. W Poradni s organizowane i dziaŁj , na zasadach okre lonych w odr bnych przepisach, zespoŁ orzekaj ce.
2. ZespoŁ orzekaj ce wydaj orzeczenia o potrzebie ksztacenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie indywidualnego obowi zkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie zaj rewalidacyjno ó wychowawczych oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
3. Organizacj pracy zespoŁw okre la Regulamin Procedury Orzecznictwa.

RozdziaŁV

Pracownicy Poradni

§ 11

1. W Poradni zatrudnia si nauczycieli ó pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.

2. W Poradni zatrudnia się także innych specjalistów w zależności od potrzeb, w szczególności lekarzy, których udział w pracach Poradni jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Nauczyciele zatrudnieni w Poradni realizują swoje zadania statutowe na terenie Poradni oraz poza Poradni, a w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym. Zakres, formy tych działań oraz przydział placówek, nad którymi pracownicy sprawują opiekę określa dyrektor Poradni.
4. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 12

1. Zasady zatrudnienia nauczycieli Poradni i pracowników administracji i obsługi oraz zawieranie umów z wolontariuszami określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli Poradni określony jest w planie pracy Poradni oraz w indywidualnych zakresach czynności.
3. Praca nauczycieli Poradni, z wyjątkiem nauczycieli stażystów, podlega ocenie.
4. Zadania i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy pracowników oraz indywidualne zakresy czynności.

§ 13

1. Do zadań psychologa należą:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie 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) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej, w tym treningów interpersonalnych, psychoedukacji, mediacji, negocjacji;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (warsztaty, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).
2. Do zadań pedagoga należą:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie 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, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).

3. Do zadań logopedy należą:
 - a) prowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci i uczniów,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
 - c) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej dzieci i młodzieży, 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 prowadzonymi zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi,
 - 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 wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - h) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (warsztaty, treningi, konsultacje, szkolenia, konferencje itp.).
4. Do zadań doradcy zawodowego należą:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych mających trudności z wyborem szkoły i zawodu,
 - b) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - c) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - d) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia,
 - e) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a. rynku pracy,
 - b. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c. wykorzystywania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f. programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - f) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - g) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - h) koordynowanie działań informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - i) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - j) współpraca z instytucjami wspierającymi świadczenie poradnictwa i specjalistycznej pomocy uczniom i rodzicom.

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

§ 14

1. Wszyscy specjaliści Poradni zobowiązani są do stosowania zasad etyki zawodowej, a w szczególności do zachowania poufności w sprawach będących przedmiotem działalności Poradni.

§ 15

1. Pracownicy pedagogiczni odpowiedzialni są w szczególności za:
- 1) jako realizowanych działań, ich zgodność z obowiązującym prawem oraz obowiązującymi standardami merytorycznymi,
 - 2) doskonalenie umiejętności specjalistycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w szkoleniowych posiedzeniach Radach Pedagogicznych,
 - b) samokształcenie i samodoskonalenie,
 - c) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - d) tworzenie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy.
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczne, wyposażenie i sprzęt stanowiący zasoby Poradni poprzez:
 - a) właściwe troski i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu Poradni,
 - b) porządkowanie pomocy i umieszczanie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych badaniach (zajęciach),
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i uczniom poprzez:
 - a) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie badań (zajęciach) w Poradni,
 - b) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń i pomocy podczas badań (zajęciach) w Poradni.

§ 16

1. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor Poradni.
2. Do podstawowych zadań pracownika administracji należą:
- a) prowadzenie dokumentacji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - b) prowadzenie sekretariatu,
 - c) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej,
 - d) udzielanie podstawowych informacji o funkcjonowaniu placówki,
 - e) prowadzenie dokumentacji archiwalnej,
 - f) obsługa programu Systemu Informacji Owiatowej,
 - g) przygotowywanie i aktualizowanie Biuletynu Informacji Publicznej.
3. Do podstawowych zadań pracowników obsługi należą:
- a) dbanie o czystość i porządek w placówce.

§ 17

1. Pomoc dzieciom i młodzieży w Poradni może być udzielana także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślnie przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne.
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 placówki.

4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie zawartej z dyrektorem Poradni, we współpracy z nauczycielami Poradni wyznaczonymi przez dyrektora oraz pod jego nadzorem lub nadzorem wyznaczonej przez niego osoby.
5. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - a) zakres, sposób i czas wykonywania zadań przez wolontariusza,
 - b) czas trwania porozumienia,
 - c) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami Poradni,
 - d) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni,
 - e) postanowienie o możliwości rozwoju zadań porozumienia.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Poradnia jest jednostką budżetową.
2. Obsługa finansowa prowadzi główną księgowa w Poradni.
3. Poradnia posiada pieczęć pod którą zawiera się pełną nazwę Poradni, adres tel./fax.

§ 19

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - a) 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 – seria i numer dokumentu potwierdzający jego tożsamość oraz adres zamieszkania,
 - b) rejestr wydawanych opinii i rejestr wydawanych orzeczeń, zawierający numer określony w wykazie alfabetycznym, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wystawienia,
 - c) rejestr wydawanych informacji o wynikach diagnozy,
 - d) dokumentację indywidualnego badania dzieci i młodzieży o karty indywidualne,
 - e) indywidualne dzienniki pracy nauczycieli,
 - f) dzienniki zajęć terapeutycznych,
 - g) inną dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz umożliwiającą funkcjonowanie Poradni i nadzór dyrektora.
2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 20

1. Statut przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/ 2012-13 z 21 czerwca 2013 r.
2. Traci moc Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Iławie z dnia 1 kwietnia 2011 roku.
3. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.