

Załącznik
do Zarządzenia Dyrektora
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Elblągu
z dnia 26.10.2022 r.

STATUT

Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 1

w Elblągu

Tekst ujednolicony¹

¹ *Tekst ujednolicony Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Elblągu opracowano w oparciu o Załącznik nr 1 do Uchwały nr 9/2019-2020 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Elblągu z dnia 28 listopada 2019 r. wraz ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą nr 3/2022-2023 z dnia 01.09.2022 r. oraz Uchwałą nr 7/2022-2023 z dnia 21.10.2022 r. Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Elblągu*

Spis treści:

Rozdział I

Postanowienia ogólne str. 4

Rozdział II

Zakres działania poradni str. 5

Rozdział III

Cele i zadania poradni str. 6

Rozdział IV

Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pracowników poradni str. 9

Rozdział V

Organy poradni i ich kompetencje str. 10

Rozdział VI

Organizacja pracy poradni str. 12

Rozdział VI A

Organizacja i prowadzenie zajęć za pomocą metod i technik kształcenia na odległość str. 14

Rozdział VII

Wydawanie opinii i orzeczeń str. 18

Rozdział VIII

Zakres zadań pracowników poradni str. 20

Rozdział IX

Zakres współdziałania z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom str. 24

Rozdział X

Postanowienia końcowe str. 25

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245, z 2019 r. poz. 730, 1287)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. z 2002 r. Nr 223, poz.1869)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. Nr 228 poz. 1492)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz.U. z 2017, poz. 1743)
7. Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287, 1681)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2017 r.; poz. 1647)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 r.; poz. 1591)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2019 r.; poz. 323)
11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46.WE 12.Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 408, 730, 1590, 1905)
13. Zarządzenie nr 139/2008 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 18 czerwca 2008r z późn. zm.
14. Porozumienia zawarte pomiędzy Gminą Miasto Elbląg na prawach powiatu a Powiatem Elbląskim w/s korzystania z usług Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 1 prowadzonej przez Gminę Miasto Elbląg na prawach powiatu.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)²
16. art. 125a ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116 i 1383)³
17. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw art. 5 ust.7. po art. 125 dodaje się art. 125a⁴.
18. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – art. 42 ust. 2f⁵

² Przepis dodany w zw. ze zm. podjętymi Uchwałą nr 3/2022-2023 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Elblągu z dnia 01.09.2022 r.

³ Przepis dodany w zw. ze zm. podjętymi Uchwałą nr 3/2022-2023 R P PPP nr 1 w Elblągu z dnia 01.09.2022 r.

⁴ Przepis dodany w zw. ze zm. podjętymi Uchwałą nr 3/2022-2023 R P PPP nr 1 w Elblągu z dnia 01.09.2022 r.

⁵ Przepis dodany w zw. ze zm. podjętymi Uchwałą nr 7/2022-2023 R P PPP nr 1 w Elblągu z dnia 21.10.2022 r.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 w Elblągu, zwana dalej „Poradnią”.
2. Siedzibą Poradni jest miasto Elbląg, ul. Słoneczna 14.

§ 2

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Gmina - Miasto Elbląg na prawach powiatu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad poradnią jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie, Delegatura w Elblągu.

Rozdział II

Zakres działania poradni

§ 3

1. Teren działania Poradni określa:

- 1) zarządzenie nr 139/2008 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 18 czerwca 2008r. z późn. zm.
 - 2) Porozumienia zawarte pomiędzy Gminą Miasto Elbląg na prawach powiatu a Powiatem Elbląskim w/s korzystania z usług Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 1 prowadzonej przez Gminę Miasto Elbląg na prawach powiatu.
2. Poradnia w uzasadnionych przypadkach może przyjmować dzieci i młodzież spoza rejonu działania, w tym w sprawach wymagających postępowania orzeczniczego i kwalifikacyjnego.
3. Poradnia jest czynna od poniedziałku do piątku oraz w niektóre soboty pełnione są dyżury tzw. „Soboty zaufania” (harmonogram pracy oraz wykaz dyżurów pełnionych w soboty sporządzany jest na początku każdego roku szkolnego i podawany do wiadomości na stronie poradni).

§ 4

Poradnia realizuje zadania również poza siedzibą poradni, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży (badania diagnostyczne w środowisku rodzinnym – w szczególnie uzasadnionych przypadkach).

Rozdział III

Cele i zadania poradni

§ 5

1. Celem działania poradni jest:

- a) udzielanie dzieciom od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- b) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży,
- c) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6

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 wspomaganie 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.

3. 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
- 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. 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.
5. Pomoc, o której mowa w ust. 4, może być 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.
6. Realizowanie przez poradnię zadań, o których mowa w ust. 1. pkt 3, 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, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, 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, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.

7. Zadania, o których mowa w ust. 6, są realizowane w szczególności w formie:

- 1) porad i konsultacji
- 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczy i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce
- 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
- 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

8. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty
- 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,
- 3) realizacji podstaw programowych
- 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania
- 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów,
- 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków,
- 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

9. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki
- 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki
- 3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację
- 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

Rozdział IV

Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pracowników pedagogicznych poradni

§ 7

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w poradni udzielają specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i inni posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju wykonywanych zadań.
2. Pracownicy pedagogiczni poradni, realizują zadania w zespołach.
3. Pracami zespołów kierują koordynatorzy wyznaczeni przez dyrektora.
4. Koordynatorzy przygotowują plan pracy swojego zespołu, uczestniczą w opracowaniu planu pracy poradni, prowadzą spotkania członków zespołu oraz przygotowują sprawozdania.

§ 8

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 9

Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności w formach określonych w § 6 ust.5 niniejszego statutu.

Rozdział V

Organy poradni i ich kompetencje

§ 10

1. Organami poradni są:
 1. dyrektor poradni
 2. rada pedagogiczna.

§ 11

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor poradni w ramach posiadanych kompetencji, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników poradni
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom poradni
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni.
3. Dyrektor poradni w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez poradnię
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor poradni jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12

1. W poradni działa rada pedagogiczna będąca organem kolegialnym placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w poradni. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokolanta powołuje przewodniczący rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy poradni
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli poradni
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w poradni
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy poradni.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć
 - 2) projekt planu finansowego poradni
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 4) propozycje dyrektora poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
7. Wszelkie zmiany mogą być wprowadzone przez radę pedagogiczną większością głosów.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w poradni.

Rozdział VI

Organizacja pracy poradni

§ 13

1. 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 – w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię do dnia 25 maja danego roku.
2. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb inne stanowiska kierownicze.
3. W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel poradni, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych. 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.
2. Poradnia zatrudnia:
 - 1) specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych
 - 2) pracowników administracji i obsługi
 - 3) lekarza.
3. Liczbę pracowników pedagogicznych w poradni, w zależności od zadań określonych w statucie oraz zakresu działania ustala, na wniosek dyrektora - organ prowadzący poradnię.
4. Liczbę pracowników administracji i obsługi oraz służby zdrowia ustala dyrektor w zależności od potrzeb poradni za zgodą organu prowadzącego.
5. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

§ 15

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Organ prowadzący może ustalić terminy przerw w pracy poradni w okresie ferii letnich w porozumieniu z dyrektorem poradni.
3. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego.

§ 16

1. Do realizacji założeń planu pracy poradni oraz planu nadzoru pedagogicznego dyrektor może powołać stałe lub doraźne zespoły problemowe realizujące określone działania.

2. Zespoły problemowe powoływane są przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w czasie jego trwania w zależności od potrzeb poradni.

§ 17

1. Poradnia prowadzi:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni
 - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń
 - 3) dokumentację związaną z funkcjonowaniem zespołów orzekających
 - 4) dokumentację badań
 - 5) dokumentację pracy grupowej i indywidualnej
 - 6) dzienniki zajęć pracowników pedagogicznych
 - 7) teczki akt osobowych pracowników
 - 8) księgę protokołów z zebrań rady pedagogicznej
 - 9) dokumentację związaną z działalnością administracyjno–socjalną
 - 10) inną dokumentację związaną z organizacją i funkcjonowaniem poradni.
2. Dokumentację prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Za zgodą organu prowadzącego poradnię, dokumentacja może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej (zgodnie z wymogami dotyczącymi „dokumentacji elektronicznej” określonymi w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno–pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych i innych).

§ 18

Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

Rozdział VI A (dodany)⁶

Organizacja i prowadzenie zajęć za pomocą metod i technik kształcenia na odległość

§ 18[1]

1. Dyrektor Poradni jest zobowiązany zorganizowania zajęć za pomocą metod i technik pracy na odległość w okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony, w związku z:
 - 1) zagrożeniem bezpieczeństwa uczniów związanym z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) zagrażającej zdrowiu uczniów temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnym zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innym niż określone w pkt 1–3.
2. Zajęcia zdalne będą realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego (informacja na jego temat powinna widnieć na stronie MEiN) lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między specjalistą, uczniem i rodzicem (np. MS Teams, Google Meet) lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez specjalistę potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub
 - 4) w inny sposób umożliwiające kontynuowanie realizację zadań.
3. O przyjętych sposobach realizacji zadań Dyrektor Poradni informuje: organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego.
4. Specjaliści poradni będą realizować zajęcia, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach dotychczas obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz.
5. Specjaliści poradni będą zobowiązani do poinformowania rodziców swoich uczniów o sposobie i trybie realizacji zadań poradni w okresie czasowego zawieszenia zajęć.
6. Przekazywanie informacji będzie się odbywać za pomocą rozmowy telefonicznej, sms lub za pomocą poczty elektronicznej. Pracownicy pedagogiczni dostosowują zakres treści (wynikający z programu, planu zajęć) do zrealizowania, biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, uwzględniając w szczególności:
 - 1) dzienny rozkład zajęć oraz dobór narzędzi pracy zdalnej (które powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz ewentualne zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną),
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 3) łączenie pracy z użyciem monitorów ekranowych lub bez ich użycia,
 - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

⁶ Rozdział VI A §18 [1- 6] dodany Uchwałą nr 3/2022-2023 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Elblągu z dnia 01.09.2022 r.

7. Specjaliści prowadzący zajęcia będą wybierali różne formy zadań, by ich wykonanie nie wymagało wyłącznie pracy z komputerem. Zadania dla dzieci i młodzieży powinny mieć charakter zestawu zadań lub zbioru pomysłów na zabawę, projektów plastycznych i technicznych, badawczych lub eksperymentów, stymulujących rozwój uczniów/dzieci.
8. Specjaliści informują na bieżąco rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji zadań przez dziecko, przygotowują dodatkowe propozycje zabaw i ćwiczeń dla uczniów. Propozycje te przekazują indywidualnie pocztą elektroniczną.
9. Pracownicy pedagogiczni ustalają z rodzicami możliwość konsultacji oraz przekazują im informację o formie i terminach tych konsultacji.
10. Specjaliści poradni zobowiązani są do poinformowania rodziców nieposiadających poczty elektronicznej o podjętych działaniach związanych z nauczaniem na odległość w inny sposób niż za pomocą poczty internetowej (np. telefonicznie).
11. W przypadku trudności rodziców i uczniów w odbieraniu informacji drogą elektroniczną, specjaliści przygotowują materiały, karty pracy, zestawy zabaw, zadań w formie papierowej. Rodzice odbierają te materiały z poradni lub w inny ustalony z nimi sposób.
12. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco ze specjalistami prowadzącymi zajęcia w celu współdziałania w zakresie wykonywania zadań poradni.
13. Wszyscy specjaliści poradni są zobowiązani do sporządzania zapisów z realizowanych zadań (adekwatnie do dotychczas prowadzonych w dziennikach pracy tygodniowej, dziennikach zajęć specjalistycznych). Wytyczne dotyczące rejestrowania prowadzonych działań, sposobu przekazywania do dyrektora dokumentacji wykonywanych przez pracowników czynności oraz wzór karty zapisów (data, zapis realizowanych czynności, uwagi) dyrektor przekazuje pracownikom za pomocą poczty e-mail.

§18[2]

W okresie zawieszenia zajęć zadania w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są wykonywane poprzez:

- 1) Udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem i lękiem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami.
- 2) Umożliwianie kontaktów ze specjalistami poprzez kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje lub inne ustalone wspólnie sposoby.
- 3) Prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem/ucznikiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
- 4) Rozmowy z uczniami i rodzicami, nauczycielami 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, oraz sytuacją epidemiologiczną, organizacją nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych.

- 5) Przekazywanie materiałów dla dzieci i młodzieży, z uwzględnieniem ich dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci/ uczniów.
- 6) Przekazywanie informacji profilaktycznych dla uczniów i rodziców, dotyczących poznania i zrozumienia sytuacji zawieszenia zajęć szkolnych, objawów wirusa, prewencji i zachowania zasad higieny.

§ 18[3]

1. W okresie pracy za pomocą metod i technik pracy na odległość poradnia zapewnia uczniom, rodzicom i nauczycielom możliwość konsultacji ze specjalistami poradni zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy.
2. Harmonogram pracy jest dostępny na stronie internetowej poradni.
3. Konsultacje są przeprowadzane przez pracowników pedagogicznych za pośrednictwem środków komunikacji na odległość, w terminach ustalonych na podstawie ust. 2.
4. Z uwagi na potrzebę dostosowania realizacji stałych cyklicznych zajęć terapeutycznych do rytmu dnia, innych zajęć (w tym zajęć lekcyjnych), możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży dopuszcza się ich organizację w innym, niż ustalonym harmonogramem godzinowym, czasie. Do zmiany organizacji pracy wymagana jest zgoda dyrektora.
5. W czasie konsultacji rodzice, dzieci/uczniowie/nauczyciele korzystają z oprogramowania zapewniającego bezpieczeństwo prowadzonej rozmowy.
6. W przypadku gdy dziecko/uczeń lub jego rodzic/opiekunowie/ nie mają dostępu do oprogramowania, o którym mowa w ust. 5, możliwe jest przeprowadzenie konsultacji telefonicznie. W tym celu w terminie wskazanym w harmonogramie, o którym mowa w ust. 2 lub innym uzgodnionym z dyrektorem poradni, uczeń lub jego rodzice dzwonią na udostępniony na stronie internetowej poradni numer telefonu kontaktowego do pracownika sekretariatu lub pracownika pedagogicznego.

§ 18[4]

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez specjalistę poradni;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między specjalistą poradni, uczniem i/lub rodzicem,
 - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
2. Specjaliści poradni spośród pozycji wskazanych w ust. 1 wybierają źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i młodzież mogą korzystać.

§ 18[5]

1. Pracownik poradni podczas pracy za pomocą metod i technik pracy na odległość w okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony może korzystać ze sprzętu komputerowego udostępnionego przez poradnię.
2. W przypadku korzystania podczas pracy, o której mowa w ust. 1, ze sprzętu prywatnego, pracownik dba o to, aby posiadany system operacyjny był aktualny, w szczególności aby zostały zainstalowane wszelkie aktualizacje dotyczące bezpieczeństwa oraz program antywirusowy.
3. Podczas pracy, o której mowa w ust. 1, pracownik poradni korzysta z ustalonych przez dyrektora programów do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
4. W czasie pracy zdalnej zaleca się nie korzystanie z publicznych punktów dostępu do internetu, lecz wyłącznie z zaufanego połączenia.

Z rodzicami/opiekunami/ dorosłymi uczniami korzystającymi ze wsparcia poradni ustala się możliwe sposoby komunikacji i pracy na odległość (niewymagające ponoszenia opłat).

6. Specjaliści poradni ustalają z rodzicami/opiekunami lub dorosłymi uczniami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

§18[6]

1. Pracownik zobowiązany się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zniszczeniem.
2. Wykonywanie pracy za pomocą metod i technik pracy na odległość nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

Rozdział VII

Wydawanie opinii i orzeczeń

§ 19

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, w ustawie z dnia 14 grudnia 2016. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 i 949), zwanej dalej „ustawą prawo oświatowe”, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz.U. z 2016r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017r. poz. 60 i 962) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
2. Poradnia została wskazana przez Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie, za zgodą organu prowadzącego do wydawania przez działające w niej zespoły orzeczeń i opinii dla dzieci i uczniów niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących i z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
3. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach, o których mowa w ust. 1, dotyczących dzieci i młodzieży.
4. 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. Osoba składająca wniosek, o której mowa w ust. 3, 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.
6. 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.
7. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 5, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w ust. 3, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
8. 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, o których mowa w ust.4, informując o tym osobę składającą wniosek.
9. Opinię podpisują specjaliści, którzy sporządzili opinię oraz dyrektor poradni.
10. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do 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.

11. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
12. Wnioski składa się w postaci papierowej.

§ 20

1. W poradni są organizowane i działają Zespoły Orzekające, które wydają orzeczenia opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. W przypadku uwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia/ opinii zespół wydaje odpowiednio:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
 - 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - 5) opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o wydanie orzeczenia/opinii zespół wydaje odpowiednio:
 - 1) orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego
 - 2) orzeczenia o braku potrzeby indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 3) orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania
 - 4) orzeczenia o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - 5) opinię o braku potrzeby wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
3. Zespół orzekający powołuje dyrektor poradni.
4. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu
 - 2) psycholog
 - 3) pedagog
 - 4) lekarz
 - 5) inni specjaliści, w szczególności posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
5. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
6. Zespół Orzekający jest organizowany i działa na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
7. Szczegółowy tryb postępowania zespołów orzekających określa Regulamin Zespołu Orzekającego Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Elblągu.

Rozdział VIII

Zakres zadań pracowników poradni

§ 21

Zakres zadań realizowanych przez pracowników w poradni i poza nią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży, ustala dyrektor poradni, zgodnie z ich kwalifikacjami oraz rodzajem wykonywanej pracy.

§ 22

1. Do zadań psychologa/pedagoga/logopedy należy:

- 1) diagnoza psychologiczna/pedagogiczna/logopedyczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej dzieci i młodzieży oraz rodzin
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologicznej/pedagogicznej/logopedycznej 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
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, które zostały określone w § 5 ust. 6 i 7, z tym, że zadanie określone w formie zawartej w § 5 ust. 7 pkt. 10, tj. organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie i formie wskazanej w § 5 ust. 8 i 9
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
 - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i przedszkola, placówki
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) współdziałanie z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom i nauczycielom
 - 7) prowadzenie terapii psychologicznej/pedagogicznej (zajęć korekcyjno-kompensacyjnych) /logopedycznej indywidualnej lub grupowej
 - 8) prowadzenie grup wsparcia
 - 9) doskonalenie warsztatu pracy - uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne
 - 10) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji (udział w naradach i szkoleniach, uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych, praca samokształceniowa)
 - 11) udział w posiedzeniach Zespołu Orzekającego; współpraca z innymi specjalistami poradni w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży
 - 12) sporządzanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy specjalistycznej
 - 13) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym uczniów mających trudności i ograniczenia z wyborem szkoły i zawodu w związku ze stwierdzoną niepełnosprawnością lub przewlekłą chorobą
 - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez poradnię na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla poziomu kształcenia
 - 5) 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
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom
 - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej
 - 8) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnienie informacji i materiałów do pracy z uczniami, konsultacje

- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom
 - 10) 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. Nauczyciele - specjaliści poradni (psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni), w ramach czasu pracy (do 40 godzin w tygodniu -godzina dostępności nie jest wliczana do godzin pensum) tj. innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych poradni oraz w ramach ustalonego wynagrodzenia, obowiązani są do dostępności w poradni w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzą konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców:
- 1) w wymiarze jednej godziny tygodniowo – jeżeli specjalista jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć,
 - 2) w wymiarze jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli specjalista jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ etatu.⁷

§ 23

1. Do zadań pracowników administracji należy zabezpieczenie działalności w zakresie obsługi kancelaryjno-biurowej, kadrowej oraz księgowej.
2. Do zadań pracowników obsługi należy działalność w zakresie prawidłowego zabezpieczenia i sprawnego funkcjonowania poradni pod względem porządkowym i estetycznym.
3. Do zadań lekarza należą konsultacje przedkładanej w poradni dokumentacji lekarskiej oraz uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających.

§ 24

Szczegółowy imienny przydział czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi jest określony indywidualnie dla każdego pracownika w dokumencie „Zakres obowiązków”.

§ 25

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.
2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 26

1. Pracownicy poradni zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.

⁷ Ustęp 3 dodany Uchwałą nr 7/2022-2023 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej nr 1 w Elblągu z dnia 21.10.2022 r.

2. Przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni odbywa się za wyrażoną na piśmie zgodą rodziców/opiekunów prawnych dzieci i młodzieży, a w przypadku osób pełnoletnich – za ich zgodą.

§ 27

Pracownicy poradni zobowiązani są do przestrzegania praw dziecka we wszystkich formach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28

1. Praca pracowników poradni podlega ocenie.
2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ocenę pracy nauczycieli, pracowników administracji określają odrębne przepisy.

§ 29

Wszyscy pracownicy poradni są zobowiązani do stosowania zasad etyki zawodowej, a w szczególności do zachowania tajemnicy zawodowej.

Rozdział IX

Zakres współdziałania z innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom

§ 36

1. W realizacji zadań poradni współdziała z przedszkolami, szkołami, innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, 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) wymianę doświadczeń i informacji
 - 3) współpracę w organizowaniu warsztatów, spotkań informacyjno-szkoleniowych
 - 4) konsultacje i porady.
3. Zakres współdziałania z przedszkolami, szkołami i placówkami będącymi w zakresie działania poradni został określony w § 5 ust. 6 – 9 niniejszego Statutu.
4. Przedstawiciel poradni może uczestniczyć w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach znajdujących się w zakresie działania poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych poradni.

Rozdział X
Postanowienia końcowe

§ 37

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

Poradnia używa podłużnej pieczęci o treści:

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA Nr 1
82-300 ELBLĄG, ul. Słoneczna 14
tel. 556258230
REGON 000218503 NIP 578-20-37-533

§ 39

1. Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 Elblągu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się właściwe przepisy prawa oświatowego i prawa pracy.
3. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Elblągu na zebraniu w dniu 28 listopada 2019 r. zatwierdziła Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Elblągu Uchwałą nr 9/2019-2020, z mocą obowiązującą od dnia 02.12.2019 r.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc Statut Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nr 1 zatwierdzony Uchwałą Nr 5/2013-2014 na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 27 września 2013r.
5. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Elblągu Uchwałą nr 3/2022-2023 dnia 01.09.2022 r. wprowadziła zmiany do Statutu poprzez dodanie Rozdziału VI A z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.⁸
6. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Elblągu Uchwałą nr 7/2022-2023 dnia 21.10.2022 r. wprowadziła zmiany do Statutu poprzez dodanie w Rozdziale VIII w § 22 ust. 3.⁹

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1
w Elblągu
mgr Barbara Uhryn

⁸ Ustęp 5 dodany Uchwałą nr 3/2022-2023 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Elblągu z dnia 01.09.2022 r.

⁹ Ustęp 3 dodany Uchwałą nr 7/2022-2023 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Elblągu z dnia 21.10.2022 r.