

S T A T U T

PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 1 DLA DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI W PŁOCKU

Tekst jednolity według aktualnego prawa oświatowego.

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2016r. poz. 1943 ze zm.)*
- ***Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2020, poz. 910 ze zm.)***
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę _ Prawo oświatowe (Dz.U. 2016, poz. 60)*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017r. poz. 1198)*
- *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).*
- *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. 2010 r. Nr 228, poz. 1492)*
- ***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz..U. 2013 poz. 199 ze zm.)***
- ***Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. 2017, poz. 1743)***
- *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1591)*
- *Pismo KO/DP/NP.III.228-6/2001 z dnia 2 kwietnia 2001 r. Dyrektora Delegatury w Płocku Kuratorium Oświaty w Warszawie w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.*
- *Uchwała Nr 572/XXXIX/09 Rady Miasta Płocka z dnia 25 sierpnia 2009 roku w sprawie: zmiany Uchwały Nr 870/XLII/01 Rady Miasta Płocka z dnia 26 czerwca 2001 roku w sprawie zmiany nazwy, określenia zadań i terenu działania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 1 w Płocku*

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi w Płocku zwana dalej Poradnią jest publiczną placówką oświatową, której celem działania jest realizacja zadań wynikających z niniejszego Statutu oraz zadań zleconych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Poradnia nosi nazwę „Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna Nr 1 dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi w Płocku”. Skrócona nazwa Poradni brzmi Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 w Płocku lub PPP Nr 1 w Płocku.
3. Siedziba Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej Nr 1 mieści się przy ul. Szymona Kossobudzkiego 7 w Płocku.

§ 2.

1. Poradnia używa: pieczęci:

- 1) podłużnej o następującej treści:

P O R A D N I A

Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1

dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi

09-400 Płock, ul. Szymona Kossobudzkiego 7

tel.24 367 23 22, 367-23-23 REGON 611073983

- 2) pieczęci okrągłej o średnicy 36mm z orłem w koronie w środku i napisem na obwodzie:

„PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA NR 1

W PŁOCKU”.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Płock.
2. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 4.

Celem działania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi w Płocku, zwanej dalej "poradnią" jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu i udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 5.

1. Do zadań poradni należy:
 - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży,
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

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**, 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.

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, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, 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 wychowawczych 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, o którym mowa w **ust. 1 pkt 4**, 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 zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) 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, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- 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, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w **pkt 5**,
 - 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 wspomagania i ich realizację,
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

ROZDZIAŁ III

REJON DZIAŁANIA PORADNI

§ 6.

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi w Płocku, z siedzibą przy ulicy Szymona Kossobudzkiego 7 w Płocku, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie osiedli: Borowiczki, Dworcowa, Imielnica, Łukasiewicza, Miodową, Pradolina Wisły, Skarpa, Trzepowo, Tysiąclecia, Winiary, a także dzieciom i młodzieży oraz rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki, zamieszkałym w granicach ww osiedli.
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi w Płocku udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek realizujących wyłącznie kształcenie specjalne, mających siedzibę na terenie miasta Płocka.

3. W Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi w Płocku, zgodnie ze wskazaniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty, działają zespoły orzekające uprawnione do wydawania orzeczeń i opinii dla dzieci niewidomych i słabowidzących, niesłyszących i słabosłyszących oraz dla dzieci z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, uczęszczających do przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie miasta Płocką, a w przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkoli - zamieszkałych w Płocku.
4. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi w Płocku udziela kompleksowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom wymienionym w pkt 3.
5. Dyrektor Poradni może wyrazić zgodę, w uzgodnieniu z dyrektorem właściwej poradni, na udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z płockich przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania Poradni, a także niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom i młodzieży oraz rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki, zamieszkałym w Płocku.

§ 7.

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.
2. W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni dzieciom i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki.

§ 8.

1 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 IV

ZASADY I FORMY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ PRZEZ PRACOWNIKÓW PORADNI

§ 9.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w poradni udzielają specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i inni, posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju wykonywanych zadań.

§ 10.

Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 11.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 5) asystenta edukacji romskiej,
- 6) pomocy nauczyciela.

§ 12.

1. Poradnia realizuje swoje zadania w szczególności w formach określonych w **§ 5 ust. 3, 5, 7** niniejszego Statutu.
2. Zadania określone w **§ 5 ust. 1 pkt 3** w formie, o której mowa w **§ 5 ust. 7 pkt 10**, oraz zadanie określone w **§ 5 ust. 8 i 9**, poradnia realizuje od dnia 1 stycznia 2016 r.
3. Do dnia 31 grudnia 2015 r. zadania określone w **ust. 2** mogą być realizowane przez poradnię.

ROZDZIAŁ V

ORGANY PORADNI I ICH KOMPETENCJE

§ 13.

1. Organami poradni są:

- 1) dyrektor poradni,
- 2) rada pedagogiczna.

§ 14.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. 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, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni.

4. Dyrektor poradni w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte zgodnie z prawem w ramach jej kompetencji,
- 4) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni; sporządza arkusz organizacyjny poradni, roczny plan pracy i plan finansowo-budżetowy,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz administruje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa na terenie poradni,
- 7) organizuje i nadzoruje pracę wszystkich osób zatrudnionych w poradni oraz dokonuje oceny pracy pracowników,

- 8) umożliwia doskonalenie zawodowe pracowników i nadzoruje prawidłowy przebieg awansu zawodowego zatrudnionych nauczycieli,
 - 9) ustala zakres czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zatrudnionym pracownikom,
 - 10) ustala organizację rocznego sprawozdania z działalności placówki,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
5. Dyrektor poradni jest przewodniczącym rady pedagogicznej oraz przewodniczącym zespołu orzekającego (lub upoważnia osobę do pełnienia funkcji przewodniczącego zespołu).
 6. Dyrektor jest kierownikiem Poradni oraz zwierzchnikiem służbowym zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych, pracowników administracji oraz pracowników obsługi i w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych oraz pozostałych pracowników Poradni.
 7. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną Poradni.

§ 15.

1. W poradni działa rada pedagogiczna będąca organem kolegialnym placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy 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. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Poradni, w razie jego nieobecności zastępuje go wicedyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Poradni, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania – zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
8. Dyrektor Poradni przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.
9. Nauczyciele mają obowiązek uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej i zobowiązani są do realizacji jej uchwał.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie i zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni, po zaopiniowaniu ich projektów,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Poradni,
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Poradni,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (Regulamin Rady Pedagogicznej).
15. Rada pedagogiczna może wystąpić do uprawnionego organu z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w poradni.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników poradni.
17. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§ 16.

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. 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. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
4. W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nie utworzonego stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel poradni wskazany przez dyrektora lub wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 17.

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) pracowników pedagogicznych,
 - 2) pracowników administracji i obsługi,
 - 3) lekarza (jeśli zachodzi taka potrzeba).
3. Liczbę pracowników pedagogicznych poradni, w zależności od zadań określonych w statucie oraz rejonu i zakresu działania, ustala, na wniosek dyrektora - organ prowadzący poradnię.
4. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi oraz służby zdrowia ustala dyrektor w zależności od potrzeb poradni, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
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.
6. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne.
7. 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,
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni,
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
8. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami, oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 18.

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

§ 19.

Do realizacji założeń planu pracy poradni oraz planu nadzoru pedagogicznego dyrektor może powołać stałe lub doraźne zespoły problemowe realizujące określone działania. Są to zespoły pedagogów, psychologów, logopedów. Mogą być utworzone w celu: - doskonalenia zawodowego w danej grupie specjalistów, - podejmowania wspólnych działań edukacyjnych lub pomocowych na rzecz dzieci i młodzieży objętych opieką poradni, - współtworzenia projektów wewnętrznych aktów normatywnych poradni, - wypracowywania projektów procedur regulujących organizację pracy w poradni, - współrealizowania zadań z zakresu ewaluacji wewnętrznej prowadzonej na terenie poradni.

§ 20.

1. Poradnia prowadzi:
 - 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) dokumentację, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
 - 4) inną dokumentację związaną z organizacją i funkcjonowaniem poradni.
2. Dokumentacja, o której mowa w **ust. 1 pkt 1 i 2** może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej.

3. Za zgodą organu prowadzącego poradnię, dokumentacja, o której mowa w **ust. 1 pkt 1 i 2**, może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej.
4. Prowadzenie dokumentacji, wyłącznie w postaci 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 sporządzanie w postaci papierowej dokumentacji.

§ 21.

Poradnia przechowuje dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VII

WYDAWANIE OPINII I ORZECZEŃ

§ 22.

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. Póz. 59), w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2016r. Póz. 1666) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw. Jeżeli przepisy te nie stanowią inaczej, opinie wydaje się zgodnie z przepisami **ust. 2-9**.
2. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach, o których mowa w **ust. 1**, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
3. 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.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, informując o tym osobę składającą wniosek.
8. 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 pełnoletni 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.
9. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub 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.
10. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
11. Wnioski, o których mowa w § 22 ust. 3, 9, 10 oraz w § 5 ust. 6 pkt 3, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 23.

1. W poradni jest organizowany i działa Zespół Orzekający wydający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych lub indywidualnych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zespół Orzekający, o którym mowa w ust. 1, jest organizowany i działa zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Zespół orzekający powołuje dyrektor poradni.
4. W skład zespołu wchodzi:

- 1) dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) psycholog, pedagog oraz lekarz.
5. W skład zespołu mogą wchodzić inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
 6. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.
 7. Zasady wydawania orzeczeń określa Regulamin Zespołu Orzekającego.
 8. W poradni może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, jeżeli będzie możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności pod względem kwalifikacji wymaganych od osób, które prowadziłyby wczesne wspomaganie oraz dysponowania środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania.

ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PORADNI

§ 24.

Zakres zadań wszystkich pracowników ustala dyrektor poradni, zgodnie z ich kwalifikacjami oraz rodzajem wykonywanej pracy (w oparciu o obowiązujące zewnętrzne i wewnętrzne akty prawne regulujące zakres zadań pracowników poradni).

§ 25.

1. Do zadań psychologa należy:
 - 1) diagnoza psychologiczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy psychologicznej,
 - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologicznej w formie określonej w § 5 ust. 5 polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii psychologicznej dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologicznej 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,
 - d) 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 w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń - psycholog realizuje od dnia 1 stycznia 2016 r.; do dnia 31 grudnia 2015 r. zadanie to może być realizowane przez psychologa,
- 3) 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, z tym, że zadania te psycholog realizuje od dnia 1 stycznia 2016 r.; do dnia 31 grudnia 2015 r. zadania te mogą być realizowane przez psychologa,
- 4) 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 (w zakresie określonym w Rozdziale IX niniejszego Statutu),
- 5) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: udział w naradach i szkoleniach, uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych psychologów, praca samokształceniowa,
- 6) udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z pedagogami i logopedami poradni w sprawie diagnozowanych / konsultowanych dzieci i młodzieży,

- 7) sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy psychologicznej,
- 8) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) diagnoza pedagogiczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy pedagogicznej,
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy pedagogicznej w formie określonej w § 5 ust. 5 polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży oraz udzielaniu porad i konsultacji dla rodziców i dzieci dotyczących metod i technik pracy w domu,
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy 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,
 - d) 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 w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń - pedagog realizuje od dnia 1 stycznia 2016 r.; do dnia 31 grudnia 2015 r. zadanie to może być realizowane przez pedagoga,
 - e) organizowanie i prowadzenie wspomaganie 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, z tym, że zadania te pedagog realizuje od dnia 1 stycznia 2016 r.; do dnia 31 grudnia 2015 r. zadania te mogą być realizowane przez pedagoga,

- f) 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 (w zakresie określonym w Rozdziale IX niniejszego Statutu),
- g) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: udział w naradach i szkoleniach, - uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych, studiach podyplomowych i zespołach samokształceniowych pedagogów, praca samokształceniowa,
- h) doskonalenie warsztatu pracy: uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne,
- i) udział w pracach Zespołu Orzekającego; współpraca z psychologami i logopedami poradni w sprawie diagnozowanych/konsultowanych dzieci i młodzieży,
- j) sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy pedagogicznej,
- k) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnoza logopedyczna dzieci i młodzieży oraz ustalenie form pomocy logopedycznej,
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy logopedycznej w formie określonej w § 5 ust. 5 polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii logopedycznej dzieci i młodzieży oraz udzielaniu porad i konsultacji dla rodziców diagnozowanych lub konsultowanych dzieci /uczniów,

- b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy logopedycznej, w tym zwłaszcza dzieciom i młodzieży z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 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, w szczególności podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej (w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia), 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 w przedszkolu, szkole lub placówce, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń - logopeda realizuje od dnia 1 stycznia 2016 r.; do dnia 31 grudnia 2015 r. zadanie to może być realizowane przez logopedę,
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie 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, z tym, że zadania te logopeda realizuje od dnia 1 stycznia 2016 r.; do dnia 31 grudnia 2015 r. zadania te mogą być realizowane przez logopedę,
- 5) 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 (w zakresie określonym w Rozdziale IX niniejszego Statutu),
- 6) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji: udział w naradach i szkoleniach, uczestnictwo w kursach kwalifikacyjnych i studiach podyplomowych, zespołach samokształceniowych logopedów, praca samokształceniowa,

- 7) doskonalenie warsztatu pracy: uaktualnianie narzędzi diagnostycznych, wzbogacanie gabinetów specjalistycznych w nowoczesne pomoce dydaktyczne,
 - 8) współpraca z pedagogami i psychologami poradni w sprawie diagnozowanych /konsultowanych dzieci i młodzieży; udział w pracach Zespołu Orzekającego,
 - 9) sporządzanie i wydawanie opinii i orzeczeń oraz informacji o wynikach diagnozy logopedycznej,
 - 10) inne zadania, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i potrzebami środowiska.
4. Zakres zadań pracowników pedagogicznych poradni obejmuje również zadania realizowane poza siedzibą poradni, w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§ 26.

1. Do zadań pracowników administracyjnych należy zabezpieczenie działalności w zakresie obsługi kancelaryjno-biurowej, kadrowej i finansowej.
2. Do zadań pracowników obsługi należy działalność w zakresie zabezpieczenia prawidłowego 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.

§ 27.

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

§ 28.

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

§ 29.

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

osobowych.

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

§ 30.

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

§ 31.

Pracownicy pedagogiczni mają prawo do swobody wyboru metod diagnostycznych i terapeutycznych oraz innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych uznawanych przez współczesną naukę.

§ 32.

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

Rozdział IX

ZAKRES WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WIADCZĄCYMI PORADNICTWO I POMOC DZIECIOM I MŁODZIEŻY, RODZICOM I NAUCZYCIELOM

§ 33.

1. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
2. Zakres współdziałania z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom obejmuje:
 - 1) współpracę w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
 - 2) wymianę doświadczeń i informacji,

- 3) współpracę w organizowaniu warsztatów, spotkań informacyjno-szkoleniowych,
 - 4) konsultacje i porady.
3. Zakres współdziałania z przedszkolami, szkołami i placówkami z terenu 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 na terenie działania poradni, w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych poradni.

ROZDZIAŁ X

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PORADNI

§ 34.

1. Sytuacje konfliktowe między organami poradni rozstrzygane są pomiędzy poszczególnymi pracownikami - stronami sporu, bądź na posiedzeniu rady pedagogicznej zwoływanym w celu rozwiązania sporu i prowadzonym pod przewodnictwem dyrektora poradni.
2. Dyrektor poradni i rada pedagogiczna podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami:
 - 1) negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty,
 - 2) w przypadku niemożności rozwiązania sporu organy poradni powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu; mediatorem zostaje osoba spoza poradni, bezstronna, zaakceptowana przez obydwie organy, obdarzona zaufaniem, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, organy poradni zwracają się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

ROZDZIAŁ XI

MAJĄTEK I FINANSE

§ 35.

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi w Płocku jako jednostka budżetowa jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Środki finansowe na działalność jednostki pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz innych źródeł.
3. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Nr 1 dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi w Płocku prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez dyrektora, dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
4. Wszelkie wpływy uzyskane przez jednostkę stanowią dochody budżetu Miasta Płocka.
5. Wydatki jednostki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
6. Obsługa finansowo - księgową jednostki jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
7. Rachunkowość oraz sprawozdawczość prowadzona jest przez pracowników Zarządu Jednostek Oświatowych zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
8. Sprawozdania finansowe i budżetowe Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 1 w Płocku sporządzają pracownicy Zarządu Jednostek Oświatowych i Dyrektor Zarządu Jednostek Oświatowych jako kierownik jednostki obsługującej i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.
9. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi w Płocku prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jej dyspozycji.

10. Decyzję w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3 500,00 zł podejmuje samodzielnie dyrektor Poradni, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka.

11. Zatrudnienie w Poradni ustala dyrektor, biorąc pod uwagę:

- potrzeby,
- środki ujęte w planie finansowym,
- standardy zatrudnienia nauczycieli miejskich przedszkoli, szkół, placówek oświatowo-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych zawarte w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka w sprawie określenia wskaźników organizacji oddziałów w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Płock, do celów kalkulacji planów finansowych tych jednostek,
- zasady kalkulacji liczby etatów pracowników administracji i obsługi dla miejskich przedszkoli, szkół, placówek oświatowo-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych zawarte w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka w sprawie określenia sposobu ustalenia liczby etatów pracowników administracji i obsługi w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Płock do celów kalkulacji planów finansowych tych jednostek.

12. Zmiana wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi jest możliwa wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta Płocka.

13. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości prowadzą upoważnieni przez Prezydenta Miasta Płocka pracownicy Urzędu Miasta.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36.

Poradni nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady pedagogicznej.

§ 37.

1. Poradnia może posiadać filie.
2. Filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren ich działania organ prowadzący.

§ 38.

Zasady gospodarki finansowej i materialnej Poradni określają odrębne przepisy.

§ 39.

1. Regulaminy funkcjonujące w Poradni nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odnośne i właściwe przepisy prawa oświatowego i prawa pracy.
3. Wszelkie zmiany w Statucie wprowadzane są uchwałą rady pedagogicznej Poradni.

§ 40.

1. Nowy tekst jednolity Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Płocku został przyjęty i zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 7 czerwca 2024 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 7 czerwca 2024 r.