

STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 2 W PŁOCKU

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia działa w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560 i 1669);
2. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.60);
3. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 996 z późn. zm.);
4. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r., Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967);
5. Obowiązujące akty wykonawcze (rozporządzenia, zarządzenia) do powyższych ustaw;
6. Uchwałę Nr 363/XXV/08 Rady Miasta Płocka z dnia 24 czerwca 2008 r. w sprawie określenia zadań i terenu działania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Płocku (zmienioną Uchwałą Nr 573/XXXIX/09 Rady Miasta Płocka z dnia 25 sierpnia 2009 r);

§ 2

1. Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna nr 2 w Płocku, zwana dalej „Poradnią”, jest placówką publiczną.
2. Siedziba Poradni mieści się w Płocku przy ul. J.Z. Jakubowskiego 10.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Gmina Miasto Płock.
4. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Poradnia używa ustalonej nazwy w pełnym brzmieniu: „Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 w Płocku”.
6. W Poradni używa się
- pieczętki o treści:

PORADNIA

Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2
09-402 Płock, ul. J.Z. Jakubowskiego 10
tel. 24 364 99 01, fax 24 364-99-02
Regon P-000941688

- pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm z orłem w koronie w środku i napisem na obwodzie:
„PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA NR 2 W PŁOCKU”.

§ 3

1. Poradnia jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Miasto Płock.
2. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 4

1. Poradnia obejmuje pomocą psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną dzieci i młodzież i udziela pomocy rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek z terenu miasta Płocka.
2. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży nieuczęszczającym do przedszkoli, szkół i ich rodzicom mieszkającym na terenie objętym działaniem Poradni.
3. W uzasadnionych przypadkach, z pomocy Poradni mogą korzystać dzieci, młodzież, ich rodzice lub opiekunowie prawni oraz nauczyciele szkół i przedszkoli, które nie mają siedziby na terenie działania Poradni oraz zamieszkali poza terenem jej działania na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Poradni

§ 5

Celem Poradni jest:

1. udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej,
2. udzielanie pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
3. udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 6

Do zadań Poradni należy:

1. diagnozowanie dzieci i młodzieży;

2. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej;
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.

§ 7

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i logopedyczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:
 - a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej (oraz ich rodzicom) 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 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) w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- c) w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - d) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - e) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 3) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 5) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i biblioteką pedagogiczną, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
4. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, w obszarze realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:
- a) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
 - b) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44 ust. 3 Ustawy Prawo oświatowe;
 - c) realizacji podstaw programowych;
 - d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 3, pkt 21, 21c i 21d Ustawy o systemie oświaty;

- f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pdpkt. e;
- g) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

§ 8

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
2. Zadania Poradni w zależności od potrzeb mogą być realizowane przy pomocy innych specjalistów w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Do zadań specjalistów wymienionych w ust. 1 należy realizacja zadań określonych w § 6, w formach określonych w § 7 niniejszego statutu, zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez Dyrektora Poradni.
4. Specjaliści Poradni realizują zadania również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
5. Poradnia realizując zadania współpracuje z innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom. Szczegółowe zasady współdziałania w konkretnej sprawie ustala Dyrektor Poradni we współpracy z Radą Pedagogiczną.
6. Poradnia może realizować również inne zadania będące odpowiedzią na potrzeby środowiska, w którym Poradnia funkcjonuje.
7. Dyrektor Poradni może powołać zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, działający na podstawie przepisów w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
8. W Poradni mogą zostać powołane zespoły diagnostyczno-terapeutyczne. Zespoły mogą być powoływane przez Dyrektora Poradni lub Radę Pedagogiczną.
9. W Poradni mogą powstać inne zespoły zadaniowe lub problemowe uwzględniające potrzeby środowiska lokalnego, zadania wynikające z koncepcji pracy Poradni lub przepisów prawa.
10. W Poradni mogą udzielać pomocy dzieciom i młodzieży także wolontariusze, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnie. Z wolontariuszem Dyrektor Poradni zawiera odrębne porozumienie.
11. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- a) diagnozowanie,
- b) opiniowanie,
- c) działalność terapeutyczną,
- d) prowadzenie grup wsparcia,
- e) prowadzenie mediacji,
- f) interwencję kryzysową,
- g) działalność profilaktyczno-edukacyjną,
- h) poradnictwo,
- i) konsultacje,
- j) działalność informacyjno- -szkoleniową,
- h) warsztaty, treningi.

ROZDZIAŁ III

Opiniowanie i orzekanie

§ 9

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia na podstawie przepisów szczegółowych
2. Opinia Poradni zawiera dane wynikające z obowiązujących przepisów prawa
3. Na pisemny wniosek rodziców, opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki do której dziecko uczęszcza.
4. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.

§ 10

1. Poradnia wydaje orzeczenia i opinie na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Od orzeczenia wnioskodawcy mogą wnieść odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
3. W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające wydające orzeczenia o:
 - a) potrzebie kształcenia specjalnego,

- b) potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - c) potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży,
 - d) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
4. Zespoły orzekające są organizowane i działają na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
5. W skład zespołu orzekającego wchodzi:
- a) Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący zespołu,
 - b) psycholog,
 - c) pedagog,
 - d) lekarz,
 - e) inni specjaliści, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
6. W posiedzeniu zespołu może wziąć udział i przedstawić swoje stanowisko wnioskodawca, powiadomiony wcześniej o terminie posiedzenia zespołu przez przewodniczącego.
7. W posiedzeniach zespołu, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek przewodniczącego zespołu i za zgodą rodzica dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia:
 - a) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem w przedszkolu, szkole, ośrodku lub placówce,
 - b) asystent nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem lub asystent wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy,
 - c) pomoc nauczyciela,
 - d) asystent edukacji romskiej
 - wyznaczeni przez ich dyrektora;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodzica dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności psycholog, pedagog, lekarz lub specjalista, inni niż wymienieni w ust. 5(b-e) niniejszego statutu;
8. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący lub upoważniona przez niego osoba.

ROZDZIAŁ IV

Organy Poradni

§ 11

1. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 12

1. Poradnią kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni;
 - b) zatrudniania i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Poradni;
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Poradni;
4. Do zadań Dyrektora Poradni należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością Poradni oraz określanie zakresu zadań realizowanych przez pracowników,
 - b) reprezentowanie Poradni na zewnątrz.
 - c) wypełnianie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i przedkładanie Radzie Pedagogicznej jego wyników;
 - e) ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy placówki;
 - f) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej rocznych planów pracy placówki, kierowanie ich realizacją;
 - g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - h) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - i) zarządzanie majątkiem Poradni i odpowiedzialność wobec organu prowadzącego za jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie;
 - j) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie zajęć realizowanych przez Poradnię;
 - k) kierowanie nauczycieli na badania okresowe i kontrolne;
 - l) współpraca z Radą Pedagogiczną;
 - m) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;
 - n) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor Poradni, za zgodą Prezydenta Miasta Płocka, może utworzyć w zależności od potrzeb stanowisko Wicedyrektora/Wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
6. Wicedyrektor Poradni pozostaje w stałej zależności służbowej z Dyrektorem.
7. Szczegółowy przydział zadań Wicedyrektora zawarty w zakresie czynności określa Dyrektor Poradni.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
9. Powołania i odwołania Wicedyrektora dokonuje Dyrektor Poradni po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Prezydenta Miasta Płocka.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni, realizującym jej statutowe zadania.
2. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Poradni jest Dyrektor Poradni, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku obrad; w razie jego nieobecności zastępuje go Wicedyrektor.
4. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek Prezydenta Miasta Płocka, Mazowieckiego Kuratora Oświaty, z inicjatywy Przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
6. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z planem pracy Poradni.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni albo jego zmiany.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie rocznego planu pracy Poradni,
 - b) uchwalanie Statutu Poradni i zmian w jego treści,
 - c) możliwość wystąpienia z wnioskiem do Prezydenta Miasta Płocka o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Poradni,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) roczną organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego Poradni,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
 - e) kandydata na stanowisko dyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
13. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Dyrektor Poradni ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały zawiadamia Prezydenta Miasta Płocka oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Mazowiecki Kurator Oświaty uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Prezydenta Miasta Płocka. Rozstrzygnięcie Mazowieckiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Pracownicy Poradni są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste klientów Poradni a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników zatrudnionych w Poradni.

§ 14

1. Organy Poradni współpracują ze sobą w realizacji statutowych zadań Poradni.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Poradni, który zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. W przypadku zaistnienia sporu między organami, sformułowanego na piśmie, zostaje powołany koleżeński zespół ds. negocjacji i rozstrzygnięcia sporów z udziałem przedstawicieli poszczególnych organów, którego zadaniem jest analiza kwestii spornej i jej rozwiązanie.
4. W przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu, organy Poradni powołują mediatora do podjęcia próby rozwiązania konfliktu. Mediatorem zostaje osoba spoza Poradni, bezstronna, obdarzona zaufaniem przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu.

5. W przypadkach uzasadnionych będzie brana pod uwagę możliwość zwrócenia się o opinię do Prezydenta Miasta Płocka lub do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w zależności od specyfiki problemu z prośbą o pomoc w rozwiązaniu kwestii spornej.
6. Opinia organów opierająca się o przepisy prawne, będzie miała charakter rozstrzygający.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Poradni

§ 15

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.
3. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni.
4. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza Prezydent Miasta Płocka.

§ 16

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor poradni zatrudnia lekarza, który wchodzi w skład zespołu orzekającego. Do zakresu jego obowiązków należą w szczególności: konsultacje załączonej do wniosków dokumentacji medycznej oraz diagnoza medyczna na podstawie zgromadzonej dokumentacji.

§ 17

1. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Poradni ustala zakres czynności dla pracowników.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji poradni Dyrektor Poradni ustala tygodniowy plan pracy.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy Poradni

§ 18

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
2. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni, w zależności od zadań określonych w jej statucie oraz terenu działania, ustala na wniosek Dyrektora Poradni Prezydent Miasta Płocka.
3. 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.
4. Do zadań specjalistów psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych należy realizacja zadań określonych w Rozdziale II, § 6, w formach określonych w § 7 niniejszego statutu.
5. Szczegółowy przydział zadań dla poszczególnych specjalistów określa Dyrektor w zakresach czynności.
6. Specjaliści realizują zadania Poradni również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

§ 19

7. Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy również:
 - a) stosowanie dostępnych metod pracy diagnostyczno–terapeutycznej,
 - b) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży podczas pobytu w Poradni i zajęć organizowanych dla dzieci i młodzieży w Poradni,
 - c) dbałość o warsztat pracy oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - d) planowanie własnego rozwoju zawodowego–systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - e) prowadzenie dokumentacji z przebiegu diagnozy, terapii i innych form pracy,
 - f) realizacja zaleceń Dyrektora i osób nadzorujących,
 - g) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - h) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż. oraz dyscypliny pracy,
 - i) wykonywanie na bieżąco obowiązkowych badań lekarskich.
8. Pracownicy pedagogiczni Poradni mają prawo:
 - a) korzystać z pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora i Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo–oświatowych,

- b) wykazywać się samodzielnością i inicjatywą w pracy psychologiczno–pedagogicznej i logopedycznej.

§ 20

1. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest:
 - a) zapewnienie sprawnego działania Poradni jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości;
 - b) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż. oraz dyscypliny pracy;
 - c) wykonywanie na bieżąco obowiązkowych badań lekarskich.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Szczegółowy przydział obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor w zakresach czynności.
5. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor Poradni, w zależności od potrzeb Poradni, w porozumieniu z Prezydentem Miasta Płocka.

§ 21

Za nieprzestrzeganie przez pracownika administracji i obsługi regulaminu pracy i niewywiązywanie się z nałożonych obowiązków i zadań, dyrektor może nałożyć karę określoną w Kodeksie Pracy.

ROZDZIAŁ VI

Dokumentowanie pracy Poradni

§ 22

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość i adres zamieszkania;
- a) rejestr wydanych opinii, zawierający numer porządkowy, numer opinii oraz datę wydania opinii;
- b) rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, numer orzeczenia oraz datę wydania orzeczenia;
- c) dokumentację badań i innych działań specjalistycznych;

- d) dziennik indywidualnych zajęć pracowników merytorycznych Poradni;
- e) księgę protokołów Rady Pedagogicznej;
- f) dokumenty administracyjne;
- g) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

1. Zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji określają odrębne przepisy.
2. Dokumentacja Poradni może być prowadzona także w formie elektronicznej.
3. Poradnia prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Obieg dokumentów w Poradni prowadzony jest zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną ustaloną przez Dyrektora po uzgodnieniu z Archiwum Państwowym w Płocku.

ROZDZIAŁ VII

MAJĄTEK I FINANSE

§ 24

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 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. Jednostka prowadzi działalność gospodarczą 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 ZJO zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
8. Sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki sporządzają pracownicy ZJO, podpisuje Główny Księgowy ZJO oraz Dyrektor ZJO jako kierownik jednostki obsługującej i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.
9. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jej dyspozycji.

10. Decyzje w sprawie nabycia składników majątku o wartości początkowej do 10 000,00 zł oraz decyzje w sprawie zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3 500,00 zł podejmuje samodzielnie dyrektor jednostki, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 25

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich pracowników Poradni: pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi.

§ 26

Regulaminy funkcjonujące w Poradni nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 27

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Poradni określają odrębne przepisy.

§ 28

Sprawy, których nie ujęto w Statucie rozstrzyga Dyrektor w porozumieniu z innymi organami Poradni.

§ 29

Wszelkie zmiany w Statucie wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 30

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwała nr 21/2018/2019

**Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Płocku
z dnia 19.10.2018 r.**