

INFORMACJE O PORADNI

§1.

1. Nazwa poradni brzmi: Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Ciechanowie.
2. Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno - pedagogicznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Poradnia ma swoją siedzibę w Ciechanowie przy ul. Wyzwolenia 10 A.
4. Poradnia jest publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Organem prowadzącym poradnię jest Powiat Ciechanowski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

TEREN DZIAŁANIA I KLIENCI PORADNI

§ 2.

1. Teren działania poradni obejmuje powiat ciechanowski, w tym miasta: Ciechanów, Głinojeck oraz gminy: Ciechanów, Głinojeck, Gołymin, Grudusk, Ojrzeń, Opinogóra, Regimin, Sońsk.
2. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim zgłaszającym się i upoważnionym do korzystania z niej:
 - 1) dzieciom niepełnosprawnym (w wieku od urodzenia) oraz dzieciom i młodzieży pobierającym naukę szkołach lub objętym innymi formami edukacji, wychowania, opieki bądź wspomaganie zaburzonego rozwoju – w jednostkach systemu oświaty;
 - 2) ich rodzicom/prawnym opiekunom w zakresie działań wspierających prawidłowy rozwój dziecka,
 - 3) nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek- z terenu działania poradni.
3. W przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkola/szkoły oraz ich rodziców, poradnia udziela pomocy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka tj. z terenu poradni.
4. Działające w poradni zespoły orzekające wydają orzeczenia dla uczniów szkół mających siedzibę na terenie działania poradni.
5. W przypadku uczniów będących wychowankami: burs, domów wczasów dziecięcych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych lub młodzieżowych ośrodków socjoterapii - orzeczenia mogą wydawać również zespoły orzekające działające w poradniach właściwych ze względu na siedzibę placówki, w której uczeń przebywa lub miejsce zamieszkania ucznia.
6. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci przed rozpoczęciem obowiązku szkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci zamieszkujących na terenie powiatu

ciechanowskiego wydają zespoły orzekające działające w Poradnia Psychologiczno-Pedagogicznej w Ciechanowie, z zastrzeżeniem spraw, o których mowa w § 3, ust.3 Statutu.

ZADANIA PORADNI

§ 3

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ciechanowie realizuje zadania publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Zgodnie ze wskazaniem kuratora oświaty, zespoły orzekające działające w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ciechanowie wydają orzeczenia oraz opinie dla dzieci niewidomych i słabo widzących, niesłyszących i słabo słyszących oraz dla dzieci z autyzmem.
3. Na podstawie porozumień zawartych między organami prowadzącymi poradnie, zespoły orzekające działające w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ciechanowie wydają orzeczenia i opinie dla dzieci niewidomych i słabo widzących, dzieci niesłyszących i słabo słyszących oraz dla dzieci z autyzmem – również z terenu powiatu żuromińskiego.
4. Do zadań poradni należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
 - a) szczególnie uzdolnionych,
 - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi;
 - 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;
 - 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;

- 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
- 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy 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, oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 4.

1. Poradnia realizuje zadania w szczególności poprzez:

- 1) diagnozowanie;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) działalność terapeutyczną;
 - 4) prowadzenie grup wsparcia;
 - 5) prowadzenie mediacji;
 - 6) interwencję kryzysową;
 - 7) działalność profilaktyczną;
 - 8) poradnictwo;
 - 9) konsultacje;
 - 10) działalność informacyjno-szkoleniową.
2. Na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych dziecka poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach.
 3. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać opinię poradni także w innych niż określone w odrębnych przepisach sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
 4. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.
 5. Osoba, która składa wniosek, może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych,

logopedycznych i lekarskich, a w przypadku ucznia - także opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.

6. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, osoba, która składa wniosek, powinna, na wniosek poradni, przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
7. Opinia poradni zawiera:
 - a. oznaczenie poradni wydającej opinię;
 - b. numer opinii;
 - c. datę wydania opinii;
 - d. imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
 - e. diagnozę poziomu rozwoju, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych osoby, której dotyczy opinia, a także opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby;
 - f. zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g. podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - h. podpis dyrektora poradni.
8. W przypadku gdy opinia dotyczy ucznia, na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.
9. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w poradni informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

§ 5.

1. W poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, które wydają:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zwanego dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”, dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej, zwanego dalej „przedszkolem”,
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - 4) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,
 - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zespoły orzekające powołuje dyrektor poradni w drodze zarządzenia.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest być dyrektor poradni lub upoważniona przez niego osoba.

4. Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwanych wnioskodawcami.
5. Wnioskodawca może wziąć udział w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko.
6. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i członkowie zespołu.
7. Zespoły Orzekające działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Dyrektor Poradni określa odrębnym zarządzeniem Procedury działania zespołów orzekających w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Ciechanowie.

§ 6.

1. Poradnia prowadzi działania w terenie, tj. poza stałą siedzibą poprzez :
 - 1) prowadzenie obserwacji i dokonywanie diagnozy:
 - a) funkcjonowania dziecka w grupie rówieśniczej - na terenie przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) poziomu funkcjonowania dziecka niepełnosprawnego (w tym zwłaszcza z głęboką lub wieloraką/sprzężoną niepełnosprawnością), w zakresie rozwoju poznawczego i społecznego - w środowisku domowym dziecka;
 - 2) prowadzenie konsultacji i doradztwa na terenie przedszkoli, szkół i placówek - dla nauczycieli uczniów/wychowanków objętych opieką poradni;
 - 3) udzielanie konsultacji dla rodziców na terenie przedszkoli, szkół i placówek;
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla nauczycieli i rodziców,
 - 5) prowadzenie działalności informacyjnej i profilaktycznej w zakresie zaburzeń rozwojowych dzieci i młodzieży poprzez:
 - a) badania selekcyjne,
 - b) zajęcia edukacyjno-wspomagające dla nauczycieli,
 - c) szkolenia rad pedagogicznych
 - d) spotkania dla rodziców.
 - 6) udział, na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki albo na wniosek rodzica ucznia, przedstawiciela poradni w pracach zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych
2. Spośród wszystkich zaplanowanych przez poradnię działań w środowisku, preferowane są zwłaszcza te, które mogą przynieść długofalowe efekty grupie klientów lub które służą wczesnej profilaktyce, a w szczególności:
 - 1) działania na rzecz nauczycieli służące poszerzeniu ich kompetencji pedagogicznych w zakresie pracy z dzieckiem i jego rodziną;
 - 2) działania wspierające dyrektorów i nauczycieli w ich staraniach na rzecz organizowania i udzielania w różnych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom na terenie przedszkoli, szkół i placówek.

§ 7.

1. Poradnia współdziała z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc

dzieciom i młodzieży oraz ich rodzicom oraz nauczycielom, w szczególności z tymi, z których pomocy mogą korzystać uczniowie z terenu działania poradni.

2. Poradnia współdziała z innymi poradniami, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom poprzez:
 - 1) konsultacje
 - 2) wymianę doświadczeń i informacji
 - 3) współdziałanie w organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów, konferencji itp.
 - 4) współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie
 - 5) wspólne podejmowanie działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci, rodziny i środowiska lokalnego
3. Hierarchię ważności poszczególnych zadań określają aktualne potrzeby środowiska, w tym zgłoszone przez przedszkola, szkoły i placówki mające swoją siedzibę na terenie działania poradni.
4. Dyrektor poradni może z innymi instytucjami zawierać porozumienia szczegółowo określające zasady współpracy.

§ 8.

1. W poradni opracowuje się i przyjmuje do realizacji roczny plan pracy, który szczegółowo określa zadania na dany rok szkolny.
2. Plan pracy tworzy się z uwzględnieniem zdiagnozowanych oraz prognozowanych potrzeb osób korzystających z pomocy poradni, a także możliwości organizacyjnych poradni.

ORGANY PORADNI

§ 9.

1. Organami poradni są:
 - a) dyrektor poradni
 - b) rada pedagogiczna
2. Organy poradni mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem poradni.
3. Zapewnia się organom poradni bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach poprzez umożliwienie wzajemnych spotkań, wykorzystanie tablic ogłoszeń, zobowiązując jednocześnie do rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie poradni.

§ 10.

1. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora placówki określa Ustawa.
2. Dyrektor poradni:
 - 1) kieruje działalnością poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 5) dysponuje określonymi w planie finansowym (zaopiniowanym przez radę pedagogiczną) środkami i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych dla studentów
 - 7) przewodniczy zespołom orzekającym.
3. Dyrektor poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi:
 - 1) organizuje administracyjną, gospodarczą obsługę poradni,
 - 2) zatrudnia i zwalnia pracowników,
 - 3) decyduje w sprawach przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
 - 4) decyduje w sprawie oceny pracy pracowników pedagogicznych,
 - 5) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników .
4. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.
5. W przypadku nieobecności dyrektora poradni zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem poradni.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w poradni.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor poradni.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się :
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z podsumowaniem działalności placówki,

- 3) w celach szkoleniowych ,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb,
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane:
- 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego,
 - 3) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 4) z inicjatywy organu prowadzącego poradnię .
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaprasza przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady .
7. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje przewodniczący, jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor poradni przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :
- 1) zatwierdzenie planów pracy poradni,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
 - 4) uchwalanie statutu i zmian w Statucie.
10. Rada pedagogiczna opiniuje :
- 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 poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
 - 5) inne sprawy uznane za istotne dla poradni przez dyrektora lub radę pedagogiczną.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 9. niezgodnych z przepisami prawa, o czym zawiadamia organ prowadzący poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego

placówkę. Rozstrzygnięcie opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu poradni albo jego zmian i uchwała go.
14. Rada pedagogiczna w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora poradni.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności stanowiący załącznik do Statutu.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników poradni.
18. Dyrektor poradni i Rada Pedagogiczna podejmują następujące działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między tymi dwoma organami:
 - 1) negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu lub kolejnych posiedzeniach rady pedagogicznej, zwoływanych w celu rozwiązania sporu i prowadzonych pod przewodnictwem dyrektora poradni,
 - 2) w przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu organy poradni powołują mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem zostaje osoba spoza poradni, bezstronna, zaakceptowana (obdarzona zaufaniem) przez oba organy, 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.

PRACOWNICY PORADNI

§ 12.

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Pracownikami pedagogicznymi poradni są: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi. Kwalifikacje do zajmowania wymienionych stanowisk określają odrębne przepisy.
 - 2a. Do zadań psychologów, pedagogów i logopedów, doradców zawodowych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron badanych,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogiczne – logopedycznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 6) wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół, placówek i rodziców w działaniach profilaktyczno - wychowawczych i edukacyjnych,
 - 7) uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu Orzekającego i opracowanie diagnozy na potrzeby tego zespołu.
3. W poradni zatrudnia się lekarza, a także innych specjalistów, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
 4. Do zadań lekarza należą w szczególności konsultacje przedkładanej w poradni dokumentacji lekarskiej oraz uczestnictwo w posiedzeniach zespołów orzekających.
 5. Osoby, o których mowa w pkt. 2 i 3 realizują zadania Poradni również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
 6. Do zadań pracowników administracji należy zapewnienie sprawnej obsługi kancelaryjnej, udzielanie informacji i prowadzenie spraw kadrowych.
 7. Do zadań głównego księgowego należy zapewnienie sprawnej obsługi finansowo- księgowej Poradni.
 8. Do zadań pracownika obsługi należy dbałość o ład i porządek w poradni.
 9. Szczegółowe zadania realizowane przez pracowników merytorycznych, administracji i obsługi określają zakresy czynności oraz roczne plany pracy poradni.
 10. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.
 11. Dyrektor Poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
 12. 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 z osobami, o których mowa w pkt. 2 i 3;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

13. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z osobami, o których mowa w pkt.2 i 3 oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 13.

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. Pracownicy poradni realizują swoje zadania zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Szczegółową organizację poradni w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacyjny opracowany przez dyrektora najpóźniej do końca kwietnia każdego roku.
5. Arkusze organizacyjny poradni zatwierdza organ prowadzący do 25 maja danego roku.
6. Arkusze organizacyjny poradni zawiera dane dotyczące terenu działania poradni i liczby pracowników poradni, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbą godzin zajęć finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 14

1. W oparciu o analizę potrzeb i samoocenę pracowników tworzony jest plan doskonalenia zawodowego pracowników.
2. W celu rozwiązania pojawiających się problemów w pracy merytorycznej powoływane mogą być spośród pracowników zespoły problemowe, wypracowujące sposoby rozwiązań i programy naprawcze.

§15.

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia i adres zamieszkania;
 - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, numer opinii lub orzeczenia oraz datę opinii lub orzeczenia;
 - 3) dokumentację badań,
 - 4) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni,
 - 5) dokumentację zajęć terapeutycznych,
 - 6) roczny plan pracy
 - 7) protokoły posiedzeń Zespołów Orzekających,

- 8) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1.1 oraz 1.2 może być prowadzona także w formie elektronicznej.
3. W sprawach nieuregulowanych w Statucie dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne.
4. W przypadku, gdy poradnia stała się niewłaściwa do udzielania pomocy dziecku, w szczególności w związku ze zmianą terenu działania poradni lub zmianą zamieszkania dziecka, dyrektor poradni, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, niezwłocznie przekazuje publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, właściwej do udzielania pomocy dziecku, indywidualną teczkę zawierającą dokumentację badań i czynności uzupełniających.
5. Dyrektor poradni przekazującej indywidualną teczkę sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) oznaczenie poradni przekazującej i poradni właściwej do udzielania pomocy dziecku,
 - 2) chronologiczny spis dokumentów zawartych w indywidualnej tezcze,
 - 3) podpisy dyrektora poradni przekazującej i dyrektora poradni właściwej do udzielania pomocy dziecku
 - 4) datę przekazania.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Poradnia używa pieczętki podłużnej o treści:

PORADNIA

Psychologiczno – Pedagogiczna
w Ciechanowie

06- 400 Ciechanów , ul. Wyzwolenia 10A
tel. /fax 23 672 26 73; tel. 23 673 27 73

- 1a. Na dokumentach finansowych, zamówieniach używa się pieczęci podłużnej zawierającej po adresie Poradni numery regon i NIP.
2. Poradnia jest samodzielną budżetową jednostką organizacyjną powiatu ciechanowskiego.
3. Poradnia prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości i przepisach wykonawczych.
4. Podstawą gospodarki finansowej Poradni jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki. Poradnia pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu powiatu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu powiatu. Poradnia prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość

zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

§ 17

Dokumentacja Poradni prowadzona jest na podstawie Instrukcji kancelaryjnej dla organu powiatu przystosowanej do potrzeb jednostki.

§ 18

Zmian w Statucie Poradni dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.