

Statut
Powiatowego Centrum Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Elku
w skład, którego wchodzi:
Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna
(tekst ujednolicony)

Powiatowe Centrum Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Elku działa na podstawie:

- *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.),*
- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (test jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z póź. zm.)*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 199 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 369),*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1743),*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju,*
- *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 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej (Dz. U. z 2003 r. Nr 89, poz. 825).*

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Powiatowe Centrum Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Ełku, zwane dalej „Centrum”, jest publiczną placówką oświatową, w skład której wchodzi Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ełku zwana dalej „poradnią” oraz Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna w Ełku zwana dalej „biblioteką”.
2. Zakres działań poradni obejmuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie Ełku oraz gminy Ełk.
3. Zakres działań biblioteki obejmuje stwarzanie warunków do kształcenia, samokształcenia i doskonalenia zawodowego oraz zapewniania dostępu do wiedzy i informacji poprzez podnoszenie jakości usług z wykorzystaniem automatyzacji procesów bibliotecznych oraz nowoczesnych technologii.
4. Siedziba Centrum mieści się przy ul. Kajki 8 w Ełku.
5. Organem prowadzącym Centrum jest Starostwo Powiatowe w Ełku z siedzibą przy ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk.

§ 2

Cele i zadania Centrum

1. Celem poradni jest organizowanie i prowadzenie kompleksowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz integrowanie całości działań w procesie jak najwcześniejszego wykrywania nieprawidłowości rozwojowych, wychowawczych edukacyjnych i socjalizacyjnych oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganiem przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Celem Biblioteki jest prowadzenie działalności służącej w szczególności potrzebom kształcących się i doskonalących nauczycieli, studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i innym osobom zainteresowanym, jak również wspieranie procesu działalności szkół, w tym bibliotek szkolnych, placówek oświatowych.
3. Do zadań poradni należy:
 - 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. Poradnia:
 - a. prowadzi badania psychologiczne, pedagogiczne, integracji sensorycznej, neurologopedyczne i logopedyczne dzieci i młodzieży

zgłaszających się lub zgłaszanych przez rodziców/opiekunów prawnych, w celu rozpoznania ich problemów w środowisku rodzinnym, szkolnym i rówieśniczym, w uzasadnionych przypadkach dokonywana jest diagnoza sytuacji rodzinnej dziecka

- b. określa dysharmonie rozwojowe oraz zaburzenia o charakterze poznawczym i emocjonalno-społecznym i związane z nimi potrzeby, analizuje etiologię problemu
 - c. wyróżnia najlepiej rozwinięte sfery rozwojowe, w tym predyspozycje i uzdolnienia, jako podstawy do dalszej pracy z dzieckiem
 - d. bada poziom dojrzałości poznawczej, emocjonalnej, społecznej dzieci i młodzieży
 - e. uwzględnia w sytuacjach uzasadnionych oceny predyspozycji psychologicznych w aspekcie wyboru kierunku kształcenia i zawodu
 - f. kwalifikuje – w oparciu o uzgodnienia z rodzicami – do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej przez Poradnię, przedszkole, szkołę lub inne placówki diagnostyczno-terapeutyczne
 - g. orzeka w sprawie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz opiniuje w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju.
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie oddziaływań terapeutycznych.
W zakresie działalności terapeutycznej Poradnia:
- a. prowadzi formy terapii m.in. psychologicznej, pedagogicznej, integracji sensorycznej, neurologopedycznej i logopedycznej, dogoterapii zgodnie z potrzebami dziecka
 - b. wspomaga działalność terapeutyczną w szkołach i innych placówkach oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych, udzielając konsultacji i pomocy merytorycznej
 - c. adresuje działania doradczo-wspomagające do rodziców lub opiekunów prawnych dzieci i młodzieży.
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
W zakresie działalności profilaktycznej Poradnia realizuje następujące zadania:
- a. prowadzi oddziaływania profilaktyczne mające na celu określenie poziomu rozwoju dzieci młodszych w poszczególnych sferach rozwojowych
 - b. prowadzi oddziaływania rozwijające funkcjonowanie poznawcze
 - c. prowadzi profilaktykę zaburzeń emocjonalno-społecznych i zaburzeń komunikacji
 - d. prowadzi opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym poprzez systematyczną współpracę z placówkami edukacyjnymi

- e. prowadzi doradztwo psychologiczno-pedagogiczne dla dzieci i młodzieży, rodziców, nauczycieli i wychowawców
 - f. prowadzi oddziaływania mające na celu kształtowanie umiejętności wychowawczych w relacji rodzic – dziecko poprzez aktywne formy edukacji
 - g. popularyzuje wiedzę psychologiczno-pedagogiczną, zapoznając rodziców i nauczycieli z czynnikami warunkującymi optymalny rozwój dzieci i młodzieży
 - h. prowadzi działania z zakresu profilaktyki i edukacji ochrony zdrowia psychicznego (w tym uzależnień)
 - i. upowszechnia wartości związane ze zdrowiem psychicznym podczas codziennej pracy terapeutycznej i doradczej, wspierając w tym rodziców i placówki edukacyjne z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia
 - j. upowszechnia informacje oraz prowadzi zajęcia zawodoznawcze na terenie szkół i Poradni dotyczące orientacji i informacji zawodowej
 - k. wykonuje inne zadania ujęte w przepisach szczegółowych
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- a. integrowanie działań specjalistów, rodziców oraz instytucji poprzez instruktaże, warsztaty, obserwacje, spotkania
 - b. wdrażanie indywidualnych oddziaływań wspomagających funkcjonowanie szkół i placówek
- 5) ponadto do zadań poradni należy wczesna diagnostyka i terapia (dzieci od urodzenia do podjęcia nauki w szkole), w szczególności:
- a. objawów całościowych zaburzeń rozwojowych ze spektrum autyzmu
 - b. niedokształceń mowy o typie afazji rozwojowej
 - c. wczesnych zaburzeń neurorozwojowych (w tym niemowląt)
 - d. profilu psychoedukacyjnego dziecka od 6 miesiąca życia oraz usprawnianie obszarów, które rozwijają się w sposób odbiegający od normy wiekowej
 - e. wczesnego rozwoju mowy, w tym prawidłowego rozwoju mowy u dzieci do 1 roku życia – podejmowanie profilaktycznych oddziaływań terapeutycznych
 - f. w kierunku zaburzeń integracji sensorycznej, z uwzględnieniem specjalistycznej diagnostyki fizjoterapeutycznej
 - g. zaburzeń przetwarzania słuchowego
 - h. prowadzenia alternatywnych metod komunikacji, w tym alternatywnych metod wczesnej nauki czytania, liczenia
4. Wykonywanie zadań poradni polega w szczególności na:
- 1) organizowaniu pomocy w formie: badań diagnostycznych, indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży, terapii rodziny, grup wsparcia, prowadzenia mediacji, interwencji kryzysowej, warsztatów, porad i konsultacji, wykładów i prelekcji oraz innej działalności informacyjno-

szkoleniowej. Szczegółowe zasady zapisów i udziału w formach pomocy regulują odrębne regulaminy.

- 2) w poradni działa zespół orzekający, który wydaje orzeczenia:
 - a. o potrzebie kształcenia specjalnego
 - b. o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - c. o potrzebie indywidualnego nauczania
 - d. o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
 - e. opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
 - 3) W poradni działa, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
 - 4) Poradnia na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka lub wniosek pełnoletniego ucznia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach, w tym w przepisach oświatowych związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
 - 5) Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka lub wniosek pełnoletniego ucznia, której dotyczy opinia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki.
 - 6) Poradnia wydaje również, na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub wniosek pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.
 - 7) 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.
5. Poradnia współdziała z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.
- 1) zakres współdziałania z w/w podmiotami obejmuje:
 - a. wymianę doświadczeń i informacji
 - b. organizowanie warsztatów, spotkań informacyjno-szkoleniowych
 - c. udział w Zespołach Interdyscyplinarnych
 - d. przekazywanie dokumentacji niezbędnej do rozstrzygnięcia sprawy do odpowiednich organów
 - e. przygotowywanie sprawozdań międzyresortowych
 - f. konsultacje i porady
 - g. prowadzenie sieci współpracy grup nauczycieli
 - 2) przedstawiciel poradni może uczestniczyć w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, z podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży w miarę zaistniałych potrzeb i możliwości kadrowych poradni.
6. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych
 - 2) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w wykorzystaniu technologii informacyjnej i komunikacyjnej
 - 3) organizowanie i prowadzenie wspomagania bibliotek szkolnych, w tym w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej
 - 5) inspirowanie i promowanie edukacji czytelnicznej i medialnej
 - 6) współpraca z zakładami kształcenia nauczycieli oraz placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 7) biblioteka może ponadto:
 - a. prowadzić działalność wydawniczą
 - b. organizować i prowadzić działalność edukacyjną i kulturalną, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne i spotkania autorskie
 - c. współpracować z innymi instytucjami oświatowymi, instytucjami kultury oraz ze związkami i stowarzyszeniami zawodowymi, szkołami wyższymi i innymi bibliotekami
 - d. prowadzić praktyki zawodowe dla studentów przygotowujących się do zawodu bibliotekarza.
7. Biblioteka wykonuje zadania z uwzględnieniem współpracy (w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli) ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli i placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami polegające w szczególności na:
- 1) zawieraniu porozumień ze szkołami wyższymi, celem udostępniania studentom i pracownikom uczelni księgozbioru, który jest zalecany w ramach kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów oraz informatycznych baz danych własnych i zewnętrznych na zasadach przyjętych w regulaminie biblioteki
 - 2) prowadzeniu Sieci Współpracy z bibliotekarzami bibliotek szkolnych
 - 3) prowadzeniu doskonalenia zawodowego dla nauczycieli.

§ 3

Organy Centrum

1. Organami Centrum są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Do obowiązków Dyrektora Centrum należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działalności psychologiczno-pedagogicznej oraz reprezentowanie placówki na zewnątrz

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego pozwalającego na właściwy przebieg pracy Centrum
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Centrum, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących
 - 4) kontrola prawidłowości przebiegu pracy merytorycznej, w tym kontrola realizacji obowiązków statutowych wicedyrektora Centrum odpowiedzialnego bezpośrednio za prawidłowe funkcjonowanie placówki pod względem pedagogicznym
 - 5) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Centrum
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie organizowania zajęć na terenie placówki
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum, realizującym jej statutowe działania:
- 1) Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy pracownicy pedagogiczni
 - 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Centrum jest Dyrektor
 - 3) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
 - 4) Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z wieloletnim i rocznym planem pracy placówki
 - 5) Kompetencje Rady Pedagogicznej obejmują:
 - a. zatwierdzanie planów pracy
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych
 - c. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - d. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki
 - e. opiniowanie organizacji pracy placówki
 - f. opiniowanie projektu planu finansowego

- g. opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - h. opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć
 - i. przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia Radzie
 - j. możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego
 - k. opiniowanie kandydatów na stanowiska związane z funkcjami kierowniczymi podejmowane są przez Radę Pedagogiczną w głosowaniu tajnym.
5. Rada Pedagogiczna w odrębnych przepisach ustala regulamin swojej działalności.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Zasady współdziałania organów Centrum:
- 1) organy Centrum współdziałają ze sobą w zakresie niezbędnym do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego sprawy, mając na względzie interes społeczny i słuszny interes pracowników, przy pomocy adekwatnych środków do charakteru, okoliczności i stopnia złożoności sprawy
 - 2) dyrektor podejmuje inicjatywy współdziałania, poprzez zwracanie się do innych osób, instytucji, które mogą przyczynić się do wyjaśnienia sprawy.
8. Sposoby rozwiązywania sporów między organami:
- 1) w Centrum funkcjonują: Kodeks Etyki Nauczyciela, Kodeks Etyki Pracowników Administracji i Obsługi oraz Wewnętrzna Procedura Antymobbingowa.
 - 2) organy Centrum współdziałają ze sobą na zasadzie współpracy
 - 3) sytuacje konfliktowe między organami Centrum rozstrzygane są pomiędzy stronami sporu
 - 4) spory i konflikty rozstrzyga komisja w składzie: Dyrektor lub zastępca dyrektora (jeżeli nie są uczestnikami sporu), dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz 3 przedstawicieli pracowników nie będących nauczycielami
 - 5) dyrektor Centrum i komisja podejmują działania na rzecz rozwiązywania sporów powstałych między dwoma organami poprzez negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty i stan faktyczny sprawy
 - 6) w przypadku niemożności rozwiązania sporu Rada Pedagogiczna powołuje mediatora celem podjęcia próby rozwiązania sporu. Mediatorem jest członek rady pedagogicznej
 - 7) w przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora, Dyrektor Centrum zwraca się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego

lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

§ 4

Organizacja Centrum

1. Wchodząca w skład Centrum Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ełku oraz Powiatowa Biblioteka funkcjonują w ciągu całego roku jako placówki, w których nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Organ prowadzący określa teren działania poradni.
3. Poradnia może posiadać filie. Filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren ich działania organ prowadzący.
4. 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.
5. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni za zgodą organu prowadzącego.
6. W Bibliotece tworzy się następujące Wydziały:
 - 1) wypożyczalnię
 - 2) czytelnię połączoną z ICIM (Informatyczne Centrum Informacji Multimedialnej).
7. Inne komórki organizacyjne/wydziały mogą być tworzone w miarę potrzeb.
8. Skład osobowy utworzonych komórek organizacyjnych/wydziałów ustala Dyrektor Centrum.

§ 5

Szczegółowa organizacja Centrum

1. Szczegółową organizację działania Centrum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora placówki z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego.
2. Arkusz organizacji Centrum zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 6

Zakres zadań pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Centrum

1. W Centrum zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Centrum realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, neurologopedów, logopedów, terapeutów SI, fizjoterapeutów, bibliotekarzy i doradców zawodowych oraz innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz sposób ich realizacji ustala Dyrektor Centrum w indywidualnych zakresach obowiązków, w szczególności należą do nich:
 - 1) prowadzenie działalności diagnostycznej psychologicznej, pedagogicznej lub logopedycznej oraz opiniowanie na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia, w tym zawsze udzielanie informacji o wynikach procesu diagnostycznego
 - 2) prowadzenie działań orzecznich
 - 3) prowadzenie działań informacyjnych, profilaktycznych i doradczych,
 - 4) poradnictwo i konsultacje
 - 5) przygotowywanie i prowadzenie zajęć z zakresu terapii psychologicznej, pedagogicznej, SI neurologopedycznej lub logopedycznej, ustalonych przez prowadzącego specjalistę na podstawie dokonanej diagnozy, w uzasadnionych przypadkach konsultowanych w powołanym zespole diagnostyczno-terapeutycznym
 - 6) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi, pedagogami szkolnymi i nauczycielami w zakresie wczesnego wykrywania zaburzeń, mogących spowodować lub powodujących trudności w funkcjonowaniu poznawczym i/lub emocjonalno--społecznym dziecka/ucznia
 - 7) przygotowywanie i prowadzenie grup wsparcia dla rodziców lub opiekunów prawnych dzieci objętych opieką przez Poradnię oraz dla rodziców lub opiekunów prawnych innych uczniów z edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych placówek
 - 8) przygotowywanie i/lub prowadzenie, w miarę możliwości czasowo-organizacyjnych różnych form informacyjno-szkoleniowych oraz grup wsparcia dla pracowników placówek oświatowych
 - 9) prowadzenie dokumentacji diagnostyczno-terapeutycznej.
5. Pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece w czasie zajęć.
6. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
 - 6) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań psychoterapeuty należy w szczególności:
- 1) prowadzenie systemowej terapii rodzin / psychoterapii (indywidualną / grupową / rodzinną)
 - 2) prowadzenie diagnozy psychologicznej dzieci i młodzieży kierowanej przez Rodziców / Opiekunów Prawnych do poradni
 - 3) wskazywanie form pomocy terapeutycznej.
8. Do zadań neurologopedy/logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy
 - 2) prowadzenie terapii neurologopedycznych/logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Poradnię
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) Wsparcie szkół i placówek w opracowaniu, realizacji i ewaluacji działań w ramach Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego

10. Do zadań terapeuty SI/fizjoterapeuty należy:

- 1) diagnozowanie dzieci w kierunku nieprawidłowości / zaburzeń fizjoterapeutycznych, SI oraz neurorozwojowych
- 2) systematyczne prowadzenie indywidualnych / grupowych zajęć z elementami terapii integracji sensorycznej dla dzieci (z wykorzystaniem wiedzy z zakresu fizjoterapii) oraz grupowych zajęć z elementami terapii SI
- 3) udzielanie porad rodzicom, nauczycielom w/w dzieci uczestniczących w zajęciach – na podstawie obserwacji, rozmowy
- 4) współuczestniczenie w doskonaleniu umiejętności wychowawczych rodziców szczególnie dzieci młodszych biorąc udział w pracach Zespołu Wczesnej Interwencji.

11. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i uzupełnianie materiałów bibliotecznych oraz ich selekcja i kontrola
- 2) opracowanie materiałów bibliotecznych oraz organizowanie i prowadzenie specjalistycznego warsztatu informacyjno-bibliograficznego, z uwzględnieniem elektronicznych baz danych oraz zasobów sieci internetowych
- 3) organizacja procesów udostępniania zbiorów
- 4) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej
- 5) wspieranie działalności bibliotek szkolnych
- 6) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej
- 7) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami z innymi pracownikami Biblioteki, nauczycielami bibliotekarzami bibliotek szkolnych oraz praktykantami
- 8) doskonalenie kadr bibliotecznych i przygotowanie użytkowników do korzystania z informacji
- 9) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru
- 10) przeprowadzanie skontrum, czyli kontroli zbiorów bibliotecznych mających na celu przede wszystkim ustalanie stanu zbiorów i ujawnianie braków. Zasady i terminy przeprowadzania skontrum określają odrębne przepisy.

12. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) prowadzenie kancelarii zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- 2) zapewnienie zgodności działań z *Ustawą o zamówieniach publicznych*
- 3) prowadzenie inwentaryzacji zgodnie ze stosownymi przepisami
- 4) prowadzenie archiwizacji zgodnie ze stosownymi przepisami
- 5) zapewnienie warunków pracy i nauki zgodnych z przepisami dotyczącymi BHP na terenie budynku Poradni.

13. Szczegółowe indywidualne zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Centrum.

§ 7

Inne stanowiska kierownicze

1. Dyrektor Centrum za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz – w zależności od potrzeb – inne stanowiska kierownicze.
2. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) oddziaływanie na nauczycieli w zakresie pełnej realizacji zadań statutowych oraz wynikających z przepisów szczegółowych zmierzających do właściwej organizacji pracy placówki
 - 2) podczas nieobecności w pracy dyrektora placówki odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Centrum
 - 3) inne zadania, ujęte w zakresie obowiązków wicedyrektora.
3. W poradni i bibliotece posiadających filię tworzy się stanowisko kierownika filii.

§ 8

Godziny pracy Centrum

1. Centrum może prowadzić swoją działalność we wszystkie dni tygodnia (obowiązuje 5 dniowy tydzień pracy), z wyłączeniem niedziel i świąt, w godzinach dostosowanych do faktycznych potrzeb odbiorców usług. Dzienny czas pracy Centrum rokrocznie ustala Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego.

§ 9

Warunki i sposób tworzenia księgozbioru

1. Biblioteka gromadzi zbiory prowadząc politykę tworzenia księgozbioru zgodną z profilem biblioteki i potrzebami użytkowników.
2. Gromadzenie zbiorów następuje poprzez: zakupy, przyjmowanie darów oraz wymianę między bibliotekami.

§ 10

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Centrum, także przez wolontariuszy.
2. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne.
3. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice pracy i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Centrum.
4. Wolontariusz na mocy porozumienia zawartego z Dyrektorem Centrum wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- a. porozumienie określa:
 - zakres, sposób, czas wykonywania przez wolontariusza zadań
 - czas trwania porozumienia
 - zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami Centrum
 - obowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Centrum
 - postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
5. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami Centrum oraz pod nadzorem dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Centrum jest jednostką budżetową.
2. Może posiadać imię.
3. Na pieczęciach urzędowych oraz tablicy urzędowej ustalona nazwa Centrum używana jest w pełnym brzmieniu: Powiatowe Centrum Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Ełku.
4. Poradnia wchodząca w skład Centrum używa nazwy: Powiatowe Centrum Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Ełku, Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ełku. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Biblioteka wchodząca w skład Centrum używa nazwy: Powiatowe Centrum Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Ełku, Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna w Ełku. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
6. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Centrum posługuje się logo.
8. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem **18.06.2019 r.**