

8. Procedura współpracy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie z przedszkolami, szkołami, placówkami oświatowymi oraz z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami.

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Białogardzie współpracuje z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami, których założenia nie są sprzeczne z jej statutem.
2. Przedmiotem współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami mogą być działania:
 - wspomagające wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży;
 - w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - w obszarze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży;
 - wspomagające wychowawczą funkcję rodziny;
 - dotyczące prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - mające na celu pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i uczniów.
3. Poradnia za zgodą dyrektora może użyczać organizacjom pozarządowym i innym organizacjom, z którymi współpracuje, lokalu w celu realizacji zadań na rzecz dzieci i młodzieży.
4. Poradnia może współpracować z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami w pozyskiwaniu dodatkowych źródeł na swoją działalność.
5. Dyrektor Poradni może podpisać uzgodnienie w sprawie warunków współpracy przedszkolem, szkołą, placówką oświatową, organizacją pozarządową i innymi organizacjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny. (ZAŁ. NR 23)

UZGODNIENIA W SPRAWIE WARUNKÓW WSPÓŁPRACY MIĘDZY:

Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Białogardzie, z siedzibą przy
ul. Dworcowej 2, reprezentowaną przez dyrektora Panią mgr Bożenę Pantof

a

.....
(pełna nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki)

.....
reprezentowaną przez dyrektora

-
1. Porozumienie jest zawarte na okres roku szkolnego
 2. Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie deleguje do kontaktów z Państwa placówką:
 - psychologa
 - pedagoga
 - logopedę
 - doradcę zawodowego
 3. Dyrektor szkoły/ przedszkola/ placówki deleguje do kontaktów z poradnią
.....
.....
.....
 4. Specjaliści z Poradni realizują zadania w dniach i godzinach pracy Poradni zgodnie ze Statutem, regulaminami i procedurami funkcjonującymi w Poradni.
 5. Osoby z ramienia szkoły, przedszkola lub placówki realizują zadania w dniach i godzinach pracy swojej placówki zgodnie ze statutem, regulaminami i procedurami obowiązującymi w przedszkolu, szkole, placówce.
 4. Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 1 lutego 2013r. z póź. zm. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych współpraca obejmuje :
 - a) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
 - b) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - d) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 5. Dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki w ramach podpisanego kontraktu zobowiązuje się:
 - zapewnienia miejsca pracy umożliwiającego realizację zadań;
 - potwierdzania realizacji wyznaczonych zadań.

6. Dyrektor Poradni zobowiązuje się do:

- oddelegowania specjalistów do Państwa placówki zgodnie z harmonogramem pracy poradni (z wyjątkiem sytuacji kryzysowych wymagających interwencji);
- wsparcia merytorycznego pracy specjalistów;
- nadzoru pedagogicznego nad oddelegowanymi specjalistami.

7. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy Stronami porozumienia będą rozwiązywane w drodze wzajemnych negocjacji i uzgodnień.

8. Porozumienie sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

(podpis dyrektora Poradni)

.....

(podpis dyrektora.....)

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Białogardzie, ul. Dworcowa 2, 78-200 Białogard, adres e-mail: sekretariat@ppp.powiat-bialogard.pl, tel. 94 312 25 96;
- Pełna treść informacji o przetwarzaniu danych osobowych znajduje się na stronie www.ppp.powiat-bialogard.p/ w zakładce ROD