

Statut Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej „HUŚTAWKA”

Tekst jednolity

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) - art. 1 pkt 18, art. 44 ust. 2 pkt 3, art. 47, art. 55 ust. 1 pkt 4, art. 68 ust. 1 pkt 9, art. 86 ust. 1, art. 98, art. 109.)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) - art. 15 pkt 29b, art. 224, art. 369 pkt 6.)
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2016, poz. 1943)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r., poz. 1635)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69, z późn.zm.).

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Placówka nosi nazwę Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna „Huśtawka” i zwana jest dalej Poradnią.
2. Siedzibą Poradni jest Żyrardów. Dokładny adres Poradni: ulica Sienkiewicza 21a/4; 96-300 Żyrardów.
3. Organem prowadzącym Poradnię są osoby fizyczne: Renata Gizińska i Agnieszka Warzec, działające w ramach spółki cywilnej: Usługi terapeutyczne Renata Gizińska Agnieszka Warzec s.c.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Poradni sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.
5. Poradnia używa pieczęci:

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
„Huśtawka”

ul. Sienkiewicza 21a/4; 96-300 Żyrardów
Tel.: 731 636 393; www.hustawka.edu.pl

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 2

1. Celem Poradni jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży i dorosłym, w tym rodzicom i opiekunom prawnym, nauczycielom i pedagogom z placówek oświatowych. Poszczególne formy pomocy obejmują działalność diagnostyczną, terapeutyczną, profilaktyczną i wspierającą.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- a) diagnozowanie w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, młodzieży i dorosłych;
- b) prowadzenie terapii psychologicznej, logopedycznej, pedagogicznej, integracji sensorycznej uwzględniających indywidualne potrzeby osób poddawanych działaniom terapeutycznym;
- c) prowadzenie zajęć grupowych i treningów dla dzieci z trudnościami rozwojowymi, ich rodzeństwa oraz rodziców i opiekunów;
- d) wczesne interwencje i wspomaganie rozwoju dziecka w ramach tworzonych przez Poradnię zespołów wczesnego wspomagania, w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole - prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną i opiekunami;
- e) wsparcie rodziców i opiekunów prawnych, nauczycieli i pedagogów z placówek oświatowych w zakresie: rozpoznawania i rozwijania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, a także rozwiązywania problemów edukacyjnych i wychowawczych;
- f) prowadzenie psychoterapii oraz terapii rodzin.

§ 3

3. Poradnia realizuje cele i zadania m.in. poprzez :

- a) diagnozę
- b) terapię, a w szczególności poprzez:
 - prowadzenie terapii psychologicznej,
 - prowadzenie terapii pedagogicznej,
 - prowadzenie terapii logopedycznej,
 - prowadzenie terapii integracji sensorycznej,
 - prowadzenie zajęć w ramach zespołu wczesnego wspomagania,
 - prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - wspieranie i stymulowanie rozwoju dziecka,
 - prowadzenie zajęć grupowych i treningów
- c) konsultację i doradztwo
- d) działalność informacyjną mającą na celu szerzenie wiedzy psychologiczno pedagogicznej
- e) działalność szkoleniową.

4. Zadania, o których mowa w ust. 3, są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) nauczycielami szkół lub placówek,
- c) pracownikami Poradni,
- d) szkołami podstawowymi oraz gimnazjami zarówno publicznymi jak i niepublicznymi,
- e) innymi placówkami oświatowymi.

§ 4

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- a. dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- b. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego

2. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego dziecka Poradnia przekazuje kopię opinii do placówki, do której uczęszcza dziecko.

3. Jeśli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, rodzic lub opiekun prawny powinien przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, wydane przez lekarza.

Rozdział 3

ORGANY PORADNI

§ 5

1. Organami Poradni są:

- a) Dyrektor
- b) Wicedyrektor
- c) Rada Pedagogiczna
- d) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju.

2. Dyrektor Poradni we współpracy z Wicedyrektorem:

- kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Poradni, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych i pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor wraz z wicedyrektorem decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni,
- sposobu zatrudniania pracowników, ich wynagrodzenia oraz szczegółowego zakresu ich obowiązków.

4. Dyrektor wraz z Zespołem Wczesnego Wspomagania Rozwoju decyduje o przyznaniu godzin wczesnego wspomagania rozwoju dla dziecka, a także, w uzasadnionych przypadkach – o zakończeniu udzielania wsparcia w ramach WWR.

5. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną Poradni i Zespołem Wczesnego Wspomagania Rozwoju.

§ 6

5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.

7. Do zakresu zadań i kompetencji Rady Pedagogicznej należy opiniowanie sprawozdań z działalności Poradni.

8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej ogłasza i organizuje Przewodniczący Rady w miarę wynikających na bieżąco potrzeb. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej jeden z jej członków sporządza protokół.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Rozdział 4

PRACOWNICY I WSPÓŁPRACOWNICY PORADNI

§ 7

1. W Poradni zatrudnia się:

- pracowników pedagogicznych o następujących specjalnościach: psychologzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, terapeuci integracji sensorycznej
- innych specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

2. Do ich zadań należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości dzieci;
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz logopedycznej dla dzieci i ich rodzin;
- wspieranie nauczycieli przedszkoli i placówek w działaniach profilaktycznych, wychowawczych i edukacyjnych;
- prowadzenie zajęć wczesnego wspomagania rozwoju.

Szczegółowy zakres zadań pracowników określa Dyrektor zgodnie z kwalifikacjami posiadanymi przez pracownika i jego stanowiskiem pracy.

3. Pracownicy Poradni mogą przy wykonywaniu swoich obowiązków współpracować z placówkami oświatowymi.

4. Liczbę pracowników ustala Dyrektor według zapotrzebowania.

5. Pracownicy Poradni zatrudniani mogą być na umowę o pracę, umowę zlecenie, umowę o dzieło oraz umowy o współpracę lub kontrakt.

6. Osoby zatrudnione w Poradni realizują zadania statutowe również poza siedzibą, w środowisku rodzinnym, opiekuńczym oraz w miejscu zamieszkania dziecka.

7. Prawem każdego pracownika Poradni jest otrzymywanie wynagrodzenia za wykonaną pracę zgodnie z poczynionymi uzgodnieniami z Dyrektorem Poradni.

8. Nieujęte regulaminem przepisy reguluje Kodeks Pracy i Kodeks Cywilny.

9. W sprawach spornych pracownik ma prawo odwołać się do Dyrektora poradni w terminie 7 dni.

Rozdział 5

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§ 8

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne i wakacje. W okresie ferii szkolnych i wakacji Poradnia może działać w ograniczonym składzie i zakresie.

2. W Poradni działa:

a) zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

3. Poradnia działa od poniedziałku do soboty w godzinach ustalonych przez Dyrektora.

4. Harmonogram pracy rocznej ustala Dyrektor do 31 sierpnia każdego roku.

§ 9

1. Klientem Poradni może zostać osoba, która zgłosi się do placówki i wyrazi takie życzenie. Nie obowiązuje rejonizacja, nie jest potrzebne skierowanie.

2. Klientem Poradni może zostać także placówka – przedszkole, szkoła lub fundacja.

3. Usługi świadczone przez Poradnię są odpłatne.

4. Korzystający z usług poradni mają prawo do:

a) uzyskania rzetelnej i profesjonalnej pomocy w ramach świadczonych przez poradnię usług, zgodnie z zasadami etyki zawodowej,

b) uzyskiwania opinii psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych oraz zaświadczeń zgodnych z uprawnieniami posiadanymi przez pracowników pedagogicznych poradni, zgodnie z ich kwalifikacjami zawodowymi.

c) uzyskania rzetelnych informacji dotyczących przebiegu procesu diagnostycznego.

Rozdział 6

FINANSOWANIE PORADNI

§ 10

1. Poradnia jest samofinansującą się placówką i prowadzi działalność finansową na podstawie odrębnych przepisów.

2. Poradnia uzyskuje środki finansowe między innymi poprzez:

a) opłaty uzyskiwane z tytułu świadczonych usług,

b) środki pomocowe.

Rozdział 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Zmiany statutu mogą być dokonywane poprzez uchwałę organu prowadzącego Poradnię.

2. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

a) skorowidz alfabetyczny dzieci korzystających z pomocy Poradni,

b) dokumentację badań,

c) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,

d) protokolarz posiedzeń Rady Pedagogicznej,

e) dokumentację zajęć wczesnego wspomagania rozwoju,

f) akta osobowe pracowników,

g) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Poradnia może być zlikwidowana przez organ prowadzący Poradnię.

4. Statut wchodzi w życie po wpisaniu Poradni do ewidencji szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Żyrardów.