

STATUT
Niepublicznej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej LAUDAME
W Otwocku

SPIS TREŚCI

	Podstawa prawna.....	str.2
ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne.....	str.3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania Poradni oraz formy ich realizacji.....	str.4
ROZDZIAŁ III	Prawa i obowiązki osób korzystających z usług Poradni	str.9
ROZDZIAŁ IV	Organy Poradni i ich kompetencje.....	str.10
ROZDZIAŁ V	Pracownicy i współpracownicy Poradni oraz ich zakres działań i obowiązków	str.12
ROZDZIAŁ VI	Organizacja pracy Poradni.....	str.15
ROZDZIAŁ VII	Zasady współpracy Poradni z instytucjami i organizacjami.....	str.16
ROZDZIAŁ VIII	Działalność finansowa Poradni.....	str.16
ROZDZIAŁ IX	Postanowienia końcowe.....	str.16

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2013 roku poz. 2156 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 60),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 ze zm.),
- Rozporządzenie 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. poza. 199),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poza 532),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. poz. 1257),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poza. 1072),
- Kodeks Pracy,
- RODO.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

1. Poradnia nosi nazwę: Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna LAUDAME, zwana dalej Poradnią.
2. Poradnia może posługiwać się nazwą skróconą: NPPP LAUDAME.
3. Siedziba Poradni mieści się przy ul. Radosnej 2b w Otwocku.
4. Poradnia udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, neurologopedycznej, terapii integracji sensorycznej, prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
5. Organem prowadzącym Poradnię, zwanym dalej osobą prowadzącą Poradnię jest osoba fizyczna: Roksana Kosmala, ul. Międzynarodowa 31A/51, 03-939 Warszawa.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Poradnia działa na terenie województwa mazowieckiego, a w szczególności powiatu otwockiego.
8. Z usług Poradni mogą korzystać:
 - a) dzieci, młodzież, ich rodzice lub opiekunowie oraz dorośli (osoby niepełnoletnie mają obowiązek zgłoszenia się do Poradni z rodzicem lub opiekunem prawnym),
 - b) nauczyciele, wychowawcy, specjaliści z placówek oświatowych,
 - c) przedstawiciele instytucji i organizacji pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz na rzecz dzieci i młodzieży.
9. Korzystanie z usług świadczonych przez Poradnię jest dobrowolne i odpłatne.
10. Poradnia może świadczyć usługi nieodpłatnie różnym podmiotom po wcześniejszym podpisaniu porozumienia z ich osobą prowadzącą.

Rozdział II

Cele i zadania Poradni oraz formy ich realizacji

§2

1. Poradnia udziela dzieciom, młodzieży i dorosłym pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, neurologopedycznej, sensorycznej oraz prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych oraz ocena procesów integracji sensorycznej, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży,
 - 2) prowadzenie specjalistycznej pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych,
 - 3) wydawanie opinii,
 - 4) prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w wieku od urodzenia do podjęcia nauki w szkole,
 - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej,
 - 6) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
 - 7) wspomaganie nauczycieli, rodziców i opiekunów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i terapeutycznej,
 - 8) upowszechnianie wiedzy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i terapeutycznej oraz wiedzy na temat autyzmu,
 - 9) wspieranie uzdolnień dzieci i młodzieży,
 - 10) współpraca z lokalnymi władzami samorządowymi, organizacjami i instytucjami, szkołami wyższymi i stowarzyszeniami oraz mediami,
 - 11) organizowanie i prowadzenie szkoleń, warsztatów i seminariów oraz konferencji naukowych,
 - 12) prowadzenie działalności promocyjnej w środowisku lokalnym.
3. Poradnia realizuje zadania poprzez:
 - 1) diagnozy,

- 2) konsultacje,
- 3) terapie,
- 4) psychoedukacje,
- 5) doradztwo zawodowe,
- 6) mediacje,
- 7) interwencje w środowisku ucznia,
- 8) działalność profilaktyczną,
- 9) działalność informacyjną.

4. Zadania i formy, o których mowa w ust. 2 i 3 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) pracownikami Poradni,
- 3) nauczycielami przedszkoli, szkół lub placówek oświatowych,
- 4) innymi Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz Poradniami specjalistycznymi, jeśli zachodzi taka potrzeba.

§3

1. Poradnia wydaje opinie:

- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;
- 2) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
- 3) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego;
- 4) objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 6) przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy;
- 7) zezwolenie na zatrudnianie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu;
- 8) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
- 9) objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
- 10) objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub innej placówce;

- 11) inne opinie o przebadanych;
- 12) o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 13) spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub przedszkolnego poza szkołą,
- 14) o dysleksji/dysgrafii,
- 15) diagnozy o zaburzeniach, problemach psychicznych.

2. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka.

§3a

1. Opinia poradni zawiera:

- 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
- 2) numer opinii;
- 3) datę wydania opinii;
- 4) podstawę prawną wydania opinii;
- 5) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
- 6) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
- 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
- 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
- 9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
- 10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię.

§4

1. W Poradni działa zespół opiniujący.
2. Zespół opiniujący powoływany jest przez Dyrektora Poradni.
3. W skład zespołu wchodzi :
 - 1) Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba, jako przewodniczący zespołu,
 - 2) psycholog,
 - 3) pedagog,
 - 4) inni specjaliści, w tym spoza Poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny - opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.
4. Opracowanie i wydawanie opinii odbywa się w oparciu o stosowne przepisy.
5. Członkowie zespołu opiniującego zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach.

§5

1. W Poradni działa zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka powoływany jest przez Dyrektora Poradni.
3. W skład zespołu wchodzi :
 - 1) pedagog, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, pedagog specjalny,
 - 1) psycholog,
 - 2) logopeda, neurologopeda,
 - 3) inni specjaliści, w tym spoza Poradni, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji

programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

Rozdział III
Prawa i obowiązki osób korzystających z usług Poradni

§6

1. Z usług Poradni mogą korzystać:
 - 1) dzieci, młodzież oraz dorośli,
 - 2) pedagodzy oraz nauczyciele z placówek oświatowych.
2. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne.
3. Niepełnoletnia osoba, korzystająca z usług Poradni, ma obowiązek zgłoszenia się do Poradni z rodzicem lub opiekunem prawnym.

Rozdział IV

Organy Poradni i ich kompetencje

§7

1. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni,
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektora Poradni powołuje osoba prowadząca Poradnię.

3. Dyrektor Poradni w szczególności :

- 1) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) dysponuje środkami finansowymi Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Poradni, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 4) ustala i przedstawia pracownikom Poradni właściwy dla nich zakres obowiązków,
- 5) rozwiązuje sytuacje sporne dotyczące pracowników i osób korzystających z usług Poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w ramach jej kompetencji i wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem.

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

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

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

5. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Poradni.

6. Radę Pedagogiczną tworzą:

- 1) Przewodniczący – Dyrektor Poradni
- 2) Członkowie – pracownicy pedagogiczni Poradni.

7. Rada Pedagogiczna jest organem wnioskodawczym i opiniodawczym w kluczowych sprawach funkcjonowania Poradni.

§8

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
- 2) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 3) opiniowanie organizacji pracy Poradni,
- 4) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach finansowych Poradni oraz zakupu niezbędnych do pracy narzędzi badawczych i pomocy do realizacji zadań statutowych,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
- 6) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie dodatkowego przydziału pracownikom stałych prac i zajęć,
- 7) przygotowanie projektu statutu Poradni albo jego zmian,
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje przewodniczący w miarę bieżących potrzeb lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.

3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek osoby prowadzącej Poradnię, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zapraszane przez przewodniczącego bez prawa głosu.

Rozdział V

Pracownicy i współpracownicy Poradni

§9

1. Poradnia zatrudnia na podstawie:

- 1) umowy o pracę,
- 2) umowy cywilno-prawnej,
- 3) umowy o współpracy.

2. Pracownika na stanowisko zastępcy dyrektora powołuje dyrektor.

Zastępca dyrektora jest zobowiązany i uprawniony do:

- a) Bieżącego zarządzania pracą poradni.
- b) Zawierania i rozwiązywania umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług poradni.
- c) Reprezentowania poradni w urzędach.

2. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, terapeutów integracji sensorycznej i innych specjalistów tworzących zespół specjalistów.

3. Szczegółowe kwalifikacje pracowników pedagogicznych określają przepisy wydane na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 poz. 1943 z zm.), ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 60).

4. Poradnia może również, poza pracownikami pedagogicznymi, współpracować z lekarzami - konsultantami, rehabilitantami, doradcami zawodowymi.

5. Poradnia może zatrudniać pracowników administracji i obsługi.

Zakres działań i obowiązków pracowników Poradni

§10

1. Zakres działań i obowiązków psychologa:

- diagnoza psychologiczna z ustaleniem form pomocy
- formułowanie opinii o funkcjonowaniu dziecka
- spotkania indywidualne z dziećmi i rodzicami

- zajęcia indywidualne i grupowe z dziećmi i rodzicami (psychoedukacja, profilaktyka, terapia)
- porady i instruktaż dla rodziców dotyczące sposobów pracy z dzieckiem
- współpraca ze środowiskiem dziecka
- doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji
- udział w pracach zespołów opiniujących
- inne zadania, zgodne z posiadanymi kwalifikacjami i celami Poradni.

2. Zakres działań i obowiązków pedagoga:

- diagnoza pedagogiczna i ustalenie form pomocy
- zajęcia indywidualne (korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne)
- grupowe zajęcia terapeutyczne, profilaktyczne z dziećmi i rodzicami
- porady i instruktaż dla rodziców dotyczące sposobów pracy z dzieckiem
- wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
- udział w pracach zespołów opiniujących
- współpraca ze środowiskiem dziecka
- doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji
- inne zadania, zgodne z kwalifikacjami i celami Poradni.

3. Zakres działań i obowiązków logopedy:

- diagnoza logopedyczna
- pomoc logopedyczna: terapia, kontrola, instruktaż dla rodziców
- działania profilaktyczne
- współpraca z innymi pracownikami Poradni w celu informowania ich o rozwoju mowy dziecka
- udział w zespołach opiniujących
- doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji
- inne zadania, zgodne z kwalifikacjami i celami Poradni.

4. Zakres działań i obowiązków lekarza:

- ustalenie diagnozy medycznej, także na podstawie zgromadzonych dokumentów
- instruktaż dla rodziców
- zalecenie form terapii
- działalność profilaktyczna
- udział w zespołach opiniujących
- inne zadania.

5. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawarty jest w zakresach czynności opracowanych przez Dyrektora Poradni i przekazanych każdemu pracownikowi do stosowania.

6. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają przepisy Kodeksu pracy.

Rozdział VI

Organizacja pracy Poradni

§11

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Poradnia jest czynna 6 dni w tygodniu: od poniedziałku do soboty.
3. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor.
4. W wyjątkowych sytuacjach pracownicy pedagogiczni mogą wykonywać powierzone im obowiązki również w dni wolne od pracy.
5. Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują zadania statutowe w Poradni oraz w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.
6. W Poradni prowadzona jest następująca dokumentacja pedagogiczna:
 - 1) wykaz dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 - 2) rejestr wydanych opinii,
 - 3) teczki indywidualne dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 - 4) Księga Zarządzeń Dyrektora,
 - 5) Księga Protokołów Rady Pedagogicznej,
 - 6) teczki z dokumentacją pracowników Poradni,
 - 6) inna dokumentacja, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W razie likwidacji Poradni dokumentacja zostanie zarchiwizowana i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VII

Zasady współpracy Poradni z instytucjami i organizacjami

§12

W realizacji zadań statutowych Poradnia współpracuje z innymi Poradniami i instytucjami oraz organizacjami lokalnymi i ogólnokrajowymi świadczącymi Poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, a także ich rodzicom, dorosłym, w tym innymi placówkami, służby zdrowia, pomocy społecznej, Policją, sądami.

Rozdział VIII

Działalność finansowa Poradni

§13

1. Poradnia uzyskuje środki na prowadzenie działalności poprzez: opłaty uzyskiwane z tytułu świadczonych usług:

- 1) dotacje jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) darowizny,
- 3) dotacje,
- 4) opłaty indywidualne zgodne z cennikiem,
- 5) realizowanie autorskich programów, projektów (np. realizowanych z funduszy EFS, itp.).

2. Wysokość opłat reguluje cennik usług ustalony przez osobę prowadzącą.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§14

1. Zmiany statutu mogą być wprowadzane zarządzeniem osoby prowadzącej Poradnię.
2. Statut Poradni w powyższym brzmieniu obowiązuje od dnia 1.09.2018 roku.