

**STATUT**  
**Niepublicznej Poradni**  
**Psychologiczno-Pedagogicznej LAUDAME**  
**W Otwocku**

**SPIS TREŚCI**

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

**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),
- Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach i rozporządzeniem zmieniającym rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 28 sierpnia 2017 r.
- 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-Kwiatkowska, 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.

### **§3a**

#### 1. Opinia poradni zawiera:

- 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
- 2) numer opinii;
- 3) datę wydania opinii;
- 4) 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;
- 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) logopeda
- 5) 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: oligofrenopeda, 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 wspomagania, 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 wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.



**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. 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,

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.

## **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 ds. administracyjnych oraz pracownika na stanowisko zastępcy dyrektora ds. pedagogicznych powołuje Dyrektor.

Zastępca dyrektora ds. administracyjnych 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) Dbanie o prawidłowy obieg dokumentacji w placówce.
- d) Reprezentowania placówki w urzędach.
- e) Zapewnienia we współpracy z Dyrektorem Poradni obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej placówki.
- f) Nadzorowania prowadzenia i archiwizacji dokumentów w Poradni.
- g) Zapewnienia we współpracy z Dyrektorem Poradni odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań placówki.
- h) Realizuje wszystkie inne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Poradni zadania, określone przez Dyrektora, w tym zastępuje Dyrektora w trakcie jego nieobecności
- i) Nadzorowanie i prowadzenia naboru dzieci do Poradni
- j) Organizowanie przeglądów technicznych obiektów Poradni oraz nadzorowanie prac konserwacyjno – remontowych
- k) dbanie o wizerunek i dobre imię Poradni.

Zastępca dyrektora ds. pedagogicznych jest zobowiązany i uprawniony do:

- a. Dokonywania oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego w związku z uzyskaniem kolejnych stopni awansu zawodowego

- b. Sprawowania opieki nad wychowankami i stwarzania warunków harmonijnego rozwoju.
  - c. Odpowiada za realizację zaleceń zawartych w opiniach o wczesnym wspomaganie rozwoju
  - d. Współpracuje z Dyrektorem w zakresie prowadzonej polityki kadrowej,
  - e. Organizowania we współpracy z Dyrektorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli
  - f. Prowadzenia nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli
  - g. Planowania i dokumentowania pracy terapeutycznej
  - h. Sprawowania nadzoru nad organizacją zajęć w Poradni
  - i. Prowadzenia obserwacji zajęć nauczycieli
  - j. Prowadzenia obserwacji pedagogicznej
  - k. Odpowiada za grafik i czas pracy nauczycieli
  - l. Współpracuje z rodzicami
  - m. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy
  - n. Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy
  - o. Realizuje wszystkie inne zadania niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Poradni, określone przez Dyrektora.
3. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, terapeutów integracji sensorycznej i innych specjalistów tworzących zespół specjalistów.
4. 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).
5. Poradnia może również, poza pracownikami pedagogicznymi, współpracować z lekarzami - konsultantami, rehabilitantami, doradcami zawodowymi.
6. 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 oraz szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Poradni.
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) 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 1.01.2021 roku.