

STATUT
Niepublicznej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
"Pomóż Zrozumieć"

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy z późniejszymi zmianami
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 wraz z późniejszymi zmianami
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych , w tym publicznych poradni specjalistycznych
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych , w tym publicznych poradni specjalistycznych wraz z późniejszymi zmianami
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa Placówki
"Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna "Pomóż Zrozumieć".
2. Siedziba Poradni : 60-214 Poznań ul. Wojciecha Bogusławskiego 22/3
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Fundacja "Pomóż Zrozumieć" z siedzibą w Poznaniu 60-604 Poznań ul.Pałucka 29.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu
5. Poradnia udziela pomocy dzieciom i ich rodzicom zamieszkałym na terenie województwa wielkopolskiego.
6. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży oraz prowadzi zajęcia rewalidacyjne i rehabilitację.
Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz terapeutycznej rodzicom dzieci oraz wspomaga placówki oświatowe w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i terapeutycznych.
Prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju.
7. Poradnia używa pieczęci :
Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna "Pomóż Zrozumieć"
60-214 Poznań, ul.Wojciecha Bogusławskiego 22/3
8. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Niepubliczną Poradnię jest dobrowolne i odpłatne.

§2

CELE PORADNI

1. Poradnia udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej oraz rehabilitacyjnej i rewalidacyjnej dzieciom i młodzieży.
2. Wspiera rodziców i nauczycieli w realizacji zadań związanych z terapią, edukacją i wychowaniem dzieci.
3. Placówka realizuje wczesne wspomaganie rozwoju.

§3

ZADANIA PORADNI

1. Do zadań Poradni należy:
 - ocena aktualnego funkcjonowania dziecka, jego możliwości i potrzeb edukacyjnych
 - realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju
 - tworzenie indywidualnych programów terapeutycznych i edukacyjnych dla dzieci
 - udzielanie dzieciom i młodzieży bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rehabilitacyjnej i rewalidacyjnej
 - udzielanie wsparcia oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom
 - prowadzenie poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i logopedycznego
 - rozpowszechnianie wiedzy na temat niepełnosprawności, sposobów radzenia sobie z nią oraz jej skutków w życiu dorosłym
 - prowadzenie działalności edukacyjnej na temat różnych form komunikacji, ich wad i zalet oraz wpływu na edukację
 - organizowanie i prowadzenie wsparcia placówek edukacyjnych (przedszkoli, szkół) w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych
2. Poradnia realizuje zadania poprzez:
 - diagnozowanie dzieci i młodzieży
 - prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych
 - konsultacje, doradztwo i mediację na terenie Poradni lub w środowisku dziecka
 - prowadzenie działań w obszarze profilaktyki niepowodzeń szkolnych
 - prowadzenie działalności informacyjnej i wydawniczej
3. Poradnia wydaje :
 - opinie psychologiczno-pedagogiczne o poziomie funkcjonowania dziecka
 - opinie dotyczące konieczności dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości edukacyjnych dziecka
 - inne opinie zgodnie z potrzebami dziecka
4. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
5. Szczegółowe zasady wydawania opinii określają odrębne przepisy.
6. W Poradni działa Zespół Wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
7. Dyrektor placówki może powoływać inne zespoły dla potrzeb statutowych Poradni.

REALIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU

1. Poradnia realizuje zajęcia w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci na podstawie dostarczonej Opinii o Potrzebie Wczesnego Wspomagania Rozwoju. Zajęcia mają na celu stymulację rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. W skład Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju wchodzi:
 - pedagog posiadający kwalifikację do odpowiedniego rodzaju niepełnosprawności oligofrenopedagog, tyflopedagog, surdopedagog
 - psycholog
 - logopeda, neurologopeda, surdologopeda
 - fizjoterapeuta
 - inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka.
3. Do zadań zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka należą:
 - ustalanie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju i wsparcia rodziny dziecka
 - opracowanie indywidualnego programu terapeutycznego dla dziecka oraz opracowanie form wsparcia dla rodziców
 - realizowanie z dzieckiem i rodziną zajęć terapeutycznych
 - monitorowanie postępów dziecka i korygowanie indywidualnego programu w zależności od aktualnych potrzeb dziecka
 - zajęcia mogą być realizowane na terenie Poradni lub domu rodzinnego w formie indywidualnej lub grupowej
 - zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje się w wymiarze 4-8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka
 - prace zespołu koordynuje dyrektor lub upoważniony przez dyrektora pracownik merytoryczny
 - zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach wczesnego wspomagania rozwoju

ORGANY PORADNI

1. Organami Poradni są:
 - Dyrektor Poradni
 - Rada Pedagogiczna
2. Prawa i obowiązki Dyrektora Poradni :
 - kierowanie działalnością Poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
 - organizowanie pracy Poradni oraz odpowiedzialność za nią
 - dokonywanie przydziału czynności dla pracowników
 - zatrudnienie i zwolnienie pracowników Poradni
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - zatwierdzanie planów pracy Poradni
 - ustalanie planu doskonalenia zawodowego pracowników Poradni
 - organizowanie, przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej
 - realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawnymi
 - współpraca w wykonywaniu swoich działań z Radą Pedagogiczną, której dyrektor jest

- przewodniczącym
- przedstawienie Radzie Pedagogicznej oraz organowi prowadzącemu jeden raz w roku raportu z działalności Poradni
 - odwoływanie się w sprawach istotnych z punktu widzenia działalności Poradni do Zarządu Fundacji jako organu prowadzącego
3. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go osoba upoważniona.
 5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
 7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane co najmniej dwa razy w roku : przed rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane także na wniosek Dyrektora Poradni, Organu Prowadzącego lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
 9. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Zarządowi Fundacji jako organowi prowadzącemu ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni, nie rzadziej niż dwa razy do roku.
 10. Prawa i obowiązki Rady Pedagogicznej:
 - do kompetencji Rady Pedagogicznej należy: uchwalanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej, zatwierdzanie planów pracy Poradni, podejmowanie uchwał w sprawie innowacji edukacyjnych
 - Rada Pedagogiczna opiniuje: organizację pracy Poradni, tygodniowy harmonogram pracy pracowników pedagogicznych, przydział stałych obowiązków dla poszczególnych pracowników, projekt planu finansowego placówki oraz zakupu niezbędnych do pracy pomocy i narzędzi
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.
 12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 14. Pracownicy Poradni są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeśli dotyczą one dóbr osobistych pracowników lub klientów Poradni.
 15. Rada Pedagogiczna stanowi organ doradczy względem Dyrektora i pomaga w prowadzeniu Poradni.

§6

PRACOWNICY I WSPÓŁPRACOWNICY PORADNI

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, pedagogów specjalnych, logopedów, fizjoterapeutów oraz innych specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacji.
2. Liczbę pracowników ustala Dyrektor według zapotrzebowania
3. Pracownicy realizują swoje zadania na terenie Poradni oraz poza nią , w szczególności w domach rodzinnych dzieci, żłobkach, przedszkolach, szkołach i innych placówkach oświatowych.
4. Prawa i obowiązki pracowników określa Kodeks Pracy.
5. Do obowiązków i zadań pracowników należy:
 - prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących funkcjonowania dzieci, ich potrzeb

terapeutycznych i edukacyjnych

- kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- organizowanie i prowadzenie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedycznej
- opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych dla dzieci
- prowadzenie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju
- współpraca z innymi placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży
- prowadzenie doradztwa psychologiczno-pedagogicznego oraz mediacji dla dzieci, młodzieży i rodziców
- wspieranie rodzin
- popularyzowanie wiedzy psychologiczno pedagogicznej
- przestrzeganie przepisów bhp oraz p.poż
- zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym dzieciom
- przestrzeganie tajemnicy zawodowej i służbowej
- przestrzeganie ustalonego czasu pracy w Poradni
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych

6. Każdy pracownik ma prawo do:

- regularnej wypłaty wynagrodzeń zgodnych z podpisaną umową o pracę
- przysługującego mu urlopu
- wykonywania swoich obowiązków w bezpiecznych i higienicznych warunkach
- korzystania z pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizowania powierzonych zadań

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

8. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni przez wolontariuszy, którym może być osoba pełnoletnia, niekarana i wobec której nie toczy się postępowanie karne. Wolontariusz wykonuje swoje zadania określone w umowie we współpracy z pracownikiem pedagogicznym Poradni.

9. Poradnia może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących psychologów, pedagogów, logopedów, nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Poradni a szkołą wyższą lub zainteresowanym.

§7

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I MŁODZIEŻY

Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży są zgodne z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi: Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej oraz Konwencją o Prawach Dziecka.

1. Każde dziecko ma prawo do:

- do rozwoju i edukacji w maksymalnym zakresie
- opieki i poczucia bezpieczeństwa podczas zajęć
- zapewnienia higienicznych i estetycznych warunków nauki i zabawy
- wychowania w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych
- nietykalności cielesnej
- zgłaszania swojego niezadowolenia podczas zajęć

2. Dziecko powinno:

- podejmować współpracę z rodzicem i terapeutą podczas zajęć
- szanować współuczestników zajęć
- wykazywać się znajomością zasad grzeczności
- być wyrozumiałe, czynne i tolerancyjne wobec innych

3. Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw dzieci i młodzieży:

Rodzice/opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw dziecka:

- wymagane jest złożenie skargi w formie pisemnej do dyrektora Poradni w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o naruszeniu praw dziecka
- skarga musi zawierać opis sytuacji, dane personalne i konkretne zarzuty
- dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych, a treść decyzji przekazuje wnioskodawcy
- w przypadku negatywnej decyzji rodzice dziecka mają prawo odwołać się do Zarządu Fundacji, Rzecznika Praw Dziecka, Kuratora Oświaty za powiadomieniem dyrektora Poradni
- skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane
- w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, wnoszący skargę jest zobowiązany w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od zawiadomienia o niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, do złożenia dodatkowych wyjaśnień, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

§ 8

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

1. W Poradni działają:
 - zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka
 - zespół orzekający
2. Poradnia działa od poniedziałku do soboty w godzinach ustalonych przez Dyrektora
3. Harmonogram pracy rocznej ustala Dyrektor do 31 sierpnia każdego roku.

§ 9

SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. Poradnia będzie pozyskiwała środki finansowe z :
 - dotacji z budżetu gminy
 - wpłat od osób korzystających z usług Poradni
 - grantów
 - płatnych szkoleń
 - dotacji unijnych
 - środków pozyskiwanych przez Organ Prowadzący – Fundację
 - środków pozyskiwanych od indywidualnych darczyńców
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Poradnię reguluje cennik usług ustalony przez Dyrektora Poradni w porozumieniu z Zarządem Fundacji jako organem prowadzącym.

§10

DOKUMENTACJA PRACY PORADNI

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - roczny plan pracy Poradni
 - sprawozdanie z realizacji rocznego planu Poradni
 - tygodniowy rozkład zajęć pracowników

- karty indywidualne pacjentów
- dziennik grupowych zajęć specjalistycznych
- protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej
- arkusz organizacyjny na dany rok
- alfabetyczny wykaz dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni
- rejestr wydawanych opinii
- inna dokumentacja zgodna z odrębnymi przepisami lub postanowieniami Rady Pedagogicznej

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2019 roku.
2. Zmian w statucie może dokonać Dyrektor Poradni wraz z Zarządem Fundacji jako Organem Prowadzącym podejmując stosowną uchwałę.