

STATUT

Poradni psychologiczno-pedagogicznej, niepublicznej, zlokalizowanej w Zespole Szkół w Michałowicach - Szkole Podstawowej przy ul. Szkolnej 15
działającej na podstawie

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zm. , a w szczególności
 - - rozdział 8 : Szkoły i placówki niepubliczne, art. 82.
 - - art. 71b ust. 3a
 - - art. 90 pkt 1a
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003r. zmieniające rozporządzenie w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania .
- Rozporządzenia ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.
- Ustawy z dnia 11 kwietnia 2007 r. o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 stycznia 2008r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 1

1. Nazwa: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, niepubliczna.
2. Siedziba: Zespół Szkół w Michałowicach - Szkoła Podstawowa przy ul. Szkolnej 15, 05-816 Michałowice.
3. Poradnia jest prowadzona na podstawie wpisu do rejestru niepublicznych szkół i placówek oraz ewidencji działalności gospodarczej.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie .
5. Placówka jest prowadzona przez Monikę Karkosik, zamieszkałą w Warszawie przy ul. Marszałkowskiej 10/16 m 3.

§ 2

1. Poradnia udziela pomocy każdej przyjętej osobie, w zakresie działania Poradni:
 - dzieciom i młodzieży: pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy terapeutycznej, logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, oraz w szczególności w zakresie integracji sensorycznej, jak również korekcji i kompensacji (reedukacji);
 - rodzicom i opiekunom: pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Do zadań Poradni należy pomoc zgłaszającym się osobom zgodnie ze specyfiką ich problemów.

Zadania mogą obejmować:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
- 3) terapię zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 4) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
- 5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i opiekunów;
- 6) pomoc rodzicom i opiekunom oraz nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron ucznia;
- 7) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny oraz środowiska opiekuńczego, w tym: szkolenia dla rodziców, wychowawców i nauczycieli , dotyczące w szczególności:
 - 7.1. komunikacji między rodzicami a dziećmi
 - 7.2. motywowania do nauki
 - 7.3. rozwiązywania konfliktów w domu i w szkole
- 8) pomoc i interwencja w sytuacjach kryzysowych;
- 9) wczesne interwencje i wspomaganie rozwoju dziecka w wieku od urodzenia do 7 roku życia, w ramach tworzonych przez Poradnię zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, 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;
- 10) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom lub opiekunom;
- 11) udzielanie pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania;
- 12) udzielanie pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;

3. Poradnia realizuje zadania m. in. przez:

- 1) diagnozę ; a w tym:
 - diagnoza dla dzieci i młodzieży z trudnościami w kontaktach społecznych, ADHD, z

problemami w koncentracji uwagi, pamięci, w koordynacji wzrokowo - ruchowej, w analizie i syntezie wzrokowej i słuchowej, dojrzałości emocjonalnej ;

- diagnozowanie w zakresie integracji sensorycznej,
- diagnozowanie problemów wymowy
- wystawianie opinii (por. §5)

2) konsultację;

3) terapię; a w szczególności

- prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci i młodzieży w grupach i indywidualnie (reedukacja)
- prowadzenie zajęć z integracji sensorycznej

4) psychoedukację;

5) rehabilitację;

6) doradztwo;

7) mediację; a w szczególności podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, również w środowisku ucznia

8) działalność profilaktyczną;

9) działalność informacyjną.

§ 3.

1. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i odpłatne.
2. Wysokość opłat ustala osoba prowadząca placówkę i są one ogłoszone w cenniku widocznym przy wejściu do Poradni.
3. Środki finansowe na działalność placówki są uzyskiwane z
 - 1- opłat od osób zgłaszających się do poradni
 - 2- darowizn
 - 3 – dotacji (zgodnie z art. 90 pkt 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty)

§ 4.

1. Poradnia działa na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 5.

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach:

1)

dostosowania wymagań wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom

2)

przystąpienia ucznia lub absolwenta z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiednio do:

- sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
- egzaminu maturalnego lub
- egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia lub absolwenta;

3)

potrzeby wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,

4)

innych określonych w odrębnych przepisach.

2. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów dziecka poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko.

3. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.

4. Rodzice mogą dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, oraz opinię wychowawcy.

5. Opinia Poradni zawiera:

- 1) oznaczenie Poradni wydającej opinię;
- 2) imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy opinia, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia - również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
- 3) stanowisko Poradni w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
- 4) wskazanie odpowiedniej formy pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej w przedszkolu, szkole lub placówce, w tym w Poradni, stosownie do potrzeb, oraz szczegółowe uzasadnienie wskazanej formy pomocy.

6. Opinię podpisuje osoba opiniująca, lub przedstawiciel Zespołu Opiniującego, oraz Dyrektor i/lub Wicedyrektor Poradni.

§6.

1. W Poradni działa Zespół Opiniujący wydający opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

§7.

1. Poradnią kieruje Dyrektor

– pedagog lub psycholog w stopniu co najmniej mgr, mający co najmniej dwuletnie doświadczenie terapeutyczne

we współpracy z Wicedyrektorem

- mgr nauk społecznych lub pedagogiki, osoba mająca co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności.

2. W Poradni może pracować,

- na podstawie umowy zlecenie, umowy o dzieło lub umowy o pracę, oraz umowy o współpracę lub kontrakt,

- psycholog, pedagog, terapeuta, logopeda, socjolog, doradca do spraw zawodowych i rehabilitant, oraz osoba w stopniu co najmniej mgr mająca co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej

przy czym Poradnia przyjmuje do pracy kadrę o specjalnościach zgodnych z bieżącymi potrzebami osób zgłaszających się po pomoc.

3. Osoby pracujące w Poradni są zatrudniane zgodnie z obowiązującymi w Polsce uregulowaniami prawnymi (tj. przepisami prawa pracy lub Kodeksu Cywilnego).

4. W Poradni, w zależności od potrzeb, współpracuje się również z lekarzem oraz pracownikiem socjalnym, który ukończył studia wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, psychologia, socjologia lub politologia (w zakresie pracy socjalnej).

5. Poradnia może zatrudnić lub przyjąć na umowę – zlecenie lub o dzieło pracowników

administracyjnych i obsługi.

§8.

1. Osoby zatrudnione w Poradni realizują zadania statutowe również poza siedzibą, w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym, opiekuńczym oraz w miejscu zamieszkania (np. osób niepełnosprawnych ruchowo).
2. Poradnia współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

§9.

1. W Poradni pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy.
2. Wolontariuszem w Poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
3. Wicedyrektor Poradni:
 - 1) zawiera z wolontariuszem umowę określającą m. in. zakres zadań wolontariusza i sposób ich realizacji, czas trwania umowy oraz zawierającą zobowiązanie wolontariusza do przestrzegania ustalonych w poradni zasad i obowiązków oraz do nieujawniania informacji dotyczących osób korzystających z pomocy poradni;
 - 2) ubezpiecza wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z wykonywaniem zadań przez wolontariusza;
 - 3) zapewnia warunki umożliwiające wykonywanie zadań przez wolontariusza.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie, o której mowa w ust. 3 pkt 1, we współpracy z pracownikami pedagogicznymi poradni wyznaczonymi przez Wicedyrektora Poradni oraz pod nadzorem Dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.
5. Na wniosek wolontariusza wicedyrektor Poradni wyda pisemne zaświadczenie o wykonaniu zadań przez wolontariusza.
6. Poradnia może przyjmować na praktyki studentów szkół wyższych o kierunkach : psychologia, pedagogika, socjologia – na zasadach określonych w odrębnych przepisach i Statucie Poradni

§10.

1. Organy Poradni:

1.1. Dyrektor

1.2. Wicedyrektor

1.3. Zespół Opiniujący, powoływany przez Wicedyrektora, w składzie:

- 1) Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
- 2) Wicedyrektor jako jego zastępca,
- 3) psycholog,
- 4) ewent. pedagog,
- 5) ewent. logopeda,
- 6) ewent. lekarz,
- 7) ewent. inni specjaliści, w tym spoza Poradni, opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności (np. terapeuta integracji sensorycznej)

2. Do kompetencji i zadań Dyrektora Poradni należy w szczególności działalność diagnostyczno - oceniająca obejmująca m. in.:

- 1) diagnozowanie merytoryczne działalności Poradni;
- 2) ocenianie merytoryczne działalności Poradni;
- 3) zatwierdzanie wydawanych przez Poradnię diagnoz i opinii;
- 4.) kierowanie bieżącą organizacją Poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz we współpracy z Wicedyrektorem
- 5.) ocenianie merytorycznych kwalifikacji osoby przyjmowanej do pracy

3. Do kompetencji Wicedyrektora Poradni należy w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej

2) gromadzenie informacji o pracy kadry Poradni, niezbędnej do dokonania oceny pracy

4. Formami działalności diagnostyczno - oceniającej są: hospitacje, wizytacje oraz badania wybranych zakresów działalności statutowej Poradni.

5. Zadania Wicedyrektora Poradni

1) współpraca z Dyrektorem Poradni

2.) kierowanie bieżącą organizacją Poradni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz we współpracy z Dyrektorem ,

3.) sprawowanie nadzoru nad działalnością Poradni we współpracy z Dyrektorem,

4.) ponoszenie odpowiedzialności za finansową stronę działalności Poradni,

5.) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Poradni,

6.) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

6. Wicedyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla osób zatrudnionych w Poradni, oraz zleceniodawcą i zamawiającym dla kadry realizującej zlecenia lub wykonującej dzieło, oraz osób podejmujących współpracę.

7. Wicedyrektor w szczególności decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania osób pracujących na rzecz Poradni.

8. Prawa i obowiązki osób pracujących na rzecz Poradni:

- są określone w umowach zawartych między nimi a Poradnią, i dotyczą m. in. prowadzenia badań, dokumentacji, terapii, szkoleń
- osoby pracujące na rzecz Poradni mają prawo do wynagrodzenia przewidzianego w umowach zawartych przez nich z Poradnią

§11.

Poradnia prowadzi:

1) skorowidz alfabetyczny osób korzystających z pomocy Poradni;

2) dokumentację badań;

3) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;

4) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§12.

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

2. Poradnia jest czynna we wszystkie dni tygodnia z wyjątkiem niedziel i dni świątecznych, od godziny 6.30 rano do 21.30, zgodnie z zapotrzebowaniem osób zgłaszających się, w terminach które nie kolidują z pracą Szkoły Podstawowej w Michałowicach.

3. Poradnia prowadzi gospodarkę finansową na zasadach działalności gospodarczej.

4. Statut Poradni jest dostępny w Sekretariacie Poradni oraz u Wicedyrektora Poradni.

5. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia rozpoczęcia działalności Poradni.