

Statut

Niepublicznej Poradni Psychologicznej-Pedagogicznej „Tęczowa Przystań”

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenie 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;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. 2009 r. nr 23 poz. 133).

Przy opracowywaniu statutu posłużono się:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.(Dz. U. z 2002 r. nr 223 poz. 1869);
- Rozporządzenie 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.

Rozdział I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna Tęczowa Przystań w Szczecinie zwana dalej Poradnią jest niepubliczną placówką oświatową powstałą w wyniku uchwały podjętej przez jej założyciela, w osobie Magdaleny Sawickiej-Bartosik, która prowadzi działalność gospodarczą pod nazwą „Tęczowa Przystań” i jest osobą prowadzącą Poradnię, zam. Gwarna 23/9,70-789 Szczecin.

§ 2.

Nadzór pedagogiczny nad działalnością Poradni sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie Matejki 6b,71-615 Szczecin

§ 3

Siedzibą Poradni jest lokal znajdujący się w budynku przy ul. Mickiewicza 49, w Szczecinie.

§ 4

Z usług Poradni mogą korzystać:

- dzieci, młodzież, dorośli, nauczyciele, wychowawcy, specjaliści z placówek oświatowych;
- przedstawiciele instytucji i organizacji pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz na rzecz dzieci i młodzieży

§ 5

Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne i odpłatne.

Osoba korzystająca z usług może z nich w każdej chwili zrezygnować, bez ponoszenia konsekwencji finansowych,

Osoba korzystająca z usług, a będąca niepełnoletnią ma obowiązek zgłoszenia się do poradni z rodzicem/opiekunem prawnym.

Rodzice/opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w zajęciach wraz z dziećmi.

Poradnia może świadczyć usługi nieodpłatnie różnym podmiotom po wcześniejszym podpisaniu porozumienia z ich organem prowadzącym.

§ 6

Poradnia używa pieczęci:

NIEPUBLICZNA PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
Tęczowa Przystań
ul. Mickiewicza 49
87-100 Szczecin

Rozdział II.

CELE I ZADANIA PORADNI ORAZ FORMY ICH REALIZACJI

§ 7

Poradnia może realizować następujące zadania:

- rozpoznaje indywidualne potrzeby dzieci, młodzieży i dorosłych,
- ustala przyczyny trudności w zgłaszanych przypadkach,
- prowadzi specjalistyczną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- pomaga uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej,
- wspiera i kreuje nowoczesne działania w pracy z dzieckiem zdolnym
- inicjuje, realizuje i wspiera działania profilaktyczne i pro zdrowotne wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym zapobiegające agresji i uzależnieniom,
- propaguje profesjonalne metody wspierania i korygowania rozwoju dzieci, młodzieży i dorosłych,
- postawienie wstępnej diagnozy,
- tworzenie opinii lub orzeczenia,
- ustalenie działań leczących,
- wspomaga nauczycieli, rodziców i opiekunów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i terapeutycznej,
- upowszechnia wiedzę psychologiczną, pedagogiczną, zawodoznawczą, logopedyczną i pro zdrowotną,
- prowadzi wśród dzieci, młodzieży i dorosłych działania służące integrowaniu zespołów, rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych, kształceniu umiejętności komunikacji interpersonalnej, radzenia sobie w sytuacjach trudnych oraz pomaganiu innym,
- współpracuje z lokalnymi władzami samorządowymi, organizacjami i instytucjami, szkołami wyższymi i stowarzyszeniami oraz mediami,
- prowadzi działalność promocyjną w środowisku lokalnym,
- prowadzi mediacje i próbuje tę formę rozwiązywania konfliktów,
- organizuje i prowadzi szkolenia, warsztaty i seminaria oraz konferencje naukowe,
- wspomaga wychowawczą i edukacyjną funkcję rodziny,
- prowadzenie psychoterapii.

Poradnia może realizować zadania poprzez:

- badania diagnostyczne: psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne oraz konsultacje lekarskie,
- zajęcia terapeutyczno- logopedyczne, psychologiczne, pedagogiczne,
- zajęcia socjoterapeutyczne,
- terapię rodzin,
- psychoterapię,
- treningi mentalne dla sportowców,
- terapia dla osób w zaburzeniach w jedzeniu,
- zajęcia z rehabilitacji,
- terapię uzależnień,
- treningi EEG Biofeedback,
- profesjonalne doradztwo kariery edukacyjnej i zawodowej,
- zajęcia psychoedukacyjne, warsztatowe i treningowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- prelekcje i wykłady dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- porady, konsultacje i instruktaże,
- opracowywanie materiałów metodycznych, artykułów i innych publikacji edukacyjnych i informacyjnych,
- udział w konferencjach, naradach i innych przedsięwzięciach związanych z zadaniami statutowymi.

§ 9

Zajęcia wymienione w § 8 mogą być realizowane zarówno indywidualnie, jak i grupowo.

Liczba uczestników zajęć grupowych zależy od ich specyfiki i rodzaju.

Rozdział 3

KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PORADNI

§ 10

Organami Poradni są:

- Dyrektor Poradni
- Rada Pedagogiczna.

§ 11

Do kompetencji i obowiązków Dyrektora Poradni należy:

- przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- kierowanie działalnością Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji i wstrzymywanie uchwał niezgodnych z prawem,
- zatrudnianie i zwalnianie pracowników Poradni,
- dysponowanie środkami finansowym poradni i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi poradni,
- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

§ 12

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- dyrektor poradni – przewodniczący RP,
- pracownicy pedagogiczni Poradni.

Do kompetencji rady Pedagogicznej należy:

- opiniowanie organizacji pracy Poradni,
- podejmowanie uchwał w zakresie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- ustalanie regulaminu swojej działalności,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki.

§ 13

Sytuacje sporne pomiędzy współpracownikami oraz pomiędzy współpracownikami a osobami korzystającymi z usług Poradni rozwiązuje Dyrektor Poradni, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 4

PRACOWNICY I WSPÓLPRACOWNICY PORADNI

§ 14

Poradnia zatrudnia na podstawie:

- umowy o pracę,
- umowy o dzieło,
- umowy na zlecenie,
- umowy o wolontariacie.

Poradnia współpracuje ze specjalistami świadczącymi usługi dla dzieci, młodzieży, rodziców i wychowawców. Ich praca i obowiązki regulują odpowiednie przepisy dla formy zatrudnienia i współpracy.

Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

Zakres zadań w/w pracowników określa dyrektor zgodnie z kwalifikacjami posiadanymi przez pracownika i jego stanowiskiem pracy.

§ 15

Do zadań pracowników pedagogicznych należy:

- diagnoza,
- terapia,
- doradztwo i poradnictwo,
- psychoedukacja,
- działalność profilaktyczna, edukacyjna i pro zdrowotna,
- wydawanie opinii zgodnych z obowiązującym prawem.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- prowadzenie badań psychologicznych osób zgłaszających się do poradni, dokonanie diagnozy, sformułowanie zaleceń i działań naprawczych, opracowywanie opinii
- prowadzenie doradztwa psychologicznego oraz ustalanie metod pracy umożliwiających eliminowanie przyczyn ewentualnych zaburzeń i niepowodzeń,
- prowadzenie różnego rodzaju form psychologicznej terapii indywidualnej i grupowej, opracowywanie programów terapii i rozwoju,
- popularyzowanie wiedzy psychologicznej,

Do zadań pedagoga, zgodnie z przygotowaniem zawodowym, należy w szczególności:

- prowadzenie badań pedagogicznych osób zgłaszających się do poradni, dokonywanie diagnozy wiadomości i umiejętności, opracowywanie opinii, przygotowywanie zestawu ćwiczeń i zaleceń pedagogicznych,
- prowadzenie doradztwa pedagogicznego,
- prowadzenie indywidualnej lub grupowej terapii pedagogicznej,
- opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych.
- popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

Do zadań logopedy należy:

- dokonywanie diagnozy logopedycznej,
- wskazywanie źródeł i przyczyn trudności oraz udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem (rodzicom i nauczycielom),
- prowadzenie terapii wad wymowy,
- współdziałanie z psychologiem i pedagogiem w celu wspólnego opracowywania najefektywniejszych sposobów terapii,
- szerzenie wiedzy logopedycznej.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- kształcenie u młodzieży umiejętności racjonalnego wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- przeprowadzanie testów zawodoznawczych,
- prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych wspomagających podejmowanie przez młodzież decyzji dotyczącej dalszej kariery edukacyjnej i zawodowej do zadań terapeuty uzależnień należy:

- prowadzenie indywidualnej lub grupowej terapii uzależnień,
- opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych,
- popularyzowanie wiedzy opartej na mechanizmach uzależnień i sposobach wychodzenia z nich.

Do zadań psychoterapeuty, psychiatry, należy:

- prowadzenie indywidualnej psychoterapii,
- postawienie wstępnej diagnozy,
- współudział w tworzeniu opinii lub orzeczenia,
- ustalenie działań leczących.

Do neurologa, psychiatry należy:

- postawienie wstępnej diagnozy,
- współudział w tworzeniu opinii lub orzeczenia,
- ustalenie działań leczących.

Do zadań rehabilitanta należy:

- prowadzenie zajęć z terapii manualnej,
- opracowanie indywidualnych programów rehabilitacji.

Do zadań dietetyka należy:

- ustalanie diet dla pacjentów,
- opracowanie indywidualnych programów w walce z wagą.

Do zadań księgowości należy prowadzenie spraw kancelaryjnych i finansowych.

Rozdział 5

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§ 16

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

Poradnia jest czynna 5 dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku.

Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor.

W wyjątkowych sytuacjach pracownicy pedagogiczni mogą wykonywać powierzone im obowiązki również w dni wolne od pracy.

§ 17

Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują zadania statutowe w Poradni oraz w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.

§ 18

Poradnia wydaje opinie w sprawach:

- dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- przystąpienia ucznia lub absolwenta z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzonego 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,
- potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
- objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej.

Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka.

Opracowanie i wydawanie opinii odbywa się w oparciu o stosowne przepisy.

§ 19

W Poradni prowadzona jest następująca dokumentacja pedagogiczna:

- księga przyjęć,
- skorowidz alfabetyczny badanych,
- teczki indywidualne,
- protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej

W razie likwidacji Poradni dokumentacja zostanie zarchiwizowana i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 6

ZASADY WSPÓŁPRACY PORADNI Z INNYMI INSTYTUACJAMI I ORGANIZACJAMI.

§ 20

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

Rozdział 7

DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA PORADNI

§ 21

Poradnia jest jednostką samofinansującą i prowadzi działalność finansową na podstawie odrębnych przepisów.

Poradnia uzyskuje środki finansowe na prowadzenie działalności poprzez:

- opłaty uzyskiwane z tytułu świadczonych usług,
- dotacje z jednostek samorządu terytorialnego,
- fundusze pozyskiwane z Unii Europejskiej,
- darowizny.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

Zmiany statutu mogą być dokonywane poprzez uchwałę założyciela Poradni.

§ 23

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez założyciela.