

# STATUT

## **NIEPUBLICZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ Anna Salij-Szyska w Bielawie, ul. Piastowska 18.**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty - tekst jednolity (Dz. U. Nr 67 z 1996 r. poz. 329 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 56 z 1997 r. poz. 357 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### § 1.

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Bielawie, zwana dalej Poradnią, jest placówką oświatową powstałą w wyniku uchwały podjętej przez jej założyciela w osobie: Anny Salij-Szyska, która jest jednocześnie osobą prowadzącą Poradnię, zamieszkałą w Bielawie, ul. Piastowska 18.

#### § 2.

Nadzór pedagogiczny nad działalnością Poradni sprawuje Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

#### § 3.

Siedzibą Poradni jest lokal znajdujący się w budynku przy ul. Piastowska 18 w Bielawie.

#### § 4.

Z usług Poradni mogą korzystać:

- dzieci, młodzież i dorośli
- nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, rodzice, opiekunowie prawni, otoczenie osób niepełnosprawnych i/lub wykluczonych społecznie
- przedstawiciele instytucji i organizacji pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz na rzecz dzieci, młodzieży i ich rodzin

#### § 5.

Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne i odpłatne. Nie obowiązuje rejonizacja. 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 organem prowadzącym placówkę.

#### § 6.

Poradnia używa pieczęci:

NIEPUBLICZNA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO -  
PEDAGOGICZNA Anna Salij-Szyszkowa Ul. Piastowska 18,  
58 - 260 Bielawa tel. 74 646 17 22, kom. 691 432 270,  
NIP 884-216-87-09, REGON. 0219681071

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA PORADNI ORAZ FORMY ICH REALIZACJI**

#### § 7.

Poradnia może realizować następujące zadania:

1. rozpoznaje indywidualne potrzeby intelektualne, emocjonalne, zdrowotne i społeczne dzieci, młodzieży i dorosłych
2. ustala przyczyny trudności dydaktycznych, wychowawczych, emocjonalnych
3. prowadzi specjalistyczną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, rehabilitacyjną i logopedyczną dla dzieci, młodzieży i dorosłych
4. pomaga uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery zawodowej
5. inicjuje, realizuje i wspiera nowoczesne działania profilaktyczne i prozdrowotne wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym zapobiegające agresji, demoralizacji i uzależnieniom, wykluczeniu społecznemu
6. propaguje profesjonalne metody wspierania i korygowania rozwoju dzieci, młodzieży i dorosłych
7. wspomaga nauczycieli, rodziców i opiekunów w pracy dydaktycznej, wychowawczej, terapeutycznej i rehabilitacyjnej
8. upowszechnia wiedzę specjalistyczną, pedagogiczną, prozdrowotną i logopedyczną
9. 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, w tym niepełnosprawnym i osobom wykluczonym społecznie
10. współpracuje z lokalnymi władzami samorządowymi, organizacjami i instytucjami publicznymi, niepublicznymi, prywatnymi, szkołami wyższymi i stowarzyszeniami oraz mediami
11. prowadzi działalność promocyjną
12. organizuje i prowadzi szkolenia, warsztaty, seminaria, konferencje naukowe; stacjonarne i wyjazdowe
13. wspomaga wychowawczą i edukacyjną funkcję rodziny.

## § 8.

Poradnia może realizować zadania poprzez:

1. badania diagnostyczne: psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, fizjoterapeutyczne oraz konsultacje lekarskie.
2. zajęcia terapeutyczne: psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, rehabilitacyjne
3. zajęcia socjoterapeutyczne. 4. terapie: indywidualne, małżeńskie, rodzinne; grupy wsparcia
5. warsztaty aktywizujące do wyboru dalszego kształcenia i zawodu oraz zajęcia przygotowujące do efektywnego funkcjonowania na rynku pracy.

6. zajęcia psychoedukacyjne, warsztatowe i treningowe (np. treningi: zastępowania agresji, asertywności, empatii, komunikacji) dla dzieci, młodzieży i dorosłych

7. wczesne wspomaganie rozwoju

8. porady, konsultacje i instruktaże.

9. opracowywanie materiałów metodycznych, artykułów i innych publikacji edukacyjnych i informacyjnych

10. udział w konferencjach, naradach i innych przedsięwzięciach związanych z zadaniami statutowymi

11. zajęcia wspierające rozwój fizyczny, psychoruchowy, intelektualny, społeczny niepełnosprawnych i/lub wykluczonych społecznie oraz ich otoczenia,

12. poradnictwo psychopedagogiczne oraz rehabilitacyjne dla rodzin i opiekunów osób niepełnosprawnych.

#### § 9.

1. zajęcia wymienione w § 8 pkt. 2 mogą być realizowane indywidualnie i/lub grupowo, a zajęcia wymienione w pkt. 3,5,6 tylko grupowo. 2. liczba uczestników zajęć grupowych zależy od poruszanej problematyki oraz specyfiki i rodzaju zajęć; na są realizowane w grupach 6-15 osobowych lub w małych grupach 2-4 osobowych.

3. zajęcia mogą być prowadzone także całymi grupami wychowawczymi, zespołami nauczycielskimi, radami pedagogicznymi, radami rodziców.

### **Rozdział 3**

## **KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PORADNI**

#### § 10.

Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni

2. Rada Pedagogiczna

Do kompetencji i obowiązków Dyrektora Poradni należy: 1.

kierowanie działalnością Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz

2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego 3. realizowanie uchwał

Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji i wstrzymywanie uchwał niezgodnych z prawem 4. zatrudnianie i zwalnianie pracowników Poradni.

#### § 11.

W wykonywaniu swoich działań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, której jest przewodniczącym.

#### § 12.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: psycholog, instruktor terapii, fizjoterapeuta, rehabilitant (oraz zatrudnieni aktualnie pracownicy pedagogiczni).
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - opiniowanie organizacji pracy Poradni
  - podejmowanie uchwał w zakresie innowacji i eksperymentów diagnostycznych i terapeutycznych
3. ustalanie regulaminu swojej działalności
4. pracownicy są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro klientów Poradni: uczniów, ich rodziców i nauczycieli, a także pracowników pedagogicznych i innych zatrudnionych w Poradni.

#### § 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 WSPÓŁPRACOWNICY PORADNI**

#### § 14.

1. Poradnia zatrudnia na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło bądź na zlecenie lub/i współpracuje z psychologami, pedagogami, logopedami, instruktorami terapii, wolontariuszami.
2. Poradnia może również, poza pracownikami pedagogicznymi, współpracować z lekarzami - konsultantami, rehabilitantami, doradcami zawodowymi.

3. Ich pracę i obowiązki regulują odpowiednie przepisy dla formy zatrudnienia i współpracy.

#### § 15.

Do zadań pracowników pedagogicznych Poradni należy w szczególności:

1. diagnoza
2. terapia
3. wczesne wspomaganie rozwoju
4. doradztwo i poradnictwo
5. działalność profilaktyczna, edukacyjna i prozdrowotna

### **Rozdział 5**

#### **ORGANIZACJA PRACY PORADNI**

#### § 16.

1. Poradnia działa w ciągu całego roku.
2. Poradnia jest czynna 6 dni w tygodniu, od poniedziałku do soboty, w godzinach 8.00 – 20.00.
3. w wyjątkowych sytuacjach i indywidualnie ustalonych terminach, pracownicy Poradni mogą wykonywać powierzone im obowiązki również w dni wolne od pracy.

#### § 17.

Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują zadania statutowe w Poradni oraz w środowisku klientów Poradni: dzieci, młodzieży i dorosłych.

#### § 18.

I. W Poradni prowadzona jest następująca dokumentacja pedagogiczna:

1. księga przyjęć
2. skorowidz alfabetyczny przyjętych klientów Poradni
3. teczki indywidualne
4. protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej

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

## **Rozdział 6**

### **ZASADY WSPÓŁPRACY PORADNI Z INNYMI INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI**

#### § 19.

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

## **Rozdział 7**

### **DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA PORADNI**

#### § 20.

1. Poradnia jest jednostką samofinansującą i prowadzi działalność finansową na podstawie odrębnych przepisów
2. Poradnia uzyskuje środki na prowadzenie działalności poprzez:
  - Opłaty uzyskiwane z tytułu świadczonych usług
  - Dotacje jednostek samorządu terytorialnego
  - Darowizny
  - Dotacje, subwencje
  - Realizowanie autorskich programów, projektów (np. realizowanych z funduszy EFS, itp.)

## **Rozdział 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 21.

Zmiany statutu mogą być dokonywane poprzez uchwałę założyciela Poradni.

#### § 22.

Statut wchodzi w życie po wpisaniu Poradni do ewidencji szkół i placówek oświatowych niepublicznych prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Dzierżoniowie (prowadzonych przez Kuratorium Oświaty we Wrocławiu).