

# STATUT

## **CENTRUM DIAGNOZY, TERAPII I ROZWOJU DLA DZIECI, MŁODZIEŻY I DOROSŁYCH NIEPUBLICZNA PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA IZYSS W JÓZEFOSŁAWIU**

### **PODSTAWY PRAWNE**

#### **§ 1**

Centrum Diagnozy, Terapii i Rozwoju dla Dzieci, Młodzieży i Dorosłych,

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna IZYSS w Józefosławiu, zwana dalej Poradnią jest niepubliczną poradnią psychologiczno – pedagogiczną, działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. poz. 2572, ze zmianami),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245),
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016. -Przepisy wprowadzające ustawę-Prawo oświatowe (Dz.U z 2017 poz. 60),
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018 r. poz. 967 i 2245).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1658),
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017 poz.1575),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1591),
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2017, poz. 1647),
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1635),

10. Rozporządzenia z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 199, ze zm.),
11. Rozporządzenia 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. Nr 223, poz. 1869, ze zm.),
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1616),
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych dziedzinowych gromadzonych w systemie informacji oświatowej oraz terminów przekazywania niektórych danych do bazy danych systemu informacji oświatowej (Dz.U.2017, poz.1653),
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1743),
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1611),
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 września 2017 r. w sprawie szczegółowych zadań wiodących ośrodków koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczych (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1712),
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003, Nr 6, poz. 69, ze zm.),
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub to nauki (Dz. U. z 2017 r.; poz. 1569),
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646),
20. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osób z 2018 poz.1000).

## § 2

1. Poradnia nosi nazwę:

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna IZYSS

2. Siedziba Poradni:

ul. Pachnącego Groszku 3, 05-509 Józefosław/Piaseczno

3. Organem prowadzącym Poradnię, zwanym dalej osobą prowadzącą jest osoba fizyczna:

mgr Aneta Bednarczyk – Oleba ur.12.10.1974 r. w Piasecznie.

Poradnia posiada e-mail: poradnia@izyss.pl

Logo poradni:



**Niepubliczna Poradnia**  
Psychologiczno-Pedagogiczna

795 003 995  
poradnia@izyss.pl  
ul. Pachnącego Groszku 3  
05-509 Józefosław

4. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.

5. 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.

#### § 4

### CELE I ZADANIA PORADNI

1. Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologicznej, pedagogicznej, psychiatrycznej, logopedycznej, prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Do zadań poradni należy w szczególności:

- a. wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną,
- b. pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży oraz ich mocnych stron,
- c. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,

- d. prowadzenie rehabilitacji i terapii,
- e. wydawanie opinii logopedycznych, psychologicznych lub pedagogicznych,
- f. organizowanie i prowadzenie szkoleń, warsztatów i seminariów oraz konferencji naukowych.

3. Poradnia realizuje zadania poprzez:

- a. badania diagnostyczne: psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne,
- b. konsultacje,
- c. prowadzenie specjalistycznej pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej dla dzieci i młodzieży,
- d. doradztwo,
- e. zajęcia terapeutyczne w ramach wczesnego wspomagania rozwoju,
- f. udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom),
- g. zajęcia psycho–edukacyjne, warsztatowe i treningowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- h. działalność profilaktyczną,
- i. udział w konferencjach, naradach i innych przedsięwzięciach związanych z zadaniami statutowymi,
- j. działalność informacyjną.

4. Zadania, o których mowa w ust. 3, są realizowane we współpracy z:

- rodzicami,
- nauczycielami przedszkoli, szkół lub placówek,
- pracownikami Poradni,
- innymi placówkami specjalistycznymi i oświatowymi.

5. Poradnia wydaje opinie:

- a. dotyczące konieczności dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości dziecka,
- b. psychologiczno-pedagogiczne o poziomie funkcjonowania dziecka,
- c. inne opinie, zgodnie z potrzebami dziecka.

6. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodziców dziecka. Kopię opinii przekazuje do placówki, do której uczęszcza dziecko na wniosek rodziców lub za ich zgodą.

7. W Poradni działa powoływany przez Dyrektora Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, którego zadaniem jest planowanie i prowadzenie terapii.

8. W skład Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:

- a. pedagog posiadający kwalifikacje dostosowane do niepełnosprawności dziecka,
- b. psycholog,
- c. logopeda,
- d. inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

9. Członkowie Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.

10. Pracę Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka koordynuje Dyrektor Poradni.

11. Poradnia oferuje swą pomoc klientom zgodnie z wymaganymi celami i zadaniami statutu, stosownie do zgłoszonych przez klienta potrzeb i zgodnie ze świadczoną ofertą usług.

## § 5

### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA PORADNI**

1. Organami Poradni są:

- a. Prowadzący,
- b. Dyrektor,
- c. Zespół specjalistów,
- d. Rada pedagogiczna.

2. Prowadzący Poradnię:

- a. nadaje statut,
- b. powołuje i odwołuje dyrektora Poradni,
- c. ustala wysokość opłat,
- d. zarządza majątkiem Poradni,
- e. rozstrzyga ewentualne spory między pracownikami a Dyrektorem Poradni.

3. Dyrektor Poradni w szczególności:

- a. kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b. zajmuje się zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników,
- c. dokonuje przydziału obowiązków i czynności dla pracowników,
- d. organizuje, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- e. zatwierdza plany pracy Poradni,
- f. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji i wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami prawnymi,

- g. zarządza organizacją administracyjną i gospodarczą Poradni,
  - h. gospodaruje środkami finansowymi Poradni,
  - i. prowadzi dokumentację Poradni.
4. Zespół specjalistów składa się z Dyrektora oraz wszystkich pedagogów, psychologów, logopedów i nauczycieli zatrudnionych w Poradni.
  5. W zebraniach Zespołu specjalistów mogą także brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Zespołu specjalistów.
  6. Przewodniczącym Zespołu specjalistów oraz Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
  7. Prawa i obowiązki Rady Pedagogicznej Poradni:
    - a. uchwalanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej,
    - b. zatwierdzanie planów pracy Poradni,
    - c. podejmowanie uchwał w sprawie zmian i doskonalenia działań pedagogicznych.
  8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.
  9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez osobę do tego wyznaczoną.
  10. Dyrektor poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.

## **§ 6**

### **ORGANIZACJA PRACY PORADNI**

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Poradnia działa od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
3. Harmonogram pracy rocznej ustala Dyrektor do 31 sierpnia każdego roku.
4. Poradnia zatrudnia pracowników: logopedów, psychologów, pedagogów, nauczycieli i inne osoby, w zależności od bieżących potrzeb.
5. W Poradni prowadzona jest następująca dokumentacja pedagogiczna:
  - a. roczny plan pracy Poradni,
  - b. sprawozdanie z realizacji rocznego planu pracy,
  - c. tygodniowy rozkład zajęć pracowników,
  - d. księga przyjęć,
  - e. teczki indywidualne badanych,
  - f. rejestr wydawanych opinii,

- g. dzienniki zajęć,
- h. księgę zarządzeń Dyrektora
- i. protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- j. akta osobowe pracowników,
- k. inna dokumentacja, zgodnie z odrębnymi przepisami

## § 7

### REALIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU

1. W Poradni organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. W Poradni powołany jest Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci w skład, którego wchodzi specjaliści posiadający kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także podejmujący formy współpracy z rodziną dziecka, realizujący wskazania zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomaga rozwoju dziecka.
3. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
  - a) psycholog,
  - b) logopeda, neurologopeda,
  - c) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, a w szczególności oligofrenopedagog, tyflopadaog lub surdopadaog,
  - d) fizjoterapeuta
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - a. ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

- b. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających jego rodzinę w zakresie realizacji programu, koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
  - c. 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.
6. Pracę zespołu koordynuje upoważniony przez dyrektora Poradni pracownik – lider zespołu.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze 4-8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania do 3 roku życia są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną na terenie domu.
10. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.'
11. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Poradni lub lider zespołu w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
12. Zespół współpracuje z rodziną dziecka, w szczególności poprzez:
- a. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwej reakcji na te na tle zachowania,
  - b. udzielanie instruktażu porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
  - c. pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz pozyskanie i wykorzystanie w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i odpowiedniego sprzętu.



## **PRACOWNICY I WSPÓLPRACOWNICY PORADNI**

1. Poradnia zatrudnia na podstawie:
  - a. umowy o dzieło,
  - b. umowy cywilno-prawnej,
  - c. umowy na zlecenie,
  - d. umowy o wolontariacie.
2. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów i innych specjalistów tworzących zespół specjalistów.
3. 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.
4. Szczegółowe kwalifikacje pracowników pedagogicznych określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
5. Poradnia może również, poza pracownikami pedagogicznymi, współpracować z lekarzami -konsultantami, rehabilitantami, doradcami zawodowymi.
6. Osoby zatrudnione w Poradni realizują zadania statutowe również poza siedzibą, w środowisku rodzinnym, opiekuńczym oraz w miejscu zamieszkania dziecka.
7. Poradnia może zatrudniać pracowników administracji i obsługi według zaistniałych potrzeb.

### **§ 9**

#### **ZAKRES ZDAŃ PRACOWNIKÓW**

1. Poradnią kieruje Dyrektor.
2. Podstawowym obowiązkiem kadry pracowniczej jest prowadzenie zajęć zgodnie z zarządzeniami Dyrektora za wynagrodzenie uzgodnione z Dyrektorem Poradni.
3. Do obowiązków pracowników pedagogicznych Poradni należy w szczególności:
  - a) tworzenie i udostępnianie materiałów oraz treści edukacyjnych stanowiących pomoc dydaktyczną dla dzieci, rodziców i nauczycieli, w tym także za pośrednictwem sieci Internet,
  - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości dzieci,
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,

d) wspieranie nauczycieli oraz rodziców w działaniach profilaktyczno-wychowawczych i edukacyjnych.

4. Pracownicy Poradni mogą przy wykonywaniu swoich obowiązków współpracować z placówkami oświatowymi.

5. Prawem każdego pracownika Poradni jest otrzymywanie wynagrodzenia za wykonaną pracę zgodnie z poczynionymi uzgodnieniami z Dyrektorem Poradni.

## **§10**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z USŁUG PORADNI**

1. Z usług Poradni mogą korzystać:

- a. dzieci, młodzież oraz ich rodzice
- b. pedagodzy oraz nauczyciele z placówek oświatowych i innych.
- c. klientem Poradni może zostać osoba, która zgłosi się do placówki i wyrazi takie życzenie.

2. Niepełnoletnia osoba korzystająca z usług Poradni ma obowiązek zgłoszenia się z rodzicem lub opiekunem prawnym.

3. Klienci Poradni mają prawo do:

- a. korzystania z zajęć na terenie Poradni w warunkach bezpiecznych i higienicznych oraz gwarantujących zachowanie anonimowości;
- b. zachowania tajemnicy danych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- c. profesjonalnej pomocy merytorycznej;
- d. otrzymania opinii psychologiczno-pedagogicznej;
- e. otrzymania wyników przeprowadzonej diagnozy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej etc.;
- f. uczestnictwa w zajęciach indywidualnych i grupowych organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g. uzyskania rzetelnej i profesjonalnej pomocy w ramach świadczonych przez poradnię usług, zgodnie z zasadami etyki zawodowej,

## **§ 11**

### **SPOSÓB FINANSOWANIA PORADNI**

1. Poradnia będzie pozyskiwała środki finansowe z:
  - a. dotacji z budżetu gminy,
  - b. darowizn,
  - c. wpłat od osób korzystających z usług poradni;
  - d. dotacji unijnych,
  - e. środków pozyskiwanych przez Organ Prowadzący,
  - f. realizację autorskich programów i projektów,
  - g. szkolenia i kursy,
  - h. działalność wydawniczą.
2. Korzystanie z usług świadczonych przez poradnię jest dobrowolne i odpłatne.
3. Wysokość opłat ustala Dyrektor Poradni i są one zamieszczone w cenniku oraz na stronie poradni: [www. izyss.pl](http://www.izyss.pl)

## **§12**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Statut wchodzi w życie z dniem wpisania do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Wydział Oświaty.
2. Zmiany statutu mogą być dokonywane poprzez uchwałę organu prowadzącego Poradnię.
3. Poradnia przechowuje dokumenty zgodnie z przepisami.