

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

Centrum Diagnozy, Terapii i Rozwoju dla Dzieci, Młodzieży i Dorosłych, Niepubliczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna IZYSS w Józefosławiu działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r. poz. 60)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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.),
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Poradnia nosi nazwę: Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna IZYSS
2. Siedziba Poradni: ul. Pachnącego Groszku 3, 05-509 Józefosław
3. Organem prowadzącym Poradnię, zwanym dalej osobą prowadzącą jest osoba fizyczna:
Aneta Bednarczyk – Oleba ur.12.10.1974 r. w Piasecznie.
Poradnia posiada adres e-mail: : poradnia @izyss.pl
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty
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

§ 2

Cele i zadania poradni

1. Poradnia udziela dzieciom, młodzieży i dorosłym pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, neurologopedycznej, 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) prowadzenie badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży,
 - b) prowadzenie specjalistycznej pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych,
 - c) wydawanie opinii
 - d) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży oraz ich mocnych stron,
 - e) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
 - f) wspomaganie nauczycieli, rodziców i opiekunów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i terapeutycznej
 - g) wspieranie uzdolnień dzieci i młodzieży
 - h) organizowanie i prowadzenie szkoleń, warsztatów i seminariów lub 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) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom),
 - e) zajęcia psychoedukacyjne, warsztatowe i treningowe dla dzieci, młodzieży, dorosłych,
 - f) działalność profilaktyczną,
 - g) udział w konferencjach, naradach i innych przedsięwzięciach związanych z zadaniami statutowymi,
 - h) działalność informacyjną.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3, są realizowane we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami przedszkoli, szkół lub placówek,
 - c) pracownikami Poradni,

- d) innymi placówkami specjalistycznymi i oświatowymi, jeśli zachodzi taka potrzeba

5. Poradnia wydaje opinie:

- a) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia
- b) o dysleksji/dysgrafii,
- c) o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- d) psychologiczno-pedagogiczne o poziomie funkcjonowania dziecka,
- e) w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko
- f) 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. Poradnia nie prowadzi działalności orzeczniczej .

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

9. Poradnia oferuje swą pomoc klientom zgodnie z wymaganymi celami i zadaniami statutu,

stosownie do zgłoszonych przez klienta potrzeb i zgodnie ze świadczoną ofertą usług.

§3

Struktura organizacyjna poradni

1. Organami Poradni są:

- a) Dyrektor,
- b) Zespół specjalistów,
- c) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor Poradni w szczególności:

- a) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) zajmuje się zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników,
- c) nadaje statut,
- d) ustala wysokość opłat,
- e) zarządza majątkiem Poradni,
- f) dokonuje przydziału obowiązków i czynności dla pracowników,
- g) organizuje, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- h) zatwierdza plany pracy Poradni,

- i) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji i wstrzymuje uchwały niezgodne z przepisami prawnymi,
 - j) zarządza organizacją administracyjną i gospodarczą Poradni,
 - k) gospodaruje środkami finansowymi Poradni,
 - l) prowadzi dokumentację Poradni.
3. Zespół specjalistów składa się z Dyrektora oraz wszystkich pedagogów, psychologów, logopedów i nauczycieli zatrudnionych w Poradni.
 4. W zebraniach zespołu specjalistów mogą także brać udział osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Zespołu specjalistów.
 5. Przewodniczącym zespołu specjalistów i Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
 6. Szczegółową organizację i zakres działania Rady Pedagogicznej Poradni określa regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

§ 4

Organizacja pracy poradni

1. Poradnia działa w ciągu całego roku, z zastrzeżeniem możliwości zmiany organizacji pracy w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
2. W czasie zimowej przerwy świątecznej, ferii zimowych oraz ferii letnich zajęcia w poradni mogą odbywać się według zmienionej organizacji pracy tj. dyżurów ustalonych z pracownikami. Decyzję o funkcjonowaniu poradni w czasie ferii letnich podejmuje Dyrektor.
3. Poradnia działa od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
4. Harmonogram pracy rocznej ustala Dyrektor do 31 sierpnia każdego roku.
5. Poradnia zatrudnia pracowników: logopedów, psychologów, pedagogów, nauczycieli i inne osoby, w zależności od bieżących potrzeb.
6. 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) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - i) akta osobowe pracowników,
 - j) inna dokumentacja, zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 5

Pracownicy i współpracownicy 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 27 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. Poradnia może zatrudniać pracowników administracji i obsługi według zaistniałych potrzeb.

§ 6

Zakres zadań 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.

§7

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.
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,

§ 8

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, szkoleń i kursów,
 - g) działalności wydawniczej

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)

§9

Postanowienia końcowe

1. Statut wchodzi w życie z dniem wpisania do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Wydział Oświaty.
2. Zmiana Statutu odbywa się w trybie uchwały podejmowanej przez Radę Pedagogiczną lub zmianę wprowadzoną przez organ prowadzący.
3. Poradnia przechowuje dokumenty zgodnie z przepisami.