

**Statut**  
**Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej**

**LUZINO**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

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

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – tekst jednolity (Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59).
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017, poz. 1635).
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające (Dz. U. z 2017, poz. 1743).
- 5) Rozporządzenie 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).

1. Organem prowadzącym Poradnię, zwaną dalej osobą prowadzącą jest Katarzyna Seyda, ur. 30 kwietnia 1985 roku w Kościerzynie.
2. Poradnia działa na podstawie statutu nadanego przez osobę prowadzącą Poradnię.
3. Osoba prowadząca obejmuje funkcję Dyrektora Poradni lub powierza tę funkcję osobie trzeciej.
4. Siedziba Poradni znajduje się w Luzinie, ul. Młyńska 1.
5. Poradnia używa pieczęci o następującej treści:

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

84-242 Luzino, ul. Młyńska 1,

tel. 533 266 772

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
7. Z usług poradni mogą korzystać:
  - 1) dzieci, młodzież ich rodzice lub opiekunowie oraz dorośli (osoby niepełnoletnie mają obowiązek zgłoszenia się do Poradni z rodzicem lub opiekunem prawnym),
  - 2) nauczyciele, wychowawcy, specjaliści z placówek oświatowych,
  - 3) przedstawiciele instytucji i organizacji pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz na rzecz dzieci i młodzieży.
9. Korzystanie z usług świadczonych przez poradnię jest dobrowolne, refundowane, dotowane lub odpłatne.

## **Cele i zadania Poradni oraz formy ich realizacji**

### § 2

1. Głównym celem poradni jest prowadzenie pomocy w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz udzielanie dzieciom, młodzieży i dorosłym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Poradnia realizuje swoje cele w szczególności poprzez następujące zadania:
  - 1) prowadzenie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w wieku od urodzenia do podjęcia nauki w szkole,
  - 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
    - a) szczególnie uzdolnionych,
    - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
    - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
    - e) z chorobami przewlekłymi;
  - 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz ich rodzin,

- 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego,
- 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży,
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom,
- 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów,
- 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny, przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno - wychowawczych,
- 12) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- 13) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom

udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

3. Poradnia może ponadto podejmować każdą działalność, niebędącą w sprzeczności ze statutem i innymi przepisami prawa, a wynikającą z potrzeby realizacji nałożonych na nią zadań i obowiązków.

4. Poradnia realizuje zadania poprzez następujące formy:

- 1) opiniowanie,
- 2) działalność terapeutyczna,
- 3) prowadzenie grup wsparcia,
- 4) prowadzenie mediacji,
- 5) interwencję w środowisko ucznia,
- 6) działalność profilaktyczną informacyjną ,
- 7) poradnictwo i doradztwo,
- 8) konsultacje pedagogiczne i psychologiczne,
- 9) psychoedukację,
- 10) rehabilitację,
- 11) działalność opiniodawczą,
- 12) działalność informacyjno-szkoleniową,
- 13) przygotowywanie publikacji z zakresu pedagogiki, pedagogiki specjalnej i psychologii,
- 14) udział w konsultacjach społecznych prowadzonych przez władze publiczne.

5. Zajęcia wymienione powyżej mogą być realizowane zarówno indywidualnie, jak i grupowo.

6. Liczba uczestników zajęć grupowych zależy od ich specyfiki i rodzaju.

7. Zadania i formy są realizowane we współpracy z:

1) rodzicami,

2) pracownikami poradni,

3) nauczycielami przedszkoli, szkół lub placówek oświatowych,

4) innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, jeśli zachodzi taka potrzeba,

5) organizacjami społecznymi i instytucjami publicznymi, władzami publicznymi oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.

### § 3

1. Poradnia wydaje opinie :

1) opinia dotycząca konieczności dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości dziecka,

2) opinie psychologiczno-pedagogiczne o poziomie funkcjonowania dziecka,

3) inne opinie, zgodnie z potrzebami dziecka.

4) Poradnia nie wydaje opinii o potrzebie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju.

2. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

3. Opracowanie i wydawanie opinii odbywa się w oparciu o stosowne przepisy.
4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, wnioskodawca powinien przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, wydane przez lekarza.

#### § 4

1. W Poradni działa powoływany przez dyrektora Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka .
2. Zasady działania Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka zawiera regulamin, stanowiący załącznik nr 1 do statutu.

### Rozdział 3

#### **Organy Poradni**

#### § 5

Organami Poradni są:

1. Dyrektor Poradni
2. Rada Pedagogiczna

#### § 7

Dyrektora Poradni powołuje organ prowadzący.

## § 8

### 1. Dyrektor Poradni w szczególności :

- 1) kieruje działalnością poradni i reprezentuje ją na zewnątrz, składa oświadczenia woli w jej imieniu,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 3) organizuje administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę Poradni,
- 4) zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały i uchyla uchwały sprzeczne z prawem,
- 6) angażuje wolontariuszy oraz ekspertów z zewnątrz,
- 7) zarządza majątkiem Poradni i podejmuje decyzje w sprawach finansowych,
- 8) tworzy wewnętrzne komórki organizacyjne, w tym zespoły opiniujące.

2. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych i pracowników nie będących nauczycielami.

### 3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników poradni,
- 2) sposobu zatrudniania pracowników, ich wynagrodzenia oraz szczegółowego zakresu ich obowiązków.

4. Dyrektor Poradni może powierzyć osobie trzeciej pełnienie funkcji wicedyrektora na podstawie pisemnego upoważnienia określającego zakres obowiązków.



5. Dyrektor Poradni może upoważnić pracowników Poradni do załatwienia spraw w jego imieniu na podstawie pisemnego upoważnienia, określającego zakres delegowanych obowiązków.

6. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Poradni.

#### § 8

Radę Pedagogiczną tworzą:

1. Przewodniczący – dyrektor poradni.
2. Członkowie – pracownicy pedagogiczni poradni.

#### § 10

Rada Pedagogiczna jest organem wnioskującym i opiniodawczym w sprawach funkcjonowania poradni.

#### § 11

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1. Opiniowanie planów pracy Poradni.
2. Podejmowanie uchwał w sprawach Poradni.

#### § 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje przewodniczący w miarę bieżących potrzeb lecz nie rzadziej niż raz w roku.

2. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.

3. Decyzje Rady Pedagogicznej są podejmowane w formie uchwały na wniosek Dyrektora Poradni.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów bez względu na liczbę głosujących. W razie równości głosów przeważa głos Dyrektora Poradni.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym pracownicy Poradni niebędący pracownikami pedagogicznymi oraz inne osoby zapraszone przez przewodniczącego.
6. Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga założyciel Poradni.

## Rozdział 4

### **Pracownicy i współpracownicy Poradni**

#### §13

1. Pracownicy Poradni dzielą się na pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni.
2. Do zadań pracowników pedagogicznych należy w szczególności:
  - 1) diagnoza i konsultacja pedagogiczna, zwłaszcza w przypadku trudności w nauce,
  - 2) doradztwo i poradnictwo pedagogiczne,

- 3) prowadzenie zajęć edukacyjnych,
- 4) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem,
- 5) działalność informacyjna w środowisku szkolnym i rodzinnym osób korzystających z usług Poradni.

#### § 14

1. Pracownicy zatrudniani mogą być na umowę o pracę, umowę zlecenie, umowę o dzieło oraz umowy o współpracę lub kontrakt.
2. 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.
3. Osoby zatrudnione w Poradni realizują zadania statutowe również poza siedzibą, w środowisku rodzinnym, opiekuńczym oraz w miejscu zamieszkania dziecka.
4. Nieujęte statutem przepisy reguluje Kodeks Pracy i Kodeks Cywilny.
5. W sprawach spornych pracownik ma prawo odwołać się do Dyrektora poradni w terminie 7 dni.

#### § 15

Do zadań psychologa należy świadczenie usług psychologicznych, w tym:

- 1) prowadzenie diagnozy psychologicznej i psychoterapii,
- 2) udzielanie pomocy psychologicznej.

#### § 16

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie stanu rozwoju mowy i rozpoznawanie jej zaburzeń,
- 2) praca nad usuwaniem wad i zaburzeń mowy u osób korzystających z usług Poradni,

- 3) doskonalenie mowy,
- 4) nauczanie mowy w przypadku jej braku lub utraty,
- 5) usuwanie zaburzeń głosu oraz trudności w czytaniu i pisaniu.

#### § 17

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy w wyborze i zmiany zawodu oraz kierunku kształcenia,
- 2) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) wspomaganie procesu poszukiwania zatrudnienia osób małoletnich.

#### § 18

Poradnia może również, poza pracownikami pedagogicznymi, współpracować z lekarzami, konsultantami, rehabilitantami.

### Rozdział 5

#### **Dokumentacja Poradni**

#### § 19

1. Obowiązującą na terenie Poradni dokumentację stanowią:

- 1) roczny plan pracy Poradni,
- 2) sprawozdanie z jego realizacji,

- 3) tygodniowy rozkład zajęć pracowników,
- 4) karty indywidualne badanych,
- 5) dzienniki zajęć specjalistycznych z grupą,
- 6) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 7) indywidualne dzienniki pracy,
- 8) dokumentację zajęć wczesnego wspomagania rozwoju,
- 9) arkusz organizacyjny na dany rok,
- 10) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona ) i nazwisko, datę urodzenia i adres zamieszkania;
- 11) akta osobowe pracowników,
- 12) inna dokumentacja zgodna z odrębnymi przepisami lub postanowieniami Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 6

### **Organizacja pracy Poradni**

#### § 20

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

2. Praca w Poradni rozpoczyna się o godz. 14.00 a kończy o godz. 18.00. Obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
3. Czas pracy pracowników pedagogicznych zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
5. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się indywidualnie wg umowy o pracę.

## Rozdział 7

### **Działalność finansowa Poradni**

#### § 21

1. Na majątek Poradni składa się mienie powierzone Poradni przez założyciela Poradni.
2. Poradnia uzyskuje środki na prowadzenie działalności w szczególności poprzez:
  - 1) opłaty uzyskiwane z tytułu świadczonych usług,
  - 2) dotacje jednostek samorządu terytorialnego,
  - 3) darowizny,
  - 4) dotacje, subwencje,
  - 5) realizowanie autorskich programów, projektów.
  - 6) granty organizacji społecznych i środków z funduszy Unii Europejskiej,
  - 7) kwoty pieniężne, składniki materialne i niematerialne przekazywane przez założyciela Poradni.

## Rozdział 8

### **Postanowienia końcowe**

#### § 22

Wszelkie zmiany do statutu przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna Niepublicznej Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej w Luzinie , które wchodzi w życie i obowiązują z dniem podjęcia.

#### § 23

1. Poradnia może być zlikwidowana przez założyciela w formie zarządzenia w razie wyczerpania środków finansowych i majątku Poradni.
2. Likwidację Poradni przeprowadza założyciel Poradni, pełniąc funkcję likwidatora Poradni.
3. Majątek pozostały po likwidacji założyciel przekazuje na cele oświatowe.