

S T A T U T

„GENIUS LOCI”

Niepubliczna Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
32-500 Chrzanów, ul. ks. J. Skorupki 1C

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty - Tekst jednolity (Dz. U. nr 256 z 2004r. poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013r. poz. 1257),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008r. Nr 173, poz.1072),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014r. poz. 191),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lutego 2013r. (Dz. U.2013r. poz. 199) w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. (Dz. U. 2013r. poz. 532) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

„GENIUS LOCI” Niepubliczna Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chrzanowie zwana dalej Poradnią, jest niepubliczną placówką oświatową.

§ 2.

Nadzór pedagogiczny nad działalnością Poradni pełni Kuratorium Oświaty w Krakowie

§ 3

Siedzibą Poradni jest lokal znajdujący się w budynku przy ul. ks. J. Skorupki 1C w Chrzanowie.

§ 4

Z usług Poradni mogą korzystać:

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

§ 5

1. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne i odpłatne.
2. Osoba korzystająca z usług może z nich w każdej chwili zrezygnować, na zasadach ujętych w podpisanej umowie cywilno-prawnej.
3. Osoba korzystająca z usług, a będąca niepełnoletnią ma obowiązek zgłoszenia się do poradni z rodzicem/opiekunem prawnym.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w zajęciach wraz z dziećmi.
5. Poradnia może świadczyć usługi nieodpłatnie różnym podmiotom po wcześniejszym podpisaniu porozumienia z ich organem prowadzącym.

§ 6

Poradnia używa pieczęci:

„GENIUS LOCI”

**Niepubliczna Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
32-500 Chrzanów, ul. ks. J. Skorupki 1C
tel. 664959419**

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA PORADNI ORAZ FORMY ICH REALIZACJI

§ 7

1. Głównym celem poradni jest prowadzenie specjalistycznej pomocy w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rehabilitacyjnej oraz logopedycznej dzieciom i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży z całościowymi zaburzeniami rozwoju, wadami rozwojowymi oraz zaburzeniami komunikacji językowych.
2. Poradnia realizuje swoje cele poprzez następujące zadania:
 - 1) prowadzenie badań psychologiczno- pedagogicznych i logopedycznych oraz oceny procesów integracji sensorycznej, rozpoznawanie indywidualnych potrzeby dzieci i młodzieży (diagnozowanie potrzeb edukacyjnych, odchyleń i zaburzeń rozwojowych dzieci i młodzieży),
 - 2) ustalanie przyczyny trudności w zgłaszanych przypadkach,
 - 3) prowadzenie specjalistycznej pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej dla dzieci i młodzieży,
 - 4) prowadzenie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w wieku od urodzenia do podjęcia nauki w szkole,

- 5) prowadzenie terapii w ramach wczesnego wspomagania rozwoju,
- 6) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom),
- 7) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej,
- 8) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
- 9) propagowanie profesjonalnych metod wspierania i korygowania rozwoju dzieci i młodzieży, wspomaganie nauczycieli, rodziców i opiekunów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i terapeutycznej,
- 10) upowszechnianie wiedzy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i terapeutycznej,
- 11) współpracowanie z lokalnymi władzami samorządowymi, organizacjami i instytucjami, szkołami wyższymi i stowarzyszeniami oraz mediami,
- 12) organizowanie i prowadzenie szkoleń, warsztatów i seminariów oraz konferencji naukowych,
- 13) prowadzenie działalności promocyjnej w środowisku lokalnym.

3. Zadania poradni są realizowane w trzech działach:

- 1) Dział dla dzieci z całościowymi zaburzeniami rozwoju realizuje zadania szczególnie na rzecz dzieci i młodzieży z autyzmem (w tym zespołem Aspergera) i wieloraką sprzężoną niepełnosprawnością oraz na rzecz ich rodzin. W skład zespołu wchodzi: psycholog, logopeda, neurologopeda, muzykoterapeuta oraz konsultujący lekarz specjalista psychiatrii dzieci i młodzieży oraz lekarz specjalista rehabilitacji medycznej
- 2) Dział dla dzieci z wadami rozwojowymi realizuje zadania szczególnie na rzecz dzieci i młodzieży z zaburzeniami wieku rozwojowego takimi jak: mózgowe porażenie dziecięce, zespoły genetyczne i opóźnienie psychoruchowe o nieznannej przyczynie. W skład zespołu wchodzi: fizjoterapeuta z uzyskanym certyfikatem terapii NDT-Bobath, pedagog specjalny, pedagog, neurologopeda, logopeda, psycholog, muzykoterapeuta oraz konsultujący lekarz specjalista rehabilitacji medycznej.
- 3) Dział dla dzieci z zaburzeniami komunikacji językowych realizuje zadania szczególnie na rzecz dzieci i młodzieży z zaburzeniami mowy i słuchu. W skład zespołu wchodzi: neurologopeda, surdopedagog, psycholog, muzykoterapeuta oraz konsultujący lekarz specjalista laryngolog.

4. Poradnia realizuje zadania poprzez następujące formy:

- 1) badania diagnostyczne: psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne oraz konsultacje lekarskie,

- 2) zajęcia w ramach zespołu wczesnego wspomagania rozwoju,
- 3) zajęcia terapeutyczno- logopedyczne, psychologiczne, pedagogiczne,
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne,
- 5) terapię rodzin,
- 6) zajęcia psycho-edukacyjne, warsztatowe i treningowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 7) prelekcje i wykłady dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 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.

4. Zajęcia wymienione w § 2 ust. 4 mogą być realizowane zarówno indywidualnie.

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

6. Zadania i formy o których mowa w ust. 2 i 3 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.

7. Poradnia oferuje swą pomoc osobom zgodnie z wymaganymi celami i zadaniami statutowymi stosownie do zgłoszonych przez nich potrzeb i zgodnie ze świadczoną ofertą usług.

§ 8

1. Poradnia wydaje opinie :

- 1). opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju,
- 2). opinia dotycząca konieczności dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się
- 3) opinie psychologiczno-pedagogiczne o poziomie funkcjonowania dziecka,
- 4) inne opinie, zgodnie z potrzebami dziecka.

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.

§ 9

1. W Poradni działa zespół opiniujący.
2. Zespół opiniujący powołuje dyrektor poradni.
3. W skład zespołu wchodzi :
 - 1) dyrektor poradni, jako przewodniczący zespołu,
 - 2) psycholog,
 - 3) pedagog,
 - 4) logopeda,
 - 5) inni specjaliści, w tym spoza poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny - opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.
4. Zespół wydaje opinie (§ 8 ust.1).
5. Opracowanie i wydawanie opinii odbywa się w oparciu o stosowne przepisy.
6. Członkowie zespołu opiniującego zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.

Rozdział 3 KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PORADNI

§ 10

1. Organami Poradni są: Organami poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni
- 2) Rada Pedagogiczna

§ 11

W Poradni może być utworzone stanowisko Wicedyrektora Poradni.

§ 12

1. Dyrektor Poradni w szczególności :

- 1) kieruje działalnością poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) dysponuje środkami finansowymi poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną i gospodarczą

obsługę poradni, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

4) ustala i przedstawia pracownikom poradni właściwy dla nich zakres obowiązków,

5) rozwiązuje sytuacje sporne dotyczące pracowników i osób korzystających z usług poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w ramach jej kompetencji i wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem.

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

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

§ 13

Radę Pedagogiczną tworzą:

1. Przewodniczący – dyrektor poradni

2. Członkowie – pracownicy pedagogiczni poradni

§ 14

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

§ 15

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy poradni,

2) ustalanie regulaminu swojej działalności,

3) opiniowanie organizacji pracy poradni,

4) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach finansowych poradni oraz zakupu narzędzi badawczych i pomocy do realizacji zadań statutowych,

5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,

6) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie dodatkowego przydziału pracownikom stałych prac, zajęć,

7) przygotowanie projektu statutu poradni albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia organowi prowadzącemu,

8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki.

§ 16

1. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje przewodniczący w miarę bieżących potrzeb lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.

2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego poradnię, organu

sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zapraszane przez przewodniczącego bez prawa głosu.

§ 17

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

§ 18

1. Poradnia zatrudnia specjalistów na podstawie:

- 1) umowy o pracę,
- 2) umowy o dzieło
- 3) umowy cywilno-prawnej
- 4) umowy na zlecenie
- 5) umowy o wolontariacie

2. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów rehabilitantów i innych specjalistów tworzący zespół specjalistów.

3. Szczegółowe kwalifikacje pracowników pedagogicznych określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

4. Poradnia może również, poza pracownikami pedagogicznymi, współpracować z lekarzami -konsultantami, rehabilitantami, doradcami zawodowymi.

5. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

6. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawarty jest w zakresach czynności opracowanych przez dyrektora poradni i przekazanych każdemu pracownikowi do stosowania.

7. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają przepisy Kodeksu pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy, przy czym przepisy te znajdują zastosowanie do pracowników pedagogicznych w zakresie nie objętym niniejszym Statutem i przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

Rozdział 5

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§ 19

1. Poradnia działa w ciągu całego roku w systemie feryjnym. Poradnia będzie nieczynna w ciągu przez 2 tygodnie ferii zimowych oraz przez 1 miesiąc ferii letnich. Terminy zamknięcia poradni zostaną podane z wyprzedzeniem min. 3-miesięcznym.

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

- 1) Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor.
- 2) W wyjątkowych sytuacjach pracownicy pedagogiczni mogą wykonywać powierzone im obowiązki również w dni wolne od pracy.

§ 20

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

1. W Poradni prowadzona jest następująca dokumentacja pedagogiczna:

- 1) księga przyjęć,
- 2) skorowidz alfabetyczny badanych,
- 3)teczki indywidualne,
- 4) rejestr wydawanych opinii,
- 5) dzienniki zajęć,
- 6) księgę zarządzeń dyrektora,
- 7) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 8) akta osobowe pracowników,
- 9) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Rozdział 6

ZASADY WSPÓŁPRACY PORADNI Z INNYMI INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI.

§ 21

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

§ 22

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

Poradnia uzyskuje środki finansowe na prowadzenie działalności poprzez:

- 1) opłaty uzyskiwane z tytułu świadczonych usług,
- 2) dotacje z jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) fundusze pozyskiwane z Unii Europejskiej
- 4) darowizny.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Zmiany statutu mogą być dokonywane poprzez uchwałę założyciela Poradni.

§ 24

Poradnia rozpoczyna swoje funkcjonowanie i niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1.10.2014.