

STATUT NIEPUBLICZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ARKA W WARSZAWIE

Podstawy prawne

- Art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
- Rozporządzenie 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. poz. 199)
- Rozporządzenie 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, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1072)

Spis treści:

1. § 1 Postanowienia Ogólne
2. § 2 Cele i zadania Poradni
3. § 3 Organy Poradni
4. § 4 Organizacja Poradni
5. § 5 Organizacja działania Poradni
6. § 6 Prawa i obowiązki klientów Poradni
7. § 7 Zakres zadań pracowników Poradni
8. § 8 Zasady prowadzenia gospodarki finansowej
9. § 9 Zasady przyjmowania klientów
10. § 10 Postanowienia końcowe
11. § 11 Statut wszedł w życie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. **ARKA Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna [ARKA Andrzej Traczyk Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna]** w Warszawie, zwana dalej Poradnią, jest placówką oświatową powstałą w wyniku uchwały podjętej przez jej założyciela w osobie: Andrzeja Traczyk.
2. Siedzibą Poradni jest lokal znajdujący się w budynku przy ul. Adamieckiego 3 w Warszawie, a miejscem prowadzenia placówki jest lokal przy ul. Ciołka 13 w Warszawie.
3. Organem prowadzącym Poradnię, zwanym dalej osobą prowadzącą jest dyrektor Poradni **Andrzej Traczyk**.
4. Organem prowadzącym nadzór merytoryczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 2

Cele i zadania Poradni

1. Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- wspieranie szkół i innych placówek oświatowych, nauczycieli, rodziców oraz opiekunów w pracy dydaktycznej oraz wychowawczej
- wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
- udzielanie pomocy szkołom podstawowym i gimnazjom w prowadzeniu zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- udzielanie pomocy dydaktycznej, edukacyjnej i wychowawczej rodzinom, opiekunom i nauczycielom,
- udzielanie pomocy dydaktycznej, edukacyjnej i wychowawczej rodzicom dzieci spełniających obowiązek szkolny poza szkołą w rozumieniu art. 16 ust. 8 Ustawy o systemie oświaty,
- organizowanie oraz prowadzenie szkoleń, warsztatów, treningów relaksacyjnych, grup wsparcia,
- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci, młodzieży i dorosłych,
- wspieranie i kierowanie nowoczesnymi działaniami w pracy z dziećmi,
- inicjowanie, realizowanie i wspieranie działań profilaktycznych oraz prozdrowotnych wśród dzieci oraz młodzieży, w tym zapobiegające agresji i uzależnieniom,
- propagowanie profesjonalnych metod wspierania i korygowania rozwoju dzieci oraz młodzieży,
- upowszechnianie wiedzy psychologicznej, pedagogicznej i prozdrowotnej,

- prowadzenie wśród dzieci i młodzieży działań służących integracji zespołu, rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych, kształceniu umiejętności komunikacji interpersonalnej,
- prowadzenie działalności promocyjnej na poziomie lokalnym i krajowym,
- prowadzenie psychoterapii oraz terapii rodzin.

3. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- udostępnianie materiałów oraz treści edukacyjnych za pośrednictwem sieci Internetowej,
- działalność informacyjną,
- diagnozę,
- konsultację,
- doradztwo,
- interwencje w środowisku ucznia,
- działalność profilaktyczną,
- działalność wydawniczą,
- terapię pedagogiczną,
- psychoterapię,
- konsultacje psychiatryczne
- logopedię.

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

- rodzicami i opiekunami prawnymi,
- nauczycielami szkół lub placówek,
- pracownikami Poradni,
- szkołami podstawowymi oraz gimnazjami zarówno publicznymi jak i niepublicznymi,
- innymi placówkami oświatowymi.

§ 3

Organy Poradni

1. Organami Poradni są:

- Dyrektor
- Zespół specjalistów
- Rada Pedagogiczna

2. Do zadań Dyrektora Poradni należy w szczególności:

- kierowanie działalnością Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- zatrudnianie i zwalnianie pracowników Poradni,
- organizacja administracyjna i gospodarcza Poradni,
- gospodarowanie środkami finansowymi Poradni,
- prowadzenie dokumentacji finansowej Poradni.

3. Pracownikami Poradni są:

- terapeuci pedagogiczni,
- psychologowie,
- logopedzi
- lekarz psychiatra dziecięcy,
- lekarz psychiatra dla dorosłych.

4. Dyrektor Poradni jest Przewodniczącym Zespołu specjalistów

§ 4

Organizacja Poradni

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego.
2. Poradnia zatrudnia pracowników: psychologów, pedagogów, nauczycieli i inne osoby, w zależności od bieżących potrzeb.
3. Dzienny czas pracy poradni ustala Dyrektor Poradni.
4. Poradnia jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 15⁰⁰ – 20⁰⁰, a w soboty w godzinach 9⁰⁰ – 15⁰⁰.

§ 5

Organizacja działania Poradni

Dyrektor Poradni opracowuje szczegółową organizację Poradni w danym roku szkolnym w postaci tzw. arkusza organizacji Poradni.

1. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni, a pod jego nieobecność obradami kieruje osoba zastępująca Dyrektora Poradni.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz Informacje o stanie realizacji zadań przez poszczególnych członków.

§ 6

Prawa i obowiązki klientów Poradni

1. Prawem każdego klienta Poradni jest otrzymywanie opinii pedagogicznej, psychologicznej lub psychologiczno-pedagogicznej, korzystanie z pomocy udzielanej przez pracowników Poradni w ramach realizowania celów statutowych.
2. Poradnia wydaje opinie na wniosek rodziców albo pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.

3. Klient może być skreślony z listy osób korzystających z usług Poradni, gdy wyrazi taką chęć lub w przypadku, gdy nie wywiąże się z obowiązków przewidzianych w zawartej przez niego umowie z Poradnią.

§ 7

Zakres zadań pracowników Poradni

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:

- tworzenie i udostępnianie materiałów oraz treści edukacyjnych stanowiących pomoc dydaktyczną dla dzieci, rodziców i nauczycieli, w tym także za pośrednictwem sieci Internet,
- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości dzieci,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 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.

§ 8

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej

1. Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna jest samofinansującą się placówką i prowadzi działalność finansową na podstawie odrębnych przepisów.
2. Poradnia uzyskuje środki finansowe poprzez opłaty uzyskiwane z tytułu świadczonych usług.

§ 9

Zasady przyjmowania klientów

1. Klientem Poradni może zostać osoba, która zgłosi się do placówki i wyrazi takie życzenie.
2. W szczególności klientem może zostać szkoła podstawowa lub gimnazjum.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Zmiany statutu mogą być dokonywane poprzez Dyrektora Poradni i Rady Pedagogicznej.
2. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - roczny plan pracy Poradni.
 - sprawozdanie z jego realizacji.
 - skorowidz alfabetyczny oraz kartotekę badanych.
 - teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży.
 - inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

Statut wszedł w życie dnia 20.03.2015 r., tj. po wpisaniu Poradni ARKA do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa.