

STATUT
Niepublicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej
„Instytut Wspierania Rozwoju Dziecka”
z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Naruszewicza 11

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2003r., Nr 5 poz.46)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 roku Nr 83, poz. 562 z późn.zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 roku w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. Nr 23, poz. 133)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 roku w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008 roku)

§ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Placówka nosi nazwę: Niepubliczna Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna „Instytut Wspierania Rozwoju Dziecka” Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy zwana dalej Poradnią.
2. Siedziba Poradni mieści się przy ul. Naruszewicza 11 w Bydgoszczy.
3. Poradnia udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej, prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
4. Organem prowadzącym Poradnię jest Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Poradnia używa pieczęci:

Niepubliczna Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna
INSTYTUT WSPIERANIA ROZWOJU DZIECKA
Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy
ul. Naruszewicza 11, 85-229 Bydgoszcz
NIP 967 10 45 448, REGON 092386249
tel. 52 567 07 64, www.poradnia.byd.pl

7. Poradnia jest placówką uzyskującą dochody z prowadzonej działalności usługowej:
 - konsultacje indywidualne i zbiorowe;
 - pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym pomocy logopedycznej;
 - wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne dla rodziców i nauczycieli;
 - badanie i opiniowanie dzieci;
 - pomoc w rehabilitacji i terapii dzieci młodzieży;
8. Finansowanie korzystania z usług Poradni może pochodzić z wpłat indywidualnych.
9. Budżet Poradni mogą zasilać dodatkowo inne dotacje, subwencje i darowizny.

§ 2

CELE I ZADANIA PORADNI

1. Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, terapię oraz rehabilitację.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - ocena aktualnego poziomu funkcjonowania dziecka, wskazanie jego mocnych stron oraz deficytów w rozwoju;
 - poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne;
 - rozpowszechnianie wśród rodziców i nauczycieli wiedzy na temat autyzmu i innych zaburzeń oraz sposobów radzenia sobie z nimi;
 - 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;
 - pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży oraz ich mocnych stron;
 - wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
 - prowadzenie rehabilitacji i terapii, w tym terapii AAC.
3. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- diagnozę;
 - konsultacje;
 - terapię indywidualną i grupową;
 - psychoedukację;
 - doradztwo;
 - interwencje w środowisku ucznia;
 - działalność profilaktyczną;
 - działalność informacyjną;
 - działalność wydawniczą.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3, są realizowane we współpracy z:
 - rodzicami;
 - nauczycielami przedszkoli, szkół lub placówek;
 - innymi placówkami specjalistycznymi.
 5. Poradnia udziela pomocy uczniom (ich rodzicom) i nauczycielom przedszkoli i placówek mających siedzibę na terenie województwa kujawsko-pomorskiego,
 6. Poradnia wydaje opinie:
 - opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie;
 - opinia dotycząca konieczności dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości dziecka;
 - opinie psychologiczno-pedagogiczne o poziomie funkcjonowania dziecka;
 - inne opinie, zgodnie z potrzebami dziecka, rodzica, szkoły.
 7. Poradnia wydaje opinię na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, szkoły lub placówki do której dziecko uczęszcza.
 8. Poradnia przekazuje kopię wydanej opinii do przedszkola lub placówki, do której uczęszcza dziecko. Opinia zawiera:
 - datę wydania opinii;
 - oznaczenie poradni, w której działa zespół wydający opinię;
 - podstawę prawną opinii;
 - skład zespołu, który wydał opinię;
 - imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz miejsce ich zamieszkania;
 - stwierdzenie, że zachodzi potrzeba wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (w przypadku opinii dotyczących opinii wczesnego wspomaganie);
 - wskazanie odpowiedniej formy pomocy i wsparcia udzielanych dziecku i rodzinie, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedycznej, stosownie do potrzeb;
 - uzasadnienie opinii, w tym szczegółowe uzasadnienie wskazanej formy pomocy i wsparcia;
 - podpis przewodniczącego zespołu.
 9. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, wnioskodawca powinien przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, wydane przez lekarza.
 10. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni.

§ 3

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

1. W poradni działa:

- Zespół opiniujący, powołany przez dyrektora Poradni. Zespół wydaje opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zagrożonego niepełnosprawnością i niepełnosprawnego od chwili wykrycia niepełnosprawności i zaburzeń rozwojowych do momentu podjęcia nauki w szkole.
 - Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, który realizuje zalecenia zawarte w opinii wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespół powoływany jest przez dyrektora Poradni. Do zadań zespołu należy w szczególności: ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb, opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka, analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie. Zajęcia mogą być realizowane zarówno indywidualnie, jak i grupowo, a liczba uczestników zajęć grupowych zależy od ich specyfiki. zajęcia mogą być realizowane zarówno indywidualnie, jak i grupowo, a liczba uczestników zajęć grupowych jak i czas trwania zależy od ich specyfiki.
 - W skład Zespołów wchodzi powołani nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także podejmujący formy współpracy z rodziną dziecka, realizujący wskazania zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, oligofrenopedagog, tyflopädagog, surdopedagog, psycholog, pedagog, logopeda, neurologopeda oraz inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
2. Pracownicy poradni mogą realizować swoje obowiązki zarówno w poradni jak i w domu dziecka bądź w placówce do której dziecko uczęszcza.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z USŁUG PORADNI

1. Z usług Poradni mogą korzystać:
 - dzieci, młodzież oraz ich rodzice lub prawni opiekunowie;
 - pedagodzy, psychologodzy, logopedzi oraz nauczyciele z placówek oświatowych.
2. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne.
3. Korzystanie z usług Poradni jest odpłatne.
4. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Poradnię usługi reguluje cennik usług ustalony przez dyrektora Poradni.
5. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat określa regulamin opłat Poradni.
6. Niepełnoletnia osoba korzystająca z usług Poradni ma obowiązek zgłoszenia się z rodzicem lub opiekunem prawnym.

§ 5

ORGANY PORADNI

1. Organami Poradni są:
 - Dyrektor Poradni
 - Rada Pedagogiczna
2. Dyrektora poradni powołuje organ prowadzący – Rektor Wyższej Szkoły Gospodarki w Bydgoszczy.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni bez względu na formę zatrudnienia.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej udział brać mogą z głosem doradczy osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Prawa i obowiązki dyrektora Poradni:
 - kierowanie działalnością Poradni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - reprezentowanie Poradni na zewnątrz oraz troska o jej wizerunek;
 - organizowanie pracy Poradni oraz odpowiedzialność za nią;
 - dokonywanie przydziału czynności dla pracowników;
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - organizowanie, przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej Poradni;
 - realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
 - współpraca w wykonywaniu swoich działań z Radą Pedagogiczną;
 - przedstawienie Radzie Pedagogicznej i organowi prowadzącemu jeden raz w roku raportu z działalności Poradni;
 - przygotowanie planu pracy Poradni na dany rok szkolny;
 - ustalanie planu doskonalenia zawodowego pracowników Poradni;
 - zatrudnienie i zwolnienie pracowników Poradni w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez organ prowadzący związanych z działalnością Poradni.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planu pracy Poradni;
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni;
 - opiniowanie organizacji pracy Poradni;
 - opiniowanie projektu planu finansowego Poradni;
 - opiniowanie propozycji dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - opiniowanie zmiany do statutu Poradni;
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 6

PRACOWNICY I WSPÓLPRACOWNICY PORADNI

1. W Poradni zatrudnia się:

- pracowników pedagogicznych o następujących specjalnościach: psycholog, pedagog, logopedzi, neurologopedzi, pracowników służby zdrowia o następujących specjalnościach: pediatra, neurolog, psychiatra, lekarz rehabilitacji;
 - pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy wykonujący zadania na rzecz Poradni zatrudniani są przez organ prowadzący na podstawie umowy o pracę bądź umów cywilno-prawnych.

§ 7

ZAKRES DZIAŁAŃ I OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW PORADNI

Szczegółowe kwalifikacje pracowników pedagogicznych Poradni określają przepisy Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników pedagogicznych jako niepedagogicznych zawarty jest w zakresach czynności opracowanych przez dyrektora poradni i przekazanych każdemu pracownikowi do stosowania. 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.

1. Zakres działań i obowiązków psychologa:

- diagnoza psychologiczna z ustaleniem form pomocy;
- formułowanie opinii o funkcjonowaniu dziecka;
- spotkania indywidualne z dziećmi i rodzicami;
- zajęcia indywidualne i grupowe z dziećmi i rodzicami (psychoedukacja, profilaktyka, terapia);
- porady i instruktaż dla rodziców dotyczące sposobów pracy z dzieckiem;
- współpraca ze środowiskiem dziecka;
- doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji;
- udział w pracach zespołów opiniujących;
- inne zadania, zgodne z posiadanymi kwalifikacjami i celami Poradni.

2. Zakres działań i obowiązków pedagoga:

- diagnoza pedagogiczna i ustalenie form pomocy ;
- zajęcia indywidualne (korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne);
- grupowe zajęcia terapeutyczne, profilaktyczne z dziećmi i rodzicami;
- porady i instruktaż dla rodziców dotyczące sposobów pracy z dzieckiem;
- wspierane rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- udział w pracach zespołów opiniujących;
- współpraca ze środowiskiem dziecka;
- doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji;
- inne zadania, zgodne z kwalifikacjami i celami poradni;

3. Zakres działań i obowiązków logopedy:

- diagnoza logopedyczna;
- pomoc logopedyczna: terapia, kontrola, instruktaż dla rodziców;
- działania profilaktyczne;

- współpraca z innymi pracownikami Poradni w celu informowania ich o rozwoju mowy dziecka;
- udział w zespołach opiniujących;
- doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji;
- inne zadania, zgodne z kwalifikacjami i celami Poradni.

4. Zakres działań i obowiązków lekarza:

- ustalenie diagnozy medycznej, także na podstawie zgromadzonych dokumentów;
- instruktaż dla rodziców;
- zalecenie form terapii;
- działalność profilaktyczna;
- wydawanie skierowań na specjalistyczne badania;
- udział w zespołach opiniujących;
- inne zadania.

§ 8

DOKUMENTACJA PORADNI

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
- dokumentację badań prowadzonych w Poradni;
- dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;
- książkę przyjęć;
- dziennik - rejestr kontroli;
- rejestr zarządzeń dyrektora Poradni;
- protokolarz posiedzeń Rady Pedagogicznej Poradni;
- protokoły posiedzeń zespołów opiniujących działających w Poradni;
- dokumentację zajęć wczesnego wspomagania rozwoju;
- akta osobowe pracowników Poradni;
- inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami;

§ 9

GOSPODARKA FINANSOWA

1. Zasady gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy ustalane przez organ prowadzący Poradnię.

§ 10

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Statut Poradni wchodzi w życie z dniem wpisu Poradni do ewidencji szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Urząd Miasta Bydgoszczy.
2. Statut Poradni dostępny jest w siedzibie Poradni, przy ul. Naruszewicza 11 w Bydgoszczy.
3. Zmian w statucie dokonuje organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Poradni.