

**STATUT
NIEPUBLICZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
„UNI-TERRA”
W POZNANIU**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 191),
3. 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. 2008r. nr173, poz.1072),
4. 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. z dnia 13 lutego 2013 r. poz. 199),
5. 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. z dnia 21 grudnia 2002 r. z późniejszą zmianą).
6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r nr 21,poz.94 z późniejszymi zmianami)

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

§1.

1. Poradnia nosi nazwę: **Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Uni-Terra**
2. Siedziba Poradni: **61-498 Poznań, ul. Łozowa 77**
3. Poradnia udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej.
4. Organem prowadzącym Poradnię, zwaną dalej osobą prowadzącą jest osoba prawna: **Wyższa Szkoła Uni-Terra**
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.**
6. Poradnia działa na terenie województwa wielkopolskiego, a w szczególności miasta Poznania.
7. Z usług poradni mogą korzystać: dzieci, młodzież ich rodzice lub opiekunowie (osoby niepełnoletnie mają obowiązek zgłoszenia się do Poradni z rodzicem lub opiekunem prawnym),
8. Korzystanie z usług świadczonych przez poradnię jest **dobrowolne i odpłatne.**
9. Poradnia używa pieczęci:

**Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
Uni-Terra
ul. Łozowa77, 61-498 Poznań**

Rozdział II - Cele i zadania

§ 2.

Celem Poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, młodzieży i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspieranie rozwoju dzieci z dysfunkcjami i dzieci niepełnosprawnych.

§ 3.

1. Poradnia realizuje swoje cele poprzez następujące zadania:

- 1) prowadzenie badań psychologiczno - pedagogicznych i logopedycznych oraz oceny procesów integracji sensorycznej, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży (diagnozowanie potrzeb edukacyjnych, dojrzałości szkolnej, 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) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom),
- 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny, coaching rodzicielski, szkoła dla rodziców.

2. Poradnia realizuje zadania poprzez następujące formy:

- 1) badania diagnostyczne: psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne oraz konsultacje lekarskie,
- 2) zajęcia terapeutyczne: logopedyczne, psychologiczne, pedagogiczne, (zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia integracji sensorycznej)
- 3) porady, konsultacje i instruktaże,
- 4) Zajęcia wymienione w § 3 ust. 2 pkt.2 mogą być realizowane zarówno indywidualnie, jak i grupowo.
- 5) Poradnia oferuje swoją pomoc osobom zgodnie z wymaganymi celami i zadaniami statutowymi stosownie do zgłoszonych przez nich potrzeb i zgodnie ze świadczoną ofertą usług.

§ 4.

1. Poradnia wydaje opinie :

- 1) opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju
- 2) opinia o potrzebie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) informacja 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.

Rozdział III - Organy Poradni

§ 5.

1. Organami poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni
- 2) Rada Pedagogiczna

§ 6.

1. Dyrektora Poradni powołuje organ prowadzący.

2. Dyrektor Poradni w szczególności :

- 1) kieruje działalnością poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę poradni,
- 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.

3. 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 oraz szczegółowego zakresu ich obowiązków.

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

§ 7.

1. Radę Pedagogiczną tworzą:

- 1) Przewodniczący – dyrektor poradni
- 2) Członkowie – pracownicy pedagogiczni poradni

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

3. 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) przygotowanie projektu zmian statutu i przedstawienie do uchwalenia organowi prowadzącemu,
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki

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

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego poradnię, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

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

Rozdział IV- Pracownicy i współpracownicy poradni

§8

1. Poradnia zatrudnia na podstawie:

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

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 V- Organizacja pracy poradni

§ 9

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Poradnia jest czynna 5 dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku.
3. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor.
4. W wyjątkowych sytuacjach pracownicy pedagogiczni mogą wykonywać powierzone im obowiązki również w dni wolne od pracy.

§ 10

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) księga 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 VI - Zasady współpracy poradni z innymi instytucjami i organizacjami

§ 11

W realizacji zadań statutowych Poradnia współpracuje z innymi instytucjami oraz organizacjami lokalnymi i ogólnokrajowymi świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz młodzieży, a także ich rodzicom, w tym innymi placówkami, służby zdrowia, pomocy społecznej, Policją, sądami.

Rozdział VII - Działalność finansowa poradni

1. Zasady Prowadzenia gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
2. Poradnia uzyskuje środki na prowadzenie działalności poprzez: opłaty uzyskiwane z tytułu świadczonych usług oraz:

- 1) darowizny,
- 2) dotacje, subwencje,
- 3) realizowanie autorskich programów, projektów (np. realizowanych z funduszy EFS, itp.).

3. Wysokość opłat reguluje cennik usług ustalony przez organ prowadzący.
4. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat określa regulamin opłat.

Rozdział VIII – Postanowienia końcowe

§ 12

1. Zmiany statutu mogą być dokonywane poprzez uchwałę założyciela Poradni.
2. Statut wchodzi w życie po wpisaniu Poradni do ewidencji szkół i placówek oświatowych niepublicznych prowadzonych przez miasto Poznań.