

STATUT

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna Przyszań Szkraba

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania poradni
- III. Struktura organizacyjna
- IV. Finansowanie działalności
- V. Postanowienia końcowe
- I. Postanowienie ogólne.

§ 1

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna Przyszań Szkraba działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2026.820 t.j.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U.2017.1635).

§ 2

1. Nazwa: Niepubliczna Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna Przyszań Szkraba
2. Siedziba: ul. Dzielna 5, 00-162 Warszawa
3. Miejsca prowadzenia działalności regulowanej ustawą Prawo Oświatowe ul. Dzielna 5, 00-162 Warszawa.
4. Poradnia jest prowadzona na podstawie umowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.
5. Osobą prawną prowadzącą Poradnię jest Poradnia Przyszań Szkraba Sp. z o.o., z siedzibą ul. Dzielna 5, 00-162 Warszawa, NIP 525-276-16-46, REGON 381137695.

§ 3

Poradnia używa pieczęci: Niepubliczna Poradnia
Psychologiczno - Pedagogiczna
Przyszań Szkraba
ul. Dzielna 5, 00-162 Warszawa
NIP: 5252761646; REGON: 146367931
www.przystanszkraba.pl

- II. Cele i zadania poradni

§ 4

Poradnia udziela pomocy każdej przyjętej osobie, w zakresie działania Poradni:

- dzieciom, młodzieży i młodym dorosłym: pomocy terapeutycznej, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej, neurologopedycznej, dogoterapeutycznej, integracji sensorycznej, terapii ręki, terapii AAC, oraz w zakresie reedukacji.
- rodzicom i opiekunom: pomocy terapeutycznej, konsultacyjnej i psychoterapeutycznej, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem, kształceniem i rozwojem dzieci i młodzieży.

§ 5

Do zadań Poradni należy pomoc zgłaszającym się osobom zgodnie ze specyfiką ich problemów. Zadania mogą obejmować:

1. Wczesne interwencje i wspomaganie rozwoju dziecka w ramach tworzonych przez Poradnię zespołów wczesnego wspomagania, w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole - prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną i opiekunami;
2. Terapię zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci w wieku przedszkolnym, wczesnoszkolnym, okresie adolescencji i wczesnej dorosłości.
3. Pomoc rodzicom i opiekunom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dziecka.
4. Wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci.
5. Diagnozowanie trudności rozwojowych u dzieci w wieku od urodzenia do momentu podjęcia nauki szkolnej oraz w późniejszym okresie ich życia.
6. Prowadzenie zajęć grupowych i treningów dla dzieci z trudnościami rozwojowymi, ich rodzeństwa oraz rodziców i opiekunów.

6 §

Poradnia realizuje cele i zadania m.in. poprzez :

a) diagnozę trudności rozwojowych dzieci, w szczególności:

- diagnozę integracji sensorycznej,
- diagnozę pedagogiczną,
- diagnozę Neuroflow.

b) terapię, w szczególności:

- prowadzenie terapii psychologicznej,
- prowadzenie terapii pedagogicznej,
- prowadzenie terapii logopedycznej,
- prowadzenie terapii neurologopedycznej,
- prowadzenie zajęć z integracji sensorycznej,
- prowadzenie zajęć z terapii ręki,
- prowadzenie zajęć z komunikacji wspomagającej i alternatywnej AAC,

- prowadzenie dogoterapii,
- prowadzenie zajęć w diadach,
- prowadzenie zajęć grupowych i treningów,
- prowadzenie treningów Neuroflow,
- wspieranie i stymulowanie rozwoju dziecka poprzez inne działania terapeutyczne dopasowane do potrzeb dziecka.

c) konsultację i doradztwo.

d) działalność informacyjną mającą na celu szerzenie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej.

e) działalność szkoleniową.

§ 7

Poradnia realizuje swe cele i zadania we współpracy z:

- rodzicami i opiekunami dziecka,
- pracownikami poradni,
- nauczycielami przedszkoli, szkół lub placówek oświatowych,
- innymi terapeutami pracującymi z dzieckiem,
- innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, jeśli zachodzi taka potrzeba.

§ 8

Poradnia oferuje swą pomoc klientom zgodnie z wymaganymi celami i zadaniami statutu, stosownie do zgłoszonych przez klienta potrzeb i zgodnie ze świadczoną ofertą usług.

III. Struktura organizacyjna

§ 9

Organami poradni są:

1. Dyrektor
2. Wicedyrektor
3. Zespół Wczesnego Wspomagania, powołany przez Dyrektora - w skład Zespołu WWR wchodzi specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do potrzeb dziecka.

§ 10

1. W Poradni działa zespół terapeutów realizujących diagnozę, terapię, konsultacje i zajęcia specjalistyczne.

2. Skład zespołu ustala Dyrektor.

§ 11

1. Do zadań Zespołu Wczesnego Wspomagania należy w szczególności:

- ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

- opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, 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 wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
2. Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
 3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
 4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
 5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci.
 6. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia mogą być prowadzone w grupie, również z udziałem rodzin dzieci.
 7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone także w domu rodzinnym dziecka.
 8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
 9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - udzielanie instruktażu i prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka.

§ 12

1. Dyrektor poradni i Wicedyrektor poradni:

- kierują działalnością poradni i reprezentują ją na zewnątrz,
- sprawują nadzór psychologiczno pedagogiczny,
- dysponują środkami finansowymi poradni i ponoszą odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizują administracyjną i gospodarczą obsługę poradni, wykonują inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych -

między innymi organizują WWR, koordynują WWR, nadzorują dokumentację WWR, prowadzą zajęcia specjalistyczne WWR

- ustalają i przedstawiają pracownikom poradni właściwe dla nich zakresy obowiązków,
- rozwiązują sytuacje sporne dotyczące pracowników i osób korzystających z usług poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- realizują uchwały Zespołu Wczesnego Wspomagania, podjęte zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w ramach jego kompetencji.
- zatwierdzają wydawane przez Poradnię diagnozy i opinie,
- prowadzą zajęcia z wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz inne zajęcia (np. terapia z psychologiem, AAC, TUS)..

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

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

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

3. Dyrektor poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem poradni.

§ 13

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.

§ 14

1. Nieujęte regulaminem przepisy reguluje Kodeks Pracy i Kodeks Cywilny.

2. W sprawach spornych pracownik ma prawo odwołać się do Dyrektora poradni w terminie 7 dni.

§ 15

1. Klienci korzystający z usług świadczonych przez poradnię:

- Zgłaszają się osobiście, telefonicznie lub mailowo i zamawiają usługę z oferty przedstawionej przez placówkę.
- Regulamin zamieszczony na stronie www.przystanszkraba.pl reguluje szczegółowe ustalenia dotyczące m.in. terminów, kosztów, czasu trwania terapii.

§ 16

1. Korzystający z usług poradni mają prawo do:

- uzyskania rzetelnej i profesjonalnej pomocy w ramach świadczonych przez poradnię usług, zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- uzyskiwania opinii psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i innych oraz zaświadczeń zgodnych z uprawnieniami posiadanymi przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych poradni, zgodnie z ich kwalifikacjami zawodowymi.
- uzyskania rzetelnych informacji dotyczących przebiegu procesu terapeutycznego.

§ 17

1. Poradnia działa w ciągu całego roku, z wyjątkiem dni świątecznych, z możliwością przerwy feryjnej lub wakacyjnej.

2. Prowadzi działalność 7 dni w tygodniu, poniedziałek - piątek w godzinach 8.00-21.00, w soboty i niedziele w godzinach 8.00-18.00.

3. Godziny pracy poradni ustala Dyrektor.

4. Poradnia może posiadać filie. Filie tworzy i likwiduje prowadzący poradnię Dyrektor oraz określa zakres i teren ich działania, po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty.

IV. Finansowanie działalności

§ 18

1. Korzystanie z usług świadczonych przez poradnię jest dobrowolne i bezpłatne w zakresie korzystania z zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka lub odpłatne w ramach pozostałych usług.

2. Wysokość opłat ustala osoba prowadząca placówkę i są one zamieszczone w cenniku na stronie poradni: www.przystanszkraba.pl

3. Środki finansowe na działalność placówki są uzyskiwane z:

- opłat od osób zgłaszających się do poradni
- darowizn
- dotacji z tytułu prowadzonego WWRD
- dotacji z Unii Europejskiej

V. Rozporządzenia końcowe

§ 19

1. Poradnia jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez miasto stołeczne Warszawa pod numerem RSPO 49897 i posiada Zaświadczenie nr 31/P/10(3)

2. Nadzór pedagogiczny nad poradnią sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty

§ 20

W Poradni prowadzona jest następująca dokumentacja:

- teczki indywidualne badanych – dokumentacje badań psychologicznych i pedagogicznych,
- elektroniczna dokumentacja z przebiegu prowadzonej terapii (indywidualnej, grupowej),
- akta osobowe pracowników zawierające dokumentację dotyczącą kwalifikacji zawodowych zatrudnionych w placówce pracowników,
- Inna dokumentacja wynikająca z nadzoru zadań statutowych zgodnie z ustaleniami Dyrektora placówki (m.in. dokumentacja dotycząca doradztwa, konsultacji, dokumentacja Zespołu WWR, indywidualne programy WWR, wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania dziecka, dokumentacja przebiegu zajęć, dokumentacja zgodna z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.)