Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna BALTIMA
36-004 Łukawiec 275
tel. +48 510 367 603, e-mail: poradnia.baltima@gmail.com

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Baltima

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Poradnia działa pod nazwą **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Baltima**, zwana dalej „Poradnią".
2. Siedzibą Poradni jest Łukawiec 275, 36-004 Łukawiec.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest **Baltima Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą przy ul. Staszica 4, 39-200 Dębica, reprezentowana przez Prezesa Zarządu.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Poradni sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Poradnia działa zgodnie z:

- ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- ustawą o finansowaniu zadań oświatowych,
- przepisami wykonawczymi dotyczącymi poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- niniejszym Statutem.

6. Poradnia udziela pomocy dzieciom, młodzieży, osobom dorosłym, rodzicom, opiekunom prawnym, nauczycielom oraz innym osobom wspierającym rozwój dziecka.
7. Zadania Poradni realizowane są:
   a) w siedzibie Poradni,
   b) poza siedzibą Poradni, jeżeli wymaga tego charakter udzielanej pomocy,
   c) z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, jeżeli pozwala na to rodzaj świadczonej usługi.
8. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne.
9. Świadczenia udzielane przez Poradnię mogą być odpłatne zgodnie z obowiązującym cennikiem, z wyjątkiem świadczeń finansowanych ze środków publicznych.
10. Poradnia nie prowadzi rejonizacji i udziela pomocy osobom z terenu całego kraju.
11. Osoby niepełnoletnie korzystają z usług Poradni za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego, z zastrzeżeniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.
12. Poradnia może posługiwać się pieczęciami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2
Cele i zadania Poradni

1. Celem działalności Poradni jest udzielanie specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci, młodzieży i osób dorosłych.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:

   a) prowadzenie diagnozy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej oraz innych diagnoz specjalistycznych zgodnie z kwalifikacjami zatrudnionych specjalistów;
   b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, emocjonalnych i społecznych;
   c) prowadzenie terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, neurologopedycznej, fizjoterapii, integracji sensorycznej oraz innych form terapii wynikających z potrzeb klientów;
   d) prowadzenie konsultacji specjalistycznych;
   e) wydawanie opinii oraz innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   f) organizowanie i prowadzenie Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka;
   g) wspieranie rodziców, opiekunów oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i rozwojowych;
   h) prowadzenie działań profilaktycznych, psychoedukacyjnych oraz informacyjnych;
   i) wspieranie dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych;
   j) prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   k) organizowanie szkoleń, warsztatów, konferencji oraz innych form doskonalenia;
   l) współpraca z przedszkolami, szkołami, placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, uczelniami, jednostkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

3. Zadania Poradni realizowane są poprzez:

a) diagnozę,
b) terapię,
c) konsultacje,
d) obserwacje,
e) mediacje,
f) działalność szkoleniową,
g) działalność profilaktyczną,
h) działalność informacyjną,
i) wizyty w placówkach,
j) zajęcia indywidualne i grupowe.

4. Szczegółowy zakres świadczonych usług określają regulaminy wewnętrzne oraz oferta Poradni.

§ 3
Finansowanie Poradni

1. Działalność Poradni finansowana jest w szczególności z:
   a) dotacji otrzymywanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   b) opłat za usługi świadczone przez Poradnię;
   c) darowizn, zapisów i spadków;
   d) grantów oraz środków pochodzących z projektów krajowych i zagranicznych;
   e) środków pozyskanych z programów rządowych, samorządowych oraz funduszy Unii Europejskiej;
   f) innych źródeł dopuszczonych obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wysokość opłat za usługi odpłatne określa aktualny cennik ustalany przez organ prowadzący lub Dyrektora działającego z jego upoważnienia.
3. Cennik usług jest udostępniany osobom korzystającym z usług Poradni przed rozpoczęciem świadczenia usług.
4. Świadczenia finansowane ze środków publicznych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4
Organy Poradni i ich kompetencje

1. Organami Poradni są:
   a) Dyrektor Poradni;
   b) Wicedyrektor Poradni – jeżeli stanowisko zostało utworzone przez organ prowadzący.
2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności Poradni oraz odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   a) reprezentowanie Poradni na zewnątrz;
   b) organizowanie działalności Poradni i zapewnienie warunków do realizacji jej zadań statutowych;
   c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   d) organizowanie pracy specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi;
   e) zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz osób współpracujących;
   f) ustalanie zakresów obowiązków pracowników;
   g) wydawanie zarządzeń, regulaminów oraz innych aktów wewnętrznych;
   h) dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z udzielonymi uprawnieniami;
   i) zapewnienie właściwego prowadzenia dokumentacji;
   j) zapewnienie ochrony danych osobowych oraz dokumentacji Poradni;
   k) powoływanie Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka oraz innych zespołów;
   l) współpraca z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami;
   m) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
4. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w realizacji zadań statutowych Poradni i wykonuje zadania powierzone przez Dyrektora, w szczególności:
   a) koordynuje pracę specjalistów w zakresie określonym przez Dyrektora;

b) nadzoruje organizację zajęć diagnostycznych, terapeutycznych i Wczesnego Wspomagania Rozwoju;
c) uczestniczy w organizowaniu pracy Poradni;
d) zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie udzielonego upoważnienia;
e) wykonuje inne zadania wynikające z organizacji pracy Poradni;
f) realizuje zadania zgodnie z przydziałem czynności określonym przez Dyrektora placówki.

5. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor w formie pisemnego zakresu czynności lub odrębnego upoważnienia.
6. Dyrektor może upoważnić pracowników do wykonywania określonych czynności wynikających z organizacji pracy Poradni.

§ 5
Pracownicy Poradni

1. W celu realizacji zadań statutowych Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi oraz może współpracować z innymi specjalistami.
2. Pracownicy pedagogiczni zatrudniani są zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami określonymi w obowiązujących przepisach prawa.
3. W Poradni mogą być zatrudnieni lub współpracować z nią w szczególności:
   a) psychologowie;
   b) pedagodzy;
   c) pedagodzy specjalni;
   d) logopedzi;
   e) neurologopedzi;
   f) terapeuci integracji sensorycznej;
   g) fizjoterapeuci;
   h) psychoterapeuci;
   i) doradcy zawodowi;
   j) inni specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do realizowanych zadań.
4. Poradnia może korzystać z usług konsultantów zewnętrznych oraz specjalistów zatrudnianych na podstawie odrębnych umów.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor.

§ 6
Organizacja pracy specjalistów

1. Specjaliści zatrudnieni w Poradni wykonują swoje zadania zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami etyki zawodowej.
2. Do podstawowych obowiązków specjalistów należy:
   a) prowadzenie działalności diagnostycznej, terapeutycznej, konsultacyjnej i opiniującej zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
   b) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   c) współpraca z rodzicami, opiekunami, nauczycielami oraz innymi specjalistami;
   d) udział w pracach zespołów powoływanych przez Dyrektora;
   e) doskonalenie zawodowe i podnoszenie kwalifikacji.

3. Szczegółową organizację pracy specjalistów określają regulaminy wewnętrzne oraz zakresy czynności.

§ 7
Organizacja pracy Poradni

1. Poradnia prowadzi działalność przez cały rok kalendarzowy.
2. Dni i godziny pracy Poradni ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest po wcześniejszym ustaleniu terminu wizyty.
4. Poradnia może realizować swoje zadania:
   a) w siedzibie Poradni;
   b) poza siedzibą Poradni;
   c) z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, jeżeli charakter świadczonej usługi na to pozwala.
5. W Poradni prowadzona jest dokumentacja zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej, elektronicznej lub z wykorzystaniem obu tych form.
7. Szczegółową organizację pracy, sposób prowadzenia dokumentacji oraz zasady korzystania z usług określają regulaminy i procedury obowiązujące w Poradni.
8. W celu zapewnienia wysokiej jakości świadczonych usług Dyrektor może powoływać zespoły zadaniowe oraz koordynatorów realizujących określone zadania.

§ 8
Prawa i obowiązki osób korzystających z usług Poradni

1. Osoby korzystające z usług Poradni mają prawo do:

   a) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   b) poszanowania godności, prywatności oraz poufności przekazywanych informacji;
   c) uzyskania rzetelnej informacji o proponowanych formach pomocy;
   d) korzystania z pomocy specjalistów posiadających wymagane kwalifikacje;
   e) zgłaszania uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania Poradni.

2. Osoby korzystające z usług Poradni zobowiązane są do:

   a) przestrzegania postanowień Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Poradni;
   b) przekazywania informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji diagnozy lub terapii;
   c) punktualnego stawiania się na umówione wizyty oraz informowania o planowanej nieobecności;
   d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz współżycia społecznego obowiązujących na terenie Poradni.
   e) Szczegółowe zasady korzystania z usług określają regulaminy obowiązujące w Poradni.

§ 9
Współpraca z instytucjami

1. W celu realizacji zadań statutowych Poradnia współpracuje z podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży, rodzin i osób dorosłych.
2. Współpraca może obejmować w szczególności:

   a) przedszkola i szkoły;
   b) poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
   c) placówki oświatowe i opiekuńczo-wychowawcze;
   d) uczelnie wyższe;
   e) podmioty wykonujące działalność leczniczą;
   f) jednostki pomocy społecznej;
   g) powiatowe centra pomocy rodzinie;
   h) organizacje pozarządowe;
   i) organy administracji publicznej;
   j) sądy, kuratorów sądowych oraz inne instytucje, jeżeli współpraca wynika z obowiązujących przepisów prawa lub służy dobru osoby korzystającej z pomocy.

3. Współpraca prowadzona jest z poszanowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz tajemnicy zawodowej.

§ 10
Postanowienia końcowe

1. Statut uchwala i zmienia organ prowadzący Poradnię.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
3. Dyrektor Poradni wydaje regulaminy, procedury, instrukcje, zarządzenia oraz inne akty wewnętrzne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Poradni.
4. Regulaminy i procedury obowiązujące w Poradni nie mogą pozostawać w sprzeczności z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Statut wchodzi w życie z dniem określonym przez organ prowadzący.