

STATUT

Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Centrum Diagnostyczno Rehabilitacyjne Neuro – Thera – Med Spółka z o.o.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Centrum Diagnostyczno Rehabilitacyjne Neuro – Thera – Med Spółka z o.o. działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Poradnia nosi nazwę: Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Centrum Diagnostyczno Rehabilitacyjne Neuro – Thera – Med, zwana dalej Poradnią.
3. Poradnia może posługiwać się nazwą skróconą: Neurotheramed
4. Siedziba Poradni mieści się w Koszalinie przy ul. Słowiańskiej 15.
5. Organem prowadzącym Poradnię jest Centrum Diagnostyczno Rehabilitacyjne Neuro – Thera – Med Spółka z o.o.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad poradnią jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Szczecinie pod adresem: Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
7. Poradnia używa pieczęci:

Niepubliczna Poradnia
Psychologiczno-Pedagogiczna
Centrum Diagnostyczno Rehabilitacyjne
Neuro – Thera – Med
75-846 Koszalin ul. Słowiańska 15
NIP 6692523495
8. Korzystanie z poradni jest dobrowolne oraz odpłatne lub nieodpłatne (§ 8 punkt 2).
9. Klientów Poradni nie obowiązuje rejonizacja ani obowiązek posiadania skierowania.
10. W realizacji zadań statutowych Poradnia współpracuje z innymi Poradniami i instytucjami oraz organizacjami lokalnymi i ogólnokrajowymi świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz młodzieży, a także ich rodzicom, dorosłym, w tym innymi placówkami oraz służbami instytucji pomocowych.

§ 2

Cele i zadania Poradni

1. Poradnia udziela wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym pomocy logopedycznej dzieciom i młodzieży, jak również prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Poradnia udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest związana z wychowywaniem i kształceniem dzieci, jak również z problemami, pojawiającymi się w funkcjonowaniu rodziny bądź klasy z dzieckiem niepełnosprawnym.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- a. Ocena aktualnego poziomu funkcjonowania dziecka, wskazanie jego mocnych stron oraz deficytów w rozwoju.
 - b. Poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne.
 - c. Udzielanie pomocy terapeutycznej dzieciom ze specjalnymi trudnościami.
 - d. Rozpowszechnianie wśród rodziców i nauczycieli wiedzy na temat zaburzeń rozwojowych oraz sposobów radzenia sobie z nimi.
 - e. Tworzenie programów terapeutyczno - edukacyjnych dla dzieci z zaburzeniami rozwoju.
 - f. Pomoc rodzicom w rozwijaniu umiejętności deficytowych oraz mocnych stron dzieci.
 - g. Wspieranie rozwoju podopiecznych Poradni poprzez diagnozy i terapie, w tym:
 - terapię pedagogiczną,
 - terapię logopedyczną, w tym wczesne wspomaganie logopedyczne,
 - terapię psychologiczną,
 - rehabilitację (w tym NDT Bobath),
 - terapię integracji sensorycznej (wraz z diagnozą rozwoju procesów integracji sensorycznej),
 - trening umiejętności społecznych,
 - zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - terapia dziecka z zaburzeniami rozwojowymi,
 - EEG Biofeedback;
 - h. Terapia Metodą Warnkego,
 - i. Trening Słuchowy Johansena,
 - j. Badania i testy w zakresie gotowości szkolnej, określenie przyczyn trudności w nauce, test inteligencji i inne badania i testy.
- 3. Poradnia realizuje zadania poprzez:**
- a. Diagnozę,
 - b. Konsultację,
 - c. Badanie i opiniowanie,
 - d. Terapię,
 - e. Psychoedukację,
 - f. Doradztwo,
 - g. Mediację
 - h. Interwencje w środowisku ucznia
 - i. Działalność profilaktyczną,
 - j. Działalność informacyjną.
- 4. Zadania, o których mowa w ust. 3, są realizowane we współpracy w szczególności z:**
- a. Rodzicami,
 - b. Nauczycielami przedszkoli, szkół lub innych placówek, do których uczęszczają Klienci.
 - c. Pracownikami Poradni,
 - d. Innymi instytucjami oraz poradniami, w tym psychologiczno-pedagogicznymi.

§ 3 Organy Poradni

1. Organami Poradni są:

- a. Zarząd Centrum Diagnostyczno Rehabilitacyjnego Neuro – Thera – Med. Spółka z o.o. - zwany dalej Zarządem,
- b. Dyrektor Poradni,
- c. Zespół Specjalistów

2. **Zarząd:**
 - a. Nadaje i zmienia statut.
 - b. Powołuje i odwołuje Dyrektora Poradni,
 - c. Ustala wysokość opłat – cennik usług
 - d. Zarządza majątkiem Poradni,
 - e. Rozstrzyga ewentualne spory między pracownikami a Dyrektorem Poradni.
3. **Do zadań Dyrektora Poradni należy w szczególności:**
 - a. Kierowanie działalnością Poradni i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Poradni oraz prowadzenie dokumentacji kadrowej,
 - c. Organizacja administracyjna i gospodarcza Poradni,
 - d. Gospodarowanie środkami finansowymi Poradni,
 - e. Prowadzenie dokumentacji finansowej Poradni.
4. Zespół Specjalistów składa się z: Dyrektora oraz wszystkich pedagogów, psychologów, logopedów i nauczycieli zatrudnionych w Poradni oraz z osób współpracujących. W zebraniach Zespołu Specjalistów mogą także brać udział osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Zespołu Specjalistów.
5. Przewodniczącym Zespołu Specjalistów jest Dyrektor Poradni.
6. Zespół specjalistów stanowi organ doradczy względem Dyrektora i pomaga w prowadzeniu Poradni.
7. **Prawa i obowiązki Zespołu Specjalistów:**
 - a. Uchwalenie regulaminu działalności Zespołu Specjalistów.
 - b. Zatwierdzanie planów pracy poradni podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni, przy czym uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków
 - c. Pracownicy pedagogiczni są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste klientów poradni, uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli, a także pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Poradni.

§ 4

Organizacja Poradni

1. Poradnia działa w ciągu całego roku z możliwością przerwy feryjnej.
2. Poradnia zatrudnia na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło bądź na zlecenie lub/i współpracuje z psychologami, pedagogami, logopedami, instruktorami terapii oraz innymi specjalistami w zależności od bieżących potrzeb Poradni.
3. Poradnia może również współpracować z lekarzami – konsultantami, rehabilitantami, doradcami zawodowymi.
- 4.
5. Zasady zatrudniania pracowników Poradni oraz współpracy z osobami, z którymi Poradnia podpisuje umowy cywilnoprawne regulują odrębne przepisy.
6. Poradnia działa od poniedziałku do piątku. Czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni. W wyjątkowych sytuacjach i indywidualnie ustalonych terminach, pracownicy i współpracownicy Poradni mogą wykonywać powierzone im obowiązki również w dni wolne od pracy.

§ 5

Organizacja Poradni w danym roku szkolnym.

Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa Dyrektor Poradni.

§ 6

Zakres Działań Pracowników Poradni

1. Poradnią kieruje Dyrektor.
2. Podstawowym obowiązkiem kadry pracowniczej jest prowadzenie zajęć zgodnie z zarządzeniami Dyrektora oraz obsługa administracyjna Poradni.
3. Do obowiązków pracowników pedagogicznych: pedagogów, psychologów, logopedów i innych specjalistów Poradni należy w szczególności:
4. Tworzenie i udostępnianie materiałów oraz treści edukacyjnych stanowiących pomoc dydaktyczną dla dzieci, rodziców i nauczycieli, w tym także za pośrednictwem sieci Internet
5. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości dzieci, wspieranie mocnych stron,
6. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju oraz organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli, w tym działań profilaktycznych,
7. Wspieranie nauczycieli oraz rodziców w działaniach profilaktyczno -wychowawczych i edukacyjnych
8. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników pedagogicznych jak i niepedagogicznych zawarty jest w zakresach czynności opracowanych przez Dyrektora Poradni i przekazanych każdemu pracownikowi do stosowania.
9. Pracownicy Poradni mogą przy wykonywaniu swoich obowiązków współpracować z placówkami oświatowymi.
10. Prawem każdego pracownika Poradni jest otrzymywanie wynagrodzenia za wykonaną pracę zgodnie z uzgodnieniami z Dyrektorem Poradni.

§ 7

Prawa i obowiązki klientów Poradni

1. Klientami Poradni mogą być: dzieci, młodzież i dorośli: nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, rodzice, opiekunowie prawni otoczenie osób niepełnosprawnych i/lub wykluczonych społecznie, przedstawiciele instytucji i organizacji pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz na rzecz dzieci, młodzieży i ich rodzin
2. Klient niepełnoletni ma obowiązek zgłoszenia się z przedstawicielem ustawowym.
3. Każdy klient zobowiązany jest do zapoznania się z umową o świadczeniu pomocy ze strony Poradni, stosowania się do jej zapisów, w tym w szczególności do:
 - a. Terminowego stawiania się na wyznaczone godziny zajęć terapeutycznych, kontrolnych czy diagnostycznych,
 - b. Przynajmniej jednodniowego uprzedzenia o odwołaniu bądź chęci przesunięcia terminu zajęć terapeutycznych, kontrolnych czy diagnostycznych.
4. 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.

§ 8

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej

1. Poradnia jest placówką finansowaną przez organ prowadzący i uzyskującą dochody z prowadzonej działalności usługowej objętej statutem, w tym w szczególności w zakresie odpłatności za usługi w zakresie:
 - a. Konsultacji indywidualnych i zbiorowych,
 - b. Diagnozy i poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego, logopedycznego dla dzieci i młodzieży, a także dla rodziców i nauczycieli,
 - c. Badania i opiniowania dzieci,
 - d. Pomoc w rehabilitacji i terapii,
 - e. Dotacji z budżetu powiatu zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.
2. Poradnia może świadczyć nieodpłatnie usługi jednostkom oświatowym i osobom zamieszkałym na terenie jednostki samorządu terytorialnego, która podpisała porozumienie na realizację usług z organem prowadzącym Poradnię.
3. Finansowanie korzystania z usług Poradni może pochodzić z wpłat indywidualnych osób.
4. Dochód Poradni stanowią także dotacje, granty i darowizny.
5. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Poradnię reguluje cennik usług ustalony przez osobę prowadzącą, który stanowi załącznik do umów zawieranych z Klientami .

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - a. Skorowidz alfabetyczny podopiecznych korzystających z pomocy Poradni,
 - b. Dokumentację badań,
 - c. Dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
 - d. Rejestr wydanych opinii,
 - e. Akta osobowe pracowników,
 - f. Inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut jest dostępny w Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Koszalinie przy ul. Słowiańskiej 15.
3. Statut wchodzi w życie po wpisaniu Poradni do ewidencji szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Starostwo Powiatowe w Koszalinie.