



**STATUT  
NIEPUBLICZNEJ PORADNI  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ  
„NASZA KLINIKA”**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 173, poz. 1072),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2012 r. poz. 204 ze zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015 r. poz. 1270),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869 ze zm.).

**Rozdział 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Poradnia nosi nazwę:

**NIEPUBLICZNA PORADNIA  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA  
„NASZA KLINIKA”**

2. Siedziba Poradni:

05-850 Ożarów Mazowiecki, ul. Dmowskiego 39

3. Organem prowadzącym Poradnię, zwaną dalej osobą prowadzącą jest osoba prawna: NASZA KLINIKA Sp. z o.o., ul. Dmowskiego 39, 05-850 Ożarów Mazowieckim



4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie
5. Poradnia działa na terenie województwa mazowieckiego, a w szczególności powiatów: pruszkowski, warszawski zachodni
6. Poradnia udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, terapeutycznej, rehabilitacyjnej, dietetycznej, prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka
7. Z usług Poradni mogą korzystać:
  - 1) dzieci, młodzież ich rodzice lub opiekunowie oraz dorośli (osoby niepełnoletnie mają obowiązek zgłoszenia się do Poradni z rodzicem lub opiekunem prawnym),
  - 2) nauczyciele, wychowawcy, specjaliści z placówek oświatowych,
  - 3) przedstawiciele instytucji i organizacji pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz na rzecz dzieci i młodzieży
8. Korzystanie z usług świadczonych przez Poradnię jest dobrowolne i odpłatne
9. Poradnia może świadczyć usługi nieodpłatnie różnym podmiotom po wcześniejszym podpisaniu porozumienia z ich osobą prowadzącą
10. Poradnia używa pieczęci:

**NIEPUBLICZNA PORADNIA  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA  
„NASZA KLINIKA”  
ul. Dmowskiego 39, 05-850 Ożarów Mazowiecki**

**Rozdział 2**  
**CELE I ZADANIA PORADNI**

§ 2

Celem Poradni jest zapewnienie naszym podopiecznym najwyższej jakości opieki medycznej i terapeutycznej, tak aby współpraca ta zaowocowała najlepszymi z możliwych, w danym momencie procesu leczniczego, efektami terapeutycznymi, poprawiającymi jakość życia i funkcjonowania społecznego pacjenta.

Poradnia udziela szeroko rozumianej pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspiera rozwój dzieci z dysfunkcjami i dzieci niepełnosprawnych.

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:
  - 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 różnego rodzaju terapii, których celem jest kompensacja dysfunkcji

### § 3

2. Poradnia realizuje zadania poprzez następujące formy:

- 1) badania psychologiczno – pedagogiczne i logopedyczne oraz oceny procesów integracji sensorycznej, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży (diagnozowanie potrzeb edukacyjnych, 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 ( zajęcia terapeutyczno - logopedyczne, psychologiczne, pedagogiczne)
- 4) prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w wieku od urodzenia do podjęcia nauki w szkole,
- 5) prowadzenie terapii w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 6) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom),
- 7) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kariery edukacyjnej i zawodowej,
- 8) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny (terapia rodzin)
- 9) propagowanie profesjonalnych metod wspierania i korygowania rozwoju dzieci i młodzieży, wspomaganie nauczycieli, rodziców i opiekunów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i terapeutycznej (zajęcia socjoterapeutyczne)
- 10) upowszechnianie wiedzy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i terapeutycznej,
- 11) zajęcia psycho – edukacyjne, warsztatowe i treningowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych
- 12) prelekcje i wykłady dla dzieci, młodzieży i dorosłych
- 13) porady, konsultacje i instruktaże
- 14) współpracowanie z lokalnymi władzami samorządowymi, organizacjami i instytucjami, szkołami wyższymi i stowarzyszeniami oraz mediami,
- 15) organizowanie i prowadzenie szkoleń, warsztatów i seminariów oraz konferencji naukowych,



16) prowadzenie działalności promocyjnej w środowisku lokalnym.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane we współpracy z:
- rodzicami, opiekunami prawnymi
  - nauczycielami przedszkoli, szkół lub innych placówek,
  - kliniką rehabilitacyjną „Nasza Klinika”
  - innymi placówkami specjalistycznymi

#### § 4

4. Poradnia wydaje opinie :

- opinia o potrzebie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (tzw. specyficzne trudności w uczeniu się)
- opinia (informacja) o poziomie funkcjonowania dziecka
- inne opinie i orzeczenia, zgodnie z potrzebami dziecka.

5. Opinie wydaje się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka

6. Opracowanie i wydawanie opinii odbywa się w oparciu o stosowne przepisy

7. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, wnioskodawca powinien przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, wydane przez lekarza.

#### § 5

1. W Poradni działa zespół opiniujący.

2. Zespół opiniujący powołuje dyrektor Poradni.

3. 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.

4. Zespół działa w oparciu o obowiązujący regulamin, stanowiący załącznik do statutu.

#### § 6

1. W Poradni działa Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju.

- 1) wczesne wspomaganie rozwoju ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole,
- 2) w skład Zespołu wchodzi powołani terapeuci posiadający kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także



- 3) podejmujący formy współpracy z rodziną dziecka, realizujący wskazania zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w skład Zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
- pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rozwoju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog,
  - psycholog,
  - logopeda,
  - inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny (rehabilitant, fizjoterapeuta)
- 4) 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,
  - opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę 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 programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie
- 5) pracę Zespołu koordynuje upoważniony przez dyrektora Poradni nauczyciel – lider Zespołu,
- 6) Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie,
- 7) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną,
- 8) w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin,
- 9) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym,
- 10) miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor Poradni, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka,
- 11) Zespół współpracuje z rodziną w szczególności poprzez:
- udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanym w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej



pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

- udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 7

Poradnia oprócz opinii, o których mowa w pkt. 4 wydaje również opinie w innych sprawach, w szczególności dotyczących:

- dojrzałości szkolnej,
- wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
- odroczenia obowiązku szkolnego,
- spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą,
- dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia.

## Rozdział 3

### ORGANY PORADNI

## § 8

1. Organami poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni
- 2) Rada Pedagogiczna

## § 9

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.

## § 10

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 4**

### **PRACOWNICY I WSPÓLPRACOWNICY PORADNI**

#### § 11

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, poza pracownikami pedagogicznymi, współpracuje również z lekarzami, konsultantami, rehabilitantami, doradcami zawodowymi.
5. Poradnia korzysta z pracowników administracji i obsługi, zatrudnionych przez NASZĄ KLINIKĘ Sp. z o.o.
6. Czas pracy pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo w pięciodniowym tygodniu pracy.
7. W ramach czasu pracy pracownik pedagogiczny obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dzieckiem w wymiarze ustalonym w regulaminie pracy,
  - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych poradni,
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
8. Pracownicy Poradni przy wykonywaniu usług zobowiązani są do utrzymywania w tajemnicy informacji przekazanych przez osoby korzystające z usług Poradni, których wyjawienie mogłoby naruszać dobro tych osób. Powyższe zobowiązanie nie dotyczy sytuacji wymiany informacji między pracownikami Poradni w celu lepszego dopasowania terapii lub doradztwa dla osoby korzystającej z usług Poradni lub w celu zastąpienia lub zmiany pracownika Poradni świadczącego usługi dla osoby korzystającej z usług Poradni.

## **Rozdział 5**

### **ORGANIZACJA PRACY PORADNI**

#### § 12

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.

### § 13

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 6**

### **ZASADY WSPÓŁPRACY PORADNI Z INNYMI INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI**

### § 14

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 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z USŁUG PORADNI**

### § 15

1. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne.
2. W Poradni nie obowiązuje rejonizacja.
3. Konsultujemy również dzieci bez skierowań wystawionych przez placówki oświatowe.



4. Do Poradni będą przyjmowane osoby, które zgłoszą potrzebę korzystania z jej usług. Osoba zgłaszająca się do Poradni zobowiązana jest przekazać Poradni swoje dane.
5. Niepełnoletnia osoba korzystająca z usług Poradni ma obowiązek zgłoszenia się z rodzicem lub opiekunem prawnym. Rodzic lub opiekun prawny ma obowiązek odebrać po zajęciach lub po sesji niepełnoletnią osobę korzystającą z usług Poradni.
6. Osoba korzystająca z usług Poradni mająca ustalony harmonogram terapii zostanie skreślona z listy osób korzystających z usług Poradni, jeśli trzykrotnie nie stawi się na wyznaczone wizyty bez wcześniejszego ich odwołania.
7. Osoba korzystająca z usług Poradni w każdej chwili może z nich zrezygnować.

## **Rozdział 8**

### **DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA PORADNI**

#### § 16

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

## **Rozdział 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 17

1. Statut jest dostępny w siedzibie Poradni przy ul. Dmowskiego 39 w Ożarowie Mazowieckim oraz na stronie internetowej NASZEJ KLINIKI Sp. z o.o.. Poradnia rozpocznie swą działalność i niniejszy Statut wejdzie w życie po wpisaniu Poradni do ewidencji szkół i państwowych oświatowych niepublicznych prowadzonych przez Wydział Oświaty Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
2. Zmiany statutu mogą być dokonywane przez Osobę prowadzącą Poradnię z zachowaniem obowiązujących wymogów prawa.