

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNEJ „UŚMIECH”

AKADEMII EDUKACJI „UŚMIECH”

§1 Postanowienia ogólne

- 1) Firma nosi nazwę Poradnia Psychologiczna „Uśmiech”/Akademia Edukacji „Uśmiech”.
- 2) Poradnia Psychologiczna „Uśmiech” zwana dalej Poradnią jest placówką niepubliczną działającą na podstawie odrębnych przepisów.
- 3) Poradnia nie podlega Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 4) Akademia Edukacji „Uśmiech” zwana dalej Akademią jest placówką niepubliczną działającą na podstawie odrębnych przepisów.
- 5) Organem prowadzącym Poradnie jak i Akademię jest osoba fizyczna: mgr Agnieszka Adamczyk-Musiał.
- 6) Siedziba Firmy mieści się w Warszawie. Adres: ul. Marymoncka 105/20, 01-813 Warszawa.
- 7) Poradnia posiada e-mail: **biuro@poradniausmiech.com.pl**
- 8) Akademia posiada e-mail: **biuro@akademiausmiech.edu.pl**
- 9) Logo Poradni:



- 10) Logo Akademii:



- 11) Poradnia jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia profesjonalnej pomocy z zakresu psychologii, pedagogiki i logopedii. Usługi świadczone są dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
- 12) Poradnia współpracuje z publicznymi i prywatnymi placówkami przedszkolnymi oraz szkolnymi na terenie miasta Warszawa i okolic.
- 13) Akademia jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia profesjonalnej pomocy z zakresu edukacji. Usługi świadczone są dla uczniów szkół podstawowych i średnich.
- 14) Pomoc udzielana przez Poradnię Psychologiczną „Uśmiech” jak i Akademię Edukacji „Uśmiech” jest dobrowolna i odpłatna.

§2 Cele i zadania poradni i akademii

- 1) Celem Poradni jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zwracając szczególną uwagę na indywidualne potrzeby podopiecznych oraz wspierając rodziców w trudnościach wychowawczych. Poradnia realizuje cele:
 - a. Udzielając wsparcia psychologicznego, pedagogicznego i logopedycznego na terenie Poradni Psychologicznej „Uśmiech” oraz w innych współpracujących placówkach oświatowych;
 - b. Organizując warsztaty umiejętności wychowawczych dla rodziców we współpracujących placówkach oświatowych;
 - c. Organizując warsztaty inteligencji emocjonalnej dla dzieci na terenie Poradni oraz we współpracujących placówkach oświatowych;
 - d. Prowadzi trening umiejętności społecznych dla dzieci i młodzieży w na terenie Poradni oraz we współpracujących placówkach oświatowych;
 - e. Organizuje wakacyjne warsztaty przygotowujące dzieci w wieku przedszkolnym do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej na terenie Poradni;
- 2) Do zadań Poradni należą w szczególności:
 - a. Konsultuje i udzielanie porad;
 - b. Spotkania psychologiczne;
 - c. Spotkania mediacyjne;
 - d. Zajęcia logopedyczne;
 - e. Terapia pedagogiczna;
 - f. Warsztaty grupowe;
 - g. Diagnoza gotowości szkolnej;

- h. Diagnoza trudności szkolnych i dysleksji;
- 3) Poradnia realizuje swoje zadania poprzez:
- a. Konsultację;
 - b. Wspieranie;
 - c. Poradnictwo;
 - d. Terapia pedagogiczna;
 - e. Terapia psychologiczna;
 - f. Zajęcia logopedyczne;
 - g. Mediacje;
 - h. Zajęcia grupowe;
- 4) Celem Akademii w szczególności jest:
- Udzielanie korepetycji z języków obcych i przedmiotów ścisłych;
 - Nauczanie bieżącego materiału szkolnego;
 - Przygotowanie do egzaminów jak i matury;
- 5) Do zadań Akademii w szczególności należy:
- Udzielanie korepetycji z matematyki;
 - Udzielanie korepetycji z języka angielskiego;
- 6) Akademia realizuje swoje zadania poprzez:
- Zajęcia indywidualne;
 - Zajęcia grupowe;

§3 Organy poradni i akademii

- 1) Organami Poradni są:
- a. Organ Prowadzący - Dyrektor Poradni/Właściciel Poradni
 - b. Dyrektor Pedagogiczny
 - c. Zespół specjalistów
- 2) Organy Poradni uchwalają regulaminy prowadzonej działalności, zgodnie z przepisami prawa i niniejszym statutem.
- 3) Do obowiązków Organu Prowadzącego należy:
- a. Kierowanie działalnością Poradni i Akademii oraz reprezentowanie ich na zewnątrz;
 - b. Nadawanie statutu i regulaminów Poradni;
 - c. Powoływanie i odwoływanie Dyrektora Pedagogicznego Poradni;

- d. Ustalanie wysokości wynagrodzeń;
 - e. Zarządzanie majątkiem Poradni i Akademii;
 - f. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Poradni i Akademii;
 - g. Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i BHP;
 - h. Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) Do zadań Dyrektora Pedagogicznego Poradni należy:
- a. Reprezentowanie Poradni we współpracujących placówkach oświatowych;
 - b. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Poradni oraz we współpracujących placówkach oświatowych;
 - c. Tworzenie i przekładanie programów do realizacji zajęć i warsztatów na terenie Poradni oraz we współpracujących placówkach oświatowych;
 - d. Uczestniczenie we wszystkich zebraniach zwoływanych przez Organ Prowadzący;
 - e. Tworzenie wśród pracowników atmosfery sprzyjającej wzajemnemu poszanowaniu i dobrej pracy na rzecz pacjentów;
 - f. Występowanie do Organu Prowadzącego z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary pracownikom Poradni;
 - g. Wykonywanie również innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych – umowa oraz powierzonych przez Organ Prowadzący;
- 5) Zespół specjalistów składa się z Dyrektora oraz wszystkich specjalistów (psychologów, pedagogów i logopedów) oraz innych pracowników Akademii.
- 6) Przewodniczącym Zespołu specjalistów jest Dyrektor Poradni albo Dyrektor Pedagogiczny Poradni.
- 7) Zespół specjalistów stanowi organ doradczy względem Dyrektora Pedagogicznego.

§4 Organizacja poradni i akademii

- 1) Poradnia działa w ciągu całego roku, jako placówka, w której nie są przewidziane wakacje i ferie zimowe.
- 2) Poradnia zatrudnia specjalistów, takich jak psycholog, logopeda, pedagog specjalny, terapeuta i inne osoby, w zależności od bieżących potrzeb.
- 3) Dzienny czas pracy poradni ustala Dyrektor Poradni;

§5 Prawa i obowiązki pacjentów

- 1) Klienci Poradni/Akademii mają prawo korzystać z pomocy specjalistów/pracowników Poradni/Akademii w ramach realizacji celów statutowych.
- 2) Klienci Poradni/Akademii mają prawo otrzymywać informacje na temat wyników wykonywanej pracy jak i badań psychologicznych, pedagogicznych oraz logopedycznych.
- 3) Klienci Poradni/Akademii bądź rodzice/prawni opiekunowie małoletniego mają możliwość otrzymania pisemnej opinii o wynikach spotkań lub prowadzonych zajęć.
- 4) Klient Poradni/Akademii może zostać skreślony z listy Klientów korzystających z specjalistycznych usług jak i korepetycji, w momencie wypowiedzenia umowy Poradni/Akademii lub w przypadku, gdy nie wywiąże się z obowiązków przewidzianych w zawartej przez niego umowę.

§6 Zadania specjalistów i innych pracowników poradni i akademii

- 1) Poradnią kieruje Dyrektor Poradni/Właściciel Poradni.
- 2) Pracownik poradni ma obowiązek prowadzenia zajęć zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Poradnia za wynagrodzenie ustalone w umowie pomiędzy stronami.
- 3) Pracownik Poradni/Akademii w szczególności ma obowiązek:
 - a. Rzetelnego informowania klientów i ich reprezentantów, czyli rodziców małoletnich o wynikach wykonywanej pracy;
 - b. Wspierania i udzielania porad rodzicom/opiekunom małoletnich pacjentów Poradni;
 - c. Wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach profilaktyczno-wychowawczych w placówkach oświatowych, z którymi współpracuje Poradnia;
 - d. Systematycznego i rzetelnego prowadzenia wymaganej dokumentacji z pracy w Poradni/Akademii;
 - e. Po wykonanej pracy odpowiednio zabezpieczyć dokumenty i materiały poradni
 - f. Ochrony danych osobowych pacjentów;
 - g. Uczestniczenia w zebraniach i spotkaniach organizowanych przez Organ Prowadzący;

§7 Postanowienia końcowe

- 1) Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – pracowników, pacjentów, rodziców bądź opiekunów prawnych niepełnoletnich pacjentów.
- 2) Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treści niniejszego statutu.
- 3) Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu Poradni Psychologicznej „Uśmiech”/Akademii Edukacji „Uśmiech” na stronie internetowej Firmy.
- 4) Regulaminy działalności Poradni jak i Akademii nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
- 5) Zmiany statutu mogą być dokonywane poprzez uchwałę Organu Prowadzącego.