

**DOBRE PRAKTYKI
STOSOWANE W PRACY
NIEPUBLICZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ „PRO
VOBIS”
W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW, ZADAŃ, UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI ORAZ PODLEGŁOŚĆ
SŁUŻBOWA PRACOWNIKÓW SPECJALISTYCZNYCH NIEPUBLICZNEJ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ „Pro Vobis” W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

SPIS TREŚCI

- I. Rozdział I: Zasady ogólne
 - 1. Część 1: Postanowienia ogólne
 - 2. Część 2: Podstawowe wartości i ideały etyczne
 - 3. Część 3: Kontrola wewnętrzna
- II. Rozdział II: Dobre praktyki w organizacji pracy Poradni
 - 1. Część 1: Podstawowe informacje o organizacji pracy Poradni
 - 2. Część 2: Działalność diagnostyczna
 - 3. Część 3: Działalność terapeutyczna
 - 4. Część 4: Działalność edukacyjna
 - 5. Część 5: Zatrudnianie pracowników
- III. Rozdział III: Zasady dobrych praktyk w relacjach z interesariuszami
 - 1. Część 1: Postanowienia ogólne
 - 2. Część 2: Oferowane świadczenia
 - 3. Część 3: Umowa z klientem
 - 4. Część 4: Dokumentacja
 - 5. Część 5: Postanowienia końcowe

**ROZDZIAŁ I:
ZASADY OGÓLNE**

Część 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad postępowania, opartych na powszechnie podzielanych normach moralnych, dobrych obyczajach oraz obowiązującym prawie, przyjętych do stosowania w ramach działalności Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej „Pro Vobis” w Starogardzie Gdańskim.
2. Zbiór zasad postępowania pełni funkcję pomocniczą w stosunku do statutu Poradni, umów, na mocy których zatrudniani są pracownicy oraz publicznej oferty usług świadczonych w ramach Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej „Pro Vobis”. Zbiór ten wyznacza kierunki interpretacji obowiązujących przepisów.
3. Niniejszy zbiór stanowi ponadto przewodnik dla wszystkich interesariuszy, zarówno obecnych, jak i przyszłych, w zakresie metody pracy Poradni, usług przez nią oferowanych oraz innych aspektów współpracy z Poradnią, dzięki czemu możliwe jest świadome budowanie długotrwałych relacji z Poradnią.

§ 2

Ilekróć w niniejszym zbiorze jest mowa o:

- 1/ **Interesariuszach** – należy przez to rozumieć osoby niewchodzące w skład kadry Poradni i pozostające w relacjach z Poradnią, w szczególności uczniów i ich rodziców lub opiekunów, pacjentów, pozostałych klientów, inne jednostki oświatowe, nauczycieli, organizacje pozarządowe i ich członków;
- 2/ **Poradni** – rozumie się przez to Niepubliczną Poradnię Psychologiczno -Pedagogiczną „Pro Vobis” w Starogardzie Gdańskim;
- 3/ **Pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zarządzające poradnią, pracowników etatowych, osoby świadczące usługi na rzecz Poradni na podstawie umów cywilnoprawnych, chyba że co innego wynika z kontekstu, w jakim zostało użyte dane wyrażenie;
- 4/ **Zarządzie Poradni** – należy przez to rozumieć organ prowadzący i/ lub dyrektora Poradni.

§ 3

1. Każdy pracownik Poradni kieruje się wyrażonymi w niniejszym zbiorze zasadami w ramach wykonywania bieżących obowiązków zawodowych.
2. Każdy pracownik Poradni własnoręcznym podpisem potwierdza gotowość do stosowania zasad wyrażonych w niniejszym zbiorze, zobowiązując się jednocześnie do ich przestrzegania w ramach wykonywania bieżących obowiązków zawodowych.
3. Lekceważenie zasad wyrażonych w niniejszym zbiorze przez pracowników może zostać uznane za uchybienie podstawowym obowiązkom pracowniczym, bądź też za przejaw nienależytego wykonania zobowiązania w ramach wykonywania czynności na mocy zawartej umowy cywilnoprawnej.

Część 2

Podstawowe wartości i ideały etyczne

§ 4

Za podstawowe wartości i ideały etyczne w pracy Poradni uznawane są w szczególności:

- 1/ **Uczciwość** – Poradnia swoją działalność opiera na poszanowaniu obowiązującego prawa, podejmując wszelkie aktywności w sposób uczciwy i rozważny, z poszanowaniem słusznego interesu interesariuszy oraz pracowników;
- 2/ **Zaufanie** – Działania Poradni, w szczególności jej oferta diagnostyczna, terapeutyczna i edukacyjna, a także stosowane techniki i procedury postępowania powinny zostać dobrane w sposób rzetelny, wiarygodny, z uwzględnieniem aktualnego stanu nauki oraz w sposób odpowiadający potrzebom i możliwościom społeczności lokalnej;
- 3/ **Godność** – Poradnia, ze względu na jej aktywność oświatową, diagnostyczną i terapeutyczną, zobowiązana jest do zapewnienia poszanowania godności ludzkiej, w szczególności do zapewnienia bezpieczeństwa i szacunku osobom poddawanych oddziaływaniom diagnostycznym i terapeutycznym, oraz do podejmowania decyzji przede wszystkim w oparciu o dobro ucznia lub pacjenta;
- 4/ **Staranność i kompetencje** – Poradnia prowadzi działalność z należytą starannością, dbając o to, by osoby działające w jej imieniu miały odpowiednie kompetencje zawodowe i przyjmowały postawę etyczną;
- 5/ **Trwałe relacje z otoczeniem** – Poradnia odejmuje działania mające na celu budowanie trwałej relacji z otoczeniem, w którym funkcjonuje, w szczególności współpracuje z innymi placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi, angażuje się w akcje społeczne, monitoruje potrzeby interesariuszy, doskonali swoją ofertę, by w jak największym stopniu odpowiadała ona potrzebom społeczności lokalnej, prowadzi działalność informacyjną, a ponadto podejmuje działania, mające na celu ochronę i wzmocnienie własnego wizerunku;
- 6/ **Prawidłowe relacje wewnętrzne** – Poradnia dba o kształtowanie właściwych relacji ze swoimi pracownikami i współpracownikami w duchu wzajemnego poszanowania i odpowiedzialności, zapewniając odpowiednie warunki wykonywania czynności przez pracowników oraz osoby działające w jej imieniu oraz kształtując warunki umożliwiające rozwój osobisty pracowników;
- 7/ **Bezpieczeństwo informacji** – Poradnia chroni informacje o klientach i dba o to, by informacje te były wykorzystane zgodnie z prawem.

§ 5

Poradnia wychodzi naprzeciw potrzebom społeczności lokalnej w zakresie dostępności usług diagnostycznych, terapeutycznych i edukacyjnych, monitorując oczekiwania ze strony nauczycieli, uczniów oraz innych zainteresowanych osób.

Część 3

Kontrola wewnętrzna

§ 6

1. Zarząd Poradni nadzoruje pracę całej Poradni, na bieżąco monitorując prawidłowość wykonywania zadań przez poszczególnych pracowników, stopień zapotrzebowania na usługi Poradni, postępy prac oraz dba o jej prawidłową gospodarkę finansową.
2. W przypadku dostrzeżenia zagrożenia dla prawidłowego wykonania zadań lub obowiązków Poradni, każdy pracownik zobowiązany jest zgłosić tę okoliczność zarządowi Poradni.
3. Pracownicy Poradni:
 - 1/ udzielają informacji i wyjaśnień w przedmiocie realizacji powierzonych im obowiązków;
 - 2/ skrupulatnie prowadzą dokumentację pacjentów/uczniów, zgodnie z wzorcami obowiązującymi w Poradni;
 - 3/ uczestniczą w zebraniach organizowanych w Poradni, podczas których kolegalnie omawiane mogą być zgłaszane przez nich problemy.

DOBRE PRAKTYKI W ORGANIZACJI PRACY PORADNI

Część 1

Podstawowe informacje o organizacji pracy Poradni

§ 7

1. Sposób organizacji pracy Poradni określony jest w statucie Poradni. Statut udostępniany jest wszystkim osobom zainteresowanym, w szczególności dostępny jest na stronie internetowej Poradni.
2. Każdy pracownik Poradni zaznajamiany jest z treścią statutu Poradni.

§ 8

1. Zarząd Poradni w miarę możliwości kadrowych i ekonomicznych, podejmuje wszelkie działania, zapewniające osobom zainteresowanym dostęp do jak najszerszej oferty diagnostycznej i terapeutycznej, dążąc do zapewnienia każdemu zainteresowanemu kompleksowej i wartościowej opieki.
2. W Poradni zatrudnia się psychologów, pedagogów, logopedów, specjalistów z innych dziedzin, pracowników biurowych oraz personel pomocniczy.

§ 9

1. Pracownicy Poradni prowadzą działania diagnostyczne, terapeutyczne i edukacyjne dla wszystkich zainteresowanych, uwzględniając rzeczywiste potrzeby i nie dyskryminując kogokolwiek. Ograniczenia w dostępie do usług Poradni mogą wynikać jedynie z przepisów obowiązującego prawa.
2. Zasady odpłatności za usługi Poradni określa Zarząd Poradni. Ceny świadczeń ustala się na rozsądnym poziomie.

§ 10

Dążąc do zapewnienia transparentności działania Poradni, przyjmuje się, że udzielanie świadczeń powtarzalnych na rzecz danej osoby wymaga zawarcia pisemnej umowy o świadczenie usług (kontrakt terapeutyczny), zgodnie z wzorcem obowiązującym w Poradni.

§ 11

1. Poradnia podejmuje wszelkie działania, mające na celu zwiększenie dostępności jej usług, w szczególności świadczy je w czasie, w którym może z nich skorzystać jak największa liczba osób, bez potrzeby uzyskiwania zwolnienia z pracy lub zajęć lekcyjnych.

2. Umawiając terminy spotkań, pracownicy Poradni biorą pod uwagę własne obciążenie pracą, konieczność zapewnienia przerw dla podwyższenia efektywności pracy oraz uwzględniają preferencje pacjentów/uczniów w tym zakresie.

§ 12

W przypadku powzięcia informacji o zagrożeniu dla życia lub zdrowia innej osoby, bądź o okolicznościach uzasadniających przypuszczenie, że doszło do popełnienia czynu zabronionego na szkodę ucznia lub pacjenta Poradni, każdy pracownik zgłasza tę okoliczność Zarządowi Poradni w celu zawiadomienia odpowiednich służb.

Część 2

Działalność diagnostyczna

§ 13

Poradnia zatrudnia specjalistów, posiadających kompetencje do stosowania określonych narzędzi diagnostycznych.

§ 14

Metody, techniki i narzędzia diagnostyczne w Poradni dobierane są przez specjalistów, posiadających odpowiednie wykształcenie i doświadczenie zawodowe. W Poradni nie stosuje się metod, technik lub narzędzi diagnostycznych o wątpliwym statusie naukowym, niewiarygodnych lub budzących poważne kontrowersje, w szczególności, jeżeli z ich użyciem nie jest związana jakakolwiek korzyść dla osoby diagnozowanej.

§ 15

Poradnia zapewnia pracownikom dostęp do potrzebnych narzędzi diagnostycznych, zgodnie z przepisami prawa oraz z poszanowaniem praw autorskich twórców.

§ 16

1. Przed podjęciem działań diagnostycznych, Poradnia uzyskuje zgodę osoby diagnozowanej lub jej rodziców/opiekunów prawnych na przeprowadzenie badania, chyba że badanie odbywa się na polecenie sądu lub prokuratury.
2. Każda osoba diagnozowana informowana jest w zrozumiały dla niej sposób o procedurze diagnostycznej, celu i sposobie wykorzystania zebranych danych oraz o ostatecznej diagnozie. Dotyczy to w szczególności małoletnich pacjentów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.

§ 17

W Poradni przechowuje się dokumentację diagnostyczną danej osoby, tak by umożliwić w razie potrzeby jej weryfikację.

Część 3

Działalność terapeutyczna

§ 18

Działania terapeutyczne prowadzone są wyłącznie przez specjalistów posiadających kompetencje do prowadzenia terapii określonego rodzaju.

§ 19

Metody, techniki i narzędzia terapeutyczne w Poradni dobierane są przez specjalistów, posiadających odpowiednie wykształcenie i doświadczenie zawodowe. W Poradni nie stosuje się metod, technik lub narzędzi terapeutycznych o wątpliwym statusie naukowym, niewiarygodnych lub budzących poważne kontrowersje, w szczególności, jeżeli z ich użyciem nie jest związana jakakolwiek korzyść dla uczestnika terapii.

§ 20

Zarząd Poradni, w miarę możliwości ekonomicznych i lokalowych, podejmuje wszelkie działania, mające zapewnić komfortowe warunki pracy terapeutycznej oraz dostęp do potrzebnych w toku terapii narzędzi.

§ 21

1. Przed podjęciem terapii, Poradnia uzyskuje zgodę danej osoby lub jej rodziców/opiekunów prawnych na prowadzenie terapii.
2. Każda osoba poddana terapii informowana jest w zrozumiały dla niej sposób o procedurze terapeutycznej, własnych prawach i obowiązkach w toku terapii oraz o przewidywanych efektach terapii. Dotyczy to w szczególności małoletnich pacjentów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.
3. Podstawą rozpoczęcia terapii jest zawarcie pisemnego kontraktu terapeutycznego.

Cześć 4

Działalność edukacyjna

§ 22

Poradnia aktywnie współpracuje z innymi placówkami oświatowymi oraz firmami szkoleniowymi, w zakresie organizacji szkoleń, konferencji oraz programów edukacyjnych różnego rodzaju.

§ 23

Pracownicy Poradni, w ramach organizowanych szkoleń, dzielą się z innymi osobami swoją wiedzą i doświadczeniem zawodowym, dążąc w ten sposób do podniesienia świadomości społeczności lokalnej, w szczególności w zakresie potrzeb i problemów edukacyjnych, profilaktyki zdrowotnej, ochrony zdrowia psychicznego, wsparcia psychologicznego i innych kwestii związanych z bieżącą pracą Poradni.

§ 24

1. Dostęp do oferty edukacyjnej Poradni jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych, w szczególności dla rodziców, nauczycieli, studentów i pracowników oświaty.
2. Ograniczenia w dostępie do szkoleń mogą wynikać wyłącznie z czynników obiektywnych, jak np. ograniczona liczba miejsc, wynikająca ze specyfiki szkolenia, pojemności sali, wąsko oznaczonej grupy adresatów szkolenia, umożliwienia każdemu słuchaczowi indywidualnego kontaktu z wykładowcą.

§ 25

Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu organizowanym w Poradni zaznajamiane są z ogólnymi warunkami uczestnictwa w szkoleniach, przed podjęciem decyzji o uczestnictwie w szkoleniu, w szczególności, jeżeli z zapisem na szkolenie wiąże się obowiązek uiszczenia zapłaty.

Część 5

Zatrudnianie pracowników

§ 26

1. Podstawą świadczenia pracy na rzecz Poradni może być zawarta umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.
2. Poradnia dąży do zwiększenia liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zapewniając im w ten sposób stabilizację zawodową oraz bezpieczeństwo socjalne.
3. Umowy cywilnoprawne zawierane są głównie w przypadku pracowników zatrudnionych w ograniczonym wymiarze czasu lub pracowników, którzy dodatkowo świadczą usługi podobnego rodzaju na rzecz innych podmiotów lub instytucji.

§ 27

W Poradni zatrudniane mogą być osoby posiadające kompetencje do pracy na określonym stanowisku, bez względu na ich płeć, wiek, rasę, wyznanie, poglądy polityczne.

§ 28

1. W Poradni mogą być organizowane praktyki zawodowe na rzecz zainteresowanych studentów, absolwentów wyższych uczelni, a także na rzecz innych osób.
2. Przyjmując danego kandydata na praktykę, Pracownicy Poradni umożliwiają mu zdobycie wiedzy i podstawowego doświadczenia zawodowego, w ten sposób przygotowując daną osobę w przyszłości do podjęcia samodzielnej pracy na danym stanowisku.

§ 29

Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę:

- 1/ pozostają w siedzibie Poradni lub innym wskazanym przez Zarząd Poradni miejscu, w godzinach pracy Poradni, w zakresie odpowiadającym wysokości ich etatu;
- 2/ w czasie pracy nie mogą wykonywać czynności na rzecz innego podmiotu, ani też prowadzić własnej praktyki;
- 3/ dbają o wizerunek Poradni na zewnątrz oraz pozostają względem niej lojalni;
- 4/ we własnym zakresie zobowiązani są do przestrzegania wiążących ich zasad etycznych związanych z wykonywanym zawodem, zaś w razie powzięcia informacji, że zasady te mogą być naruszone, podejmują działania mające temu przeciwdziałać;
- 5/ udzielają Zarządowi Poradni informacji na temat realizowanych przez nich obowiązków;
- 6/ uczestniczą w życiu Poradni, w szczególności w organizowanych szkoleniach oraz podnoszą własne kompetencje zawodowe;
- 7/ zgłaszają Zarządowi Poradni na bieżąco wszystkie dostrzegane problemy w funkcjonowaniu Poradni.

§ 30

Zarząd Poradni w zakresie dostępnych możliwości ekonomicznych i lokalowych:

- a. zapewnia pracownikom komfortowe warunki pracy w Poradni;
- b. umożliwia pracownikom doskonalenie zawodowe, w szczególności umożliwiając im udział w szkoleniach, konferencjach i innego rodzaju programach edukacyjnych;
- c. zapewnia pracownikom dostęp do literatury fachowej;
- d. zapewnia pracownikom dostęp do potrzebnych narzędzi diagnostycznych i terapeutycznych;
- e. dba o integrację pracowników oraz dąży do podniesienia poziomu ich wzajemnego zaufania;
- f. reaguje bezzwłocznie na podnoszone przez pracowników problemy oraz na bieżąco rozwiązuje wszelkie sytuacje sporne;
- g. udziela pracownikom wsparcia w bieżącej pracy oraz w kontaktach z interesariuszami.

ROZDZIAŁ III

DOBRE PRAKTYKI W RELACJACH Z INTERESARIUSZAMI

Część 1

Postanowienia ogólne

§ 31

Ze względu na przedmiot działalności Poradni, jakim jest zapewnienie dzieciom, młodzieży, ich rodzicom oraz nauczycielom dostępu do poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego, logopedycznego i psychoedukacji, a ponadto niesienie pomocy w zapewnieniu wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, oraz dążenie do wyrównywania szans edukacyjnych uczniów potrzebujących wsparcia, Pracownicy i Zarząd Poradni kierują się przede wszystkim dobrem osoby potrzebującej pomocy świadczonej przez Poradnię.

§ 32

Pracownicy i Zarząd Poradni pracują nad rozpowszechnieniem wiedzy o usługach świadczonych przez Poradnię, a w szczególności o możliwości uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach pracy Poradni, w ten sposób dążąc do zwiększenia poziomu ochrony zdrowia psychicznego oraz poziomu edukacji w środowisku lokalnym.

Część 2

Oferowane świadczenia

§ 33

Poradnia oferuje świadczenia w zakresie pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, psychoedukacji, usługi terapeutyczne i diagnostyczne, a ponadto prowadzi szkolenia, warsztaty i inne programy edukacyjne, adresowane w szczególności do rodziców, nauczycieli i pracowników oświaty.

§ 34

W ramach działalności Poradni sporządzane są kompleksowe opinie psychologiczno-pedagogiczne, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

§ 35

Dążąc do podniesienia świadomości społeczności lokalnej w zakresie możliwości uzyskania oferowanych świadczeń, Poradnia prowadzi na bieżąco aktualizowaną stronę internetową, za pośrednictwem której informuje interesariuszy o swojej ofercie, aktualnościach z życia Poradni oraz udostępnia inne informacje związane z profilem działalności.

§ 36

Pracownicy Poradni przestrzegają w swojej pracy tajemnicy zawodowej. Informacje dotyczące poszczególnych interesariuszy, nie mogą być udostępniane osobom postronnym.

Część 3

Umowa z klientem

§ 37

1. Usługi o powtarzalnym charakterze, w szczególności usługi terapeutyczne, wymagają zawarcia pisemnej umowy o świadczenie usług terapeutycznych (tzw. kontraktu terapeutycznego) według wzorca obowiązującego w Poradni.
2. Wzór umowy może być dostosowywany do indywidualnych potrzeb drugiej strony, bądź ulegać modyfikacjom w celu lepszego dostosowania go do danej sytuacji faktycznej.
3. Poradnia pozostaje otwarta na proponowane zmiany w brzmieniu umowy. Przed zawarciem umowy w brzmieniu proponowanym przez drugą stronę, Poradnia może zasięgnąć opinii prawnika.

§ 38

Przed zawarciem kontraktu terapeutycznego bądź innej umowy w działalności Poradni, pracownicy Poradni w sposób jasny i zrozumiały informują osoby zainteresowane o najważniejszych zapisach umowy oraz wiążących się z nią prawach i obowiązkach stron, dbając w tej sposób o przejrzystość działania Poradni oraz wzmacniając zaufanie interesariuszy.

§ 39

W sprawach drobnych, w szczególności o jednorazowym charakterze, wystarczające jest zawarcie ustnej umowy. Warunki odpłatności za daną usługę powinny być znane drugiej stronie przed zawarciem umowy.

Część 4

Dokumentacja

§ 40

1. W Poradni prowadzi się dokumentację dotyczącą w szczególności udzielanych świadczeń diagnostycznych i terapeutycznych, obrazującą w zwięzły sposób przebieg badań, zastosowane metody i narzędzia, postawioną diagnozę, proponowaną terapię i jej postępy.
2. Na życzenie osób uprawnionych wydawane są odpisy posiadanej dokumentacji.

§ 41

Poradnia zabezpiecza posiadane dokumenty przed dostępem osób nieuprawnionych, na bieżąco aktualizując system stosowanych zabezpieczeń elektronicznych.

Część 5
Postanowienia końcowe

§ 42

Zasady przewidziane w niniejszym zbiorze wchodzi w życie, począwszy od dnia 1 listopada 2017 r., po uprzednim przyjęciu ich przez Zarząd Poradni oraz wszystkich pracowników.

Zapoznałem/łam się z treścią tego dokumentu. Wszystkie zapisy akceptuję bez zastrzeżeń i przyjmuję do zastosowania w swojej pracy.

Pracownicy specjalistyczni

1. Jacek Ozimek.....
2. Magdalena Stachelek-Kuna.....
3. Aleksandra Sturmowska.....
4. Zyta Mikołajewska.....
5. Aleksandra Sturmowska.....
6. Natalia Zych.....
7. Joanna Bednarek.....
8. Sława Jarcew – Zielińska.....
9. Magdalena Sengerska –urlop
10. Marta Burnicka – urlop

Dyrektor Poradni

Zatwierdzam do realizacji