

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 1

w ŁODZI

**Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1**  
 **w Łodzi**

**§1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1, zwana dalej Poradnią, jest publiczną placówką oświatową działającą na rzecz dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli.
2. Siedziba Poradni mieści się w Łodzi przy ul. Hipotecznej 3/5.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Łódź na prawach powiatu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka nie feryjna.
6. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Teren działania Poradni określa organ prowadzący.
8. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.
9. W przypadku dzieci i młodzieży nie uczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
10. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 2. CEL DZIAŁANIA PORADNI**

1.Celem działania Poradni jest udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu - dzieciom od momentu urodzenia i młodzieży oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży rodzicom /opiekunom prawnym, nauczycielom , a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 3. ZADANIA**

**I. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych oraz lekarzy.**

Do zadań poradni należy w szczególności:

1. diagnozowanie dzieci i młodzieży, które prowadzone jest w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu; efektem diagnozowania jest w szczególności:
   * wydanie opinii,
   * wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
   * objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
   * wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami;
2. udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:
   * prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
   * udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   * udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
   * pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
     + indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,
     + terapii rodziny,
     + grup wsparcia,
     + prowadzenia mediacji,
     + interwencji kryzysowej,
     + warsztatów,
     + porad i konsultacji,
     + wykładów i prelekcji,
     + działalności informacyjno-szkoleniowej.
3. realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, które polega w szczególności na:
   * udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce pomocy w:
     + rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
     + planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
     + rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   * współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych
   * współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego,
   * udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, udzielającym w placówce pomocy psychologiczno-pedagogicznej pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
   * podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
   * prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
   * udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym w placówce pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   * zadania te realizowane są w szczególności w formie:
     + porad i konsultacji,
     + udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających w placówce pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
     + udziału w zebraniach rad pedagogicznych,
     + warsztatów,
     + grup wsparcia,
     + wykładów i prelekcji,
     + prowadzenia mediacji,
     + interwencji kryzysowej,
     + działalności informacyjno-szkoleniowej,
4. organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie (obligatoryjnie od 1 stycznia 2016 r.):
   * wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
   * wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 35 ust. 6 ustawy,
   * realizacji podstaw programowych,
   * rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
   * analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy,
   * potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów,
   * innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę;
   * organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających w placówce pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń (od1 stycznia 2016 r.);
   * wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
     + pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
     + ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
     + zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,
     + wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
5. Poradnia realizuje zadania współdziałając także z innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

**§ 4. ORGANY  PORADNI**

**1.    Organami poradni są:**

1)    dyrektor poradni;

2)    rada pedagogiczna.

**2.     Do obowiązków dyrektora placówki należy:**

1)   planowanie, organizowanie, koordynowanie i kierowanie całokształtem  
działalności palcówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2)    prowadzenie nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzenie ewaluacji pracy palcówki;

3)   realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

4)    powoływanie posiedzeń rad pedagogicznych i zespołów orzekających;

5)   dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym palcówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz odpowiedzialność za ich  
wykorzystanie;

6)    wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

**3.   Dyrektor jako kierownik placówki dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych oraz pracowników nie będących nauczycielami decyduje w sprawie:**

1)   zatrudnienia i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników placówki;

2)   przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom  
pedagogicznym i innym pracownikom placówki;

3)   występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych oraz pozostałych pracowników placówki.

**4.    Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem poradni w zakresie realizacji jej zadań statutowych**

1)    W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni oraz dyrektor jako przewodniczący.

2)    Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwala statut poradni.

3)   Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej, obowiązki przewodniczącego oraz jej członków szczegółowo określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

4)   Rada Pedagogiczna podejmuje problemy wynikające z rozbieżności stanowisk organów Poradni. W przypadku zaistnienia sporów między dyrektorem poradni a członkami rady pedagogicznej dyrektor podejmuje działania na rzecz rozwiązania sporu:  
a) poprzez negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu rady pedagogicznej w celu rozwiązania sporu prowadzonej pod przewodnictwem dyrektora;  
b) w przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu organy poradni powołują mediatora. Mediatorem zostaje osoba spoza poradni, bezstronna, kompetentna, obdarzona zaufaniem przez oba organy;  
c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu przy pomocy mediatora organy poradni zwracają się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sprawy.

5)   Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobre imię placówki.

**§ 5. DZIAŁALNOŚĆ ZESPOŁU ORZEKAJĄCEGO**

**1.    W Poradni działają Zespoły Orzekające powoływane przez Dyrektora Poradni.**

**2.    W skład Zespołu wchodzą:**

1)    dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący  
Zespołu;

2)    psycholog opracowujący diagnozę psychologiczną;

3)    pedagog opracowujący diagnozę pedagogiczną;

4)    lekarz opracowujący diagnozę lekarską;

5)   inni specjaliści, w tym spoza Poradni, jeżeli ich udział w pracach Zespołu jest  
niezbędny - opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.

**3.    Zespół orzeka i wydaje orzeczenia o potrzebie lub braku potrzeby:**

1)    kształcenia specjalnego;

2)    indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

3)    indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;

4)    zespół orzekający wydaje opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

**4.    zespół orzeka na wniosek rodziców / prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia;**

**5.    wnioskodawca może wziąć udział w posiedzeniach zespołu;**

**6.    zespoły orzekające działają na podstawie odrębnych przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.**

**§ 6. ORGANIZACJA PORADNI**

**1.    Organizację pracy Poradni określa:**

1)    arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni w terminie do 30 kwietnia danego roku;

2)     arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku;

3)    roczny plan pracy zatwierdzony jest przez Radę Pedagogiczną;

4)    roczny plan finansowania zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną;

5)    tygodniowy plan zajęć dydaktycznych pracowników;

6)    indywidualne zakresy obowiązków pracowników;

7)    wewnętrzny regulamin pracy Poradni.

**§ 7. PRACOWNICY PORADNI**

**1.    W poradni zatrudnia się:**

1)    specjalistów: pedagogów, psychologów, logopedów;

2)   **pracowników** administracji i obsługi;

3)    lekarza;

4) innych specjalistów w zależności do potrzeb.

**2.    Wymagane kwalifikacje, prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określa ustawa z** dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 z późn. zmianami orazRozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 03. 2009 r. (Dziennik Ustaw z 2009 r. Nr 50 poz. 400) w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli, a także obowiązujące w tym zakresie akty wykonawcze do ustawy.

**3.  Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Kodeks Pracy i przepisy wykonawcze.**

**4. Liczbę pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi, rodzaj stanowisk określa dyrektor w zależności od potrzeb.**

**5.   Zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami wynika** **z przepisów szczegółowych i zawarty jest w indywidualnych przydziałach** **czynności.**

**6.    Do zadań wicedyrektora należy:**

1)    zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;

2)    współprowadzenie nadzoru pedagogicznego oraz dokumentacji z jego prowadzenia;

3)   współpraca z dyrektorem w zakresie przygotowywania i przeprowadzania oraz analizy ewaluacji pracy poradni;

4)    współprzygotowywanie organizacji pracy Poradni na każdy rok szkolny;

5)   kontrola dokumentacji pacjentów, dzienników pracy, dokumentacji z prowadzonej terapii;

6)   dbałość o dyscyplinę pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;

7)   dbałość o rytmiczność realizacji napływających skierowań oraz terminowość opracowania diagnozy;

8)   organizowanie szkoleniowych rad pedagogicznych;

9) prowadzenie spraw urlopów pracowników;

10)  przestrzeganie dyscypliny pracy oraz tajemnicy służbowej;

11) przygotowanie okresowych sprawozdań - GUS, SIO, BHP i innych;

12)  wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki i zleconych przez dyrektora.

7. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i lekarza.

1. Specjaliści realizują zadania poradni również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
2. Zadania specjalistów realizowane poza poradnią obejmują w szczególności:
   1. wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;
   2. udział w zespołach powoływanych w przedszkolach, szkołach i placówkach dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
   3. warsztaty i szkolenia dla rodziców, nauczycieli i wychowawców;
   4. pracę w punktach konsultacyjnych;
   5. badania przesiewowe;
   6. badania ankietowe uczniów, rodziców i nauczycieli;
   7. udział w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w przedszkolu, szkole i placówce.

8. Poradnia realizuje zadania współdziałając z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

9. Współdziałanie polega między innymi na:

a) konsultacjach;

b) wymianie doświadczeń;

c) współorganizowaniu szkoleń, warsztatów, konferencji, itp.;

d) podejmowaniu działań w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;

e) podejmowaniu działań ( w tym profilaktycznych ) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego;

f) szczegółowe zasady współdziałania w konkretnej sprawie ustala dyrektor poradni we współpracy z radą pedagogiczną.

**10.    Do zadań pracowników pedagogicznych (psychologa, pedagoga, logopedy) należy w szczególności:**

1)   prowadzenie badań diagnostycznych, zgłaszanych do poradni dzieci, dokonywanie diagnozy poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych uczniów;

2)   prowadzenie wsparcia psychologicznego dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli oraz ustalanie metod pracy umożliwiających eliminowanie przyczyn ewentualnych zaburzeń i niepowodzeń;

3)    wspieranie młodzieży w rozwoju umiejętności racjonalnego wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

4)    uczestniczenie w posiedzeniach zespołów orzekających;

5)    opracowywanie  i autoryzowanie opinii i orzeczeń w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia;

6)   prowadzenie różnego rodzaju form psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej terapii indywidualnej lub grupowej;

7)   prowadzenie edukacji w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;

8) udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;

9)  współdziałanie z przedszkolami, szkołami, placówkami oświatowymi oraz innymi instytucjami i organizacjami w celu wspierania oddziaływań profilaktyczno-wychowawczych i terapeutycznych;

10) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie organizowania przez nie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

11)  doskonalenie umiejętności zawodowych poprzez udział w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych;

12)  przestrzeganie dyscypliny pracy oraz tajemnicy służbowej;

13)  wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki i zleconych przez dyrektora.

**11. Do zadań lekarza należy:**

1) udział w posiedzeniach zespołów orzekających;

2) interpretowanie wyników badań dla potrzeb orzecznictwa;

3) konsultacje lekarskie dzieci i młodzieży dla potrzeb orzecznictwa.

**12. Zadania pracowników administracji i obsługi zawarte są w szczegółowym przydziale obowiązków określonym przez dyrektora poradni.**

**13 .** **W Poradni pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana przez wolontariuszy. Zadania wykonywane są przez** wolontariuszy **w sposób i na zasadach określonych w** Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013r., poz.199).

**§ 7. DOKUMENTACJA PORADNI**

**1.    Podstawową dokumentację stanowią:**

1)    orzeczenie organizacyjne;

2)    arkusz organizacyjny;

3)    roczny plan pracy oraz wieloletni plan rozwoju placówki;

4)    plan wydatków budżetowych;

5)   rejestr pracy planowanej pracowników pedagogicznych w danym roku szkolnym;

6)    indywidualne przydziały czynności;

7)   teczki indywidualne pacjentów;

8)  wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia i adres zamieszkania;

9)  rejestr wydanych opinii, zawierający numer porządkowy z wykazu alfabetycznego, numer opinii oraz datę jej wydania;

10)  rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy z wykazu alfabetycznego, numer orzeczenia, datę jego wydania;

12)  protokoły posiedzeń rad pedagogicznych;

13)  protokoły posiedzeń zespołów orzekających;

14)  indywidualne dzienniki pracy;

15)  dzienniki zajęć specjalistycznych z grupą;

16)  akta osobowe pracowników;

18)  książka inwentarzowa;

19)  księga inwentarzowa księgozbioru;

20)  dokumentacja administracyjna prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 8. WSPÓŁPRACA PORADNI Z INNYMI INSTYTUCJAMI**

**1.    Poradnia współpracuje z administracją oświatową, samorządami terytorialnymi, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom. Przy opracowywaniu diagnozy i form pomocy Poradnia współpracuje również z: placówkami medycznymi w zakresie uwzględnienia dostarczanych przez zainteresowanych opinii, wyników badań specjalistycznych itp. oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży i ich rodzicom, jak: sądami, kuratorami i policją.**

**2.  Współdziałanie Poradni z innymi podmiotami odbywa się na zasadzie wymiany pisemnych lub bezpośrednich wniosków lub informacji.**

**3.    Współpraca odbywa się także poprzez:**

1)    konsultacje, wzajemną wymianę doświadczeń i informacji;

2)    współpracę i organizację kompleksowych oddziaływań pomocowych na rzecz dziecka i jego rodziny;

3)    prowadzenie działań informacyjno - szkoleniowych w ramach doradztwa  
i wsparcia merytorycznego;

4)    współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;

5)    wspieranie działań instytucji i placówek działających na rzecz dzieci  
i młodzieży oraz ich rodzin.

**§ 9. PRZEPISY KOŃCOWE**

1. **Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.**
2. **Poradnia używa dwóch pieczęci następującej treści:**

 1)    Pieczęć urzędowa okrągła z godłem państwa w środku z napisem:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 1 w Łodzi

2)    Pieczęć podłużna zawierająca pełną nazwę poradni:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-  
PEDAGOGICZNA Nr 1

91 – 335 Łódź , ul. Hipoteczna 3/5

tel. 42 651 49 72, 42 6513652

identyfikator: 000731086

1. **Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Poradni regulują odrębne przepisy.**
2. Dokumentacja, w postaci arkuszy badań testowych związanych z diagnozą psychologiczno-pedagogiczną, może być udostępniana do wglądu rodzicom /prawnym opiekunom lub pełnoletniemu uczniowi tylko w obecności specjalisty Poradni.

Osoby te nie mają prawa sporządzać notatek oraz kopii udostępnianej im dokumentacji. Poradnia nie udostępnia dokumentacji w postaci notatek sporządzonych na podstawie obserwacji i rozmów przeprowadzonych z członkami rodziny, nauczycielami i specjalistami przedszkoli, szkół i placówek. Poradnia informuje wnioskodawcę o zasięgnięciu opinii szkoły/przedszkola /placówki sporządzonej dla potrzeb Zespołu Orzekającego lub dla potrzeb diagnozy, ale nie udostępnia treści tej opinii wnioskodawcy.

1. Poradnia nie udostępnia dokumentacji związanej z prowadzeniem indywidualnych i grupowych zajęć psychoterapeutycznych.
2. Na pisemny wniosek rodziców /opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia dokumentacja badań i czynności uzupełniających zawarta w teczkach indywidualnych, jest przekazywana do innych publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, właściwych do udzielania im pomocy. Sposób przekazywania dokumentacji regulują odrębne przepisy.

**7. Wszelkie zmiany dotyczące Statutu uchwala Rada Pedagogiczna.**

Statut zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 12 lutego 2014 r.