



# **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 (od 1 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 placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) prowadzenie nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzenie ewaluacji pracy placówki;

- 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 placówki 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 kolejalnym organem poradni w zakresie realizacji jej zadań statutowych
- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni oraz dyrektor jako przewodniczący.
  - 2) Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała 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 wchodzi:
  - 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 wspomaganie 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 oraz Rozporządzenie 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:
  - a) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - b) udział w zespołach powoływanych w przedszkolach, szkołach i placówkach dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - c) warsztaty i szkolenia dla rodziców, nauczycieli i wychowawców;
  - d) pracę w punktach konsultacyjnych;
  - e) badania przesiewowe;
  - f) badania ankietowe uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - g) 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. WSPÓLPRACA 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**
3. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Poradni regulują odrębne przepisy.

4. 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.
5. Poradnia nie udostępnia dokumentacji związanej z prowadzeniem indywidualnych i grupowych zajęć psychoterapeutycznych.
6. 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 uchwała Rada Pedagogiczna.

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