

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ NR 5

Warszawa, ul. Otwocka 3

(tekst jednolity)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 5, zwana dalej „Poradnią”, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm. – j.t.), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.), ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. 2013 r. poz. 199 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1743), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. 2017 r., poz. 1743), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635).
2. Siedziba Poradni mieści się w Warszawie, przy ul. Otwockiej 3.
3. Poradnia może posiadać tymczasowe siedziby, inne niż wymienione w ust. 2, w zależności od potrzeb, za zgodą organu prowadzącego.
4. Organem prowadzącym jest miasto stołeczne Warszawa.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni. W przypadku dzieci nieuczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

§ 2

Zadania Poradni

1. Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a

także wspomaga szkoły, przedszkola i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań Poradni należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:**
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:**
 - a) szczególnie uzdolnionych,
 - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - e) z chorobami przewlekłymi;
- 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin;**
- 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;**
- 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;**
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;**
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;**
- 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;**

- 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
 - 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 15) wspomaganie szkół, przedszkoli, placówek wychowawczych obejmuje pomoc w zakresie diagnozowania potrzeb placówki, ustalenie działań zmierzających do zaspokojenia potrzeb, zaplanowanie form współpracy, ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form działania.
3. Zadania Poradni wykonywane są na terenie Poradni, placówek, szkół, przedszkoli, we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami pozarządowymi, innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.
4. Korzystanie z psychologicznej i pedagogicznej pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 3

Zadania pracowników poradni

1. Pracownikami pedagogicznymi Poradni są: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i inni specjaliści.
2. Do zadań pracowników pedagogicznych Poradni należy realizowanie zadań wymienionych w § 2 Statutu. W zależności od potrzeb, pracownicy pedagogiczni wypełniają swoje obowiązki w Poradni lub w środowisku dzieci i młodzieży.

3. Do szczególnych obowiązków psychologa zatrudnionego w Poradni należy:

- 1)** diagnozowanie poziomu rozwoju potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży,
- 2)** prowadzenie badań psychologicznych na potrzeby orzecznictwa,
- 3)** opracowywanie opinii psychologicznych na podstawie przeprowadzonych badań – na wniosek rodziców lub opiekunów dziecka, uczniów pełnoletnich, a w przypadku diagnozowania specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów w szkołach ponadpodstawowych, również na wniosek dyrektora szkoły,
- 4)** prowadzenie konsultacji wychowawczych, udzielanie porad rodzicom, nauczycielom i wychowawcom,
- 5)** prowadzenie działań terapeutycznych, zgodnie z posiadanym przygotowaniem,
- 6)** prowadzenie oddziaływań psychoedukacyjnych w stosunku do młodzieży, rodziców i nauczycieli – zgodnie z potrzebami; udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom,
- 7)** w przypadku posiadanych uprawnień prowadzenie w razie potrzeby mediacji i interwencji,
- 8)** prowadzenie działań o charakterze edukacyjnym w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
- 9)** wspomaganie dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, poprzez podejmowanie różnorodnych działań i ukierunkowywanie postępowania,
- 10)** współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami (zgodnie z przydziałem obowiązków) w zakresie doradztwa, rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się, opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych; udział w zespołach na terenie placówek zgodnie z potrzebami,
- 11)** organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów,
- 12)** wspomaganie szkół, przedszkoli i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Do szczególnych obowiązków pedagoga zatrudnionego w Poradni należy:

- 1)** diagnozowanie problemów dzieci i młodzieży zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 2)** prowadzenie badań pedagogicznych oraz konstruowanie diagnoz, również na rzecz zespołów orzekających,
- 3)** opracowywanie informacji o dziecku na wniosek rodziców, opiekunów prawnych i uczniów pełnoletnich,

- 4) prowadzenie oddziaływań psychoedukacyjnych zgodnie z potrzebami w stosunku do młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - 5) prowadzenie konsultacji wychowawczych, udzielanie porad rodzicom, nauczycielom i wychowawcom,
 - 6) prowadzenie działań terapeutycznych, zgodnie z posiadanym przygotowaniem,
 - 7) prowadzenie działań o charakterze edukacyjnym z profilaktyki zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży,
 - 8) wspomaganie dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb rozwojowych i intelektualnych,
 - 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się, opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 10) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów,
 - 11) prowadzenie mediacji zgodnie z wykształceniem i uprawnieniami.
5. Do szczególnych obowiązków logopedy zatrudnionego w Poradni należy:
- 1) przeprowadzanie badań logopedycznych oraz konstruowanie na ich podstawie diagnoz logopedycznych,
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej dla dzieci i młodzieży, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami,
 - 3) w miarę potrzeb udział w zespołach orzekających Poradni,
 - 4) udzielanie rodzicom wskazówek do pracy z dzieckiem w domu,
 - 5) opracowywanie informacji o dziecku na wniosek rodziców i opiekunów prawnych,
 - 6) prowadzenie konsultacji logopedycznych dla rodziców i nauczycieli,
 - 7) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie diagnozy i terapii logopedycznej,
 - 8) w miarę potrzeb udział w zespołach konstruujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz programy działań wspierających na terenie przedszkoli i szkół,
 - 9) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów.
6. Do szczególnych obowiązków doradcy zawodowego zatrudnionego w Poradni należy:
- 1) podejmowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego na terenie poradni,

- 2) podejmowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego w szkołach,
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 4) dostarczenie wiedzy na temat: wymaganych umiejętności i cech osobowych na różnych stanowiskach pracy, niezbędnych kwalifikacji do wykonywania różnych zawodów, tendencji na rynku pracy,
 - 5) wskazywanie uczniom i rodzicom dodatkowych źródeł informacji (na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym) dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wyboru drogi kształcenia, w tym drogi zawodowej,
 - 7) prowadzenie indywidualnych zajęć, których celem jest pomoc uczniom w określaniu własnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych,
 - 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 9) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli,
 - 10) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i specjalistów,
7. Poradnia zatrudnia lekarza niebędącego pracownikiem pedagogicznym.
 8. Do zadań lekarza należy przygotowywanie diagnoz lekarskich oraz udział w posiedzeniach zespołów orzekających na terenie Poradni.
 9. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
 10. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie porządku i prawidłowego funkcjonowania Poradni zgodnie z zakresami obowiązków.
 11. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana przez wolontariuszy.

§ 4

Organy Poradni

1. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Poradnię kieruje Dyrektor, do kompetencji którego należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością Poradni oraz określenie przydziału obowiązków realizowanych przez pracowników zarówno na terenie Poradni, jak i poza nią,
 - 3) reprezentowanie Poradni na zewnątrz,
 - 4) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) zarządzanie środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Poradni,
 - 6) Dyrektor odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków pozostających w dyspozycji Poradni,
 - 7) wypełnianie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
3. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej pracowników. Z racji pełnienia tej funkcji Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Poradni.
5. W Poradni utworzone jest stanowisko Wicedyrektora, który na podstawie upoważnienia Dyrektora, może przejąć część jego kompetencji. W zależności od potrzeb, w Poradni mogą być utworzone za zgodą organu prowadzącego również inne stanowiska kierownicze.
6. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.
8. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni, a pod jego nieobecność obradami kieruje Wicedyrektor Poradni.

- 10.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być zwołane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 11.** Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
- 12.** Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.
- 13.** Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- 1)** zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - 2)** podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
 - 3)** ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4)** ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni,
 - 5)** opiniowanie organizacji pracy placówki,
 - 6)** opiniowanie propozycji Dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć,
 - 7)** opiniowanie projektu planu finansowego placówki,
 - 8)** opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 14.** Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut Poradni oraz jego zmiany, przy czym:
- 1)** uchwalony statut bądź zmianę statutu Rada Pedagogiczna przesyła organowi prowadzącemu Poradnię,
 - 2)** Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Poradni.
- 15.** Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków, z zastrzeżeniem ust. 16.
- 16.** Pracownik ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do Rady Pedagogicznej. Przy rozpatrywaniu odwołania od decyzji Dyrektora:
- 1)** uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności przynajmniej 2/3 jej członków;

2) decyzje Rady Pedagogicznej są ostateczne.

17. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.

§ 5

Organizacja pracy Poradni

1. Praca merytoryczna Poradni odbywa się w następujących zespołach:

- 1) zespół ds. wczesnego wspomagania rozwoju,
- 2) zespół ds. małego dziecka,
- 3) zespół ds. uczniów szkół podstawowych,
- 4) zespół ds. młodzieży szkół ponadpodstawowych,
- 5) zespół ds. terapii,
- 6) zespół ds. orzecznictwa,
- 7) zespół ds. doradztwa zawodowego,
- 8) zespół ds. do spraw pomocy psychologicznej, w tym interwencji kryzysowej i mediacji

2. Wicedyrektor bierze udział w kierowaniu Poradnią zgodnie z zakresem obowiązków określonych przez Dyrektora.

3. Prawa i obowiązki pracownicze pracowników Poradni określają m.in.:

- 1) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215) – dotyczy pracowników pedagogicznych poradni,
- 2) ustaw z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019r., poz. 1040 z późn. zm.)– dotyczy pracowników administracji i obsługi,
- 3) obowiązujący w Poradni Regulamin Pracy – dotyczy wszystkich pracowników.

4. W Poradni działają zespoły orzekające o potrzebie:

- a) kształcenia specjalnego,
- b) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
- c) indywidualnego nauczania,
- d) rocznego indywidualnego przygotowania przedszkolnego,
- e) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

5. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia danego roku.
6. Podstawą opracowania Arkusza Organizacji jest plan pracy i plan finansowy Poradni.
7. Arkusz Organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący w terminie do 25 maja danego roku.
8. Poradnia wydaje opinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W przypadku gdy opinia dotyczy ucznia, na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza.

§ 6

Dokumenty Poradni

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 - 2) wykaz orzeczeń,
 - 3) wykaz opinii,
 - 4) dokumentację badań i innej działalności prowadzonej przez pracowników pedagogicznych Poradni,
 - 5) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
 - 6) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja o której mowa w ust. 1. może być prowadzona również w formie elektronicznej, przy spełnieniu warunków określonych obowiązującymi przepisami.
3. Poradnia używa pieczęci urzędowych podłużnej o treści:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA Nr 5

03-759 Warszawa, ul. Otwocka 3

tel. (22) 619-01-94, 619-81-59

NIP 1132745275

Regon 000838192

oraz okrągłej o treści:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 5 W WARSZAWIE

4. Poradnia archiwizuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

oraz okrągłej o treści:

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 5 W WARSZAWIE

4. Poradnia archiwizuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Poradnia na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia wydaje orzeczenie, opinie lub informacje o wynikach diagnozy.
6. Dokumentacja, w postaci arkuszy badań 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.
7. Poradnia nie udostępnia dokumentacji:
 - a) w postaci notatek sporządzonych na podstawie obserwacji i rozmów przeprowadzonych z członkami rodziny, nauczycielami i specjalistami przedszkoli, szkół i placówek,
 - b) z indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych,za wyjątkiem przypadków, gdy obowiązek udostępnienie w/w dokumentacji wynika z obowiązujących przepisów prawnych.
8. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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

Gospodarka finansowa

Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc prawne dotychczasowy obowiązujący statut.
3. Każda nowelizacja statutu skutkuje wydaniem tekstu jednolitego.

*Statut został przyjęty
uchwalę Rada Pedagogiczna nr 1/2020
du. 29.01.2020 r.*

Dyrektor Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 5
[Podpis]
mgr Katarzyna Matusiak

