

STATUT PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ NR 6 W ŁODZI

Rozdział I

Postanowienia ogólne

- § 1. Placówka nosi nazwę: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 6 w Łodzi, zwana dalej „Poradnią”.
- § 2. Poradnia jest publiczną placówką oświatową. Korzystanie z pomocy Poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.
- § 3. Siedzibą Poradni jest budynek przy ulicy Rzgowskiej 25 w Łodzi.
- § 4. Terenem działania Poradni jest obszar Łódź- Górna obejmujący następujące jednostki pomocnicze Miasta Łodzi: Osiedle nad Nerem, Osiedle Ruda, Osiedle Chojny, Osiedle Rokicie, Osiedle Górniak, Osiedle Piastów – Kurak, Osiedle Chojny – Dąbrowa, Osiedle Wiskitno.
- § 5. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Łódź.
- § 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
- § 7. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i uczniom, przedszkoli, szkół i innych placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni, ich rodzicom oraz ich nauczycielom.
- § 8. Dzieci i uczniowie nieuczęszczające do przedszkola lub szkoły oraz ich rodzice mogą uzyskać pomoc psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli miejsce ich zamieszkania jest zgodne z terenem działania Poradni.
- § 9. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek niemających siedziby na terenie działania Poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania Poradni dzieciom, które nie uczęszczają do przedszkola lub szkoły i ich rodzicom.

Rozdział II

Cele i zadania Poradni

- § 10. Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a

także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży. Poradnia wspomaga również przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 11. Do zadań Poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 12. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone 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.

§ 13. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1) wydanie opinii;
- 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

§ 14.1. Opinie, o których mowa w § 13 pkt 1, wydawane są na pisemny wniosek rodzica dziecka, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

2. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r poz. 1943, z późn. zm.), w ustawie z

dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i 949), w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw, a także w innych sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

3. W przypadku, gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.
4. Opinię podpisuje dyrektor oraz specjaliści, którzy sporządzili opinię.
5. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać w Poradni informację o wynikach przeprowadzonej diagnozy. Informację wydaje się na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniej osoby, której dotyczy informacja.

§ 15.1. W Poradni są organizowane i działają Zespoły Orzekające na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) psycholog,
 - 3) pedagog
 - 4) inni specjaliści, w tym spoza Poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny.
3. Zespoły Orzekające wydają orzeczenia w sprawach:
 - 1) o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży
 - 2) o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - 3) o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego.
4. Zespoły Orzekające wydają opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

5. Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, na wnioski rodziców, prawnych opiekunów dziecka.
6. Szczegółowe kompetencje w zakresie działalności orzeczniczej Poradni określone są przez Zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) 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.

§ 17. 1. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu nauczycielom pomocy w:
 - a) 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,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) 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 oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka 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;

- 4) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole lub placówce, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów zatrudnionych w szkołach i placówkach ;
 - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) grup wsparcia;
 - 6) wykładów i prelekcji;
 - 7) prowadzenia mediacji;
 - 8) interwencji kryzysowej;
 - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 18. Poradnia realizuje zadania, współdziałając 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.

Rozdział III

Organizacja pracy Poradni

- § 19. 1. Poradnia jest placówką nieferyjną, działa w ciągu całego roku.
2. W okresie ferii letnich uwzględnia się możliwość przerwy w pracy Poradni.
 3. Przerwa w pracy Poradni oraz okres jej trwania ustalana jest w porozumieniu Dyrektora Poradni z organem prowadzącym.
 4. Dzienny czas pracy ustala dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 5. Poradnia jest czynna przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
- § 20. 1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku określa arkusz organizacji Poradni, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego – do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
 3. W arkuszu organizacyjnym Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
- § 21.1. Poradnią kieruje dyrektor.
2. W Poradni zatrudnia się:
 - 1) specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych zwanych dalej pracownikami pedagogicznymi;
 - 2) w zależności od potrzeb innych specjalistów w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom;
 - 3) pracowników administracji i obsługi.
 3. Kwalifikacje do zajmowania stanowisk pedagogicznych w Poradni określają odrębne przepisy.
 4. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników pedagogicznych i innych pracowników określają odrębne przepisy.
 5. Pracownicy Poradni przestrzegają Ustawy o ochronie danych osobowych.
- § 22. Zakresy zadań pracowników pedagogicznych określa dyrektor Poradni po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Zadania te obejmują w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży zgłaszanych do Poradni;
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych problemów dzieci i młodzieży;
- 3) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- 4) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz konsultacje i inne formy pomocy merytorycznej w zakresie działalności terapeutycznej prowadzonej w szkołach i innych placówkach.

§ 23.1. W Poradni zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których prawa i obowiązki określa ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Poradni. Zakresy obowiązków zawarte są w aktach osobowych poszczególnych pracowników.
3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości.

§ 24.1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez Poradnię.

2. Dyrektor Poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni.
3. Dyrektor Poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie obejmujące:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradni;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy Poradni;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w Poradnio raz pod nadzorem dyrektora Poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 25. W Poradni może odbywać staż dla bezrobotnych osoba zatrudniona przez Urząd Pracy posiadająca kwalifikacje do zajmowanego stanowiska.

Rozdział IV

Organy Poradni i ich kompetencje

§ 26. Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 27.1. Szczegółowe zasady powoływania na stanowisko dyrektora oraz kwalifikacje do pełnienia funkcji dyrektora określają odrębne przepisy.

2. Pełnienie funkcji dyrektora powierza organ prowadzący.
3. Dyrektor Poradni tworzy warunki sprzyjające funkcjonowaniu i rozwojowi Poradni.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni.
5. Dyrektor Poradni:
 - 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;

- 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego oraz Radą Pedagogiczną.

§ 28.1. W Poradni może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor Poradni po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a dyrektorem w zakresie:
 - 1) kierowania bieżącą działalnością Poradni,
 - 2) decydowania o organizacji pracy,
 - 3) sprawowania nadzoru pedagogicznego i dokonywania oceny pracy pracowników,
 - 4) wykonywania prac związanych z bieżącą działalnością Poradni, a szczególnie zleconych przez dyrektora.
 - 5) dysponowania środkami finansowymi Poradni w przypadku nieobecności dyrektora i ponoszenia pełnej odpowiedzialności za ich wykorzystanie,
 - 6) reprezentowania placówki na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.
3. Dyrektor może wyznaczyć nauczyciela, który zastępuje dyrektora i wicedyrektora podczas ich nieobecności w placówce. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.

§ 29.1. Kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej zadań statutowych jest Rada Pedagogiczna.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Poradni, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie opracowanego i uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Do kompetencji stanowiących 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 wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Poradni, w tym tygodniowy plan pracy,
 - 2) projekt planu finansowego Poradni,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Poradni w sprawach okresowego przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut Poradni albo jego zmiany.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Pracowników pedagogicznych obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Poradni do organu uprawnionego do odwołania.

§ 30.1. Podstawowymi zasadami współpracy pomiędzy poszczególnymi organami Poradni są:

- 1) zasada wspólnego reagowania i współdecydowania,
- 2) zasada racjonalnego planowania i realizowania działań,
- 3) zasada wzajemnego uzupełniania działań,
- 4) zasada współrealizowania zadań Poradni,
- 5) zasada wzajemnego informowania o planowanych i podjętych działaniach oraz skutkach tych działań,
- 6) zasada systematycznej współpracy,
- 7) zasada współodpowiedzialności,
- 8) zasada rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Poradni.

2. W przypadku zaistnienia konfliktu między dyrektorem Poradni a członkami Rady Pedagogicznej, dyrektor podejmuje działania na rzecz rozwiązania sporu:
 - 1) negocjacje prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu rady pedagogicznej, zwołanej w celu rozwiązania konfliktu, prowadzone pod przewodnictwem dyrektora,
 - 2) w przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu, organy poradni powołują mediatora do podjęcia próby rozwiązania konfliktu. Mediatorem zostaje osoba spoza poradni, bezstronna, obdarzona zaufaniem przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu,
 - 3) 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.

Rozdział V

Dokumentacja poradni

§ 31.1. Poradnia prowadzi:

- 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer porządkowy, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL i adres zamieszkania;
- 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer porządkowy, o którym mowa w pkt. 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia;
- 3) dokumentację, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, a w szczególności:
 - a) dzienniki pracy pracowników pedagogicznych,
 - b) dzienniki zajęć specjalistycznych,
 - c) dla każdego dziecka indywidualne teczki zawierające dokumentację badań i innych czynności prowadzonych przez pracowników Poradni.
- 4) Poradnia prowadzi także następującą dokumentację:
 - a) protokoły posiedzeń Zespołu Orzekającego,

- b) protokoły posiedzeń Rad Pedagogicznych,
 - c) roczne plany pracy i plany nadzoru pedagogicznego,
 - d) związaną z prowadzeniem ewaluacji wewnętrznej,
 - e) akta osobowe pracowników,
 - f) księgę inwentarzową majątku Poradni,
 - g) związaną z awansem zawodowym nauczycieli,
 - h) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, 2 oraz 4 b może być prowadzona także w formie elektronicznej.
 3. Za zgodą organu prowadzącego Poradnię, dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej; dokumentacja prowadzona w formie elektronicznej zwana jest dalej „dokumentacją elektroniczną”.
 4. Prowadzenie dokumentacji elektronicznej wymaga stosowania zasad wymienionych w odrębnych przepisach.
 5. Dyrektor Poradni ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie, przechowywanie i przekazywanie dokumentacji.
 6. Poradnia przechowuje i przekazuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa

§ 32. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 33.1. Poradnia używa pieczęci zgodnie z ustalonymi w tym zakresie przepisami:

- 1) podłużnej w pełnym brzmieniu:

Poradnia

Psychologiczno-Pedagogiczna nr 6 w Łodzi

93-008 Łódź, ul. Rzgowska 25

Tel. centr. 681-92-82, fax 684-27-93

NIP 729-24-25-890, REGON 000731169

- 2) okrągłej o średnicy 35 mm, pośrodku z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, z napisem w otoku: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 6 w Łodzi;
 - 3) imiennych: dyrektora, wicedyrektora, pracowników pedagogicznych oraz kierownika gospodarczego.
2. Dyrektor może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o utworzenie filii.
 3. Zmian w Statucie Poradni dokonuje się na wniosek Rady Pedagogicznej lub dyrektora placówki.
 4. Naniesienie do statutu czterech poprawek skutkuje wprowadzeniem tekstu ujednoliconego.
 5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem rozstrzyga dyrektor Poradni na podstawie obowiązującego prawa. Od decyzji dyrektora w takich sprawach służy odwołanie do organu prowadzącego Poradnię, a w sprawach wynikłych ze stosunku pracy, do Sądu Pracy w Łodzi. Uregulowania i postanowienia niniejszego statutu obowiązują wszystkich pracowników.
 6. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.

Niniejszy Statut Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 6 w Łodzi uchwaliła na posiedzeniu w dniu 25 października 2018 r.