

**STATUT**  
**Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej**  
**w Stargardzie Szczecińskim**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczególnych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 199),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. nr 173, poz. 1072),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 223, poz. 1869) z późniejszymi zmianami (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. - Dz. U. Nr 228, poz. 1492 z 2010 r.).

## § 1

### NAZWA I SIEDZIBA PORADNI ORAZ ORGAN PROWADZĄCY

1. Nazwa poradni brzmi: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Stargardzie Szczecińskim, zwana w dalszej części statutu w skrócie: **Poradnią**.
2. Zakres działania Poradni:
  - 2.1 Teren działania poradni określa organ prowadzący.
  - 2.2 Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie powiatu stargardzkiego.
  - 2.3 W przypadku dzieci i młodzieży oraz rodziców dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. Siedziba Poradni:
  - 3.1 Siedzibą Poradni jest budynek przy ul. Pierwszej Brygady 35 C w Stargardzie Szczecińskim.
4. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Stargardzki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

## § 2

### CELE I ZADANIA PORADNI ORAZ FORMY REALIZACJI ZADAŃ

1. Celem działania Poradni jest udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności diagnozowanie dzieci i młodzieży.
  - 2.1. 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.
  - 2.2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
    - a) wydanie opinii,
    - b) wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,

- c) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- d) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

2.3. Opinie, o których mowa w pkt. 2.2. ust. a) poradnia wydaje w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw. Jeżeli przepisy te nie stanowią inaczej, opinie wydaje się zgodnie z pkt. 2.5. oraz 2.6. niniejszego statutu.

2.4. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w przepisach, o których mowa w pkt. 2.3., związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.

2.5. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka 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.

- a) Osoba składająca wniosek, o której mowa w pkt.2.5., może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki, albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki - także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
- b) Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
- c) Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 2.5. ust. a, nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie określonym w pkt. 2.5., opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
- d) W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia, poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, o których mowa w pkt. 2.5. ust. a), informując o tym osobę składającą wniosek.

2.6. Opinia poradni zawiera:

- a) oznaczenie poradni wydającej opinię,
- b) numer opinii,
- c) datę wydania opinii,
- d) podstawę prawną wydania opinii,

- e) imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza,
- f) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii,
- g) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie,
- h) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem,
- i) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu,
- j) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
- k) podpis dyrektora poradni.

2.7. 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.

2.8. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

2.9. Powyższe wnioski składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

2.10. W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespoły orzekające są organizowane i działają na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

2.11. Poradnia orzeka o:

- a) potrzebie kształcenia dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci upośledzonych w stopniu głębokim za wyjątkiem dzieci niewidomych i słabo widzących, dzieci

- niestyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem, których orzecznictwo prowadzi poradnia wskazana przez kuratora za zgodą organu prowadzącego,
- b) potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
  - c) potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2.12. Postępowanie orzekające przeprowadzają na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów zespoły orzekające zgodnie ustalonym regulaminem działań „zespołu orzekającego”.

### 3. Poradnia udziela bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży oraz rodzicom.

3.1 Udzielanie bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:

- a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
- b) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- c) 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.

3.2. Pomoc jest udzielana w szczególności w formie:

- a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,
- b) terapii rodziny,
- c) grup wsparcia,
- d) prowadzenia mediacji,
- e) interwencji kryzysowej,
- f) warsztatów,
- g) porad i konsultacji,
- h) wykładów i prelekcji,
- i) działalności informacyjno-szkoleniowej.

### 4. Poradnia realizuje zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspiera nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

4.1. Powyższe zadanie jest realizowane w szczególności poprzez:

- a) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom 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

- b) współpracę 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,
- c) współpracę, 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,
  - wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.
- d) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- f) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- g) udzielanie we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

#### 4.2. Zadania są realizowane w szczególności w formie:

- a) porad i konsultacji,
- b) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów,
- c) udziału w zebraniach rad pedagogicznych,
- d) warsztatów,
- e) grup wsparcia,
- f) wykładów i prelekcji,
- g) prowadzenia mediacji,
- h) interwencji kryzysowej,
- i) działalności informacyjno-szkoleniowej,
- j) 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.

#### 5. Poradnia organizuje i prowadzi wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

- 5.1. Powyższe zadanie polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

- a) 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,
- b) 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,
- c) realizacji podstaw programowych,
- d) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
- e) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy,
- f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt e),
- g) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

5.2 Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
- b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki,
- c) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację,
- d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

6. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

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

8. Zadania poradni, w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów, w szczególności lekarzy, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.

9. 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.

10. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradni także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

10.1. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne, oraz przestrzega zasad, o których mowa w pkt.10.2. oraz 10.4.



- 10.2. Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
- 10.3. Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
  - a) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
  - b) czas trwania porozumienia,
  - c) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami, o których mowa w pkt. 7,
  - d) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni,
  - e) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
- 10.4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami, o których mowa w pkt. 7 oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

### **§ 3**

#### **ORGANAMI PORADNI SĄ:**

1. Dyrektor, który kieruje pracą poradni.
2. Rada Pedagogiczna, którą tworzą pracownicy pedagogiczni poradni.
3. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowisko wicedyrektorów oraz w zależności od potrzeb inne stanowiska kierownicze.
4. Kompetencje dyrektora:
  - 4.1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 4.2. Sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 4.3. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 4.4. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 4.5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - 4.6. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników placówki,
  - 4.7. Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników,
  - 4.8. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną,
  - 4.9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją pracy w placówce.
5. Kompetencje rady pedagogicznej:
  - 5.1. Zatwierdzanie planów pracy i planów Poradni,

- 5.2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Poradni,
  - 5.3. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5.4. Opiniowanie organizacji pracy Poradni, w tym tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Zasady współdziałania organów Poradni określa opracowany i zatwierdzony Regulamin Rady Pedagogicznej.
  7. Rozstrzygnięcie sporów między organami Poradni odbywa się na zasadzie negocjacji w sprawach szczególnych przy współdziałaniu organu prowadzącego lub nadzorującego.

#### **§ 4**

#### **ORGANIZACJA PRACY PORADNI**

1. Poradnią kieruje dyrektor.
2. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
3. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni, opracowany przez dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.
4. Pracownikami pedagogicznymi Poradni są: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci.
5. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania Poradni wynikające z rozporządzenia MEN z dnia 1 lutego 2013r. zawarte w § 2 statutu – również poza siedzibą poradni.
6. Poradnia zatrudnia lekarza konsultanta.
7. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w których nie są przewidziane ferie szkolne.
8. Dzienny czas pracy pracowników ustala dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.
9. Prawa i obowiązki pracowników Poradni określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
10. Zakres zadań pracowników pedagogicznych podyktowany jest przez cele i zadania Poradni, a zawarty w planach rozwoju placówki oraz planach pracy na dany rok szkolny, a także w przydziale obowiązków.

11. Prawa i obowiązki pozostałych pracowników Poradni określone są odrębnymi przepisami wynikającymi z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) i Kodeks pracy.

## § 5

### DOKUMENTACJA PORADNI

1. Poradnia prowadzi:
  - 1.1. Wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania,
  - 1.2. Rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt 1.1 numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania,
  - 1.3. 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.
2. Dokumentację, o której mowa w pkt.1 ust.1.1 oraz 1.2, prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej, z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1 ust. 1.1 oraz 1.2. za zgodą organu prowadzącego poradnię, może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej.
4. Prowadzenie dokumentacji, o której mowa w pkt. 1 ust. 1.1. oraz 1.2. wyłącznie w postaci elektronicznej, zwanej dalej „dokumentacją elektroniczną”, wymaga:
  - 4.1. Zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dokumentację elektroniczną,
  - 4.2. Zabezpieczenia danych stanowiących dokumentację elektroniczną przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępem nieuprawnionych,
  - 4.3. Rejestrowania historii zmian i ich autorów.
5. System informatyczny służący do prowadzenia dokumentacji elektronicznej powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzanie w postaci papierowej dokumentacji, o której mowa w pkt. 1 ust 1.1. oraz 1.2.
6. Dokumentację Poradni stanowią ponadto:
  - 6.1. Teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży,
  - 6.2. Protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
  - 6.3. Zeszyt rejestracyjny,
  - 6.4. Księga protokołów rad pedagogicznych,
  - 6.5. Zeszyt kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,
  - 6.6. Tygodniowy rozkład zajęć pracowników,
  - 6.7. Inna dokumentacja zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 6**

### **ZASADY PROWADZENIA GOSPODARKI FINANSOWEJ**

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową określoną odrębnymi przepisami.
2. Poradnia prowadzi gospodarkę finansową na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.Nr157, poz.1240 z późn. zm.) oraz prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości (Dz. U. Nr 152 z 2009r., poz. 1223 z późn. zm.).
3. Podstawą gospodarki finansowej Poradni jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Stargardzkiego.
4. Dyrektor odpowiada za całość gospodarki finansowej Poradni.
5. Dyrektor może w celu realizacji zadań zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości określonych w zatwierdzonym planie finansowym Poradni.

## **§ 7**

### **PORADNIA UŻYWA NASTĘPUJĄCEJ PIECZĘCI**

(w tym miejscu w oryginale statutu jest odbita pieczęć Poradni)

## **§ 8**

### **UWAGI KOŃCOWE**

1. Statut Poradni został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 14 marca 2013 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 15 marca 2013 r.
3. Traci moc dotychczasowy statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej uchwalony w dniu 26 stycznia 2011r.