

**Uchwała Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Opolu
Lubelskim**

z dnia 5 marca 2013 r

**W sprawie zmian w tekście jednolitym Statutu Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej
w Opolu Lubelskim**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych i innych publicznych poradni specjalistycznych

Uchwala się co następuje:

§ 1

1. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Opolu Lubelskim uchwala po naniesieniu poprawek jednolity tekst Statutu Poradni.

§ 2

1. Jednolity tekst Statutu Poradni stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Poradni.

§ 4

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

STATUT

PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ W OPOLU LUBELSKIM

Za podstawę prawną niniejszego statutu przyjęto:

Ustawę z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 poz. 329 z 1996 r. z późn. zm.).

Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. Nr 56, poz. 357, 1997 r.).

Rozporządzenie MEN z dn. 17 listopada 2010 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. Nr 228 poz. 1492).

Rozporządzenie MEN z dn. 1 lutego 2013 r w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych.

Rozporządzenie MEN z dn. 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 MEN z dn. 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń o opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz.1072).

Ileć używamy nazwy Poradnia to mamy na myśli **Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Opolu Lubelskim**

1. I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Poradnia nosi nazwę: Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna i jest placówką publiczną.

§ 2

1. Poradnia wynajmuje lokal w budynku Zespołu Szkół Nr 1 w Opolu Lubelskim.
2. Siedziba Poradni mieści się przy ul. Szkolnej 5.

§ 3

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Opolski, którego kompetencje wykonuje Zarząd Powiatu.

§ 4.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Poradnia prowadzi działalność na terenie obejmującym gminy:

1.1 Opole Lubelskie

1.2 Poniatowa

1.3 Karczmiska

1.4 Chodel

1.5 Józefów n/Wisłą

1.6 Łaziska

1.7 Wilków

§ 6

1. Poradnia jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez Poradnię gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

II. CELE I ZADANIA PORADNI

§ 7

1. Poradnia udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej i logopedycznej dzieciom i młodzieży, oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
2. Poradnia udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem oraz kształceniem dzieci i młodzieży - rodzicom i nauczycielom.
3. Poradnia wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Korzystanie z pomocy Poradni jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 8

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:

1.1 Diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:

1.1.1 predyspozycji i uzdolnień,

1.1.2 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,

1.1.3 specyficznych trudności w uczeniu się.

1.2 Wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym:

1.2.1 dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych,

1.2.2 niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

1.2.3 ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

1.2.4 z zaburzeniami komunikacji językowej,

1.2.5 z chorobami przewlekłymi.

1.3 Prowadzenie terapii dzieci i młodzieży – w zależności od rozpoznanych potrzeb, oraz terapii ich rodzin.

1.4 Pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery zawodowej.

1.5 Wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.

1.6 Pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości oraz predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży.

1.7 Wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego po wcześniejszym kształceniu za granicą.

1.8 Działania z zakresu profilaktyki uzależnień w tym udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom.

1.9 Współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka ich wystąpienia u uczniów klas I – III szkoły podstawowej.

1.10 Współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.

1.11 Współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1.12. Współpraca na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka/ucznia niepełnosprawnego, w określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka/ ucznia niepełnosprawnego.

1.13 Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.

1.14. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

1.15. Udzielanie we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom, pedagogom i innym specjalistom.

1.16. Organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i innych specjalistów w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności przez wymiana doświadczeń.

1.17. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie poprawy jakości pracy tych placówek.

1.18. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

1.19 Współpraca z innymi poradniami, placówkami i specjalistami udzielającymi wsparcia metodycznego nauczycielom, wychowawcom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 9

1. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

1.1 diagnozowanie,

1.2 opiniowanie,

1.3 działalność terapeutyczną,

1.4 prowadzenie grup wsparcia,

1.5 prowadzenie mediacji,

1.6 interwencję kryzysową,

1.7 działalność profilaktyczną,

1.8 poradnictwo,

1.9 konsultacje,

1.10 działalność informacyjno – szkoleniowa.

2. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni.

3. W przypadku dzieci, które nie uczęszczają do szkół z terenu powiatu opolskiego pomocy udziela Poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

§ 10

1. Poradnia wydaje opinię w sprawach:

1.1 wczesnego wspomaganie rozwoju,

1.2 wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej,

1.3 odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego,

1.4 promowania ucznia klasy I lub II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,

1.5 gotowości szkolnej dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym,

1.6 zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego,

1.7 objęcia ucznia nauką w klasie terapeutycznej,

1.8 dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia,

1.9 dostosowania warunków i formy sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej do indywidualnych potrzeb ucznia,

- 1.10 dostosowanie warunków i formy egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb ucznia,
- 1.11 dostosowanie warunków i formy egzaminu maturalnego lub egzaminu dojrzałości do indywidualnych potrzeb absolwenta,
- 1.12 dostosowanie warunków i formy egzaminu zawodowego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do indywidualnych potrzeb ucznia,
- 1.13 udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
- 1.14 przyjęcie ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy.
- 1.15 pierwszeństwo w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej,
- 1.16 zezwolenie na zatrudnianie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu,
- 1.17 braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych,
- 1.18 objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu
- 1.19 objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole lub placówce.
1. Dzieci i młodzież oraz ich rodzice mogą uzyskać opinię Poradni także w innych sprawach

związanych z kształceniem i wychowywaniem dzieci i młodzieży.

2. Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia.

3. Na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki do której uczeń uczęszcza.

§ 11

1. W Poradni działa Zespół Orzekający wydający orzeczenia:

1.1 o potrzebie kształcenia specjalnego,

1.2 o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,

1.3 o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

1.4 o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,

1.5 opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Zespół Orzekający działa na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno -

pedagogicznych.

§ 12

1. Poradnia współpracuje z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami, placówkami oraz organizacjami i stowarzyszeniami pozarządowymi świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

1. Formami współpracy jest doradztwo, psychoedukacja, konsultacja oraz wspomaganie w realizacji zadań.

III. ORGANY PORADNI, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 13

1. Organami Poradni są:

1.1 Dyrektor Poradni,

1.2 Rada Pedagogiczna.

§ 14

1. Do podstawowych kompetencji Dyrektora należy:

1.1 kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,

1.2 sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

1.3 przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,

1.4 realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,

1.5 dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie,

1.6 wykonywanie innych zadań wynikających z Ustawy o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela oraz innych przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje dyrektor, który im przewodniczy.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

4.1 nowelizacja Statutu Poradni oraz wprowadzanie jego zmian,

4.2 opracowanie i uchwalenie koncepcji pracy Poradni,

4.3 zatwierdzenie planów pracy,

4.4 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4.5 delegowanie swoich przedstawicieli do komisji przeprowadzającej konkurs na dyrektora poradni.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

5.1 organizację pracy Poradni, w tym tygodniowe rozkłady zajęć,

5.2 projekt planu finansowego Poradni,

5.3 pracę Dyrektora Poradni,

5.4 wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który reguluje szczegółowo zasady jej pracy.

§ 16

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

2. Organy Poradni mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami w granicach swoich kompetencji.

3. Przedstawiane wnioski zgłaszane są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a informacje o ustosunkowaniu się do wniosku są przekazywane bezpośrednio na posiedzeniu.

4. Informacje o planowanych i podejmowanych działaniach poszczególnych organów Poradni przekazywane są w formie ustnego komunikatu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej lub w ogłoszeniach lub w książce zarządzeń dyrektora.

5. W przypadku zaistnienia sporów między organami Poradni, właściwym do ich rozpatrzenia i rozstrzygnięcia jest organ prowadzący.

6. Sprawy sporne między dyrektorem jako pracodawcą a pracownikami rozwiązywane są zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

1. IV. PRACOWNICY PORADNI

§ 17

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów oraz lekarza, w zakresie umożliwiającym obsługę Zespołów Orzekających.

2. Do zadań psychologa należy:

2.1 diagnoza psychologa połączona z ustaleniem form pomocy,

2.2 prowadzenie badań przesiewowych na etapie edukacji wczesnoszkolnej,

2.3 indywidualne porady dla rodziców, nauczycieli i uczniów w celu niesienia pomocy psychologicznej,

2.4 zajęcia indywidualne lub grupowe dla dzieci i młodzieży, o charakterze psychoedukacyjnym, profilaktycznym lub terapeutycznym,

2.5 wspieranie nauczycieli w zakresie rozpoznawania oraz doboru optymalnych metod pracy z uczniem o określonych potrzebach bądź możliwościach edukacyjnych, w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne, rozwiązujących trudności i problemy wychowawcze,

2.6 współpraca z zespołami ds. uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie oceny potrzeb i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- 2.7 prowadzenie edukacji prozdrowotnej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 2.8 pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia zawodu i planowania kariery zawodowej,
- 2.9 udział w pracach Zespołu Orzekającego,
- 2.10 współpraca z innym i poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i rodzicom.

1. Do zadań pedagoga należy:

- 3.1 diagnoza pedagogiczna i ustalanie form pomocy dzieciom i młodzieży,
- 3.2 prowadzenie badań przesiewowych na etapie edukacji wczesnoszkolnej,
- 3.3 indywidualne i grupowe zajęcia terapii pedagogicznej dla dzieci i młodzieży
- 3.4 porady i instruktaż dla rodziców i uczniów dotyczące sposobów, metod, technik pracy własnej z dzieckiem, uczniem,
- 3.5 udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów,
- 3.6 wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- 3.7 udział w pracach Zespołu Orzekającego,
- 3.8 doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji,
- 3.9 doskonalenie własnego warsztatu pracy,
- 3.10 współpraca z zespołami ds. uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie oceny potrzeb i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3.11 współpraca z innymi i poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i rodzicom.

1. Do zadań logopedy należy:

- 4.1 diagnoza logopedyczna,
- 4.2 prowadzenie badań przesiewowych na etapie edukacji wczesnoszkolnej,
- 4.3 systematyczna terapia logopedyczna na terenie Poradni,
- 4.4 instruktaż dla rodziców,
- 4.5 współpraca z zespołami ds. uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie oceny potrzeb i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

4.6 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń w komunikacji językowej poprzez prelekcje, porady i warsztaty dla rodziców i nauczycieli,

4.7 współpraca z pedagogami i psychologami w sprawie diagnozowanych dzieci,

4.8 udział w pracach Zespołu Orzekającego,

4.9 podnoszenie kwalifikacji i samodoskonalenie,

4.10 doskonalenie własnego warsztatu pracy,

4.11 współpraca z innym i poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i rodzicom.

5. Osoby wymienione w punkcie 1 realizują zadania również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

6. Poradnia może zatrudniać socjologów i doradców zawodowych oraz rehabilitantów.

7. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

8. Pracownikami administracyjnymi są główny księgowy i referent administracyjny.

9. Do zadań głównego księgowego należy:

- 9.1 prowadzenie rachunkowości Poradni jako jednostki budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - 9.2 bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości w sposób umożliwiający terminowe i prawidłowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
 - 9.3 prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 9.4 analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu,
 - 9.5 opracowywanie planów finansowych dla jednostki,
 - 9.6 sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonywanego planu budżetowego według wymagań organu prowadzącego,
 - 9.7 prawidłowe przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji księgowej,
 - 9.8 prowadzenie rejestru Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9.9 rozliczanie inwentaryzacji.
10. Do zadań referenta administracyjnego należy:

- 10.1 przyjmowanie, ewidencjonowanie, rozdział korespondencji i przesyłek,
- 10.2 sporządzanie czystopisów opinii, orzeczeń, zaświadczeń i innych zleconych pism,
- 10.3 przyjmowanie i nadawanie telefonów, faksów oraz obsługa poczty elektronicznej,
- 10.4 udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych osób,
- 10.5 prowadzenie pełnej dokumentacji kancelaryjnej zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 10.6 wystawianie i ewidencjonowanie delegacji służbowych,
- 10.7 prawidłowe przechowywanie i archiwizowanie dokumentów,
- 10.8 przechowywanie i nadzór nad pieczęciami urzędowymi.

11. Zakres zadań poszczególnych pracowników Poradni określają przydziały czynności stanowiące załączniki do umowy o pracę.

12. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają przepisy wynikające z Karty Nauczyciela.

13. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych określają przepisy wynikające z Kodeksu Pracy.

14. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy.

V. ORGANIZACJA PORADNI

§ 18

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Poradni, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni do 30 kwietnia danego roku.

2. Arkusze Organizacji Poradni zawiera dane dotyczące rejonu działania oraz pracowników Poradni.

3. Arkusze Organizacji zatwierdza organ prowadzący Poradnię do 25 maja danego roku.

§ 19

1. Poradnia działa w ciągu całego roku.

2. Dzienny czas pracy dostosowany jest do potrzeb korzystających z usług Poradni.
3. Pracownicy Poradni realizują swoje zadania statutowe również poza Poradnią (w szkole, w placówkach oraz w środowisku rodzinnym dziecka) zgodnie z najpilniejszymi potrzebami sygnalizowanymi przez uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Pracownicy pedagogiczni Poradni mają prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowo - wychowawczych, w których nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 20

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1.1 skorowidz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,
 - 1.2 rejestr wydanych opinii,
 - 1.3 rejestr wydanych orzeczeń,
 - 1.4 indywidualne dzienniki pracy pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 1.5 dokumentację dotyczącą przebiegu pracy terapeutycznej.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Poradnia używa logo.

§ 22

1. Nowelizacje i zmiany w statucie są dokonywane uchwałą Rady Pedagogicznej, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 23

1. Przy nowelizacji statutu Dyrektor Poradni jest upoważniony do ogłaszania ujednoliconego statutu.

