



Specjalistyczna Poradnia Wczesnej Pomocy  
Psychologiczno – Pedagogicznej  
Kraków 31-902  
os. Willowe 35  
[www.owpp.pl](http://www.owpp.pl)  
tel./fax: (12) 412 – 15 – 66  
e – mail: [owpp@poczta.onet.pl](mailto:owpp@poczta.onet.pl)

---

**MISJA:**

*Pomoc dziecku i jego rodzinie*

**WIZJA:**

1. *Na terenie naszej placówki najważniejszym podmiotem naszych działań jest dziecko i jego rodzina.*
2. *Podajemy specjalistyczną pomoc dziecku.*
3. *Dbamy o atmosferę życzliwości i zapewniamy wsparcie na profesjonalnym poziomie.*
4. *Pracownicy Specjalistycznej Poradni Wczesnej Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Krakowie stale rozwijają swoje kompetencje osobiste i zawodowe.*
5. *Udzielamy wsparcia z poszanowaniem godności osobistej i zachowaniem tajemnicy zawodowej.*

**STATUT**

**Specjalistycznej Poradni Wczesnej Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Krakowie**

**Tekst ze zmianami wprowadzonymi  
Uchwałą Rady Pedagogicznej z 29.08.2023 r.**

## **1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Specjalistyczna Poradnia Wczesnej Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Krakowie, zwana dalej Poradnią, jest publiczną specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

- 1a. Poradnia prowadzi działania o charakterze diagnostyczno-terapeutycznym wobec dzieci od chwili ich urodzenia do rozpoczęcia nauki w szkole, które wymagają specjalistycznego wsparcia z uwagi na trudności rozwojowe lub/i emocjonalne wynikające z różnorodnych przyczyn.
2. Siedziba Poradni mieści się w Krakowie na osiedlu Willowym 35.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Gmina Miejska Kraków.
4. Teren działania Poradni określa organ prowadzący. Terenem działania Poradni jest Gmina Miejska Kraków.
5. Poradnia może tworzyć filie. Filie tworzy i likwiduje oraz określa zakres i teren ich działania organ prowadzący.

§ 2. Poradnia jest jednostką budżetową objętą obsługą finansowo-księgową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach.

§ 3. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 4. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 5. Skreślony.

§ 5a. Dyrektor Poradni został wyznaczony przez Prezydenta Miasta Krakowa do pełnienia roli koordynatora wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na terenie Gminy Miejskiej Kraków.

§ 5b. Poradnia została wskazana przez Prezydenta Miasta Krakowa do pełnienia funkcji ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczego na terenie miasta Krakowa.

§ 6. Poradnia używa pieczęci podłużnej, w kolorze czerwonym, o treści:

Specjalistyczna Poradnia Wczesnej  
Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej  
Os. Willowe 35, 31-902 Kraków  
NIP 676-17-18-895, REGON 350696625  
tel. (12) 412 – 15 – 66

§ 7. Podstawą prawną działalności Poradni są następujące akty prawne:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do tej Ustawy,
- Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2014r. Nr 191 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1990 r. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.),
- Rozporządzenie 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. z 2013 r., poz. 199 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie oraz ramowego statutu publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2002r., Nr 223, poz.1869 z późn. zm.),
- Uchwały Rady Miasta Krakowa oraz Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa
- Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 Nr120 poz.526 z późn. zm.),
- Akt powołania Ośrodka: Zarządzenie Nr 16/91 Kuratora Oświaty i Wychowania w Krakowie z dnia 29 marca 1991 r. (KOW III OP – 0138/30/91)
- Kodeks pracy z 26 czerwca 1974 (t.j. Dz. U. z 2014r., poz.1502 z późn. zm.),
- Ustawa o ochronie danych osobowych 29 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz. U. 2014 poz. 1128 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe e (tekst jednolity Dz.U z 2020 r., poz.910),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r., poz. 1635),
- Rozporządzenie 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),

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 września 2017 r. w sprawie szczegółowych zadań wiodących ośrodków koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1712),
- Zarządzenie Nr 352/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 17.02.2015 r. w sprawie zasad organizacji zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków,
- Zarządzenie Nr 2318/2017 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 15.09.2017 r. w sprawie wskazania Specjalistycznej Poradni Wczesnej Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Krakowie do pełnienia funkcji ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczego na terenie miasta Krakowa.

## **2. Cele i zadania Poradni**

§ 8. Celem Poradni jest wspomaganie rozwoju dzieci poprzez zapewnienie im, jak również ich rodzicom i nauczycielom, specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9. Do zadań Poradni należy:

1. diagnozowanie dzieci;
2. udzielanie dzieciom 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;
5. realizacja zadań powierzonych przez Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 10. Realizacja zadań Poradni w szczególności polega:

1. w zakresie diagnozy na:
  - 1) prowadzeniu wielospecjalistycznej diagnozy dzieci;

- 2) działalności diagnostycznej Zespołu Konsultacyjnego, którego oferta skierowana jest do rodziców zaniepokojonych funkcjonowaniem swoich dzieci;
  - 3) prowadzeniu diagnozy dla dzieci od urodzenia do rozpoczęcia nauki w szkole w związku ze złożeniem wniosku do Zespołu Orzekającego;
  - 4) prowadzeniu diagnozy na terenie Poradni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach na terenie domu rodzinnego lub placówki, do której uczęszcza dziecko;
  - 5) wydawaniu orzeczeń i opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dla klientów Poradni oraz dla pozostałych klientów;
  - 6) wydawaniu opinii w sprawach dotyczących dzieci oraz informacji o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.
2. w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na:
- 1) prowadzeniu wielospecjalistycznej terapii indywidualnej i grupowej dzieci;
  - 2) wspieraniu i terapii rodziny dziecka;
  - 3) działalności w ramach pracy Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka.
3. w zakresie realizacji zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych na:
- 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w:
    - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, które mogą wystąpić u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
    - planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,

- 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, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) podejmowaniu działań z zakresu innych problemów dzieci;
  - 6) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.
4. w zakresie organizowania i prowadzenia wspomagania przedszkoli, szkół i placówek polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie określonym w przepisach prawa oświatowego.
5. w zakresie zadań powierzonych przez Prezydenta Miasta Krakowa w ramach pełnienia funkcji wiodącego ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczego na:
- 1) udzielaniu rodzicom specjalistycznej informacji dotyczącej problemów rozwojowych dziecka,
  - 2) wskazywaniu właściwych dla dziecka i jego rodziny form kompleksowej, specjalistycznej pomocy,
  - 3) wskazywaniu jednostek udzielających specjalistycznej pomocy dzieciom,
  - 4) organizowaniu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na warunkach i w formach określonych w przepisach prawa,

- 5) koordynowaniu korzystania z usług specjalistów dostępnych na obszarze powiatu, w tym zbieraniu i upowszechnianiu informacji o usługach i świadczących je specjalistach, prowadzeniu akcji informacyjnych oraz monitorowaniu działań związanych z udzielaniem pomocy dzieciom i ich rodzinom.

§ 11. Poradnia prowadzi współpracę z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom, w zakresie wykonywania zadań na rzecz dziecka niepełnosprawnego i zagrożonego nieprawidłowym rozwojem oraz dziecka z trudnościami emocjonalnymi.

§ 11 a. W ramach pełnienia funkcji wiodącego ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczego Poradnia współpracuje z podmiotem wykonującym działalność leczniczą, ośrodkiem pomocy społecznej oraz jednostkami organizacyjnymi systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej w celu zapewnienia dziecku konsultacji lekarzy różnych specjalności, usług rehabilitacji, terapii, opieki, w tym opieki pielęgniarskiej, oraz innych form kompleksowej pomocy zastępczej.

### **3. Organy Poradni**

§ 12. Organami Poradni są: Dyrektor i Rada Pedagogiczna.

§ 13. 1. Dyrektor Poradni w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w Poradni;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami.
3. 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.
4. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Poradni zastępuje go wicedyrektor.

§ 14. Dyrektor Poradni jest wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Krakowa głównym koordynatorem realizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych na terenie Krakowa.

§ 15. 1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Poradni i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Poradni.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie po zakończeniu zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Poradni, organu prowadzącego Poradnię albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.



6. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni,
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni,
  - 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Poradni,
  - 2) projekt planu finansowego Poradni,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Poradni w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
9. Dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Poradnię. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia do zatwierdzenia na zebraniu Rady Pedagogicznej.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Poradni. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.

#### **4. Nauczyciele i inni pracownicy Poradni**

§ 16. Dyrektor Poradni jest przełożonym pracowników Poradni.

§ 17. W Poradni utworzone zostało stanowisko wicedyrektora oraz stanowisko kierownika zespołu administracji i kierownika gospodarczego.

§ 18. 1. Dyrektor Poradni zatrudnia pracowników pedagogicznych.

2. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j.Dz.U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).
3. Czas pracy pracownika pedagogicznego Poradni zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
4. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust.1 pracownik pedagogiczny Poradni obowiązany jest realizować:
  - 1) obowiązkowe zajęcia prowadzone bezpośrednio z dziećmi i na ich rzecz w wymiarze przewidzianym w pensum;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Poradni;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
5. Na stanowiskach pedagogicznych w Poradni zatrudnia się psychologów, pedagogów, logopedów legitymujących się wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym.
6. W Poradni mogą świadczyć usługi lub być zatrudnieni lekarze konsultanci lub inni specjaliści – w zależności od potrzeb.

7. Zakres zadań pracowników pedagogicznych Poradni określa Dyrektor Poradni w indywidualnym przydziale czynności, który obejmuje działania pracownika na terenie Poradni i poza Poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym.

§ 19. Dyrektor Poradni zatrudnia pracowników administracji i obsługi, których status określają odpowiednie przepisy. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych Poradni określa Dyrektor Poradni w indywidualnym przydziale czynności zgodnie z kwalifikacjami i stanowiskiem pracownika.

§ 20. Pomoc dzieciom może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy na zasadach przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa.

§ 21. Pracowników Poradni obowiązuje przestrzeganie tajemnicy zawodowej.

## **5. Organizacja Poradni**

§ 22. 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 organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.

§ 23. Liczbę pracowników pedagogicznych Poradni, w zależności od zadań określonych w jej Statucie oraz terenu działania, zatwierdza, na wniosek Dyrektora, organ prowadzący Poradnię.

§ 24. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 25. Pracownicy Poradni wykorzystują urlop wypoczynkowy w zasadniczej części w okresie wakacji, a pozostałą część w trakcie roku szkolnego - według ustalonego planu urlopów.

§ 25a. Z uwagi na specyfikę funkcjonowania dziecka niepełnosprawnego, w tym w szczególności zmienności w zakresie stanu jego zdrowia, Pracownicy Poradni mogą, w trybie nadzwyczajnym, za zgodą Dyrektora, realizować zadania obejmujące diagnozę i pomoc bezpośrednią w ramach wizyt domowych oraz okresowo w postaci pracy zdalnej lub hybrydowej.

## **6. Dokumentacja Poradni**

§ 26. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

- wykaz alfabetyczny dzieci 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,
- rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń, zawierający numer określony w pkt 1, numer opinii lub orzeczenia oraz datę ich wydania,
- dokumentację Zespołu Orzekającego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- dokumentację Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka,
- teczki indywidualne pacjentów,
- księgę protokołów Rady Pedagogicznej,
- roczny plan pracy Poradni,
- księgę wyjść,
- listy obecności,
- księgę główną rejestracji pacjentów,
- inną dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **7. Postanowienia końcowe**

§ 27. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązujące, przyjęte w Poradni regulaminy oraz zarządzenia Dyrektora Poradni.

§ 28. Tekst Statutu, zatwierdzony drogą uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 14 kwietnia 2015 r. wchodzi w życie z dniem 01 maja 2015 r.; traci moc statut Poradni obowiązujący od 07 kwietnia 2010 r.

**Dyrektor Poradni**

