PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
84-100 PUCK, ul. Kolejowa 7
tel./fax (0-58) 673-25-69
NIP 587-13-20-762

Załącznik do Uchwały
Rady Pedagogicznej PP-P w Pucku
Nr 1201.1.2013
z dnia 4 kwietnia 2013r.

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pucku

SPIS ROZDZIAŁÓW

1. Rozdział I **Postanowienia ogólne**
2. Rozdział II **Zadania i cele Poradni**
3. Rozdział III **Organy Poradni**
4. Rozdział IV **Organizacja Poradni**
5. Rozdział V **Pracownicy Poradni**
6. Rozdział VI **Postanowienia końcowe**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Statut opracowano w oparciu o:
   a) Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. tekst jednolity: (Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
   b) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (z pożn. zm.)
   c) Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869) oraz Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 roku zmieniające Rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2010 roku Nr 228, poz.1492),
   d) Rozporządzenie MEN z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013r.,poz.199),
   e) Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1072),
   f) Orzeczenie organizacyjne z dnia 26 czerwca 1971 roku powołujące Powiatową Poradnię Wychowawczo-Zawodową z dniem 1. września 1971r. oraz decyzję nr 81/93 z dnia 14 września 1993 r. Kuratora Oświaty w Gdańsku w sprawie zmiany nazewnictwa i działalności Poradni;
   g) inne regulujące pracę placówek oświatowych.

§ 1

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pucku jest publiczną placówką oświatową, zwaną dalej Poradnią, działającą na terenie powiatu puckiego;
2. Organem prowadzącym Poradnię jest Starostwo Powiatowe w Pucku;
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty;
4. Siedziba Poradni mieści się w Pucku przy ulicy Kolejowej 7;
5. Terenem działania Poradni, określonym przez organ prowdzący, jest teren powiatu puckiego;
6. Korzystanie z pomocy udzielonej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne;
7. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół lub placówek mających siedzibę na terenie powiatu puckiego;

8. W przypadku dzieci i młodzieży nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

9. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy 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 i rodzicom dzieci nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki;

Rozdział II

Zadania i cele działania Poradni

§ 2

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pucku, zwana dalej Poradnią, udziela dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

2. Do zadań Poradni należy:
   a) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
   b) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   c) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

§ 3

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży w Poradni jest prowadzone w szczególności w celu:
    a. określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
    b. określenia indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
    c. wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu;
    d. wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;

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 dziecmi i młodzieżą oraz rodzicami;

3. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach zgodnie z innymi przepisami prawa oświatowego;

4. Poradnia wydaje opinie 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 wydanie opinii może dołączyć 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.

5. 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

6. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 5 nie jest możliwe wydanie przez Poradnię opinii w terminie określonym w pkt. 4 opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.

7. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia Poradnia może zwrócić sie do dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki , do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.

8. Opinia Poradni zawiera:

a) oznaczenie Poradni, numer opinii, datę wydania opinii, podstawę prawną wydania opinii, 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;

b) określenie:

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia
- opis machanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;

c) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jego uzasadnienie;

d) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;

e) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązywania zgłaszanego problemu;

f) imiona i nazwiska specjalistów, którzy sporządzili opinię

g) podpis dyrektora Poradni;

9. W przypadku, gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki , na pisemny wniosek rodziców ,albo pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopie opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko, albo pełnoletni uczeń uczęszcza.

10. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni;

§ 4

1. W Poradni są organizowane i działają zespoły orzekające, wydające orzeczenia, o których mowa wyżej, oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
2. Organizację pracy zespołów określa Regulamin Pracy Zespołów Orzekających.

§ 5

1. Poradnia realizuje swoje zadania udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom. Pomoc polega w szczególności na:
   a) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin w formie:
      - indywidualnych i grupowych zajęc terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
      - terapii rodzin;
      - grup wsparcia;
      - prowadzenia mediacji;
      - interwencji kryzysowej;
      - warsztatów;
      - porad i konsultacji;
      - wykładów i prelekcji;
      - działalności informacyjno-szkoleniowej;

2. Na terenie Poradni organizowana jest pomoc udzielana bezpośrednio dzieciom oraz ich rodzinom w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci.
3. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka powołuje dyrektor Poradni.
4. W skład Zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
    a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
    b) psycholog;
    c) logopeda;
    d) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
    a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
    b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
    c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
    d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie

wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;

e) szczegółową pracę Zespołu określa Plan Pracy Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

6. Poradnia udziela wsparcia bezpośrednio dzieciom i młodzieży wymagającej pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
7. Poradnia udziela pomocy rodzicom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
8. Poradnia realizuje zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcje przedszkola, szkoły i placówki , w tym wspierające nauczycili w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez:
   a) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w:

      - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystapienia 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;
      - 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;

b) Powyższe zadania Poradnia realizuje w formie:
   - porad i konsultacji;
   - udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
   - warsztatów;
   - grup wsparcia;
   - wykładów i prelekcji;
   - prowadzenia mediacji;
   - interwencji kryzysowej;
   - działalności informacyjno-szkoleniowej;

9. Wnioski do Poradni można składać w postaci papierowej lub elektronicznej;

indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

b) Powyższe zadania Poradnia realizuje w formie:
   - porad i konsultacji;
   - udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
   - warsztatów;
   - grup wsparcia;
   - wykładów i prelekcji;
   - prowadzenia mediacji;
   - interwencji kryzysowej;
   - działalności informacyjno-szkoleniowej;

9. Wnioski do Poradni można składać w postaci papierowej lub elektronicznej;

2. Rozdział III

Organy Poradni

Organami Poradni są:

1. dyrektor
2. rada pedagogiczna

§ 6

1. Poradnią kieruje dyrektor.
2. Funkcje dyrektora Poradni powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Powiatu Puckiego;
3. Dyrektor Poradni:
   a) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli Poradni oraz pracowników administracji i obsługi;
   b) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz;
   c) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
   d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   e) opracowuje szczegółową organizację pracy oraz plan pracy Poradni na dany rok szkolny;
   f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk nauczycieli;
   h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli Poradni oraz innych pracowników;
   b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Poradni;

c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Poradni oraz innych pracowników;

d) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.

5. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

6. W przypadku nieobecności dyrektora Poradni zastępuje go wicedyrektor, a w Poradni, w której nie utworzono stanowiska wicedyrektora, inny nauczyciel Poradni wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 7

1. W Poradni działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki, realizującym swoje ustawowe zadania;
2. Radę pedagogiczną tworzą pracownicy pedagogiczni Poradni;
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Poradni.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności – Regulamin Rady Pedagogicznej;
5. Na podstawie art.52.2 Ustawy o systemie oświaty Rada Pedagogiczna Poradni przejmuje zadania Rady Placówki;

§ 8

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami Poradni określają w każdym indywidualnym przypadku zainteresowane strony przez:

a) zapewnienie każdej ze stron możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami i szczegółowo w statucie;

b) umożliwienie rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Poradni drogą mediacji;

c) zaproszenie mediatora z zewnątrz z głosem doradczym

Rozdział IV
Organizacja Poradni

§ 9

1. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Poradni opracowany przez dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni – do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Poradni zatwierdza organ prowadzący w terminie do 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności:
   a) liczbę nauczycieli Poradni i innych pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   b) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Poradnia jest samodzielną jednostką budżetową. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Poradni określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Poradnia jest czynna przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 11

1. Do realizacji zadań statutowych Poradnia posiada:
   a) gabinety pedagogiczne;
   b) gabinety psychologiczne,
   c) gabinet logopedyczny,
   d) salę do zajęć grupowych.

Rozdział V

Pracownicy Poradni

§ 12

1. W Poradni zatrudnia się pracowników pedagogicznych: pedagogów, psychologów, logopedów i doradców zawodowych.
2. W Poradni zatrudnia się lekarza specjalistę pediatrę lub pokrewnych specjalności;
3. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

§ 13

1. Nauczyciele Poradni realizują zadania również poza Poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

2. Na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły, placówki lub rodzica dziecka, nauczyciele Poradni mogą uczestniczyć w pracach zespołów powoływanych na drodze odrębnych przepisów.

§ 14

1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w Poradni także przez wolontariuszy.
2. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu zawartym z dyrektorem Poradni, we współpracy z nauczycielami Poradni wyznaczonymi przez dyrektora oraz pod jego nadzorem lub nadzorem wyznaczonej przez niego osoby.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli Poradni i innych pracowników, oraz zawieranie porozumień z wolontariuszami określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Obowiązkowy czas pracy nauczycieli Poradni określają odrębne przepisy. Wymiar ten obejmuje zajęcia indywidualne i grupowe z dziećmi i młodzieżą wynikające z realizacji statutowych zadań, oraz zajęcia z rodzicami, nauczycielami i innymi osobami w Poradni i poza nią.
2. Do zadań pracowników pedagogicznych należy:
   a) prowadzenie badań diagnostycznych,
   b) sporządzanie opinii po badaniach,
   c) opracowanie diagnozy dla potrzeb Zespołów Orzekających,
   d) uczestnictwo w Zespołach Orzekających,
   e) udzielanie rodzicom porad wynikających z przeprowadzonych badań oraz w ramach konsultacji,
   f) prowadzenie różnorodnych form terapii w zależności od potrzeb i merytorycznego przygotowania pracowników,

g) prowadzenie doradztwa psychologicznego, pedagogicznego i logopedycznego dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli,

h) psychoedukacja w środowisku szkolnym i rodzinnym dziecka,

i) popularyzacja wiedzy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej.

3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli Poradni określony jest w planie pracy Poradni oraz w indywidualnych zakresach czynności.
4. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi Poradni określa dyrektor zgodnie z zakresem obowiązków wynikających z Regulaminu Pracy Poradni zawartych w Regulaminie Organizacyjnym Poradni.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

1. Poradnia używa podłużnej pieczęci urzędowej o treści:

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
84-100 PUCK ul. Kolejowa 7
tel./fax (0-58) 673-25-69
NIP 587-13-20-762

zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłaszaniu, imię (imiona) i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, jego datę urodzenia numer PESEL, a przypadku braku numeru PESEL- serię i numer dowodu potwierdzającego jego tożsamość oraz adres zamieszkania;

b) rejestr wydawanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń zawierający numer nadany przez poradnię przy zgłoszeniu, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania;

c) dokumentację indywidualnych badań;

d) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;

e) inną dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami;

3. Dokumentacja Poradni prowadzona jest również w formie elektronicznej.

4. Załącznikami do niniejszego statutu są: Regulamin Rady Pedagogicznej – załącznik Nr 1 i Regulamin pracy Zespołów Orzekających – załącznik Nr 2.

5. Wprowadzanie zmian w statucie pociąga za sobą każdorazowe opracowanie jego nowej wersji jednolitej.

6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy regulaminów wewnętrznych obowiązujące w Poradni

Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 1201.1.2013 z dnia 4 kwietnia 2013r.

p.o. DYREKTORA
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Pabianicach
mgr Jolanta Kamińska