

*Załącznik do Uchwały nr 2/2019/2020
Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bogatyni
z dnia 10 września 2019 roku*

Tekst jednolity Statutu

STATUT

*Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Bogatyni*

PODSTAWA PRAWNA

- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalis*
- *tycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199 ze zm.)*
- *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. 2002r. Nr 223, poz. 1869 ze zm.)*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Placówka nosi nazwę Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Bogatyni zwana dalej „Poradnią”.
2. Siedziba Poradni mieści się w Bogatyni przy ul. Kościuszki 33.
3. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Zgorzelcu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Poradnia jest publiczną placówką oświatową udzielającą bezpłatnej pomocy dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne.

§ 3.

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom, uczniom, ich rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni. Teren Poradni obejmuje obszar Miasta i Gminy Bogatynia.
2. (uchylony)
3. Poradnia udziela pomocy dzieciom zamieszkującym na terenie działania Poradni, nieuczęszczającym do przedszkola lub szkoły oraz ich rodzicom.

§ 4.

Poradnia używa pieczęci podłużnych o treści:

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA
ul. Kościuszki 33
59-920 Bogatynia
tel. 75 77 32 125, tel. kom. 514 873 284

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA
59-920 Bogatynia, ul. Kościuszki 33
Tel. 75 77 32 125, 514 873 284
Fax 75 61 16 146
Regon 230919481, NIP 615-18-11-225

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PORADNI

§ 5.

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Poradni może ustalić terminy przerw w pracy w okresie ferii letnich.
3. Dzienny czas pracy Poradni ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.

§ 6.

1. Poradnia udziela dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - d) oceny gotowości szkolnej,
 - e) zaburzeń komunikacji i języka,
 - f) zaburzenia zachowania i emocji;

- 2) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży:
 - a) szczególnie uzdolnionych,
 - b) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - d) z zaburzeniami komunikacji i języka,
 - e) z chorobami przewlekłymi;
- 3) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz ich rodzin;
- 4) pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
- 8) współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
- 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 10) współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- 12) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;

- 13) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 14) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 15) pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana przez wolontariuszy.
3. Organizacja i prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i jego rodziny.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PORADNI

§ 7.

1. Poradnia realizuje zadania poprzez:
 - 1) diagnozowanie;
 - 2) opiniowanie i orzekanie;
 - 3) działalność terapeutyczną;
 - 4) działalność socjoterapeutyczną;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia;
 - 6) prowadzenie mediacji;
 - 7) interwencję kryzysową;
 - 8) działalność profilaktyczną;
 - 9) poradnictwo;
 - 10) konsultacje;
 - 11) działalność informacyjno-szkoleniową;
 - 12) zajęcia specjalistyczne dla dzieci, w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju oraz praca z rodziną.
2. Zadania Poradni wykonywane są na terenie Poradni, placówek, szkół, przedszkoli, we współpracy z
 - 1) innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
 - 2) instytucjami i osobami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
3. Pracownicy pedagogiczni mogą realizować zadania również poza Poradnią, w szkole, placówce, przedszkolu i środowisku rodzinnym.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PORADNI I ICH KOMPETENCJE

§ 8.

1. Organami Poradni są:
 - 1) Dyrektor Poradni;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. W celu wymiany informacji i współdziałania organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Poradni rozstrzyga Dyrektor na pisemny wniosek złożony przez zainteresowane strony, jeśli stroną sporu jest Dyrektor, to sprawę rozstrzyga Zarząd Powiatu.
4. Każdy z organów ma możliwość rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Poradni przez możliwość swobodnego wypowiedzenia się na temat sytuacji konfliktowej, przedstawienia własnych argumentów i uzgodnienia stanowiska końcowego.
5. Organy Poradni współpracują ze sobą w realizacji statutowych zadań Poradni.

§ 9.

1. Poradnią kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany przez organ prowadzący placówkę na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kompetencje Dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje jej posiedzenia, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku obrad oraz realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, poprzez:
 - a) organizowanie szkoleń i narad,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach związanych z właściwą organizacją pracy Poradni oraz we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem klientom i pracownikom Poradni bezpiecznych warunków pracy, pobytu i opieki.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Poradni.

5. Dyrektor dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników.
6. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora placówki zastępuje go osoba wyznaczona przez organ prowadzący.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni w zakresie realizacji jej statutowych zadań. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Poradni jako jej przewodniczący;
 - 2) wszyscy pracownicy pedagogiczni.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Do udziału w Radach Pedagogicznych mogą być zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym. Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
5. Posiedzenia Rady są protokołowane – zasady protokołowania ujęte są w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć.
7. Dyrektor o zwołaniu posiedzenia Rady Pedagogicznej powiadamia nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem posiedzenia w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń, a w przypadku nieobecnych nauczycieli telefonicznie lub służbową pocztą elektroniczną.
8. Nadzwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwołane w każdym czasie bez przestrzegania terminu określonego w ustępie 7, na wniosek:
 - 1) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) Organu prowadzącego placówkę;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) 1/3 członków rady.
9. 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) uchwalanie statutu oraz jego zmian;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy harmonogram pracy placówki;
 - 2) propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

- 3) projekt planu finansowego placówki;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) pracę Dyrektora.
11. (uchylony)
 12. (uchylony)
 13. (uchylony)
 14. (uchylony)
 15. (uchylony)
 16. (uchylony)
 17. (uchylony)
 18. (uchylony)
 19. (uchylony)
 20. (uchylony)
 21. (uchylony)
 22. (uchylony)
 23. (uchylony)

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

§ 11.

1. Podstawę organizacji pracy Poradni w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacyjny Poradni;
 - 2) plan pracy Poradni;
 - 3) tygodniowy harmonogram pracy.

§ 12.

Plan pracy Poradni wynika z programu rozwoju i określa w szczególności podstawowe założenia pracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13.

1. Dokumentację Poradni stanowią:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
 - 2) rejestr wydanych opinii;
 - 3) rejestr wydanych orzeczeń;
 - 4) rejestr zarządzeń;
 - 5) rejestr uchwał;
 - 6) dokumentację badań i innej działalności prowadzonej przez pracowników pedagogicznych poradni;
 - 7) dzienniki indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni;
 - 8) inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumentacja, o której mowa może być prowadzona również w formie elektronicznej.

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY PORADNI

§ 14.

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracji, obsługi i innych specjalistów w miarę potrzeb.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określa Dyrektor i przedkłada pracownikom w formie pisemnej na początku roku szkolnego.

Zadania specjalistów

§ 15.

1. Do szczególnych obowiązków **psychologa** należy:
 - 1) diagnozowanie poziomu rozwoju potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży;
 - 2) prowadzenie badań psychologicznych na potrzeby orzecznictwa;
 - 3) opracowywanie opinii psychologicznych na podstawie przeprowadzonych badań na wnioski rodziców lub opiekunów dziecka, uczniów pełnoletnich, a w przypadku diagnozowania dysleksji u uczniów w szkołach ponadpodstawowych, również na wnioski dyrektora szkoły;
 - 4) prowadzenie konsultacji wychowawczych, udzielanie porad rodzicom, nauczycielom i wychowawcom;
 - 5) prowadzenie działań terapeutycznych, zgodnie z posiadanym przygotowaniem;
 - 6) prowadzenie oddziaływań psychoedukacyjnych w stosunku do młodzieży, rodziców i nauczycieli – zgodnie z potrzebami, udzielanie wsparcia merytorycznego nauczycielom;
 - 7) w przypadku posiadanych uprawnień prowadzenie w razie potrzeby mediacji i interwencji;
 - 8) prowadzenie działań o charakterze edukacyjnym w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;
 - 9) wspomaganie dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, poprzez podejmowanie różnorodnych działań i ukierunkowywanie postępowania;
 - 10) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami (zgodnie z przydziałem obowiązków) w zakresie doradztwa, rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się, opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, udział w zespołach wychowawczych na terenie placówek zgodnie z potrzebami;

- 11) udział w zespołach orzekających;
- 12) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Do szczególnych obowiązków **pedagoga** należy:
 - 1) diagnozowanie problemów dzieci i młodzieży zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 2) prowadzenie badań pedagogicznych, również dla potrzeb orzecznictwa;
 - 3) opracowywanie informacji o dziecku na wniosek rodziców, opiekunów prawnych i uczniów pełnoletnich;
 - 4) prowadzenie oddziaływań psychoedukacyjnych zgodnie z potrzebami w stosunku do młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 5) prowadzenie konsultacji wychowawczych, udzielanie porad rodzicom, nauczycielom i wychowawcom;
 - 6) prowadzenie działań terapeutycznych, zgodnie z posiadanym przygotowaniem;
 - 7) prowadzenie działań o charakterze edukacyjnym z profilaktyki zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;
 - 8) wspomaganie dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb rozwojowych i intelektualnych;
 - 9) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami (zgodnie z przydziałem obowiązków) w zakresie doradztwa, rozpoznawania specyficznych trudności w uczeniu się, opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, udział w zespołach wychowawczych na terenie placówek zgodnie z potrzebami;
 - 10) udział w zespołach orzekających;
 - 11) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
3. Do szczególnych obowiązków **logopedy** należy:
 - 1) przeprowadzanie badań logopedycznych w tym przesiewowych, opracowywanie opinii postdiagnostycznych;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej dla dzieci i młodzieży, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
 - 3) udział w zespołach orzekających Poradni;
 - 4) udzielanie rodzicom wskazówek do pracy z dzieckiem w domu;
 - 5) sporządzanie opinii o dziecku na wniosek rodziców, opiekunów prawnych oraz na potrzeby orzecznictwa;
 - 6) prowadzenie konsultacji logopedycznych dla rodziców i nauczycieli;
 - 7) współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami w zakresie diagnozy i terapii logopedycznej;
 - 8) w miarę potrzeb udział w zespołach konstruujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz programy działań wspierających na terenie przedszkoli i szkół;
 - 9) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
4. Do szczególnych obowiązków **doradcy zawodowego** należy:
 - 1) podejmowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego na terenie Poradni i w szkołach;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) dostarczenie wiedzy na temat: wymaganych umiejętności i cech osobowych na różnych stanowiskach pracy, niezbędnych kwalifikacji do wykonywania różnych zawodów, tendencji na rynku pracy;
- 4) wskazywanie uczniom i rodzicom dodatkowych źródeł informacji (na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym) dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wyboru drogi kształcenia, w tym drogi zawodowej;
- 6) prowadzenie badań indywidualnych, których celem jest pomoc uczniom w określaniu własnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych;
- 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 8) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli.

§ 16.

Pracownicy pedagogiczni dokonują diagnozy i terapii zgodnie z potrzebami klientów i środowiska – przy użyciu dostępnych metod i testów – zgodnie ze swoim merytorycznym przygotowaniem i umiejętnościami. Mają także prawo do samodzielnego doboru metod i kształtowania swojego warsztatu, zgodnie ze stanem nauki w dziedzinie diagnostyki, terapii i poradnictwa.

§ 17.

1. Poradnia zatrudnia lekarza.
2. Do zadań lekarza należy:
 - 1) prowadzenie konsultacji dla specjalistów Poradni;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołów orzekających;
 - 3) współpraca ze specjalistami diagnozującymi problemy dzieci i młodzieży.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 18.

1. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie porządku i prawidłowego funkcjonowania Poradni zgodnie z zakresami obowiązków ustalonych przez Dyrektora Poradni.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania ze statutem Poradni wszystkim pracownikom. Statut przechowywany jest w sekretariacie Poradni.
2. Organem Poradni właściwym do opracowania nowelizacji statutu jest Rada Pedagogiczna.
3. (uchylony)

§ 20.

1. Zmiany do Statutu zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu **10.09.2019 r.**
2. Jednolity tekst Statutu obowiązuje od dnia **10.09.2019 r.**