## S T A T U T

#### PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

#### W WYSOKIEM MAZOWIECKIEM

**/ wersja znowelizowana 2011 r. /**

## R O Z D Z I A Ł I

### Postanowienia ogólne

**§ 1**

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna zwana dalej poradnią jest placówką oświatową przekształconą z Poradni Wychowawczo-Zawodowej decyzją Kuratora Oświaty w Łomży z dnia 27 września 1993 r.
2. Siedzibą poradni jest miasto Wysokie Mazowieckie, ul. Mickiewicza 1B.
3. Poradnia funkcjonuje na podstawie niniejszego statutu, zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami ), rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych ( Dz. U. 2010 r. Nr 228, poz.1488) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej ( Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1492 ).

**§ 2**

1. Organem prowadzącym poradnię jest Rada Powiatu Wysokomazowieckiego.
2. Nadzór merytoryczny nad poradnią pełni Podlaski Kurator Oświaty.

**§ 3**

1. Teren działania poradni określa Starosta Wysokomazowiecki.
2. Poradnia swoją działalnością obejmuje miasto i gminę: Wysokie Mazowieckie, Czyżew i Szepietowo, gminę: Kobylin Borzymy, Kulesze Kościelne, Nowe Piekuty, Sokoły.

**§ 4**

1. Poradnia działa zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ,

 Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw

 Dziecka.

2. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i bezpłatne.

**§ 5**

1. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży od urodzenia do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej lub policealnej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Poradnia udziela pomocy uczniom ( ich rodzicom ) i nauczycielom szkół i placówek

 mających siedzibę na terenie działania poradni.

1. W przypadku dzieci nie uczęszczających do szkoły ( przedszkola ) oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
2. Na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie, poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie poradni dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły ( przedszkola ) i ich rodzicom.
3. W poradni może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci z powiatu

 wysokomazowieckiego.

**R O Z D Z I A L II**

**Cele i zadania Poradni**

**§ 6**

Celem poradni jest:

1. wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
2. profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka,
3. terapia zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
4. wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
5. pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
6. pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
7. prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
8. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
9. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

**§ 7**

Cele wymienione w § 6 poradnia realizuje poprzez zadania w zakresie:

1. działalności diagnostycznej, polegającej na przeprowadzaniu badań dzieci zgłaszających się do poradni oraz kwalifikowaniu ich do odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, profilaktyczno-wychowawczej, opieki, kształcenia specjalnego,
2. działalności terapeutycznej, polegającej na prowadzeniu rożnego rodzaju form terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej w stosunku do dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
3. poradnictwa, polegającego na udzielaniu porad psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom, w tym pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
4. profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom,
5. interwencji kryzysowej,
6. działalności wspierającej ( w tym mediacje, grupy wsparcia, konsultacje),
7. działalności informacyjno-szkoleniowej nauczycielom, wychowawcom, rodzicom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej pracującym w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych,
8. wspomagania dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Wyżej wymienione zadania będą realizowane na prośbę rodziców, przedszkoli, szkół, placówek oświatowych z uwzględnieniem zasobów kadrowych, lokalowych i organizacyjnych poradni, w szczególności w tych przedszkolach, szkołach i placówkach, które nie zatrudniają specjalistów.

**§ 8**

Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach. Jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, opinię wydaje się zgodnie z przepisami zawartymi w § 9.

**§ 9.**

1. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców ( prawnych opiekunów ) dziecka.
2. Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą sami wnioskować o wydanie opinii.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców / prawnych opiekunów / dziecka, poradnia przekazuje

 kopię opinii do przedszkola , szkoły lub placówki, do której dziecko uczęszcza.

1. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, rodzice powinni przedstawić zaświadczenia lekarski o stanie zdrowia dziecka.
2. Rodzice mogą dołączyć do wniosku o wydanie opinii posiadana dokumentację,

 w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych,

 logopedycznych i lekarskich oraz opinie wychowawcy.

1. Opinia poradni zawiera:
2. oznaczenie poradni wydającej opinię;
3. numer opinii;
4. datę wydania opinii;
5. imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy opinia, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia – również nazwę i adres szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
6. diagnozę poziomu rozwoju, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych osoby, której dotyczy opinia, a także opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie tej osoby;
7. wskazanie odpowiedniej formy pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-

 pedagogicznej udzielanej w przedszkolu, szkole lub placówce, stosownie do potrzeb,

1. podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
2. podpis dyrektora poradni.

**§ 10**

1. W poradni są organizowane zespoły orzekające o:
2. potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim,
3. potrzebie nauczania indywidualnego dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
4. Zespoły orzekające działają na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania ( Dz. U. Nr 173, poz. 1072 ).
5. Od orzeczenia wydanego przez zespół orzekający przysługuje wnioskodawcy odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty.
6. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci niewidomych i słabo widzących, dzieci niesłyszących i słabo słyszących oraz dzieci z autyzmem wydaje zespół orzekający działający w poradni psychologiczno- pedagogicznej wyznaczonej przez Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

**§ 11**

1. W poradni organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. W poradni powołany jest Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci, realizujący wskazania zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
3. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
4. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
5. psycholog;
6. logopeda;
7. inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
8. Do zadań zespołu należy w szczególności:
9. ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
10. nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
11. 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;
12. 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.
13. Pracę zespołu koordynuje dyrektor poradni.
14. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
15. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
16. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
17. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
18. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
19. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor poradni, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
20. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
21. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
22. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
23. pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

**R O Z D Z I A Ł III**

**Organy poradni**

**§ 12**

Organami poradni są:

1. dyrektor poradni
2. rada pedagogiczna

**§ 13**

1. Poradnią kieruje dyrektor.
2. Dyrektor jest powoływany w drodze konkursu ogłaszanego przez organ prowadzący

 ( regulamin konkursu określają odrębne przepisy ).

1. Do kompetencji i zadań dyrektora należy:
2. kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą poradni i reprezentowanie jej

 na zewnątrz,

1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do pracowników pedagogicznych oraz nadzoru nad pracownikami administracji i obsługi,
2. opracowywanie dokumentacji programowo-organizacyjnej oraz zakresu obowiązków pracowników poradni,
3. kierowanie pracą rady pedagogicznej, tworzenie właściwej atmosfery pracy,
4. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
5. zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
6. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach

 odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

1. przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych,
2. czuwanie nad majątkiem placówki i planowanie w uzgodnieniu z radą pedagogiczną

 wykorzystania środków finansowych,

1. systematyczne informowanie pracowników o zmianach zachodzących w przepisach

 dotyczących działalności poradni,

1. wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczegółowych.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go osoba wyznaczona z rady pedagogicznej.

**§ 14**

1. Rada pedagogiczna, zwana dalej radą, jest organem kolegialnym realizującym zadania

 wynikające ze statutu poradni.

1. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach dotyczących

 działalności poradni,

1. Rada ustala regulamin swojej działalności. Posiedzenia rady są protokołowane.
2. W skład rady wchodzą:
3. dyrektor – jako przewodniczący,
4. pracownicy pedagogiczni,
5. w zebraniach rady mogą uczestniczyć inne zaproszone osoby, z głosem doradczym.
6. Do kompetencji rady należy:
7. zatwierdzanie planów pracy poradni,
8. podejmowanie uchwał w sprawie działalności poradni,
9. opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
10. opiniowanie projektu planu finansowego,
11. opiniowanie wniosków dyrektora w sprawie przyznawania pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
12. organizowanie wewnętrznego doskonalenia pracowników,
13. opracowywanie wewnętrznych regulaminów poradni,
14. wnioskowanie do organu prowadzącego poradnię o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji,
15. analizowanie szczególnie skomplikowanych przypadków indywidualnych dzieci i młodzieży.
16. Posiedzenia rady mogą być zwoływane na wniosek dyrektora, 1/3 członków rady lub

 organu prowadzącego placówkę.

1. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½

 jej członków.

1. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i

 niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący.

1. Członkowie rady są zobowiązani do przestrzegania tajemnic obrad.

**§15**

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej między dyrektorem i członkami rady

lub między członkami rady należy powołać mediatora spośród członków rady do rozstrzygnięcia sporu wewnątrz poradni.

1. W sytuacji, kiedy mediator nie doprowadzi do zażegnania konfliktu wewnątrz poradni,

sporne strony mogą odwołać się do organu prowadzącego.

**R O Z D Z I A Ł IV**

**Pracownicy poradni**

**§16**

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych.

W poradni, w zależności od potrzeb może być zatrudniony lekarz, socjolog, rehabilitant lub inny specjalista w zależności od potrzeb.

1. Dyrektor poradni, za zgodą organu prowadzącego poradnię, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb, inne stanowiska kierownicze.
2. Poradnia zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi. Szczegółowe zakresy obowiązków zawarte są w aktach osobowych.
3. Do zadań pracowników pedagogicznych należy realizowanie zadań poradni zawartych w
**§ 7**, w szczególności:
4. przestrzeganie prawidłowego przebiegu pracy dydaktycznej, bezstronna i obiektywna ocena wyników badań,
5. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży powierzonych ich opiece,
6. dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt poradni,
7. wspieranie rozwoju psychicznego i zdolności dzieci i młodzieży oraz pomoc

 w przezwyciężaniu trudności w nauce,

1. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy

specjalistycznej,

1. aktywne uczestnictwo w realizacji zadań poradni, również poza poradnią:
2. w zakresie współpracy poradni z przedszkolami, szkołami i placówkami realizowanym w szczególności poprzez:
* rozpoznawanie u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
* uczestnictwo w spotkaniach zespołu nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem. Udział w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających,
* udzielanie poradnictwa i pomocy dzieciom i uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wyrównawczych,
* pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży,
* podejmowanie działań z zakresu profilaktyki pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej,
* prowadzenie działań z zakresu wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kariery zawodowej a także wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
1. w zakresie współpracy z innymi poradniami i instytucjami realizowanym w szczególności poprzez:
* konsultacje,
* wymianę doświadczeń i informacji,
* współdziałanie przy organizowaniu szkoleń, seminariów, warsztatów itp,
* współdziałanie w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie,
* wspólne podejmowanie działań ( w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci, rodziny i środowiska lokalnego.
1. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana w poradniach także przez wolontariuszy:
2. wolontariuszem poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była karana i wobec której nie toczy się postępowanie karne.
3. wolontariusz wykonuje zadania określone w umowie we współpracy z pracownikami pedagogicznymi poradni wyznaczonymi przez dyrektora oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby

**§ 17**

1. Pracownicy pedagogiczni mają prawo do:
2. podnoszenia swoich kwalifikacji,
3. nagród i odznaczeń,
4. zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania poradni,
5. korzystania z uprawnień socjalnych i urlopów,
6. korzystania z uprawnień emerytalnych.
7. Szczegółowe prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych poradni określa Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 1997, Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami ).

**R O Z D Z I A Ł V**

**Organizacja poradni**

**§ 18**

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Pracownikom pedagogicznym poradni przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego

 w wymiarze 7 tygodni (35 dni roboczych ).

**§ 19**

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.

1. Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię do dnia 25 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji poradni zawiera dane dotyczące terenu działania, liczbę pracowników oraz ogólną liczbę godzin.
3. Dzienny czas pracy poradni ustala dyrektor poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

**R O Z D Z I A Ł VI**

**Dokumentacja**

**§ 20**

Poradnia prowadzi następującą dokumentację:

1. roczny plan pracy poradni,
2. tygodniowy rozkład zajęć pracowników poradni,
3. wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni, zawierający numer porządkowy, imiona i nazwisko, datę urodzenia i adres zamieszkania,
4. teczki indywidualne badanych,
5. dziennik zajęć specjalistycznych,
6. rejestr wydawanych opinii i orzeczeń zawierających numer porządkowy, numer opinii lub orzeczenia oraz datę wydania opinii lub orzeczenia,
7. dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni,
8. księgę protokołów rady pedagogicznej,
9. księgę inwentaryzacyjną,
10. dziennik korespondencji,
11. wewnętrzne regulaminy poradni,
12. inną dokumentację uwzględniającą formy pracy zgodnie z ustaleniami rady

 pedagogicznej.

**R O Z D Z I A Ł VII**

**Przepisy końcowe**

**§ 21**

Poradnia używa dwóch pieczęci podłużnych o treści:

1. do rozliczeń bankowych
2. do pozostałej dokumentacji i ZUS

**§ 22**

Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 23**

Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

**§ 24**

1. Przy zmianie statutu lub jego części zachowuje się takie postępowanie jak w przypadku

 jego zatwierdzania.

2. O wszystkich zmianach informuje się organ prowadzący poradnię oraz organ sprawujący

1. nadzór pedagogiczny.

**§ 25**

Statut poradni określa organizację poradni, z uwzględnieniem możliwości tworzenia komórek organizacyjnych.

**§ 26**

Dyrektor poradni zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim pracownikom poradni.