STATUT PORADNI

**STATUT  SPECJALISTYCZNEJ PORADNI**

**PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

**DORADZTWA ZAWODOWEGO**

**I DLA DZIECI Z WADAMI ROZWOJOWYMI**

TEKST JEDNOLITY

obejmuje zmiany z dnia 03.07.2013r.

**§ 1**

1)   Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Doradztwa Zawodowego i dla Dzieci z Wadami Rozwojowymi w Łodzi zwana dalej „Poradnią” jest placówką, której organem prowadzącym jest Miasto Łódź  reprezentowane przez Wydział Edukacji UMŁ;

2)   Nadzór pedagogiczny nad Poradnią sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi;

3)   Poradnia mieści się w budynku Pałacu Młodzieży w Łodzi Al.Ks.Kard. Wyszyńskiego 86;

4)   Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Doradztwa Zawodowego i dla Dzieci z Wadami Rozwojowymi jest placówką publiczną;

5)   Działalność Poradni regulują ustawy oraz obowiązujące do nich akty wykonawcze;

*a)   Ustawa z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty.*

*b)   Ustawa z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami).*

6)   Rejonem działania Poradni jest teren Miasta Łódź i powiaty wskazane przez Kuratora Oświaty w Łodzi w zakresie orzekania i opiniowania;

7)   Korzystanie z pomocy udzielanej przez  Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 2**

Cele i zadania Poradni oraz sposób ich realizacji

**ust. 1.**

1)   W działalności statutowej Poradnia realizuje następujące cele;

a)    wspieranie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi,

b)   pomoc uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz w planowaniu kariery życiowej,

c)    udzielanie dzieciom i młodzieży, ich rodzicom lub opiekunom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i terapeutycznej,

d)   udzielanie pomocy pracownikom pedagogicznym przedszkoli, szkół i placówek w realizacji ich funkcji edukacyjno-wychowawczych.

**ust. 2.**

1)   W Poradni realizowane są następujące zadania:

a)       diagnozowanie dzieci i młodzieży,

b)       udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej,

c)       realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówek oraz  wspieranie nauczycieli pracujących z podopiecznymi Poradni w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,

d)      organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2)   Zadania Poradni realizowane są w dwóch działach;

Dział Doradztwa Zawodowego zajmuje się szczególnie udzielaniem pomocy w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i w planowaniu kariery zawodowej oraz wspieraniem rozwoju osobistego młodzieży, szczególnie z odchyleniami w stanie zdrowia, z niepełnosprawnościami, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie. Dział Doradztwa Zawodowego wspiera nauczycieli szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Dział dla Dzieci z Wadami Rozwojowymi realizuje zadania szczególnie na rzecz dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, słabo słyszącej i niesłyszącej, słabo widzącej i niewidzącej oraz z autyzmem (w tym z Zespołem Aspergera) i wieloraką sprzężoną niepełnosprawnością oraz na rzecz ich rodzin. Wspiera nauczycieli ze szkół i placówek w realizacji działań edukacyjnych, wychowawczych i rewalidacyjnych.

Pracownicy obu działów współpracują ze sobą w realizacji zadań statutowych.

**ust. 3.**

1)   Zadania Poradni realizowane są w szczególności poprzez;

a)       diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb  rozwojowych i edukacyjnych, indywidualnych możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, wyjaśnianie mechanizmów ich funkcjonowania (diagnoza psychologiczna, pedagogiczna, logopedyczna, integracji sensorycznej, specjalistyczne konsultacje lekarskie),

b)       opiniowanie i orzekanie,

c)       prowadzenie terapii dzieci i młodzieży, oraz ich rodzin,

d)      udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

e)       udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom pomocy w

– rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży,

– planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego,

– rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,

f)        współpracę w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej

2) Zadania realizowane są w formie;

a)       indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży,

b)       terapii rodziny,

c)       grup wsparcia,

d)      prowadzenie mediacji,

e)       interwencji kryzysowej,

f)        warsztatów,

g)       porad i konsultacji,

h)       wykładów i prelekcji,

i)         działalności informacyjno-szkoleniową,

j)         udziału w zebraniach rad pedagogicznych,

k)       udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2)   Poradnia zapewnia pomoc dzieciom i młodzieży, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia dzieciom i młodzieży opiekę w czasie zajęć w Poradni oraz w trakcie zajęć poza Poradnią;

3)   Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Poradni przez rodziców, prawnych opiekunów (lub upoważnioną przez nich osobę, zobowiązaną do zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa). W przypadku samodzielnego przybycia lub wyjścia dziecka z Poradni rodzice, prawni opiekunowie zobowiązani są do dostarczenia pisemnej zgody;

4)   Poradnia stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp. i p.poż.

**ust. 4.**

1)   Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach;

2)   Opinie wydaje się na wniosek rodziców lub pełnoletniej osoby, której dotyczy opinia przy zachowaniu możliwości dołączenia przez nich do wniosku posiadanej dokumentacji, obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich oraz opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

3)   Opinie podpisuje dyrektor Poradni oraz specjaliści, którzy sporządzili opinię.

**ust. 5.**

1)   W Poradni działają Zespoły Orzekające powoływane przez dyrektora Poradni w oparciu o szczegółowe przepisy;

2)   W skład zespołów wchodzą;

a)        dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba  jako przewodniczący zespołu,

b)        psycholog,

c)        pedagog,

d)       lekarz opracowujący diagnozę lekarską,

e)        inni specjaliści, w tym spoza Poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest   niezbędny, opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.

3)   Zespoły Orzekające wydają orzeczenia;

3.1.) o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami

rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;

a)      dla niesłyszących i słabo słyszących,

b)     dla niewidomych i słabo widzących,

c)      z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją ruchową),

d)     z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,

e)      z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

f)      z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych),

g)     z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera),

h)     z niepełnosprawnościami sprzężonymi,

i)       zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie.

3.2.) o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia

uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

3.3.) o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4)   Zespoły Orzekające wydają opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

5)   Zespoły wydają orzeczenia oraz opinie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub pełnoletniej osoby, której dotyczy orzeczenie;

6)   Orzeczenia i opinie podpisuje przewodniczący Zespołu Orzekającego.

**ust. 6.**

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

2)   Poradnia współpracuje z innymi poradniami, przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami i instytucjami poprzez;

a)       konsultacje,

b)       wymianę doświadczeń i informacji,

c)       organizowanie szkoleń, seminariów, warsztatów itp.,

d)      współpracę w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej (współpraca przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych),

e)       podejmowanie działań (m.in. profilaktycznych) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego,

f)        udzielanie we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi , wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom, udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach,

g)       organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej, którzy w sposób zorganizowany współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

3)   Współpraca realizowana jest z zachowaniem ustawy o ochronie danych osobowych.

**ust. 7.**

1)   Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują zadania na terenie Poradni, na terenie placówek oświatowych w rejonie działania Poradni, na terenie instytucji wspierających rozwój dzieci i młodzieży oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży;

2)   Szczegółowe zadania Poradni na dany rok szkolny i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym planie pracy Poradni i w planach poszczególnych zespołów.

**§ 3**

Szczegółowe kompetencje organów Poradni

Organami Poradni są;

1)       Dyrektor Poradni;

2)       Rada  Pedagogiczna.

**ust. 1.**

1)   Dyrektor Poradni;

a)       kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,

b)       sprawuje nadzór pedagogiczny,

c)       realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

d)      opracowuje wspólnie z radą pedagogiczną roczny plan pracy Poradni,

e)       wspomaga nauczycieli w doskonaleniu ich umiejętności zawodowych, podnoszeniu kwalifikacji,

f)        gromadzi informacje o pracy pracowników pedagogicznych w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,

g)       opracowuje arkusz organizacji Poradni i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

h)       organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni,

i)         planuje i ponosi odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego Poradni zgodnie z odpowiednimi przepisami,

j)         współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organem prowadzącym oraz instytucjami pozarządowymi,

k)       współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,

l)         kieruje polityką kadrową Poradni, zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Poradni,

m)     przyznaje nagrody oraz udziela kar porządkowych,

n)       występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Poradni,

o)       zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.,

p)       administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,

q)       w wykonywaniu swoich zadań współpracuje  z radą pedagogiczną, związkami zawodowymi,

r)        wykonuje inne zadania wynikające z przepisów  szczegółowych,

s)        dyrektor Poradni podpisuje wszystkie pisma opracowywane i wysyłane przez Poradnię, z zastrzeżeniem §2 ust.5 punkt 6.

**ust. 2.**

1)   Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Poradni;

2)   W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni pracujący w Poradni;

3)   Do kompetencji rady pedagogicznej należy;

a)       zatwierdzanie planu pracy Poradni,

b)       podejmowanie uchwał, w tym uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych realizowanych w Poradni,

c)       ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni.

4)   Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności;

a)       organizację pracy Poradni, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

b)       projekt planu finansowego,

c)       wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d)      propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych dodatkowych zadań.

5)   Rada pedagogiczna działa na podstawie opracowanego i uchwalonego przez siebie regulaminu;

6)   Rada pedagogiczna zbiera się na posiedzeniach plenarnych zgodnie z regulaminem, co najmniej trzy razy w roku szkolnym;

7)   Pracowników rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady.

**ust. 3.**

1)   Zasady współdziałania organów Poradni oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi;

a)       dyrektor Poradni wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

b)       rada pedagogiczna w przypadku stanowiska odrębnego od stanowiska dyrektora może wystąpić do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu.

2)   Dyrektor Poradni i rada pedagogiczna powołują spośród wszystkich pracowników Poradni komisję rozjemczą w celu rozwiązywania ewentualnych konfliktów powstałych na terenie Poradni.

a)       do składu komisji rozjemczej wybieranych jest trzech pracowników, którzy nie stanowią stron sporu,

b)       komisja rozjemcza podejmuje decyzję większością głosów w głosowaniu jawnym.

**§ 4**

Organizacja Poradni

1)   Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi w ilości wynikającej z jej zadań i aktualnych potrzeb;

a)       pracownikami pedagogicznymi są psycholodzy, pedagodzy, doradcy zawodowi, logopedzi,

b)       w Poradni mogą być zatrudnieni także inni specjaliści do realizacji celów i zadań statutowych,

c)       Poradnia zatrudnia lekarzy – konsultantów o specjalnościach niezbędnych do realizacji celów i zadań statutowych,

d)      w Poradni pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy.

2)   W Poradni mogą zostać powołane zespoły problemowe, których pracą kierują wyznaczeni przez dyrektora liderzy;

3)   Poradnia działa w ciągu całego roku  szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne;

4)   Organ prowadzący może w porozumieniu z dyrektorem Poradni ustalić terminy przerwy w pracy Poradni w okresie wakacyjnym;

5)   Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor Poradni w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

**§ 5**

Szczegółowa organizacja działania Poradni

1)   Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz       organizacji Poradni opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego;

2)   W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;

3)   Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Poradnię.

**§ 6**

Zakres zadań pracowników Poradni

**ust. 1.**

1)   Prawa i obowiązki pracowników określa ustawa  z dnia 26 stycznia 1982, Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami, Regulamin Poradni oraz  odrębne przepisy;

2)   Do zadań pracowników pedagogicznych w szczególności należy;

2.1.) Realizowanie zadań wynikających z przydziału zadań i kwalifikacji oraz rocznego

planu pracy Poradni obejmujących;

a)      dokonywanie diagnozy,

b)     działalność terapeutyczną,

c)      prowadzenie grup wsparcia,

d)     prowadzenie mediacji,

e)      interwencję kryzysową,

f)      działalność profilaktyczną,

g)     działalność informacyjno-szkoleniową,

h)     konsultacje,

i)       poradnictwo,

j)       opiniowanie,

k)     orzecznictwo,

l)       prowadzenie wykładów i prelekcji,

m)   prowadzenie warsztatów.

2.2.) Przestrzeganie regulaminów wewnętrznych Poradni, przepisów BHP

i przeciwpożarowych, polityki ochrony danych osobowych,

2.3.) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji;

2.4.) Wykonywanie innych czynności na polecenie dyrektora;

2.5.) Dbałość o sprzęt, urządzenia i środki dydaktyczne, które im powierzono.

3)   Do zadań lekarzy konsultantów w szczególności należy;

a)       ustalanie diagnozy medycznej na podstawie zgromadzonych dokumentów lekarskich,

b)       udział w pracach Zespołów Orzekających Poradni,

c)       określanie przeciwwskazań zdrowotnych dla uczniów na etap ponadgimnazjalny,

d)      wspieranie Poradni w zakresie działań profilaktycznych,

e)       udzielanie konsultacji lekarskich w zakresie prowadzonych spraw pracownikom pedagogicznym Poradni,

f)        przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych,

g)       wykonywanie innych czynności na polecenie dyrektora,

h)       dbałość o sprzęt, urządzenia, które im powierzono.

4)   Do zadań pracowników administracji w szczególności należy;

b)       prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej, akt osobowych i spraw personalnych oraz sporządzanie i przesyłanie obowiązujących sprawozdań,

c)       wyznaczanie terminów badań, udzielanie informacji, bieżąca rejestracja kart indywidualnych podopiecznych Poradni oraz ich właściwe zabezpieczanie,

d)      przepisywanie pism, opinii, orzeczeń,

e)       przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych,

f)        wykonywanie innych czynności na polecenie dyrektora,

g)       dbałość o sprzęt, urządzenia, które im powierzono.

5)   Do zadań pracowników obsługi w szczególności należy;

a)       utrzymywanie czystości we wszystkich pomieszczeniach Poradni,

b)       dokonywanie bieżących napraw, informowanie dyrektora o zauważonych uszkodzeniach,

c)       przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych,

d)      wykonywanie innych czynności na polecenie dyrektora,

e)       dbałość o sprzęt, urządzenia, które im powierzono.

6)   Pracownicy Poradni mają prawo do samodzielnego kształtowania warsztatu pracy i doboru metod, jeżeli nie jest to sprzeczne z zasadą dobra dziecka, nie przeszkadza w pracy innym pracownikom placówki i pozostaje w zgodzie z aktualnym stanem wiedzy.

**ust. 2.**

1)   Poradnia prowadzi następującą dokumentację;

a)       Protokoły z posiedzeń Zespołów Orzekających,

b)       Protokoły z posiedzeń Rad Pedagogicznych,

c)       Dokumentacja badanych (karty indywidualne),

d)      Dziennik pracy planowanej,

e)       Dokumentacja pracy zrealizowanej, w tym indywidualne dzienniki pracy,

f)        Dokumentacja pracy postdiagnostycznej,

g)       Rejestr opinii i orzeczeń,

h)       Rejestr dzieci i młodzieży przyjętych w Poradni,

i)         Teczki akt osobowych pracowników,

j)         Księgę inwentarzową majątku Poradni,

k)       Dokumentację związaną z bezpieczeństwem i higieną pracy Poradni,

l)         Inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2)   Dokumentacja, o której mowa w ust.2 podpunkt g) i h) może być prowadzona także w formie elektronicznej.

**§ 7**

1)   Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub stanowiska wicedyrektorów oraz, w zależności od potrzeb inne stanowiska kierownicze;

2)   Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor Poradni po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;

3)   Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a dyrektorem;

a)    współkieruje bieżącą działalnością Porani,

b)   współdecyduje o organizacji pracy,

c)    sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pracowników,

d)   wykonuje prace związane z bieżącą działalnością Poradni, a szczególnie zlecone przez dyrektora,

e)    dysponuje środkami finansowymi Poradni w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,

f)    reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

**§ 8**

1)   Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 9**

Postanowienia końcowe

1)   Poradnia używa pieczęci podłużnej nagłówkowej o brzmieniu

SPECJALISTYCZNA PORADNIA

*Psychologiczno-Pedagogiczna*

*Doradztwa Zawodowego*

*i dla Dzieci z Wadami Rozwojowymi*

94-050 Łódź, Al.Ks.Kard.Wyszyńskiego 86

tel. c. (042)688-21-62, sek.fax (042)688-20-70

Regon  000192809. NIP 727-24-74-566

2)   Zmian w Statucie Poradni uchwałą dokonuje rada pedagogiczna na wniosek co najmniej trzech pracowników. Statut otrzymuje tekst ujednolicony każdorazowo po uchwale rady pedagogicznej dotyczącej zmian w statucie. Statut wchodzi w życie po uchwaleniu przez radę pedagogiczną.

[Dumnie wspierane przez WordPressa](http://wordpress.org/)