



## **Statut Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dla Dzieci i Młodzieży z Zaburzeniami Emocjonalnymi w Białymstoku, ul. Mickiewicza 31/2 - tekst jednolity -**

### **Opracowano na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14.12.2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 ze zm.)
4. Ustawy z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 poz.1189 r.)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11.12.2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869 ze zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01.02.2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek ( Dz. U. z 2017 poz. 1611)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2035 ze zm. )
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1575 )
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1658 )

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna dla Dzieci i Młodzieży z Zaburzeniami Emocjonalnymi w Białymstoku, ul. Mickiewicza 31/2, zwana dalej „Poradnią” jest placówką publiczną.
2. Na podstawie art. 21 pkt. 2 ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104), umowy z dnia 16.09.1996 r. pomiędzy Kuratorium Oświaty w Białymstoku a Dyrektorem Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – pedagogicznej oraz Decyzji z dnia 08.11.1999 r. Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Nr GKN.V.72130-1/15/99 przekazane zostaje mienie jednostce w zarząd.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Miasto Białystok, a nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

### **§ 3**

1. Poradnia jest specjalistyczną placówką diagnostyczno – terapeutyczną powołaną w celu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży w wieku od 5 lat do ukończenia szkoły średniej z zaburzeniami emocjonalnymi utrudniającymi codzienne funkcjonowanie i harmonijny rozwój osobowości przy współudziale ich rodziców.

### **§ 4**

1. Wszystkie działania ujęte w statucie dotyczą ww. grupy z wyłączeniem dzieci i młodzieży z :
  - a) całościowymi zaburzeniami rozwojowymi,
  - b) zaburzeniami psychotycznymi,
  - c) obniżoną normą intelektualnej,
  - d) uzależnieniem i z rodzin z uzależnieniem i współuzależnieniem,
  - e) rodzin z czynną przemocą.

### **§ 5**

1. Poradnia udziela pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.

### **§ 6**

1. Teren działania Poradni określa organ prowadzący.

## **II. Cele i zadania Poradni**

### **§ 7**

1. Poradnia ma na celu udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzinie i szkole w ukształtowaniu prawidłowej osobowości młodego człowieka poprzez diagnozę, terapię, psychoedukację.
2. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **§ 8**

1. Do zadań Poradni należy w szczególności:
  - a) prowadzenie diagnozy dzieci i młodzieży z zaburzeniami emocjonalnymi,
  - b) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami emocjonalnymi przy współudziale rodziców,
  - c) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - d) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
  - e) eliminowanie zaburzeń zachowania o podłożu nerwicowym,
  - f) prowadzenie oddziaływań terapeutycznych w stosunku do dzieci, młodzieży i ich rodzin,
  - g) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych,
  - h) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - i) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - j) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki zaburzeń emocjonalnych,
  - k) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.

## **§ 9**

1. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- a) diagnozowanie,
- b) działalność terapeutyczną,
- c) opiniowanie,
- d) konsultacje,
- e) poradnictwo,
- f) działalność psychoedukacyjną,
- g) działalność informacyjno – szkoleniową,
- h) działalność profilaktyczną,
- i) interwencję kryzysową,
- j) prowadzenie mediacji,

## **§ 10**

1. Poradnia wydaje opinie dla uczniów z zaburzeniami emocjonalnymi w sprawach :
  - a) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  - b) dostosowania warunków i formy sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej do indywidualnych potrzeb ucznia
  - c) dostosowania warunków i formy egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb ucznia.
  - d) dostosowania warunków i formy egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb absolwenta.
  - e) objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu.
  - f) objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce.
  - g) innych, określonych w odrębnych przepisach.

2. Opinię wydaje się 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.
3. Jeżeli w celu wydania opinii niezbędne jest przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń – zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia.
4. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko lub pełnoletni uczeń uczęszcza o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców lub specjalistów informując o tym osobę składającą wniosek.
5. Opinia Poradni zawiera:
  - a) oznaczenie Poradni wydającej opinię,
  - b) numer opinii,
  - c) podstawę prawną wydania opinii,
  - d) imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres przedszkola, szkoły oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole, do której uczeń uczęszcza.
  - e) określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii.
  - f) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz szczegółowe jej uzasadnienie,
  - g) wskazania dla nauczycieli i rodziców dotyczące pracy z dzieckiem,
  - h) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię,
  - i) podpis dyrektora Poradni.

#### **§ 11**

1. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

#### **§ 12**

1. Poradnia wspomaga i prowadzi szkolenia pracowników Poradni w zakresie doskonalenia zawodowego poprzez:
  - a) zespoły samokształceniowe,
  - b) szkoleniowe Rady Pedagogiczne,
  - c) konsultacje wewnątrzzespołowe,
  - d) w miarę możliwości zajęcia superwizyjne.

#### **§ 13**

1. Poradnia realizuje zadania w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami emocjonalnymi oraz ich rodzicom i nauczycielom współpracując z przedszkolami, szkołami, innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, placówkami służby zdrowia oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami obejmującymi swoją pomocą dzieci i młodzież
2. Współpraca w zależności od form odbywa się na terenie Poradni lub poza nią poprzez:
  - a) konsultację i poradnictwo,
  - b) diagnostykę i terapię,
  - c) wymianę doświadczeń,
  - d) działalność szkoleniową.

### **III. Organizacja Poradni**

#### **§ 14**

1. Do realizacji celów statutowych Poradnia korzysta z budynku przy ul. Mickiewicza 31/2 składającego się z 7 pomieszczeń diagnostyczno – terapeutycznych. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni opracowany przez dyrektora poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do dnia 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Poradni zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć funkcjonujących ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

#### **§ 15**

1. Pracę z dzieckiem i jego rodziną Poradnia opiera na zasadzie dobrowolności.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do Poradni może zgłosić rodzic bądź pełnoletni uczeń.

#### **§ 16**

1. Kwalifikacji do terapii dokonuje się na Zespole Kwalifikacyjnym. Zespół Kwalifikacyjny pracuje zgodnie z zatwierdzonym przez Radę pedagogiczną Regulaminem pracy Zespołu Kwalifikacyjnego.

#### **§ 17**

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka nieferyjna. Poradnia jest czynna od poniedziałku do piątku.

#### **§ 18**

1. Decyzję o czasie trwania terapii podejmuje Zespół Kwalifikacyjny.

#### **§ 19**

1. W Poradni działają Zespoły do spraw:
  - a) kwalifikacji,
  - b) terapii rodzinnej,
  - c) terapii grupowej,
  - d) pedagogizacji,
  - e) terapii pedagogicznej,
  - f) interwencji kryzysowej,
  - g) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkół i przedszkoli,
  - h) ewaluacji,
  - i) inne w miarę potrzeb i możliwości.

#### **§ 20**

1. W czasie pobytu dziecka na zajęciach w Poradni opiekę nad nim sprawują i odpowiadają za jego bezpieczeństwo zarówno pracownicy pedagogiczni Poradni jak i rodzice.

### **IV. Kompetencje Organów Poradni**

## § 21

1. Organami Poradni są:

- a) Dyrektor Poradni.
- b) Rada Pedagogiczna.

## § 22

1. Dyrektor Poradni:

- a) kieruje bieżącą działalnością statutową poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
- d) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i zawiadamia organ prowadzący Poradnię oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni,
- f) opracowuje i realizuje plan finansowy Poradni zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej,
- g) tworzy warunki do efektywnej terapii i opieki każdemu dziecku przychodzącemu do Poradni,
- h) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w trakcie przebywania w poradni,
- i) ocenia pracę pracowników poradni
- j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych w poradni. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania pracowników Poradni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Poradni,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni.

3. Dyrektor Poradni jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

- a) zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I semestrze, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb;
- b) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
- c) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Poradni.

## § 23

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni Poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej Poradni.
4. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
  - a) zatwierdzanie planu pracy Poradni,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w placówce,
  - c) przygotowanie projektu Statutu Poradni albo jego zmian,
  - d) uchwalanie wprowadzanie zmian w Statucie Poradni.
  - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Poradni /tematyki szkolenia wewnętrznego/.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Poradni,
  - b) projekt planu finansowego Poradni,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń, wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora Poradni w sprawach przydziału pedagogom dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych oraz stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
  - e) kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora /w określonych w ustawie o systemie oświaty przypadkach/, wicedyrektora.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Poradnię o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego Poradni.
7. Organ prowadzący Poradnię jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Poradnią z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Poradni, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Poradni.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

## § 24

1. Konflikty wewnątrz Poradni rozwiązuje dyrektor zgodnie ze swymi kompetencjami.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

## V. Sprawy organizacyjne

### § 25

1. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, arteterapeutę i muzykoterapeutę.
2. W Poradni w zależności od potrzeb, istnieje możliwość zatrudnienia lekarza psychiatry, a także innych specjalistów.
3. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
4. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi Poradnia regulują odrębne przepisy.
- 4a. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie porządku i prawidłowego

funkcjonowania Poradni zgodnie z zakresami obowiązków.

5. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Poradni określa Karta Nauczyciela
6. Liczbę pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Poradni.
7. W poradni zatrudniającej powyżej 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone stanowisko wicedyrektora
8. Pomoc dzieciom i młodzieży w Poradni może być także udzielana przez wolontariuszy.

## **§ 26**

Do zadań pracowników pedagogicznych Poradni należy:

1. Prawidłowa i sumienna realizacja przydzielonych zadań zawartych w rocznym planie pracy Poradni,
2. Dobieranie i stosowanie właściwych metod diagnostycznych i terapeutycznych,
3. Prowadzenie różnego rodzaju form terapii oraz doradztwa i poradnictwa dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli na terenie Poradni i placówek oświatowych,
4. Prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie zapobiegania zaburzeniom emocjonalnym i trudnościom wychowawczym, wspieranie rodziny i szkoły,
5. Psychoedukacja,
6. Prowadzenie działalności informacyjnej,
7. Prowadzenie interwencji w środowisku ucznia,
8. Systematyczne prowadzenie dokumentacji własnej i terapeutycznej,
9. Współpraca z placówkami oświatowymi pozostającymi w rejonie działania Poradni,
10. Prowadzenie interwencji w sprawie dzieci i ich rodzin w odpowiednich instytucjach,
11. Praca w Zespołach zadaniowych,
12. Dbanie o warsztat pracy,
13. Doskonalenie i podnoszenie umiejętności zawodowych,
14. Gromadzenie pomocy diagnostycznych i terapeutycznych oraz troska o ich stan i odpowiednie zabezpieczenie,
15. Przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Poradni,
16. Wykonywanie innych czynności zgodnych z działalnością statutową Poradni zleconych przez dyrektora,
17. Wykonywanie czynności należących do zakresu działania Poradni, a wynikających z zarządzeń MEN, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.



## **§ 27**

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
  - a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
  - b) rejestr wydanych opinii zawierający: numer porządkowy, imię i nazwisko, numer teczki, numer opinii, rodzaj opinii oraz datę wydania opinii,
  - c)teczki indywidualne dzieci i młodzieży zgłoszonych do poradni
  - d) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych Poradni,
  - e) dzienniki zajęć grupowych,
2. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt 1 lit. a może być prowadzona w formie elektronicznej.

## **§ 28**

1. Na podstawie Uchwały XXXVII/594/17 Rady Miasta Białystok z dnia 19.06.2017 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów, wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty Poradnia jako jednostka budżetowa gromadzi na wydzielonym rachunku dochody.
2. Z dochodów własnych jednostek budżetowych tworzy się dochody własne w Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dla Dzieci i Młodzieży z Zaburzeniami Emocjonalnymi w Białymstoku, które są gromadzone na rachunku dochodów własnych Poradni.
3. Źródłami dochodów własnych są:
  - a) wpływy z wynajmu pomieszczeń będących w dyspozycji Poradni,
  - b) wpływy pochodzące z odsetek bankowych od środków na wydzielonym rachunku bankowym dochodów gromadzonych przez poradnię,
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej poradni określają odrębne przepisy.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 29**

1. Poradnia używa pieczęci: Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna dla Dzieci i Młodzieży z Zaburzeniami Emocjonalnymi 15-214 Białystok, ul. Mickiewicza 31/2 tel. 73-28-666

### **§ 30**

1. Zmiany w Statucie Poradni dokonywane są w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

### **§ 31**

1. Wprowadza się znowelizowaną, jednolitą wersję statutu.
2. Niniejszy jednolity tekst Statutu został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 27 listopada 2017 r. – Uchwała nr 6/2017/2018
3. Statut wchodzi w życie z dniem 4 grudnia 2017 r.