

PORADNIA
Psychologiczno-Pedagogiczna
33-100 Tarnów, ul. Chyszowska 3
tel.: 14 655-99-95
NIP: 873-10-47-316 REGON: 852532237

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 3/2026
Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Tarnowie z dnia 17 czerwca 2026 r.



PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNA
TARNÓW

STATUT

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tarnowie

tekst jednolity

Tarnów 2026

Rozdział 1 Podstawy prawne

§ 1.

Podstawy prawne działalności Poradni stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881, 1019, z 2026 r. poz. 203, 319;
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160, 1837, z 2026 r. poz. 187, 203, 451, 504);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. 2013 poz. 199 z późn. zm.);
- 4) 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. 2017p oz. 1591 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. 2026 poz. 428);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2017 poz. 1635);
- 7) 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. 2002 nr 223, poz. 1869 z późn. zm.);
- 8) Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tarnowie.

Rozdział 2 Podstawowe informacje o Poradni

§ 2.

1. Nazwa Poradni brzmi: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Tarnowie, zwana w dalszej treści statutu „Poradnią”.
2. Siedzibą Poradni jest miasto Tarnów. Poradnia mieści się w budynku przy ul. Chyszowskiej 3 w Tarnowie.
3. Organem prowadzącym Poradnię jest Gmina Miasta Tarnowa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o „Dyrektorze Poradni”, należy przez to rozumieć Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tarnowie.
7. Ilekroć w statucie jest mowa o „kliencie” lub „klientach” Poradni, należy przez to rozumieć dzieci, uczniów, pełnoletnich uczniów, rodziców, opiekunów prawnych i nauczycieli.

§ 3.

1. Organ prowadzący określa rejon działania Poradni.
2. Poradnia jest publiczną placówką oświatową udzielającą pomocy dzieciom i młodzieży, a także rodzicom i nauczycielom z przedszkoli, szkół i placówek związanych z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, mających siedzibę na terenie miasta Tarnowa.
3. (uchylony).
4. W przypadku dzieci jeszcze nieuczęszczających do przedszkola, szkoły lub placówki, Poradnia udziela pomocy klientom zamieszkałym na terenie miasta Tarnowa.
5. Na podstawie porozumienia zawartego między organami prowadzącymi poradnie, Poradnia może udzielać pomocy klientom spoza rejonu działania.
6. Korzystanie z pomocy Poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział 3 Cele i zadania Poradni

§ 4.

Celem działania Poradni jest:

- 1) udzielanie dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedycznej;
- 2) pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
- 4) wspomaganie przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 5.

Do zadań Poradni należy:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6.

1. Do zadań Poradni w zakresie diagnozy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się;

- 2) wyjaśnianie mechanizmów funkcjonowania dzieci i młodzieży w odniesieniu do zgłaszanego problemu;
 - 3) wskazywanie sposobu rozwiązania problemu.
2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
- 1) wydanie opinii;
 - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży i ich rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
3. (uchylony).

§ 7.

1. Do zadań Poradni w zakresie bezpośrednio udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 2) udzielanie wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, predyspozycji i uzdolnień oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
 - 4) wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w formie:
 - 1) prowadzenia indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
 - 2) terapii rodziny;

- 3) organizowania i prowadzenia grup wsparcia;
- 4) prowadzenia mediacji;
- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) organizowania i prowadzenia warsztatów;
- 7) udzielania porad i konsultacji;
- 8) prowadzenia wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.

§ 8.

1. Do zadań Poradni w zakresie zadań profilaktycznych i wspierających należy w szczególności:

- 1) udzielanie nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom pomocy w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I - III szkoły podstawowej,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca 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;
- 3) współpraca, na pisemny wniosek dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;
- 4) udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) 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;
- 6) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego, wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 7) udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Zadania profilaktyczne i wspierające są realizowane w formie:

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- 4) warsztatów;

- 5) grup wsparcia;
 - 6) wykładów i prelekcji;
 - 7) prowadzenia mediacji;
 - 8) interwencji kryzysowej;
 - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
3. Przedstawiciel Poradni może uczestniczyć w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach lub placówkach z terenu działania Poradni, w miarę zgłaszanych potrzeb i możliwości kadrowych Poradni.

§ 9.

1. Do zadań Poradni w zakresie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek należy pomoc w zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości ich pracy, w odniesieniu do:
 - 1) kierunków realizacji polityki oświatowej państwa;
 - 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek podlegających ewaluacji zewnętrznej oraz analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego;
 - 3) realizacji podstaw programowych;
 - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - 5) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.
2. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:
 - 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

§ 10.

1. W Poradni organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu stymulowanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci jest organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W Poradni powołany jest zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „Zespołem”, w skład którego wchodzi specjaliści Poradni posiadający kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju, a także podejmujący formy współpracy z rodziną dziecka, realizujący zadania zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
4. Zespół powoływany jest przez Dyrektora Poradni.
5. W skład Zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi z niepełnosprawnościami:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, a w szczególności oligofrenopeda, tyflopeda lub surdopeda;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda, neurologopeda, neurologopeda kliniczny, surdologopeda;
 - 4) rehabilitant – w zależności od potrzeb i możliwości kadrowych Poradni.
6. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
7. Pracę Zespołu koordynuje wyznaczony przez Dyrektora Poradni pracownik – lider Zespołu.
8. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, zgodny z wytycznymi rozporządzenia MEN w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
9. Indywidualny program wczesnego wspomagania określa w szczególności:
- 1) sposób realizacji celów rozwojowych;
 - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - 3) sposób oceny postępów dziecka.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka. Miesięczny wymiar godzin zajęć ustala Dyrektor Poradni.
11. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju może być wyższy.
12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną. Mogą być także prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3. roku życia mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

14. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor Poradni.
15. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz 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.

§ 11.

1. Poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i w przepisach wydanych na podstawie tych ustaw oraz w innych sprawach, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży, określonych w odrębnych przepisach.
2. Poradnia może wydawać opinie także w innych sprawach, niż określone w ust. 1, związanych z kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży.
3. Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica, opiekuna prawnego 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.
4. 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.
5. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia lekarskiego nie jest możliwe wydanie przez Poradnię opinii w terminie określonym w ust. 3, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
6. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia Poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko lub pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.
7. Opinia Poradni zawiera:
 - 1) oznaczenie Poradni wydającej opinię;
 - 2) numer opinii;
 - 3) datę wydania opinii;
 - 4) podstawę prawną wydania opinii;
 - 5) imię i nazwisko osoby, której dotyczy opinia, numer PESEL, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, a w przypadku ucznia — również nazwę i adres przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń uczęszcza wraz z oznaczeniem odpowiednio oddziału;
 - 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 w odniesieniu do zgłaszanego we wniosku problemu;

- 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia oraz jego szczegółowe uzasadnienie wraz ze wskazaniem dla nauczycieli i rodziców lub dla pełnoletniego ucznia;
 - 8) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - 9) podpis Dyrektora Poradni.
8. W przypadku, gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia, uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców lub pełnoletniego ucznia, Poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko lub pełnoletni uczeń.
9. Na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia Poradnia wydaje informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni.

§ 12.

1. Poradnia orzeka o potrzebie kształcenia dzieci i młodzieży:
 - 1) z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w tym o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim;
 - 2) niepełnosprawnych intelektualnie;
 - 3) niewidzących i słabo widzących;
 - 4) niesłyszących i słabo słyszących;
 - 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 6) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 7) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 8) niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. (uchylony).
- 2a. W Poradni jest zorganizowany i działa Zespół Orzekający, wydający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub odpowiednio o braku potrzeby wydania określonego orzeczenia lub opinii.
3. Zespół Orzekający powołuje Dyrektor Poradni.
4. W skład Zespołu Orzekającego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog;
 - 4) (uchylony);
 - 5) (uchylony);
 - 6) inni specjaliści, w szczególności tyflopeda, rehabilitant wzroku, logopeda, w tym surdologopeda lub neurologopeda, surdopedagog, fizjoterapeuta, instruktor terapii uzależnień, specjalista w dziedzinie psychoterapii uzależnień lub inne osoby posiadające kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny;
 - 7) lekarz, w przypadku gdy do wniosku została dołączona dokumentacja medyczna.
6. Pracą Zespołu Orzekającego kieruje jego przewodniczący. Zespół Orzekający pracuje zgodnie z ustalonym regulaminem Zespołu Orzekającego.
7. (uchylony);

- 7a. W posiedzeniach Zespołu Orzekającego mogą uczestniczyć inne osoby na zasadach wskazanych w przepisach szczególnych.
8. Rodzice dziecka lub ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu Zespołu i przedstawić swoje stanowisko.
9. Osoby biorące udział w posiedzeniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, rodziców dziecka lub ucznia, osób wchodzących w skład Zespołu oraz osób uczestniczących w posiedzeniach Zespołu z głosem doradczym.
10. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydaje się w terminie nie dłuższym niż 30 dni, od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii lub od dnia uzupełnienia przez wnioskodawcę wniosku.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, ze względu na stan zdrowia dziecka lub ucznia lub złożoność procesu diagnostycznego, orzeczenia, o których mowa w ust. 10, oraz opinia mogą być wydane w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia lub opinii lub od dnia uzupełnienia przez wnioskodawcę wniosku.
12. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydaje się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia lub od dnia uzupełnienia przez wnioskodawcę wniosku.
13. Zespół wydaje orzeczenie lub opinię większością głosów.
14. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Zespołu.
15. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół.

§ 13.

(uchylony).

§ 13a.

1. Wnioskodawca może złożyć odwołanie od wydanego przez Zespół Orzekający orzeczenia w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
2. Odwołanie należy wnieść do Małopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Zespołu Orzekającego.
3. Procedura odwoławcza odbywa się na zasadach wskazanych w przepisach szczególnych.

§ 14.

Poradnia realizuje zadania w szczególności przy pomocy psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.

§ 15.

(uchylony).

§ 16.

1. Poradnia może realizować zadania również poza swoją siedzibą, a w szczególności w przedszkolu, szkole, placówce i w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.

2. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy poza siedzibą określają odrębne procedury wewnętrzne Poradni.

§ 17.

Poradnia realizuje zadania współpracując z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami, bibliotekami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami i instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

Rozdział 4 Organy Poradni

§ 18.

Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 19.

1. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Poradni.
2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Poradnię kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
4. Poradnię może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko Dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Osoba niebędąca nauczycielem nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. Nadzór pedagogiczny w takim wypadku sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze.
6. Nadzór pedagogiczny w Poradni sprawuje Wicedyrektor.
7. Dyrektor Poradni może utworzyć stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
8. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Poradni, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz opinii Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor Poradni w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 5;
 - 3) (uchylony);
 - 3a) kieruje pracami Rady Pedagogicznej, realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących lub wstrzymuje ich wykonanie jeżeli są niezgodne z prawem;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Poradni;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa klientom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez Poradnię;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Poradni;
- 9) wdraża środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Poradnię z przepisami o ochronie danych osobowych.
10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Poradni, a także ustalania ich zakresu czynności;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Poradni;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Poradni.
11. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
12. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją pracy w Poradni.
13. W przypadku nieobecności Dyrektora Poradni zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku nieobecności Wicedyrektora, inny wskazany nauczyciel mianowany lub dyplomowany.

§ 20.

Do kompetencji Wicedyrektora należy:

- 1) prowadzenie nadzoru pedagogicznego w Poradni,
- 2) współpraca w organizacji rad pedagogicznych, WDN i zespołów samokształceniowych,
- 3) koordynowanie współpracy Poradni z instytucjami i placówkami oświatowymi,
- 4) wykonywanie bieżących spraw administracyjnych,
- 5) pełnienie funkcji przewodniczącego Zespołu Orzekającego, jeżeli otrzyma takie upoważnienie od Dyrektora,
- 6) (uchylony);
- 6a) weryfikacja i podpisywanie opinii,
- 7) (uchylony);
- 7a) weryfikacja i podpisywanie orzeczeń,
- 8) podpisywanie zaświadczeń oraz dokumentów finansowo-księgowych, wydawanych przez Poradnię podczas nieobecności Dyrektora, jeżeli otrzyma od niego takie upoważnienia.
- 9) wykonywanie innych zadań doraźnych wynikających z powierzonej funkcji.

§ 21.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Poradni;
- 2) podejmowanie uchwał wynikających z bieżącej pracy Poradni, w tym uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Poradni;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację Poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Poradni;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Poradni i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Poradni.
- 3a. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Poradni albo jego zmian.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste klientów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Poradni.

§ 22.

Zasady współdziałania organów Poradni określa opracowany i zatwierdzony Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 23.

Rozstrzygnięcie sporów między organami Poradni odbywa się na zasadzie negocjacji w sprawach szczególnych przy współudziale organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 5 Organizacja pracy Poradni

§ 24.

1. Poradnią kieruje Dyrektor.
2. Szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni, opracowany przez Dyrektora Poradni, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Poradni – w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny Poradni zatwierdza organ prowadzący Poradnię w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
4. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi.
5. Pracownikami pedagogicznymi Poradni są: psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci.
6. Poradnia zatrudnia lekarza konsultanta.

7. Działalność Poradni może być uzupełniona pracą wolontariuszy, zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie i określona szczegółowo w procedurach opracowanych i zatwierdzonych przez Poradnię.
8. Pracownicy pedagogiczni realizują zadania Poradni wynikające z przepisów w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, statutu, regulaminów i procedur wewnętrznych oraz zakresów czynności.
9. Dzienny czas pracy pracowników ustala Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego.
10. Czas pracy pracownika Poradni zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin pracy tygodniowo.
11. Tygodniowy, obowiązkowy wymiar godzin dydaktycznych prowadzonych bezpośrednio z uczniami, rodzicami i nauczycielami wynosi 20 godzin.
12. Prawa i obowiązki pracowników Poradni określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela.
13. Zakres zadań pracowników pedagogicznych podyktowany jest przez cele i zadania Poradni, zawarte w planach rozwoju Poradni oraz planach pracy na dany rok szkolny.
14. Prawa i obowiązki pozostałych pracowników Poradni określone są odrębnymi przepisami, wynikającymi z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
15. Budynek oraz teren wokół Poradni objęty jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa klientów i pracowników oraz ochrony mienia.
16. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni, przebieralni.

§ 24a.

1. Zajęcia w Poradni zawiesza się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa klientów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci/uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu klientów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej 2 dni Dyrektor Poradni organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia klientom bezpieczeństwa w sieci.
4. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) platformy, komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
 - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające realizację zadań statutowych Poradni.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów;
 - 2) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 3) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Poradni przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań statutowych Poradni, w tym działalności Zespołu Orzekającego oraz w zakresie zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Poradni zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć, Dyrektor Poradni informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele Poradni informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom/opiekunom dzieci lub pełnoletnim uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
 - 1) przesłanie przez rodziców i za ich zgodą zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
 - 2) odbieranie wiadomości e-mail, SMS;
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
11. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie Poradni dla dziecka/ucznia, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną lub rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków na czas pobytu oraz realizacji zajęć na terenie Poradni oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu klientów.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Poradni Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka/ucznia, o którym mowa w ust. 11 zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący placówki.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Poradni za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci/uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 6

Dokumentacja Poradni

§ 25.

1. Poradnia prowadzi:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni;
 - 2) rejestr wydanych opinii i rejestr wydanych orzeczeń;
 - 3) dokumentację, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji o przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, może być prowadzona także w formie elektronicznej.

3. Za zgodą organu prowadzącego Poradnię, dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, może być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej. Dokumentacja prowadzona w formie elektronicznej zwana jest dalej „dokumentacją elektroniczną”.
4. Dokumentację Poradni stanowią:
 - 1) dziennik indywidualnych zajęć pracowników Poradni;
 - 2) teczki indywidualne badanych dzieci i młodzieży;
 - 2a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni (forma elektroniczna);
 - 3) protokoły posiedzeń zespołów orzekających;
 - 4) (uchylony);
 - 4a) rejestr wydanych opinii i orzeczeń;
 - 5) (uchylony);
 - 5a) księga protokołów z zebrań rady pedagogicznej;
 - 6) dzienniki zajęć specjalistycznych do pracy grupowej z dziećmi;
 - 7) (uchylony);
 - 8) (uchylony);
 - 8a) książka kontroli;
 - 9) tygodniowy rozkład zajęć pracowników;
 - 10) inna dokumentacja zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej

§ 26.

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową określoną odrębnymi przepisami.
2. (uchylony);
- 2a. Poradnia prowadzi gospodarkę finansową na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą o rachunkowości.
3. (uchylony);
- 3a. Podstawą gospodarki finansowej Poradni jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Dyrektor odpowiada za całość gospodarki finansowej Poradni.
5. Dyrektor może w celu realizacji zadań zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości określonych w zatwierdzonym planie finansowym Poradni.

Rozdział 8

Pieczęć Poradni

§ 27.

Poradnia używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

PORADNIA
Psychologiczno-Pedagogiczna
33-100 Tarnów, ul. Chyszowska 3
tel./fax: 14 655-99-95
NIP: 873-10-47-316 REGON: 852532237

Rozdział 9
Przepisy końcowe

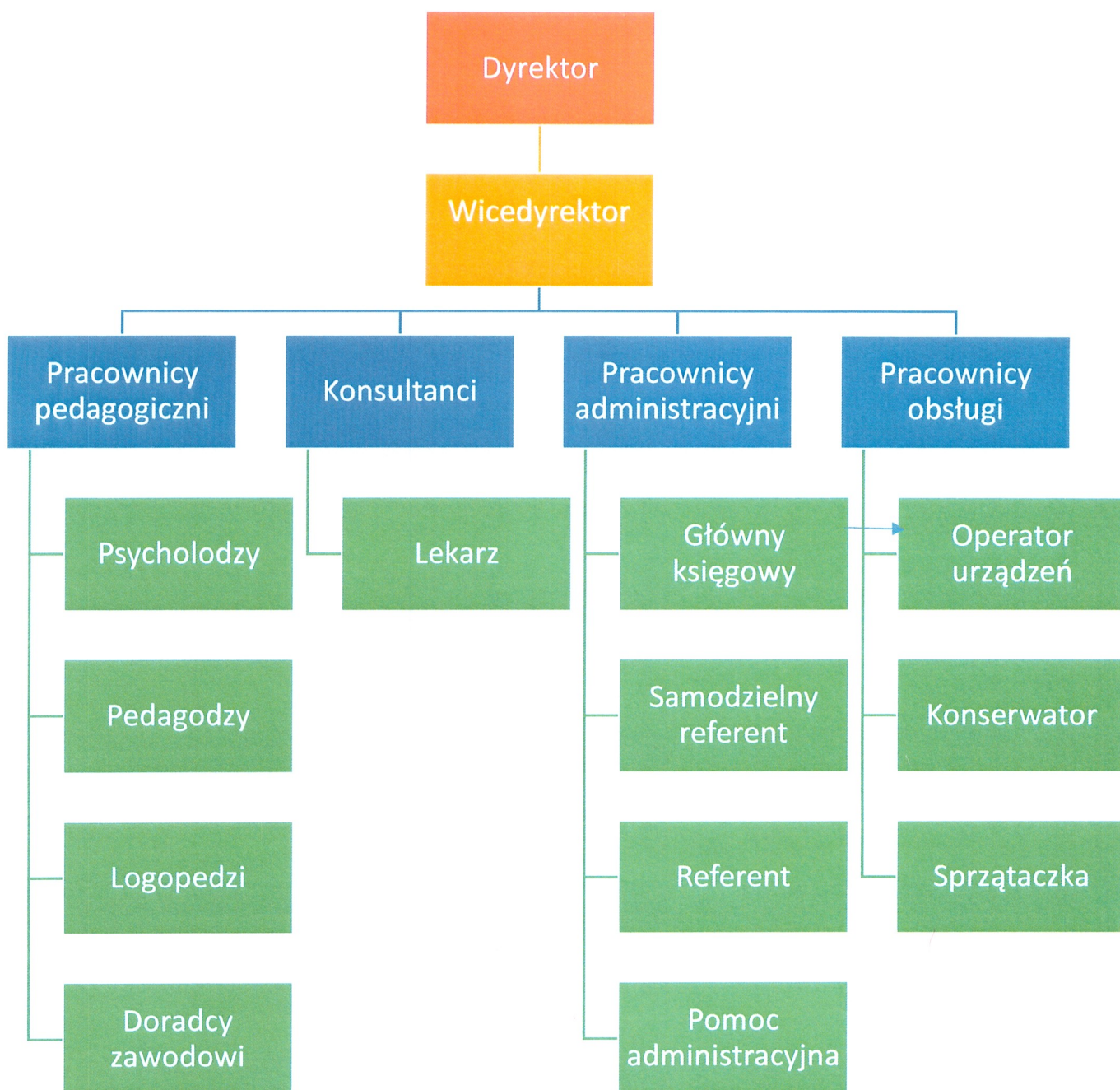
§ 28.

1. (uchylony);
2. (uchylony);
- 2a. Niniejszy tekst jednolity Statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tarnowie został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 17 czerwca 2026 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Schemat struktury organizacyjnej Poradni stanowi Złącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
- 3a. Zmian w Statucie może dokonywać:
 - 1) Dyrektor Poradni na wniosek złożony do Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rada Pedagogiczna na własny wniosek;
 - 3) organ prowadzący na wniosek złożony do Rady Pedagogicznej;
 - 4) organ nadzoru pedagogicznego na wniosek złożony do Rady Pedagogicznej.
- 3b. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) datę;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) opis przedmiotu zmiany;
 - 4) uzasadnienie;
 - 5) nazwę i podpis wnioskodawcy.
- 3c. Tryb wprowadzenia zmian w Statucie Poradni odbywa się na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
- 3d. Dyrektor Poradni po każdej zmianie Statutu ogłasza zarządzeniem jego tekst jednolity.
- 3e. Dyrektor Poradni odpowiada za umieszczenie Statutu na stronie internetowej Poradni oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. (uchylony);
5. Traci moc Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tarnowie (tekst jednolity) uchwalony w dniu 27 września 2017 r. wraz z aneksami.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Tarnowie

mgr Renata Mielak

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tarnowie



DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Tarnowie
mgr Renata Mielak