



STATUT
PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wodzisławiu Śląskim, zwany dalej „statutem”, jest podstawowym dokumentem wewnętrznym, określa cele i zadania oraz sposób wykonywania zadań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wodzisławiu Śląskim, zwanej dalej „Poradnią”.

§ 2

1. Poradnia nosi nazwę: PORADNIA PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA w WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM
2. Siedziba poradni: Wodzisław Śląski ul. dr Lucjana Mendego 3
3. Ustalona nazwa Poradni jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Terenem działania Poradni jest obszar Powiatu Wodzisławskiego.

§ 3

1. Organem prowadzącym Poradnię jest Powiat Wodzisławski, zwany dalej „organem prowadzącym”. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
2. Poradnia jest jednostką budżetową Powiatu Wodzisławskiego. Gospodarkę finansową Poradni regulują odrębne przepisy.
3. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
4. Korzystanie z pomocy udzielonej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Poradnia udziela pomocy dzieciom od momentu urodzenia, młodzieży, ich rodzicom oraz nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie Powiatu Wodzisławskiego.
6. W przypadku dzieci nie uczęszczających do szkoły (przedszkola) poradnia udziela pomocy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
7. Poradnia może udzielać pomocy uczniom spoza rejonu swojego działania. na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organami prowadzącymi poradnie.

Rozdział II

Cele i zadania poradni

§ 4

1. Poradnia realizuje następujące cele:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom,
 - 2) udzielanie pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielanie specjalistycznego wsparcia i pomocy rodzicom i nauczycielom związanym z kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Do zadań Poradni należy w szczególności:
 - 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.

§ 5

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
2. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
 - 1) wydanie opinii:
 - a) poradnia wydaje opinie w sprawach określonych w odrębnych przepisach.
 - b) opinię wydaje się na pisemny wniosek rodzica dziecka (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia, którego opinia dotyczy.
 - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Pomoc udzielana jest w szczególności w formie:
 - 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych ,
 - c) socjoterapeutycznych,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) terapii rodziny,
 - 3) grup wsparcia,
 - 4) mediacji,
 - 5) interwencji kryzysowej,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) wykładów i prelekcji,

- 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.
3. Udział w zajęciach o charakterze terapeutycznym wymaga zgody uczestników, ich rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 7

1. Realizowanie zadań profilaktycznych polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu 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) współpracy 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) współpracy, 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) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

§ 8

1. Udzielanie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy realizowane jest w formie:
 - 1) porad i konsultacji,
 - 2) udziału w spotkaniach,
 - 3) udziału w radach pedagogicznych,
 - 4) warsztatów,
 - 5) grup wsparcia,
 - 6) wykładów, prelekcji,
 - 7) mediacji,
 - 8) interwencji kryzysowej,
 - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej.

§ 9

1. W Poradni działają zespoły orzekające zwane dalej zespołami, które wydają:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie lub zagrożonej niedostosowaniem, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
 - 2) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim,
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
 - 4) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
 - 5) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zespoły powołuje dyrektor Poradni.
W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu, kierujący jego pracą,
 - 2) psycholog, pedagog oraz lekarz,
 - 3) inni specjaliści, (jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny).
3. Zespoły wydają orzeczenia na pisemny wniosek rodziców dziecka (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia, którego orzeczenie dotyczy.

§ 10

Na podstawie decyzji organu prowadzącego, na zasadach określonych w regulaminie, Poradnia wykonuje zadania związane z kierowaniem nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych.

§ 11

1. W poradni organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i jego rodziny.
Zespoły powołuje dyrektor poradni jako koordynator.
W skład zespołów wchodzi:
 - a) pedagodzy posiadający kwalifikacje odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - b) psychologzy,
 - c) logopedzi,
 - d) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka.
2. Nie odrabia się zajęć zorganizowanych na podstawie opinii o potrzebie WWRD.
3. Szczegółową organizację zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określa regulamin WWRD.

Rozdział III

Organy poradni

§ 12

Organami Poradni są:

- 1) Dyrektor Poradni,
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 13

1. Dyrektor Poradni w szczególności:

- 1) kieruje działalnością poradni oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę poradni, sporządza arkusz organizacyjny poradni, roczny plan pracy i plan finansowy;
 - 6) stwarza warunki do doskonalenia zawodowego pracowników we współpracy z radą pedagogiczną;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w poradni pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi; w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników poradni;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz administruje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa na terenie poradni;
 - 6) organizuje i nadzoruje pracę wszystkich osób zatrudnionych w poradni oraz dokonuje oceny pracy pracowników;
 - 7) umożliwia doskonalenie zawodowe pracowników i nadzoruje prawidłowy przebieg awansu zawodowego zatrudnionych nauczycieli;
 - 8) ustala zakres czynności/obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień zatrudnionym pracownikom;
 - 9) przygotowuje załączenia do rocznego sprawozdania z działalności placówki;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 12) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
3. Zasady powoływania na stanowisko Dyrektora regulują odrębne przepisy.
4. Odwoływanie z funkcji Dyrektora następuje w sposób i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor Poradni, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

§ 14

1. W Poradni działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem poradni w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. W skład rady wchodzi Dyrektor jako jej Przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni poradni.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział (z głosem doradczym), osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego poradnię, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Dyrektor Poradni przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
8. Rada pedagogiczna ma kompetencje stanowiące, opiniujące i wnioskodawcze.

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie zmian statutu Poradni,
 - 2) ustalenie regulaminu swojej działalności (Regulamin Rady Pedagogicznej),
 - 3) zatwierdzenie planu pracy Poradni i jego zmian,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) zatwierdzenie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną,
 - 7) zatwierdzenie regulaminów wewnętrznych poradni,
 - 8) wyłanianie przedstawiciela do udziału w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Poradni,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Poradnią przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Poradni,
 - 10) upoważnia dyrektora do przygotowania i publikowania tekstu jednolitego statutu.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w poradni, w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska oraz przy wyborze swojego przedstawiciela do Komisji Konkursowej podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Dyrektor poradni wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

§ 15

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Poradni w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego poradni;
- 3) propozycje Dyrektora Poradni w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć ;
- 4) wnioski Dyrektora Poradni o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) wybór nauczyciela w głosowaniu tajnym, któremu Dyrektor Poradni zamierza powierzyć funkcję kierowniczą w poradni lub wnioskować o odwołanie z takiej funkcji;
- 6) pracę Dyrektora Poradni;
- 7) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Poradni;
- 8) inne dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi;
- 9) standardy i procedury działalności diagnostycznej i terapeutycznej

§ 16

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zebranie i dokonanie oceny działalności Poradni;
 - 2) występowanie do organu prowadzącego z uzasadnionymi pisemnie wnioskami o odwołanie z funkcji Dyrektora Poradni lub do Dyrektora Poradni o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w poradni;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach organizacji pracy oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
 - 4) powoływanie komisji stałych lub doraźnych do rozwiązywania wybranych zagadnień działalności statutowej poradni i pracy nauczycieli;
 - 5) zgłaszanie propozycji na przewodniczących komisji;
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej, są zobowiązane do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste pracowników pedagogicznych i innych pracowników Poradni.

§ 17

1. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
2. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Poradni rozstrzygane są na wniosek zainteresowanych pracowników na posiedzeniach Rady Pedagogicznej. Każdorazowo przy występowaniu określonego konfliktu powoływany jest jeden lub dwóch mediatorów z grona pracowników pedagogicznych i administracyjno-obługowych, jeśli spór dotyczy któregoś z tych pracowników. Rozwiązania dotyczące spraw osobowych podejmowane są w głosowaniu tajnym.

Rozdział IV

Organizacja Poradni

§ 18

1. Szczegółową organizację Poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Poradni opracowany przez Dyrektora i przekazany w terminie **do 21 kwietnia** z uwzględnieniem rocznego planu pracy Poradni oraz planu finansowego poradni. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący do dnia **29 maja danego roku**.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Poradni, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę pracowników administracji i obsługi oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy harmonogram pracy ustalony przez Dyrektora Poradni na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W Poradni mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) sekretarz;
 - 3) kierownik gospodarczy;
 - 4) referent;
 - 5) pomoc administracyjna;
 - 6) dozorca;
 - 7) konserwator;
 - 8) woźny;
 - 9) sprzątaczką.

§ 19

1. W przypadku tworzenia w Poradni stanowiska Wicedyrektora, powołuje go Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor Poradni zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności oraz wykonuje pozostałe zadania zgodnie z otrzymanym zakresem czynności i obowiązków.
3. Obowiązki Wicedyrektora Poradni i zakres czynności określają przepisy oświatowe.

§ 20

1. Wewnętrzną organizację pracy poradni stanowią zespoły, w których pracownicy pedagogiczni realizują zadania zgodnie z zakresem czynności:
 - 1) zespół wspierania rozwoju małego dziecka i jego rodziny,
 - 2) zespół pomocy uczniom z trudnościami w uczeniu się,
 - 3) zespół doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 4) zespół bezpośredniej pomocy psychologicznej,
 - 5) zespół predyspozycji i uzdolnień,
 - 6) zespół do spraw wychowawczych.

2. Zadania zespołów określone są w planie pracy poradni na dany rok szkolny.

§ 21

1. Poradnia prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy poradni,
 - 2) rejestr wydawanych opinii i orzeczeń,
 - 3) dokumentację przebiegu badań i terapii w kartach indywidualnych,
 - 4) dziennik indywidualnych zajęć pracowników pedagogicznych poradni w wersji elektronicznej,
 - 5) inną dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

R o z d z i a ł V I

Pracownicy poradni

§ 22

1. Poradnia zatrudnia: pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownikami pedagogicznymi są specjaliści: pedagodzy, psychologzy, logopedzi, doradcy zawodowi, fizjoterapeuci.
3. Do realizacji zadań Poradni mogą być zatrudnieni inni specjaliści w szczególności lekarze.
4. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy.
5. Liczbę pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obługowych ustala Dyrektor w zależności od potrzeb za zgodą organu prowadzącego.

§ 23

1. Zadania pracowników pedagogicznych i innych pracowników poradni określają indywidualne zakresy czynności wynikające z celów i zadań poradni.
2. Realizacja wyżej wymienionych zadań może być prowadzona poza poradnią: w przedszkolu, szkole, placówce oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
3. Pracownicy pedagogiczni są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, czuwają nad prawidłowym jej przebiegiem oraz bezpieczeństwem powierzonych im dzieci i młodzieży.
4. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.
5. Pracownik jest zobowiązany stosować się do postanowień regulaminu pracy i innych aktów wewnętrznych obowiązujących w poradni.
6. W razie nieszczęśliwego wypadku obowiązkiem pracownika jest zapewnienie i udzielenie pierwszej pomocy oraz powiadomienie o zaistniałej sytuacji dyrektora lub osobę zastępującą dyrektora.
7. Pracownik może wykonywać powierzoną pracę zdalnie, na warunkach określonych w przepisach odrębnych.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor poradni oraz każdy kolegialny organ poradni, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności poradni.
3. Statut udostępnia się do wglądu w sekretariacie poradni i na BIP.
4. Dyrektor poradni jest upoważniony przez Radę Pedagogiczną do obwieszczenia jednolitego tekstu statutu.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności placówki.

§ 25

1. Poradnia używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
44-300 Wodzisław Śląski , ul. dr. Lucjana Mendego 3
tel. 32 456 19 93
REGON 000729712

2. Pieczęć okrągła ma treść:
Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Wodzisławiu Śląskim
3. Poradnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dokumenty z zakresu działania poradni udostępnia się w siedzibie poradni w godzinach jej urzędowania.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy oraz przepisy regulaminów, procedur i standardów wewnętrznych Poradni.