

STATUT

Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Jaśle

§ 1

- 1.** Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Jaśle zwana dalej „poradnią” ma swą siedzibę w Jaśle, przy ul. Słowackiego 6.
- 2.** Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Jaśle jest jednostką organizacyjną powiatu jasielskiego i obejmuje swoim zasięgiem przedszkola, szkoły i placówki z gmin: Jasło, Brzyska, Dębowiec, Kołaczyce, Krempana, Nowy Żmigród, Osiek Jasielski, Skołyszyn, Tarnowiec oraz miasta Jasła.

§ 2

- 1.** Celem poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 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 oraz edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3.** Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

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;

- 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.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom udzielana jest w formie:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- 2) terapii rodziny;
- 3) grup wsparcia;
- 4) prowadzenia mediacji;
- 5) interwencji kryzysowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) wykładów i prelekcji;
- 9) działalności informacyjno – szkoleniowej;

5. Realizowanie zadań profilaktycznych i wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki polega w szczególności na:

- 1) 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;
- 2) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 3) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez nie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych i zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
- 5) współpracy w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;
- 6) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;

9) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom.

6. Udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom mają formę;

- 1) porad i konsultacji;
- 2) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- 3) warsztatów;
- 4) grup wsparcia;
- 5) wykładów i prelekcji;
- 6) prowadzenia mediacji;
- 7) interwencji kryzysowej;
- 8) działalności informacyjno – szkoleniowej;
- 9) organizowanie i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla pedagogów i psychologów oraz specjalistów, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

7. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa;
- 2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej;
- 3) realizacji podstaw programowych;
- 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
- 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów , o których mowa w art.9 ust.1 ustawy;
- 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt5;
- 7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.

8. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb;
- 2) Przeprowadzanie terapii dzieci i młodzieży, w zależności od rozpoznanych potrzeb, w tym dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz ich rodzin;
- 3) Pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjnozawodowego;

- 4) Wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 5) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
- 6) 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;
- 7) Współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej;
- 8) Współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz w przepisach w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach, oddziałach i w ośrodkach oraz planów działań wspierających, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 9) Współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
- 11) Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) Prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 13) Udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

9. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:

- 1) Diagnozowanie;
- 2) Opiniowanie;
- 3) Działalność terapeutyczną;

- 4) Prowadzenie grup wsparcia;
- 5) Prowadzenie mediacji;
- 6) Interwencję kryzysową;
- 7) Działalność profilaktyczną;
- 8) Poradnictwo;
- 9) Konsultację;
- 10) Działalność informacyjno-szkoleniową;
- 11) Organizację i zakres współdziałania z innymi poradniami i przedszkolami, szkołami, placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, młodzieży, rodzicom oraz nauczycielom.

10. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

11. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania poradni.

12. W przypadku dzieci uczęszczających do przedszkola lub szkoły oraz ich rodziców, pomocy udziela poradnia właściwa ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

Organy poradni

§3

Organem poradni są:

- 1) dyrektor
- 2) rada pedagogiczna

§4

1. Dyrektor kieruje poradnią oraz jest pracodawcą dla pracowników: pedagogów i psychologów, lekarza, administracji i obsługi oraz innych specjalistów zatrudnionych w poradni.

2. Dyrektor poradni ustala zakres czynności i kompetencji dla każdego pracownika poradni – zgodnie z zadaniami i potrzebami poradni.

3. Dyrektor poradni w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością poradni i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne poradni;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w poradni;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) bierze bezpośredni udział w działalności statutowej poradni i ponosi odpowiedzialność za jej prawidłowe wykonywanie;
- 6) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników poradni;
- 7) decyduje w sprawach przyznawania nagród dyrektora;
- 8) decyduje w sprawach wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom poradni;
- 9) występuje w sprawach odznaczeń dla nauczycieli i innych pracowników

- poradni, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 10) przewodniczy posiedzeniom Zespołów Orzekających;
 - 11) organizuje współdziałanie poradni z instytucjami w środowisku;
 - 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki;
 - 13) dba o mienie poradni oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 14) rozwiązuje sytuacje konfliktowe wewnątrz poradni. W celu umożliwienia ich rozwiązywania doraźnie powołuje komisję rozjemczą, którą stanowią 3 osoby powołane spośród wszystkich pracowników Poradni, nie stanowiące stron sporu. Komisja rozjemcza podejmuje decyzję większością głosów w głosowaniu jawnym.
 - 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa klientom i pracownikom poradni w czasie zajęć organizowanych na terenie poradni;
 - 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 17) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 18) W przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go inny pracownik pedagogiczny poradni, wyznaczony przez dyrektora i zaopiniowany przez organ prowadzący.

§5

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :

- 1) zatwierdzanie planów pracy poradni;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w poradni;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
- 4) przygotowanie projektu statutu poradni albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację i plan pracy poradni, w tym tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych;
- 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;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan poradni i występuje z wnioskami do dyrektora lub organu prowadzącego poradnię.

3. Przewodniczący rady przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności poradni.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być

organizowane na wniosek organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje, prowadzi zebranie i jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie posiedzenia.

6. Zawiadamianie o terminie zebrania Rady Pedagogicznej przewodniczący zamieszcza w książce zarządzeń, a członkowie potwierdzają podpisem przyjęcie terminu do wiadomości.

7. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w poradni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności, precyzujący wszystkie sprawy związane z jej funkcjonowaniem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy wszystkich spraw poruszanych na posiedzeniu rady.

Zasady współdziałania organów poradni oraz sposób rozwiązania sporów między nimi

§6

1. Dyrektor i Rada Pedagogiczna współpracują ze sobą w zakresie realizacji przyjętych w Statucie zadań. Kierują się wzajemnym szacunkiem i zaufaniem, zapewnieniem każdej stronie możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach własnych kompetencji i przepisów prawa.

Organizacja poradni

§ 7

Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji poradni, opracowany przez dyrektora poradni z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego poradni do dnia 30 kwietnia danego roku.

Arkusz organizacji poradni zatwierdza organ prowadzący poradnię do dnia 25 maja danego roku.

§ 8

1. Poradnia działa w ciągu całego roku szkolnego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

2. Pracownicy pedagogiczni poradni mają prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych, na zasadach ustalonych dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, w których nie są przewidziane ferie szkolne

3. Poradnia funkcjonuje w godzinach 7.30 – 18.30

4. Pracownicy wykonują swoje obowiązki według ustalonego, tygodniowego harmonogramu.
5. Pracownicy poradni zobowiązani są do realizacji swoich zadań również poza poradnią tj. w przedszkolach, szkołach, placówkach, w środowisku rodzinnym dziecka.
6. Formy pracy realizowane przez pracowników poradni są wykonywane indywidualnie, w zespołach: psycholog-pedagog, psycholog-pedagog-logopeda.

§ 9

Zespoły orzekające są organizowane i działają na podstawie przepisów w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

§ 10

Poradnia wydaje opinie i informacje na podstawie obowiązujących uregulowań prawnych.

Obowiązki pracowników

§ 11

1. Statut poradni określa zakres zadań pracowników pedagogicznych poradni, z uwzględnieniem zadań realizowanych poza poradnią, w szczególności w przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży
2. Specjaliści realizują zadania poradni również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkole i placówce oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.
3. Poradnia realizuje zadania współdziałając z innymi poradniami, a także przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
4. Współdziałanie polega między innymi na:
 - 1) konsultacjach;
 - 2) wymianie doświadczeń i informacji;
 - 3) współorganizowaniu szkoleń, warsztatów itp.;
 - 4) podejmowaniu działań w celu zapewnienia kompleksowej pomocy dziecku i rodzinie;
 - 5) podejmowaniu działań (w tym profilaktycznych) na rzecz dzieci i ich środowiska lokalnego.
6. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych, lekarzy.
7. Pomoc dzieciom i młodzieży w poradniach może być udzielana także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.

8. Wolontariuszem w poradni może być osoba pełnoletnia, która nie była skazana za umyślne przestępstwo i przeciwko której nie toczy się postępowanie karne.

9. Dyrektor poradni informuje wolontariusza o specyfice pracy poradni i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.

10. Dyrektor poradni zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:

- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
- 2) czas trwania porozumienia;
- 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w poradni;
- 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni;
- 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.

11. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy ze specjalistami poradni oraz pod nadzorem dyrektora poradni lub wyznaczonej przez niego osoby.

12. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

13. Do zadań **logopedy** należy:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

14. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego

15. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych poradni określają przepisy Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r./z póź.zm./ oraz Karta Nauczyciela /z póź. zm./

16. Do zadań **lekarza** należy:

- 1) konsultacje medyczne:
 - a) w sprawach dzieci i młodzieży ubiegających się o przyznanie orzeczeń;
 - b) w sprawach dzieci ubiegających się o opinie o wczesnym wspomaganie rozwoju;
 - c) w innych sprawach dzieci i młodzieży, klientów poradni;

17. Do zadań **pracowników administracji** należy:

- 1) wykonywanie czynności biurowych;
- 2) prowadzenie dokumentów poradni;
- 3) zaopatrywanie poradni w materiały biurowe i środki czystości;
- 4) sumienne, dokładne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z powierzonego zakresu czynności.

18. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Kodeks Pracy i przepisy wykonawcze.

19. Porządek i dyscyplinę pracy, obowiązki i uprawnienia pracowników poradni określa Regulamin Wewnętrzny Pracy Poradni.

20. Wszyscy pracownicy poradni są zobowiązani do przestrzegania Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, tj. Dz.U. z 2002r, nr 01, poz. 926 z późn. zmianami.

§12

Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji poradni regulują odrębne przepisy.

§ 13

1. Poradnia jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Poradnia używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14

Traci moc Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Jaśle z dnia 1.02.2011r.

Przyjęto Uchwałą Nr 3/2015/16 Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Jaśle z dnia 31.08.2015 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu w wyniku czego powstał tekst ujednolicony.