

STATUT

Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej „SZANSA”

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004 r. z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U.2017 poz. 1743)
6. 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.2017 poz. 1591)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. 2017 poz. 1647)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz.U. z 2002 r. Nr 223, poz. 1869).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2012 r. poz. 204 ze zm.),

STATUT

Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej „SZANSA”

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Poradnia nosi nazwę:

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna „Szansa”

2. Siedziba Poradni: **ul. Ogrodowskiego 22 a, 44-203 Rybnik**

Adresy Placówki:

ul. Ogrodowskiego 22a, 44-203 Rybnik

ul. Energetyków 83, 44-200 Rybnik

3. Poradnia udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, rehabilitacyjnej, pomocy w wyborze kształcenia i zawodu. Udziela również rodzicom i nauczycielom pomocy związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Wspiera proces włączenia uczniów w system edukacji powszechnej. Poradnia prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

4. Organem prowadzącym Poradnię, zwanym dalej osobą prowadzącą Poradnię jest:

Ewa Jagieło, zamieszkała 44-238 Przegędza, ul. Szkolna 15 b

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

6. Poradnia działa głównie na terenie miasta Rybnik. Poradnia może też działać na terenie województwa śląskiego, w zależności od potrzeb podopiecznych, przedszkoli, szkół, placówek itp.

7. Poradnia może udzielać pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek nie mających siedziby na terenie działania poradni oraz niezamieszkałym na terenie działania poradni oraz dzieciom, które nie uczęszczają do szkoły (przedszkola) i ich rodzicom.

8. Z usług poradni mogą korzystać:

1) dzieci, młodzież ich rodzice lub opiekunowie (osoby niepełnoletnie mają obowiązek zgłoszenia się do Poradni z rodzicem lub opiekunem prawnym) oraz dorośli,

2) nauczyciele, wychowawcy, specjaliści z placówek oświatowych,

3) przedstawiciele instytucji i organizacji pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz na rzecz dzieci i młodzieży.

9. Korzystanie z usług świadczonych przez poradnię jest dobrowolne i może być odpłatne.

10. Poradnia może świadczyć usługi nieodpłatnie różnym podmiotom po wcześniejszym podpisaniu porozumienia z ich organem prowadzącym.

11. Poradnia używa pieczęci:

**Niepubliczna Poradnia
Psychologiczno - Pedagogiczna „SZANSA”
ul. Ogrodowskiego 22a
44-203 Rybnik**

Rozdział 2 Cele i zadania poradni

§ 2

1. Głównym celem Poradni jest prowadzenie specjalistycznej pomocy w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz udzielanie pomocy psychologicznej, pedagogicznej, rehabilitacyjnej i logopedycznej dzieciom, młodzieży oraz wspomaganie edukacji uczniów we wszystkich rodzajach placówek oświatowych.

2. Poradnia realizuje swoje cele poprzez następujące zadania:

- 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) prowadzenie badań diagnostycznych psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych oraz oceny procesów integracji sensorycznej, rozpoznawanie indywidualnych potrzeby dzieci i młodzieży
- 4) zajęcia wspomagające edukację uczniów we wszystkich rodzajach placówek oświatowych,
- 5) ustalanie przyczyny trudności dydaktycznych, wychowawczych, emocjonalnych,
- 6) prowadzenie specjalistycznej pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, rehabilitacyjnej dla dzieci i młodzieży,
- 7) prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
- 8) określanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnianie mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazanie sposobu rozwiązywania problemów edukacyjnych i wychowawczych
- 9) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 10) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych
- 11) prowadzenie diagnostyki i terapii w ramach wczesnego wspomagania rozwoju,
- 12) udzielanie pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom),
- 13) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej,
- 14) wspomaganie rodziców, opiekunów w pracy terapeutycznej i rehabilitacyjnej
- 15) propagowanie profesjonalnych metod wspierania i korygowania rozwoju dzieci i młodzieży, wspomaganie nauczycieli, w pracy dydaktycznej, wychowawczej i terapeutycznej,
- 16) upowszechnianie wiedzy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i terapeutycznej,

- 17) współpracowanie z lokalnymi władzami samorządowymi, organizacjami i instytucjami, szkołami wyższymi i stowarzyszeniami oraz mediami,
- 18) organizowanie i prowadzenie szkoleń, warsztatów i seminariów oraz konferencji naukowych,
- 19) prowadzenie działalności promocyjnej w środowisku lokalnym.

3. Poradnia realizuje zadania poprzez następujące formy:

- 1) badania diagnostyczne: psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, fizjoterapeutyczne oraz konsultacje lekarskie,
- 2) zajęcia w ramach zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju,
- 3) zajęcia edukacyjne wspomagające,
- 4) zajęcia rewalidacyjne z tyflopedagogiem,
- 5) zajęcia terapeutyczne: logopedyczne, psychologiczne, pedagogiczne, rehabilitacyjne, terapia SI, terapia ręki
- 6) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze
- 7) zajęcia socjoterapeutyczne,
- 8) terapię rodzin,
- 9) grupy wsparcia
- 10) zajęcia psychoedukacyjne, warsztatowe i treningowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 11) prelekcje i wykłady dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 12) porady, konsultacje i instruktaże dla nauczycieli, wychowawców, specjalistów, rodziców
- 13) współpraca z przedszkolami, szkołami, placówkami w zakresie pomocy psychologicznej, realizowania zajęć rewalidacyjnych, określenia specyficznych trudności ucznia niepełnosprawnego/określenie warunków, sprzętu, materiałów dydaktycznych ze względu na potrzeby i możliwości dziecka.
- 14) udzielanie nauczycielom, wychowawcom, specjalistom wsparcia merytorycznego
- 15) opracowywanie materiałów metodycznych, artykułów i innych publikacji edukacyjnych i informacyjnych,
- 16) prowadzenie szkoleń, konferencji, porad i innych przedsięwzięć związanych z zadaniami statutowymi.

4. Zajęcia wymienione w § 2 ust. 3 mogą być realizowane zarówno indywidualnie, jak i grupowo.

5. Liczba uczestników zajęć grupowych zależy od ich specyfiki i rodzaju.

6. Zadania i formy o których mowa w ust. 2 i 3 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) pracownikami poradni,
- 3) nauczycielami przedszkoli, szkół lub placówek oświatowych,
- 4) innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli bibliotekami publicznymi, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla dzieci, młodzieży oraz rodziców i nauczycieli

7. Poradnia oferuje swą pomoc osobom zgodnie z wymaganymi celami i zadaniami statutowymi stosownie do zgłoszonych przez nich potrzeb i zgodnie ze świadczoną ofertą usług.

§ 3

1. Poradnia wydaje opinie

- 1) opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
- 2) opinie o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej
- 3) opinię w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego
- 4) opinie psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, rehabilitacyjne o poziomie funkcjonowania dziecka,
- 5) inne opinie, zgodnie z potrzebami dziecka, związanych z kształceniem i wychowaniem dziecka
- 6) informacje o wynikach diagnozy

2. Opinie, informacje o wynikach diagnozy wydaje się na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, informacja.

3. Opracowanie i wydawanie opinii odbywa się w oparciu o stosowne przepisy.

4. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, wnioskodawca powinien przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, wydane przez lekarza.

§ 4

1. W Poradni działa zespół opiniujący.

2. Zespół opiniujący powołuje Dyrektor Poradni.

3. W skład zespołu wchodzi:

- 1) dyrektor poradni, jako przewodniczący zespołu lub upoważniona przez niego osoba- jako przewodniczący zespołu
- 2) psycholog,
- 3) pedagog, tyflopedagog lub inny pedagog specjalny,
- 4) logopeda,
- 5) inni specjaliści (np. fizjoterapeuta, terapeuta SI, optometrysta, ortoptysta, lekarz), w tym spoza poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny - opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.

4. Zespół wydaje opinie.

5. Opracowanie i wydawanie opinii odbywa się w oparciu o stosowne przepisy.

6. Członkowie zespołu opiniującego zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.

§ 5

1. W Poradni działa powoływany przez dyrektora **Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka** - w skrócie (**ZWWRD**), którego zadaniem jest planowanie i prowadzenie terapii.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie 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 dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

2. Szczegółowe zasady działania zespołu WWRD zawiera regulamin, stanowiący załącznik nr 1 do statutu.

Rozdział 3

Organy Poradni

§ 6

Organami poradni są:

1. Prowadzący Poradnię
2. Dyrektor Poradni
3. Wicedyrektor Poradni
4. Rada Pedagogiczna - Zespół specjalistów

§ 7

Dyrektora Poradni powołuje organ prowadzący.

§ 8

W Poradni może być utworzone stanowisko Wicedyrektora Poradni.

§ 9

1. Dyrektor Poradni w szczególności:

- 1) kieruje działalnością poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) dysponuje środkami finansowymi poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę poradni, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 3) ustala i przedstawia pracownikom poradni właściwy dla nich zakres obowiązków,
- 4) zapewnienie nauczycielom i specjalistom odpowiednich warunków do pracy z podopiecznymi
- 5) nadzór nad odpowiednim zabezpieczeniem dokumentacji przed utratą lub zniszczeniem
- 6) rozwiązuje sytuacje sporne dotyczące pracowników i osób korzystających z usług poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w ramach jej kompetencji i wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem.

2. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników poradni,
- 2) sposobu zatrudniania pracowników, ich wynagrodzenia oraz szczegółowego zakresu ich obowiązków.

3. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem oraz z Radą Pedagogiczną Poradni.

§ 10

1. Wicedyrektor Poradni w szczególności:

- 1) odpowiada za działalność merytoryczną Poradni oraz wspólnie z dyrektorem reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami
- 3) dba o rozwój pracowników – doskonalenie zawodowe
- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację,
- 5) rozlicza nauczycieli z ich prawidłowej pracy oraz prowadzenia odpowiedniej dokumentacji (zapisów w dziennikach zajęć, diagnoz, programów WWRD) oraz składa dyrektorowi sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli
- 6) Oddziałuje na nauczycieli, rodziców, podopiecznych w zakresie pełnej realizacji WWR
- 7) Nadzoruje i uczestniczy w pracach zespołu WWR
- 8) Wykonuje inne prace zleczone przez dyrektora Poradni

2. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora Poradni przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami

§ 11

Radę Pedagogiczną tworzą:

1. Przewodniczący – dyrektor poradni lub wicedyrektor poradni
2. Członkowie – pracownicy pedagogiczni poradni oraz lekarz lub inni specjaliści spoza poradni.

§ 12

Rada Pedagogiczna jest organem wnioskującym i opiniodawczym w kluczowych sprawach funkcjonowania poradni.

§ 13

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1. zatwierdzanie planów pracy poradni,
2. ustalanie regulaminu swojej działalności,
3. opiniowanie organizacji pracy poradni,
4. wnioskowanie i opiniowanie w sprawach finansowych poradni oraz zakupu narzędzi badawczych i pomocy do realizacji zadań statutowych,
5. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
6. opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie dodatkowego przydziału pracownikom stałych prac, zajęć,
7. przygotowanie projektu statutu poradni albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia organowi prowadzącemu,
8. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki.

§ 14

1. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje przewodniczący w miarę bieżących potrzeb, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego poradnię, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zapraszane przez przewodniczącego.

Rozdział 4 Pracownicy i współpracownicy poradni

§15

1. Poradnia zatrudnia na podstawie:
 - 1) umowy o pracę,
 - 2) umowy o dzieło,
 - 3) umowy cywilno-prawnej,
 - 4) umowy na zlecenie,
 - 5) umowy o wolontariacie.
2. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych: psychologów, pedagogów, logopedów, terapeutów integracji sensorycznej, rehabilitantów oraz optometrystów, ortoptystów.

3. Poradnia może również, poza pracownikami pedagogicznymi, współpracować z lekarzami konsultantami, rehabilitantami, doradcami zawodowymi.
4. Poradnia zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
5. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawarty jest w zakresach czynności opracowanych przez dyrektora poradni.
6. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają przepisy Kodeksu pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

Rozdział 5 **Organizacja pracy poradni**

§ 16

1. Poradnia działa w ciągu całego roku.
2. Poradnia jest czynna 5 dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku.
3. Poradnia może być czynna również w dni wolne od pracy, w zależności od potrzeb podopiecznych Poradni.
4. Dzienny czas pracy Poradni ustala dyrektor.
5. Pracownicy pedagogiczni mogą wykonywać powierzone im obowiązki również w dni wolne od pracy.

§ 17

1. Pracownicy pedagogiczni Poradni realizują zadania statutowe w Poradni oraz w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.
2. Praca poza Poradnią organizowana jest na pisemny wniosek rodzica, opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia, dyrektora szkoły lub innej instytucji lub pracownika Poradni.

3. W Poradni prowadzona jest następująca dokumentacja pedagogiczna:
 - 1) księga przyjęć,
 - 2) skorowidz alfabetyczny badanych,
 - 3) teczki indywidualne badanych,
 - 4) rejestr wydawanych opinii,
 - 5) dzienniki zajęć,
 - 6) księgę zarządzeń dyrektora,
 - 7) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 8) akta osobowe pracowników,
 - 9) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W razie likwidacji Poradni dokumentacja zostanie zarchiwizowana i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dokumentacja, o której mowa prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 18

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo uczestniczenia w zajęciach terapeutycznych w charakterze obserwatora jeśli wyrażą taką wolę.
2. Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodziców, prawnego opiekuna dziecka lub wniosek osoby dorosłej we własnej sprawie.
3. Osoba korzystająca z usług Poradni w każdej chwili może z nich zrezygnować.

Rozdział 6

Zasady współpracy poradni z innymi instytucjami i organizacjami

§ 19

W realizacji zadań statutowych Poradnia współpracuje z innymi Poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi oraz organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom. Poradnia współpracuje z instytucjami oraz organizacjami lokalnymi i ogólnokrajowymi świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz młodzieży, a także ich rodzicom, dorosłym, w tym innymi placówkami, służby zdrowia, pomocy społecznej, Policją, sądami.

Rozdział 7

Działalność finansowa poradni

§ 20

Poradnia uzyskuje środki na prowadzenie działalności poprzez:

- 1) opłaty uzyskiwane z tytułu świadczonych usług;
- 2) dotacje jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) darowizny,
- 4) dotacje, subwencje,
- 5) realizowanie autorskich programów, projektów (np. realizowanych z funduszy EFS, itp.).

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Zmiany statutu mogą być dokonywane poprzez uchwałę założyciela Poradni.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 r.