

Statut Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej SENSORYKA

§1

Postanowienia ogólne.

1. Nazwa: Niepubliczna Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna SENSORYKA nazywana dalej Poradnią jest niepubliczną placówką oświatową realizującą zadania o charakterze psychologiczno-pedagogicznym. Poradnia może posługiwać się nazwą skróconą: NPPP SENSORYKA.
2. Siedziba Poradni mieści się w lokalu nr 43 znajdującym się w budynku przy ul. Turniejowej 73; 30-619 Kraków.
3. Organem prowadzącym jest osoba fizyczna - Ewa Kucia zam. 30-658 Kraków, ul. Łużycka 51/12. Ewa Kucia jest Dyrektorem Poradni.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom od momentu urodzenia, dzieciom w wieku przedszkolnym, dzieciom i młodzieży w wieku szkolnym, rodzicom, nauczycielom i innym osobom. Udzielana pomoc związana z opieką, wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, jest realizowana poprzez konsultacje, diagnozy, terapie oraz badania, a także działalność informacyjną. Ponadto Poradnia wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
6. Poradnia udziela pomocy dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom zamieszkałym na terenie województwa małopolskiego, a w szczególności Gminy Miejskiej Kraków oraz wszystkim innym zainteresowanym.
7. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne, odpłatne lub nieodpłatne. Wysokość opłat za usługi odpłatne jest ustalana na podstawie odrębnego cennika.
8. Poradnia używa pieczęci:

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna SENSORYKA
ul. Turniejowa 73 lok.43, 30-619 Kraków
NIP: 6791519982
REGON: 526309658
Tel: 793 337 370

9. Podstawą prawną działalności Poradni są następujące akty:
 - Ustawa Prawo oświatowe, z dnia 14 grudnia 2016 r, (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 i 1672),
 - Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234),
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015r. poz.843, oraz z 2016r. poz.1278).
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w publicznych szkołach (Dz.U.z 2017r. poz.1534),
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017r. poz. 1635),
10. Treści nie objęte Statutem regulują odrębne przepisy.

§2.

Cele i zadania Poradni oraz formy ich realizacji.

1. Cele działania Poradni:

- udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również pomocy logopedycznej oraz prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- udzielanie rodzicom i/lub prawnym opiekunom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, terapeutycznych i opiekuńczych. Prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju
- przeprowadzanie badań psychologiczno-pedagogicznych mających na celu ustalenie zaistnienia lub braku zaburzeń trudności szkolnych.
- prowadzenie terapii integracji sensorycznej, logopedycznej, psychologicznej i innych dla dzieci i młodzieży.
- organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań Poradni należą:

- diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz wychowawczych, wraz ze wskazaniem rozwiązania problemów;
- wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży;
- prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i/lub prawnym opiekunom, nauczycielom i wychowawcom w zakresie kształcenia oraz wychowywania dzieci i młodzieży;
- realizowanie działań profilaktycznych i wspierających wychowawczą oraz edukacyjną funkcję placówek oświatowych;
- wspomaganie rodzin i środowisk dzieci i młodzieży w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych.

3. Poradnia realizuje swoje zadania poprzez:

- przeprowadzanie badań psychologiczno-pedagogicznych w celu ustalenia istnienia lub braku zaburzeń trudności szkolnych, oraz wydawania opinii w tej sprawie;
- obejmowanie dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- wspomaganie nauczycieli i prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- udzielanie pomocy wszystkim specjalistom pracującym z dziećmi i młodzieżą w zakresie problemów dydaktycznych i wychowawczych.

4. Pomoc w Poradni jest udzielana w szczególności w formie:

- indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- terapii rodziny;
- grup wsparcia;
- prowadzenia mediacji;
- wszechstronnej diagnozy funkcjonalnej;
- warsztatów;
- porad i konsultacji;
- wykładów i prelekcji;

5. Poradnia realizuje swoje zadania przy pomocy specjalistów, a w szczególności: psychologów, pedagogów, logopedów, terapeutów integracji sensorycznej, fizjoterapeutów, a także pracowników administracyjnych i obsługi.

6. Poradnia może realizować swoje zadania również przy pomocy innych specjalistów (lekarzy, doradców zawodowych, kuratorów sądowych), których pomoc jest niezbędna

do efektywnego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, rodzicom i/lub opiekunom prawnym oraz nauczycielom.

7. Poradnia wydaje opinie:

- wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;
- odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
- zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego;
- objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
- dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia;
- przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy;
- zezwolenie na zatrudnianie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu;
- braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
- objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
- objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub innej placówce;
- o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub przedszkolnego poza szkołą,
- o dysleksji/dysgrafii,
- diagnozy o zaburzeniach, problemach psychicznych.
- inne opinie o przebadanych

8. Opinia Poradni zawiera:

- oznaczenie poradni wydającej opinię;
- numer opinii;
- datę wydania opinii;
- podstawę prawną wydania opinii;
- imię i nazwisko dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, datę i miejsce jego urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
- określenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka albo pełnoletniego ucznia oraz opis mechanizmów wyjaśniających funkcjonowanie dziecka albo pełnoletniego ucznia, w odniesieniu do problemu zgłaszanego we wniosku o wydanie opinii;
- stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
- wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;
- wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;
- imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię.

9. Opinię wydaje się na wniosek rodziców dziecka.

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

§3.

Organizacja pracy Poradni.

1. Prawną podstawą działalności Poradni jest niniejszy statut.
2. Poradnia prowadzi dokumentację dzieci i młodzieży, którym udzielono pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rejestr wydanych opinii psychologiczno-pedagogicznych. Specjaliści Poradni prowadzą zeszyt udzielonych form pomocy, zawierający dane dziecka, termin zajęć i ich rodzaj.
3. Poradnia świadczy usługi przez cały rok kalendarzowy, bez przerw w okresie ferii, z przerwą w okresie wakacji, od pięciu do sześciu dni w tygodniu, w zależności od indywidualnie ustalonych harmonogramów.
4. Poradnia ma prawo odmówić wykonania świadczenia.
5. Dzieciom, młodzieży, rodzicom i/lub opiekunom nie przysługuje prawo zwrotu kosztów za opinię, której nie akceptuje.
6. Specjalista udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej ma obowiązek udzielania jej zgodnie z etyką swojego zawodu.
7. Specjalista ma prawo odwołać zajęcia z ważnych przyczyn po wcześniejszym uprzedzeniu Dyrektora oraz osób zapisanych na zajęcia.
8. Rada Poradni ma prawo podjąć decyzje o zmianie osoby prowadzącej terapię lub diagnozę na wniosek rodzica lub samej osoby prowadzącej.
9. W Poradni prowadzona jest następująca dokumentacja pedagogiczna:
 - wykaz dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 - rejestr wydanych opinii,
 - teczki indywidualne dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 - Księga Zarządzeń Dyrektora,
 - Księga Protokołów Rady Pedagogicznej,
 - teczki z dokumentacją pracowników Poradni,
 - inna dokumentacja, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W razie likwidacji Poradni dokumentacja zostanie zarchiwizowana i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§4

Zespół opiniujący

1. W Poradni działa zespół opiniujący.
2. Zespół opiniujący powoływany jest przez Dyrektora Poradni.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba, jako przewodniczący zespołu,
 - psycholog,
 - pedagog,
 - inni specjaliści, w tym spoza Poradni, jeżeli ich udział w pracach zespołu jest niezbędny - opracowujący diagnozę w zakresie posiadanej specjalności.
4. Opracowanie i wydawanie opinii odbywa się w oparciu o stosowne przepisy.
5. Członkowie zespołu opiniującego zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach.

§5

Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju

1. W Poradni organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. W Poradni powołany jest Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci w skład, którego wchodzi specjaliści posiadający kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także podejmujący formy współpracy z rodziną dziecka, realizujący wskazania zawarte w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
3. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dzieci dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonemu rozwojowi psychoruchowym:
 - a) psycholog,
 - b) logopeda,
 - c) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających jego rodzinę w zakresie realizacji programu, koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - c) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor Poradni lub upoważniony przez dyrektora Poradni pracownik.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze 4-8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie do 3 roku życia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną na terenie domu.
10. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci.
11. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala Dyrektor Poradni lub lider zespołu w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
12. Zespół współpracuje z rodziną dziecka, w szczególności poprzez:
 - udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwej reakcji na te na tle zachowania,
 - udzielanie instruktażu porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz pozyskanie i wykorzystanie w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i odpowiedniego sprzętu.

§6 Organy Poradni.

1. Organami Poradni są:
 - Dyrektor Poradni,
 - Rada Pedagogiczna
2. Dyrektor Poradni w szczególności :
 - kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - dysponuje środkami finansowymi Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Poradni, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - ustala i przedstawia pracownikom Poradni właściwy dla nich zakres obowiązków,
 - rozwiązuje sytuacje sporne dotyczące pracowników i osób korzystających z usług Poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w ramach jej kompetencji i wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem.
3. Dyrektor Poradni jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych i pracowników nie będących nauczycielami Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Poradni,
 - sposobu zatrudniania pracowników, ich wynagrodzenia oraz szczegółowego zakresu ich obowiązków.
4. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Poradni.
5. Radę Pedagogiczną tworzą:
 - Przewodniczący – Dyrektor Poradni
 - Członkowie – pracownicy pedagogiczni Poradni.
6. Rada Pedagogiczna jest organem wnioskodawczym i opiniodawczym w kluczowych sprawach funkcjonowania Poradni.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - zatwierdzanie planów pracy Poradni,
 - ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - opiniowanie organizacji pracy Poradni,
 - wnioskowanie i opiniowanie w sprawach finansowych Poradni oraz zakupu niezbędnych do pracy narzędzi badawczych i pomocy do realizacji zadań statutowych,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
 - opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie dodatkowego przydziału pracownikom stałych prac i zajęć,
 - przygotowanie projektu statutu Poradni albo jego zmian,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje przewodniczący w miarę bieżących potrzeb lub 1-2 razy w roku szkolnym.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek osoby prowadzącej Poradnię, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zapraszone przez przewodniczącego bez prawa głosu

§7

Prawa i obowiązki pracowników

1. Poradnia może zatrudniać specjalistów na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i/lub umowy o wolontariacie, umowy o współpracy.
2. Do obowiązków osób zatrudnionych na stanowisku psychologa i pedagoga należą:
 - prowadzenie badań psychologicznych i pedagogicznych, diagnozowanie, formułowanie zaleceń i działań, a także opracowanie opinii,
 - prowadzenie doradztwa psychologicznego i pedagogicznego oraz opracowywanie programów terapii i rozwoju,
 - prowadzenie różnego rodzaju form terapii indywidualnej i grupowej, współpraca z rodzicami i/lub opiekunami dziecka oraz udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem, wspierania rodziny i szkoły,
 - przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.,
 - przestrzeganie tajemnicy zawodowej i służbowej,
 - przestrzeganie ustalonego w Poradni czasu pracy,
 - popularyzowanie wiedzy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Do obowiązków osób zatrudnionych na stanowisku logopedy należą:
 - przeprowadzanie diagnoz logopedycznych,
 - prowadzenie terapii logopedycznych,
 - współpraca z psychologiem i pedagogiem w celu kompleksowej terapii,
 - współpraca z rodzicami i/lub opiekunami dziecka oraz udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem, wspierania rodziny i szkoły,
 - przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.,
 - przestrzeganie tajemnicy zawodowej i służbowej,
 - przestrzeganie ustalonego w Poradni czasu pracy,
 - popularyzowanie wiedzy logopedycznej.
4. Specjaliści mają prawo do:
 - otrzymania wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia,
 - pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach,
 - otrzymania niezbędnych formularzy do realizowania swoich obowiązków.
5. Poradnia zatrudnia również pracowników administracji i obsługi.
6. Prawa i obowiązki wszystkich pracowników określają przepisy Kodeksu pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

§6

Prawa i obowiązki osób korzystających z usług Poradni.

1. Klientami Poradni mogą być:
 - dzieci, młodzież oraz ich rodzice i/lub opiekunowie, przy czym osoby niepełnoletnie mają obowiązek zgłosić się do Poradni z rodzicem lub opiekunem prawnym;
 - nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni z placówek oświatowych;
 - pozostałe osoby, które zgłoszą się do Poradni i wypełnią stosowny wniosek.
2. Klienci Poradni mają prawo do:
 - skorzystania z zajęć organizowanych na terenie Poradni w bezpiecznych oraz higienicznych oraz gwarantujących zachowanie anonimowości warunkach;
 - zachowania w tajemnicy danych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - profesjonalnej pomocy terapeutycznej;
 - otrzymania opinii psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku badań psychologiczno-pedagogicznych);
 - otrzymania wyników przeprowadzonej diagnozy logopedycznej;

- uczestnictwa w indywidualnych i grupowych zajęciach organizowanych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, na podstawie odrębnej opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju;
 - uzyskania rzetelnej pomocy, zgodnie z zasadami etyki zawodowej specjalistów.
3. Klienci Poradni mają obowiązek:
- w przypadku dzieci i młodzieży: pozostawania pod nadzorem rodzica i/lub opiekuna, który odpowiada za ich bezpieczeństwo, nie przebywania w pomieszczeniach Poradni pod nieobecność pracownika Poradni,
 - w przypadku rodziców i/lub opiekunów: nie pozostawiania dzieci i młodzieży bez opieki, ponoszenia odpowiedzialności za zachowanie dziecka w pomieszczeniach Poradni w oczekiwaniu na zajęcia lub po ich zakończeniu; Rodzic, opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko, któremu nie można przypisać winy ze względu na wiek lub stan zdrowia, w szczególności w zakresie wyrządzonych przez niego szkód majątkowych lub szkód na osobie, zarówno Poradni, jak i innym klientom,
 - w przypadku wszystkich osób korzystających z usług Poradni: ponoszenia odpowiedzialności za utrzymanie porządku podczas przebywania w pomieszczeniach Poradni w oczekiwaniu na udzielenie świadczenia i po jego zakończeniu, terminowego zgłaszania się na umówione terminy wizyt, w przypadku niemożności stawienia się, do informowania o tym bez zbędnej zwłoki.

§7

Finansowanie Poradni.

1. Poradnia jest utrzymywana z prowadzonej w niej działalności, w skład której wchodzi: opłaty z tytułu świadczonych usług oraz dotacje z jednostek samorządu terytorialnego. Budżet Poradni mogą zasilać dodatkowo inne dotacje, granty, subwencje i darowizny.
2. Posiadane środki finansowe są gromadzone na rachunku bankowym i w formie gotówkowej i są przeznaczone na finansowanie działalności Poradni, dot. wynagrodzeń pracowników pedagogicznych oraz administracyjnych i innych, zakupu materiałów biurowych i dydaktycznych oraz pokrycie innych bieżących kosztów związanych z eksploatacją lokalu i urządzeń, którymi funkcjonuje Poradnia.
3. Poradnia może świadczyć usługi nieodpłatnie różnym podmiotom po wcześniejszym podpisaniu porozumienia z ich organem prowadzącym.

§8

Postanowienia końcowe.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Zmiany w statucie dokonywane są w drodze uchwały organu prowadzącego prowadzącą Poradnię.
3. Statut wchodzi w życie od 01.09.2023 lub po wpisaniu Poradni do Ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Krakowa.

Data i podpis