

STATUT

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. HKF Centrum Wspierania Rozwoju Dziecka nazywane dalej Poradnią jest niepubliczną poradnią psychologiczno – pedagogiczną realizującą zadania o charakterze psychologiczno-pedagogicznym w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2023r. poz. 900)
2. Siedziba Poradni mieści się w budynku przy ul. Wyścigowej 58 we Wrocławiu i jest utrzymywana i prowadzona przez HKF Centrum Wspierania Rozwoju Dziecka Sp. Z o.o., z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Wyścigowej 58, zwaną dalej Osobą Prowadzącą.
3. 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.
4. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne, odpłatne lub nieodpłatne. Wysokość opłat za usługi odpłatne jest ustalana przez Osobę Prowadzącą na podstawie odrębnego cennika.
5. Nadzór nad Poradnią sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2 CELE i ZADANIA PORADNI ORAZ FORMY ICH REALIZACJI

1. Cele działania Poradni:
 - 1) udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również pomocy logopedycznej oraz prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 2) udzielanie rodzicom i/lub prawnym opiekunom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem dzieci i młodzieży;
 - 3) przeprowadzanie badań psychologiczno-pedagogicznych mających na celu ustalenie zaistnienia lub braku zaburzeń trudności szkolnych.
2. Do zadań Poradni należy:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz wychowawczych, wraz ze wskazaniem rozwiązania problemów;
 - 2) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży;
 - 3) prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i/lub prawnym opiekunom, nauczycielom i wychowawcom w zakresie kształcenia oraz wychowywania dzieci i młodzieży;
 - 5) realizowanie działań profilaktycznych i wspierających wychowawczą oraz edukacyjną funkcję placówek oświatowych;
 - 6) wspomaganie rodzin i środowisk dzieci i młodzieży w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych.
3. Poradnia realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) przeprowadzanie badań psychologiczno-pedagogicznych w celu ustalenia istnienia lub braku zaburzeń trudności szkolnych, oraz wydawania opinii w tej sprawie;
 - 2) obejmowanie dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) wspomaganie nauczycieli i prowadzenie terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 4) udzielanie pomocy wszystkim specjalistom pracującym z dziećmi i młodzieżą w zakresie problemów dydaktycznych i wychowawczych.
4. Poradnia realizuje swoje zadania poprzez zatrudnienie specjalistów, a w szczególności: psychologów, pedagogów, logopedów, terapeutów integracji sensorycznej, terapeutów zajęciowych, a także pracowników administracyjnych i obsługi.

5. Poradnia może realizować swoje zadania również poprzez zatrudnienie 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.
6. Poradnia wydaje opinie w sprawach dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom oraz inne opinie w sprawie dziecka wydawane na prośbę rodzica lub jego opiekuna prawnego. Wydana przez Poradnię opinia zawiera: oznaczenie Poradni, dane dziecka i szkoły, do której uczęszcza, stanowisko Poradni i szczegółowe jego uzasadnienie, wskazanie odpowiedniej formy pomocy.

§ 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. Poradnia prowadzi rejestr udzielonych form pomocy, zawierający dane dziecka, termin zajęć i ich rodzaj.
3. Poradnia świadczy usługi przez cały rok kalendarzowy, bez przerw w okresie ferii oraz wakacji, od pięciu do sześciu dni w tygodniu, w zależności od harmonogramów ustalanych indywidualnie przez Osobę Prowadzącą.
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. Poradnia ma prawo podjąć decyzje o zmianie osoby prowadzącej terapię lub diagnozę na wniosek rodzica lub samej osoby prowadzącej.

§ 4 ORGANY PORADNI

1. Organami Poradni jest Dyrektor Poradni, Rada Pedagogiczna Poradni.
2. Dyrektor Poradni kieruje działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz, kontroluje oraz likwiduje Poradnię, a także: zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych i innych pracowników Poradni, ustala ich wynagrodzenia oraz zakres obowiązków; organizuje obsługę administracyjną i finansową Poradni; ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Poradni, wysokość odpłatności za usługi świadczone przez Poradnię.
3. Do zadań Rady Pedagogicznej Poradni należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia;
 - 3) określanie, organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, młodzieży, rodziców i/lub opiekunów prawnych oraz nauczycieli;
 - 4) opracowywanie opinii oraz pozostałych informacji o wynikach diagnozy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) wspieranie Dyrektora w wypełnianiu jego zadań.
4. W skład Rady Poradni Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Poradni.
5. Radzie Pedagogicznej Poradni przewodniczy Dyrektor Poradni.

6. W skład zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju wchodzi: pedagog, psycholog, logopeda oraz, w zależności od potrzeb inni specjaliści.
7. Spotkania Rady Poradni Pedagogicznej odbywają się raz na rok oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Każda decyzja rady pedagogicznej jest podejmowana w formie uchwały. Dotyczy to zarówno apeli, opinii, czy stanowisk rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Każda uchwała musi być poparta odpowiednią podstawą prawną, która uprawnia radę pedagogiczną do zajęcia stanowiska w danej sprawie ¹.

§ 5 PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Poradnia może zatrudniać specjalistów na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i/lub umowy o wolontariacie.
2. Do obowiązków osób zatrudnionych na stanowisku psychologa i pedagoga należą:
 - 1) prowadzenie badań psychologicznych i pedagogicznych, diagnozowanie, formułowanie zaleceń i działań, a także opracowanie opinii,
 - 2) prowadzenie doradztwa psychologicznego i pedagogicznego oraz opracowywanie programów terapii i rozwoju,
 - 3) prowadzenie różnego rodzaju form terapii indywidualnej i grupowej,
 - 4) współpraca z rodzicami i/lub opiekunami dziecka oraz udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem,
 - 5) wspierania rodziny i szkoły,
 - 6) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.,
 - 7) przestrzeganie tajemnicy zawodowej i służbowej,
 - 8) przestrzeganie ustalonego w Poradni czasu pracy,
 - 9) popularyzowanie wiedzy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Do obowiązków osób zatrudnionych na stanowisku logopedy należy:
 - 1) przeprowadzanie diagnoz logopedycznych,
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznych,
 - 3) współpraca z psychologiem i pedagogiem w celu kompleksowej terapii,
 - 4) współpraca z rodzicami i/lub opiekunami dziecka oraz udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem,
 - 5) wspierania rodziny i szkoły,
 - 6) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.,
 - 7) przestrzeganie tajemnicy zawodowej i służbowej,
 - 8) przestrzeganie ustalonego w Poradni czasu pracy,
 - 9) popularyzowanie wiedzy logopedycznej.
4. Specjaliści mają prawo do:
 - 1) otrzymania wynagrodzenia za zrealizowane świadczenia,
 - 2) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach,
 - 3) otrzymania niezbędnych formularzy do realizowania swoich obowiązków,
 - 4) zaspokajania socjalnych potrzeb w miarę posiadanych środków przez pracodawcę,
 - 5) obiektywnej i sprawiedliwej oceny pracy oraz wyników pracy,
 - 6) równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu.
5. Poradnia zatrudnia również pracowników administracji i obsługi.

6. Do obowiązków osób zatrudnionych na stanowisku pracowników administracji i obsługi należy:
- 1) obsługa systemu księgowego,
 - 2) wystawianie/księgowanie faktur, wprowadzanie paragonów,
 - 3) przygotowanie raportów sprzedaży,
 - 4) przygotowanie dokumentów dla działu księgowego,
 - 5) wsparcie zespołu w bieżących projektach,
 - 6) prowadzenie biura,
 - 7) umawianie wizyt,
 - 8) obsługa urządzeń biurowych,
 - 9) prowadzenie rejestrów,
 - 10) sporządzanie pism,
 - 11) kontrola nad korespondencją przychodzącą i wychodzącą.
7. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) terminowej i prawidłowej wypłaty wynagrodzenia,
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz systematycznego szkolenia w tym zakresie,
 - 3) zaspokajania socjalnych potrzeb w miarę posiadanych środków przez pracodawcę,
 - 4) obiektywnej i sprawiedliwej oceny pracy oraz wyników pracy,
 - 5) równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu.

§ 6 PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB KORZYSTAJĄCYCH z USŁUG PORADNI

1. Osobami korzystającymi z usług Poradni mogą być:
- 1) dzieci, młodzież oraz ich rodzice i/lub opiekunowie, przy czym osoby niepełnoletnie mają obowiązek zgłosić się do Poradni z rodzicem lub opiekunem prawnym;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni z placówek oświatowych;
 - 3) pozostałe osoby, które zgłoszą się do Poradni i wypełnią stosowny wniosek.
2. O objęciu opieką Poradni decyduje kolejność zgłoszeń,
3. Osoby korzystające z usług Poradni mają prawo do:
- 1) skorzystania z zajęć organizowanych na terenie Poradni w bezpiecznych oraz higienicznych oraz gwarantujących zachowanie anonimowości warunkach;
 - 2) zachowania w tajemnicy danych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) profesjonalnej pomocy terapeutycznej;
 - 4) otrzymania opinii psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku badań psychologiczno-pedagogicznych);
 - 5) otrzymania wyników przeprowadzonej diagnozy logopedycznej;
 - 6) uczestnictwa w indywidualnych i grupowych zajęciach organizowanych w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju, na podstawie odrębnej opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 7) uzyskania rzetelnej pomocy, zgodnie z zasadami etyki zawodowej specjalistów.
3. Osoby korzystające z usług Poradni mają obowiązek:
- 1) w przypadku dzieci i młodzieży: pozostawiania pod nadzorem rodzica i/lub opiekuna, który odpowiada za ich bezpieczeństwo, nie przebywania w pomieszczeniach Poradni pod nieobecność pracownika Poradni,
 - 2) 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,

3) 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. Działalność Poradni finansowana jest z:

- 1) opłat z tytułu świadczonych usług,
- 2) dotacji z budżetu Gminy Wrocław,
- 3) innych dotacji przewidzianych w odrębnych przepisach, w tym unijnych,
- 4) spadków i darowizn,
- 5) środków własnych Osoby Prowadzącej.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Poradnia prowadzi dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
3. Gospodarka finansowa i materiałowa Poradni prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.
4. Poradnia może zostać zlikwidowana przez Osobę Prowadzącą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
5. Zmiany w statucie dokonywane są w drodze uchwały Osoby Prowadzącej Poradnię i składane do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty ich wprowadzenia.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uzyskania wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez miasto Wrocław.

Data i podpis