

STATUT
CENTRUM TERAPII SENSORIA
NIEPUBLICZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
we Wrocławiu

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.
PODSTAWY PRAWNE

1. Centrum Terapii SENSORIA Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna we Wrocławiu prowadzi działalność na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz na zasadach wyrażonych w niniejszym statucie.
2. Niniejszy statut został sporządzony zgodnie z przepisami:
 - a) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198);
 - b) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 949);
 - c) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
 - d) ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017r., poz. 2203);
 - e) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r., poz. 1635);
 - f) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1651), w zakresie jakim odnosi się do niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - g) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r., poz. 1569), w zakresie jakim odnosi się do niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - h) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611) – stosowane odpowiednio do szkół i placówek niepublicznych;
 - i) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1658) – stosowane odpowiednio, do szkół i placówek niepublicznych;

- j) rozporządzenia 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. z 2017r., poz. 1743);
- k) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 1591);
- l) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017, poz. 1575), w zakresie jakim odnosi się do niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- m) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2017, poz. 1647).

§ 2.

DEFINICJE

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - a) Poradni – należy przez to rozumieć placówkę oświatową, o której mowa w art. 2 pkt 6 w zw. z art. 4 pkt 14 ustawy Prawo oświatowe, działającą pod nazwą Centrum Terapii SENSORIA Niepubliczna Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
 - b) Osobie Prowadzącej – należy przez to rozumieć Fundację SENSORIA z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Raławickiej 15/19, 53-149 Wrocław, zarejestrowaną w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonych przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000564708;
 - c) Przedstawicieli Osoby Prowadzącej Poradnię – należy przez to rozumieć osobę lub osoby uprawnione zgodnie z postanowieniami statutu Fundacji SENSORIA do jego reprezentowania, a także osobę upoważnioną do działania w imieniu Przedstawiciela Osoby Prowadzącej Poradnię w zakresie udzielonego upoważnienia.

§ 3.

NAZWA I SIEDZIBA PORADNI

1. Poradnia nosi nazwę: Centrum Terapii SENSORIA Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna.
2. Poradnia ma siedzibę we Wrocławiu. Adres: ul. Raławicka 15/19, 53-149 Wrocław.
3. Poradnia działa na obszarze Polski.

4. Z usług Poradni mogą korzystać wszystkie osoby zainteresowane, które spełniają postanowienia niniejszego statutu.
5. Poradnia może używać pieczęci:

Centrum Terapii SENSORIA
Niepubliczna Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna
ul. Raławicka 15/19
53-149 Wrocław
6. Osoba prowadząca może tworzyć i likwidować filie Poradni.

ROZDZIAŁ II STRUKTURA, ORGANY ORAZ FINANSOWANIE PORADNI

§ 4. FORMA ORGANIZACYJNA PORADNI

1. Poradnia jest niepubliczną placówką oświatową, o której mowa w art. 2 pkt 6 w zw. z art. 4 pkt 14 ustawy Prawo oświatowe.
2. Osobą Prowadzącą Poradnię jest Fundacja SENSORIA z siedzibą we Wrocławiu.
3. Poradnia jest wyodrębnioną organizacyjnie jednostką Osoby Prowadzącej i działa w strukturze Centrum Terapii SENSORIA, w ramach której funkcjonuje także Świetlica Terapeutyczna.
4. Poradnia nie posiada zdolności prawnej oraz zdolności do czynności prawnych, nie jest osobą prawną oraz jednostką organizacyjną, o której mowa w art. 33¹ § 1 kodeksu cywilnego.
5. Poradnia, ze względu na brak dostatecznego wyodrębnienia gospodarczego i prawnego ze struktur Osoby Prowadzącej, nie jest odrębnym od Osoby Prowadzącej podatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych oraz płatnikiem składek na ubezpieczenia społeczne.
7. Nadzór pedagogiczny nad Poradnią pełni Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 5. PROWADZENIE ORAZ REPREZENTOWANIE PORADNI

1. Osoba Prowadząca zapewnia obsługę prawną, administracyjną, gospodarczą oraz księgową Poradni. Obsługa może być prowadzona przez podmioty zewnętrzne współpracujące z Osobą Prowadzącą.
2. W związku z tym, iż Poradnia nie posiada zdolności prawnej oraz zdolności do czynności prawnych, Osoba Prowadząca działa za Poradnię w obrocie prawnym, w szczególności reprezentuje ją na zewnątrz w zakresie składania oświadczeń woli. Stroną wszelkiego rodzaju umów jest Osoba Prowadząca.

3. Wszelkich czynności związanych z wpisem Poradni do ewidencji prowadzonej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego, o której mowa w art. 168 ust.1 ustawy Prawo oświatowe dokonuje Osoba Prowadząca Poradnię.
4. Osoba Prowadząca zapewnia warunki lokalowe oraz wyposaża lokal w środki niezbędne do działania Poradni.
5. Osoba Prowadząca ponosi odpowiedzialność za działania i zobowiązania Poradni.
6. Osoba Prowadząca może zakładać również inne placówki oświatowe.
7. Wszelkich czynności za Osobę Prowadzącą dokonuje Przedstawiciel Osoby Prowadzącej Poradnię. Czynności te może wykonywać również Dyrektor Poradni lub Kierownik Centrum Terapii SENSORIA na podstawie udzielonego pełnomocnictwa i w zakresie w nim określonym.
8. Osoba Prowadząca jest pracodawcą dla pracowników świadczących pracę w Poradni.
9. Prezes Zarządu Osoby Prowadzącej jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Poradni pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych. Prezes Zarządu Osoby Prowadzącej dokonuje wszelkich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, w szczególności decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników świadczących pracę w Poradni oraz o warunkach wynagradzania, zakresie obowiązków oraz udzielaniu urlopów wypoczynkowych.
10. Osoba Prowadząca sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 6.

OSOBA PROWADZĄCA PORADNIĘ

1. Osoba Prowadząca Poradnię:
 - a) nadaje oraz zmienia statut Poradni;
 - b) powołuje i odwołuje Dyrektora Poradni;
 - c) reprezentuje Poradnię na zewnątrz;
 - d) decyduje o zatrudnianiu oraz zwalnianiu pracowników, jak również osób wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - e) rozstrzyga ewentualne spory między pracownikami a Dyrektorem Poradni oraz między Kierownikiem Centrum Terapii SENSORIA a Dyrektorem Poradni;
 - f) zarządza majątkiem Poradni, dysponuje środkami finansowymi Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - g) organizuje administracyjną, księgową, prawną i gospodarczą obsługę Poradni.
2. Kompetencje we wszelkich sprawach przekazanych w przepisach powszechnie obowiązujących Dyrektorowi Poradni przysługują Osobie Prowadzącej Poradnię, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2.

§ 7.

ORGANY PORADNI

1. Organami Poradni są:
 - a) Dyrektor Poradni

§ 8.

DYREKTOR PORADNI

1. Osoba Prowadząca Poradnię może upoważnić Dyrektora Poradni do prowadzenia spraw oraz decydowania we wszelkich sprawach, w szczególności o których mowa w § 6 ust. 1, z wyjątkiem uprawnień, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt a, b i e.
2. Do zadań Dyrektora Poradni należą następujące sprawy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością Poradni, w tym współtworzenie – we współpracy z Osobą Prowadzącą i Kierownikiem Centrum Terapii SENSORIA – polityki kadrowej Poradni, z uwzględnieniem § 6 ust. 1 pkt d;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie nadzoru nad pracą biura Poradni, obiegiem dokumentów i tworzeniem archiwum Poradni;
 - d) współpraca z Departamentem Edukacji Urzędu Miejskiego Wrocławia, z uwzględnieniem § 6 ust. 1 pkt c;
 - e) zatwierdzanie wydawanych przez Poradnię diagnoz i opinii;
 - f) przewodniczenie zespołowi wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwanemu dalej Zespołem WWRD;
 - g) współpraca z Działem Marketingu Osoby Prowadzącej Poradnię w zakresie promocji Poradni;
 - h) konsultowanie się z Kierownikiem Centrum Terapii SENSORIA w zakresie:
 - projektowania pracy Poradni;
 - rekrutacji pracowników Poradni;
 - rozwiązywania sytuacji spornych dotyczących pracowników i osób korzystających z usług Poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - i) zawieranie Umów na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, o którym mowa w § 5 ust. 7.
3. Dyrektor Poradni w wykonywaniu swoich zadań ściśle współpracuje z Kierownikiem Centrum Terapii SENSORIA.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Poradni zastępuje go Kierownik Centrum Terapii SENSORIA.
5. W przypadku wątpliwości co do osoby uprawnionej do prowadzenia danej sprawy lub decydowania w danej sprawie, domniemywa się, że jest nią Osoba Prowadząca Poradnię.
6. Dyrektora Poradni powołuje i odwołuje Osoba Prowadząca Poradnię. Dyrektor Poradni może być odwołany przez Osobę Prowadzącą Poradnię w każdym czasie.

§ 9.

GOSPODARKA FINANSOWA PORADNI

1. Środki majątkowe przekazane Poradni do prowadzenia jej działalności statutowej przez Osobę Prowadzącą stanowią własność Osoby Prowadzącej.
2. Poradnia nie posiada majątku odrębnego od majątku Osoby Prowadzącej.
3. Gospodarkę finansową Poradni prowadzi Osoba Prowadząca, w szczególności decyduje o sposobie dysponowania majątkiem, źródłach finansowania działalności Poradni oraz o zaciąganiu zobowiązań.
4. Działalność statutowa Poradni finansowana jest w szczególności z:
 - a) środków Osoby Prowadzącej Poradnię;
 - b) opłat z tytułu świadczenia usług;
 - c) darowizn;
 - d) dotacji, o której mowa w art. 15 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
 - e) innych dotacji.
5. Wysokość opłat reguluje cennik ustalany przez Osobę Prowadzącą.
6. Zajęcia terapeutyczne prowadzone w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka są bezpłatne.
7. Poradnia może świadczyć usługi określonym podmiotom za cenę inną niż określona w cenniku, o którym mowa w ust. 5, po uzyskaniu uprzedniej zgody Kierownika Centrum Terapii SENSORIA oraz Osoby Prowadzącej Poradnię.
8. Osoba Prowadząca decyduje o sposobie wykorzystania środków, o których mowa w ust. 4 oraz odpowiada za prawidłowość ich rozliczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Środki o których mowa w ust. 4 przeznaczone są na pokrycie kosztów działalności Poradni. Mogą być one przeznaczone także na inne cele statutowe Osoby Prowadzącej Poradnię, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Środki pochodzące z dotacji, o której mowa w ust. 4 pkt d, będą wydatkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz uchwałami Rady Miejskiej Wrocławia.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PORADNI ORAZ PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 10.

CELE I ZADANIA PORADNI

1. Z usług Poradni mogą korzystać:
 - a) dzieci od momentu urodzenia oraz młodzież do czasu ukończenia szkoły ponadpodstawowej;

- b) rodzice, opiekunowie prawni dzieci i młodzieży;
 - c) nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, inni specjaliści jednostek oświatowych;
 - d) przedstawiciele instytucji i organizacji pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz na rzecz dzieci i młodzieży.
2. Celem działania Poradni jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgłaszającym się do niej osobom oraz prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. Pomoc jest udzielana stosownie do zgłaszanych potrzeb i zgodnie ze specyfiką zgłaszanych trudności.
3. Pomoc jest świadczona zgodnie ze standardami etyki zawodowej.
4. Do zadań Poradni należy w szczególności:
- a) prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
 - b) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży (określanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, ocena aktualnego funkcjonowania dziecka);
 - c) udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia;
 - d) udzielanie rodzicom, opiekunom prawnym oraz innym osobom wymienionym w ust. 2 pkt c i d pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży oraz pomocy i wsparcia w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
6. Poradnia wydaje także:
- a) opinie dotyczące dziecka;
 - b) opinie przewidziane w przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególności opinie o:
 - wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej;
 - potrzebie odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym;
 - potrzebie spełnienia przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, zgodnie z art. 37 ust.2 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, zgodnie z art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe;
 - potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - zwolnieniu ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją z nauki drugiego języka obcego;

- objęciu ucznia nauką w klasie terapeutycznej;
 - udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce;
 - braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
 - inne określone w przepisach prawa.
- c) informacje o wynikach diagnozy przeprowadzonej w Poradni;
- d) zaświadczenia.
7. Poradnia wydaje opinie na pisemny wniosek rodzica, opiekuna prawnego w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
8. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka Poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiedniego przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczęszcza uczeń, o wydanie opinii nauczyciela, wychowawców lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.
9. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, wnioskodawca powinien przedstawić zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, wydane przez lekarza.
10. Opinia przewidziana w przepisach powszechnie obowiązujących zawiera:
- a) oznaczenie Poradni;
 - b) numer opinii;
 - c) podstawę prawną wydania opinii;
 - d) imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy opinia, jego numer PESEL, a w przypadku braku – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału, do którego dziecko uczęszcza;
 - e) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
 - f) wskazania dla rodziców i nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem;
 - g) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
 - h) podpis Dyrektora Poradni.
11. Poradnia realizuje swoje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i innych specjalistów, w zależności od potrzeb Poradni.
12. Poradnia realizuje swe cele i zadania we współpracy w szczególności z:
- a) rodzicami i opiekunami prawnymi dziecka;
 - b) pracownikami Osoby Prowadzącej Poradnię;
 - c) nauczycielami, wychowawcami, pedagogami przedszkoli, szkół lub innych placówek oświatowych;

- d) innymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi, przychodniami i ośrodkami zdrowia, stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi i fundacjami.
13. Poradnia świadczy pomoc zgodnie z celami i zadaniami określonymi w statucie oraz powszechnie obowiązujących przepisach prawa, stosownie do zgłoszonych przez wnioskodawcę potrzeb i zgodnie z aktualną ofertą usług.
14. Zadania statutowe są wykonywane również poza siedzibą Poradni, w szczególności w środowisku rodzinnym, opiekuńczym oraz w miejscu zamieszkania klienta, po uzgodnieniu z Dyrektorem Poradni.

§ 11.

FORMY UDZIELANEJ POMOCY

1. Poradnia realizuje swoje cele i zadania w szczególności w formie:
- a) badań diagnostycznych;
 - b) porad, konsultacji, instruktażu;
 - c) warsztatów i szkoleń;
 - d) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży prowadzonych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, m.in.:
 - terapii psychologicznej;
 - terapii pedagogicznej;
 - terapii logopedycznej, neurologopedycznej;
 - terapii w Sali Doświadczenia Świata (SDŚ);
 - muzykoterapii;
 - arteterapii;
 - biblioterapii;
 - terapii integracji sensorycznej;
 - fizjoterapii i rehabilitacji;
 - socjoterapii;
 - innych rodzajów terapii wspomagających rozwój dzieci;
2. Zakres prowadzonych zajęć terapeutycznych wskazanych w ust. 1 pkt d zależy od aktualnych możliwości kadrowych oraz finansowych Poradni. Zmiana zakresu prowadzonych zajęć terapeutycznych nie będzie stanowiła zmiany niniejszego statutu.

§ 12.

PRACOWNICY PORADNI, PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. W Poradni zatrudnia się pracowników:
- a) pedagogicznych - o następujących specjalnościach: psychologzy, pedagodzy, terapeuci pedagogiczni, logopedzi, fizjoterapeuci, rehabilitanci, terapeuci integracji sensorycznej;

- b) niepedagogicznych.
- 2. Pracownikami pedagogicznymi Poradni mogą być osoby z wyższym wykształceniem kierunkowym (psycholog, pedagog, terapeuta pedagogiczni, logopeda) oraz z przygotowaniem pedagogicznym.
- 3. Do zadań pracowników pedagogicznych Poradni należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci i młodzieży;
 - b) prowadzenie działań terapeutycznych w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - c) prowadzenie działań konsultacyjnych i doradczych dotyczących dzieci i młodzieży.
- 7. Dzieci i młodzież pozostają pod nadzorem pracownika pedagogicznego Poradni jedynie od momentu przekazania ich na zajęcia do momentu odebrania przez rodzica, opiekuna prawnego.
- 8. Odpowiedzialność pracownika pedagogicznego Poradni za szkody wyrządzone przez dziecko i młodzież osobom trzecim podczas pozostawania pod jego nadzorem w okresie, o którym mowa w ust. 7, regulują przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121).
- 9. Pracownik pedagogiczny Poradni ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez podopiecznego samemu sobie, jedynie w przypadku wystąpienia winy umyślnej.
- 10. Pracownicy pedagogiczni Poradni odpowiadają za bezpieczne i higieniczne wykonywanie zajęć, mając na uwadze dbanie o całokształt rozwoju dzieci i młodzieży korzystających z zajęć.
- 11. Pracownicy pedagogiczni Poradni nie ponoszą odpowiedzialności za uszkodzone lub zagubione przedmioty wniesione do pomieszczeń Poradni przez jej klientów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PORADNI, PRAWA I OBOWIĄZKI KLIENTÓW

§ 13.

ORGANIZACJA PRACY PORADNI

- 1. Poradnia świadczy usługi od poniedziałku do piątku z zastrzeżeniem ust. 3.
- 2. Godziny otwarcia Poradni ustala Dyrektor Poradni, po konsultacji z Osobą Prowadzącą Poradnię.
- 3. Poradnia działa w ciągu całego roku, z wyjątkiem niedziel i dni świątecznych, z możliwością wprowadzenia przerwy w okresie ferii zimowych lub wakacji. Osoba Prowadząca Poradnię może podjąć decyzję w sprawie świadczenia usług w Poradni również w soboty.
- 4. Osoba zamierzająca skorzystać z usług świadczonych przez Poradnię zgłasza się osobiście, telefonicznie lub e-mailowo.

5. Osoba, o której mowa w ust. 4 wskazuje usługę oferowaną przez Poradnię, z której zamierza skorzystać.
6. W Poradni działa Zespół WWRD.
7. W Poradni prowadzona jest następująca dokumentacja pedagogiczna:
 - a) wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni, zawierający numer nadany przez Poradnię przy zgłoszeniu, imię i nazwisko dziecka, jego numer PESEL, a w przypadku braku – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania;
 - b)teczki indywidualne wraz z historią działań wobec każdego dziecka korzystającego z pomocy Poradni oraz dokumentacją badań i konsultacji;
 - c) rejestr wydanych opinii, zawierający numer określony w pkt. a), numer opinii oraz datę ich wydania;
 - d) protokoły z posiedzeń Zespołu WWRD;
 - e) inna dokumentacja, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dokumentację prowadzi się w postaci papierowej lub elektronicznej.
9. W razie likwidacji Poradni dokumentacja zostanie zarchiwizowana i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14.

PRAWA I OBOWIĄZKI KLIENTÓW

1. Korzystanie z usług świadczonych przez Poradnię jest dobrowolne i odpłatne z zastrzeżeniem § 9 ust. 6.
2. Osoba będąca niepełnoletnią ma obowiązek zgłoszenia się do Poradni z rodzicem, opiekunem prawnym.
3. Rodzice, opiekunowie prawni korzystający z usług Poradni mają prawo do:
 - a) uzyskiwania opinii psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych oraz innych opinii i zaświadczeń dotyczących dzieci i młodzieży wydawanych przez Poradnię zgodnie z kwalifikacjami pracowników Poradni;
 - c) uzyskiwania innych opinii przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązujących;
 - d) uzyskania rzetelnych informacji dotyczących przebiegu procesu diagnostycznego;
 - e) uzyskania rzetelnej i profesjonalnej pomocy w ramach świadczonych przez Poradnię usług, z uwzględnieniem zasad wynikających z etyki zawodowej.
4. Dzieci i młodzież pozostają pod nadzorem rodzica, opiekuna prawnego, który odpowiada za ich bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem § 12 ust. 7.
5. Dzieci i młodzież nie mogą przebywać w pomieszczeniach Poradni pod nieobecność pracownika Poradni.
6. Zabrania się pozostawiania dzieci i młodzieży bez opieki zarówno przed rozpoczęciem, jak i po zakończeniu zajęć.

7. Rodzic, opiekun prawny odpowiada za zachowanie dziecka w pomieszczeniach Poradni w oczekiwaniu na zajęcia lub po ich zakończeniu, mając na uwadze konieczność prowadzenia innych zajęć oraz umożliwienia świadczenia pracy przez pracowników Poradni, jak również korzystanie z budynku przez inne osoby.
8. Zabrania się biegania po korytarzu oraz klatce schodowej.
9. 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, z zastrzeżeniem § 12 ust. 8.
10. W razie dokonania zniszczeń przez dzieci lub młodzież, rodzic, opiekun prawny zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy lub zwrotu uszkodzonego mienia.
11. Osoby korzystające z usług Poradni odpowiadają za utrzymanie porządku podczas przebywania w pomieszczeniach Poradni w oczekiwaniu na zajęcia, w szczególności w miejscu wyznaczonym do przewijania dzieci.
12. Osoby korzystające z usług Poradni zobowiązane są do dbania o mienie Poradni.
13. Zabrania się wnoszenia do pomieszczeń Poradni przedmiotów wartościowych.
14. Sytuacje sporne pomiędzy pracownikami a osobami korzystającymi z usług Poradni rozwiązuje Dyrektor Poradni po konsultacji z Kierownikiem Centrum Terapii SENSORIA w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ V

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECI

§ 16.

ZESPÓŁ WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

1. W Poradni działa Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany Zespołem WWRD. Zespół WWRD powołuje Dyrektor Poradni dla każdego dziecka, które zostało zakwalifikowane na zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju.
2. Zespół WWRD tworzony jest w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
3. W skład Zespołu WWRD wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
 - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,;
 - b) psycholog;
 - c) logopeda;

- d) inni specjaliści diagnozujący i prowadzący terapię z danym dzieckiem, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, jeśli ich udział w pracach Zespołu WWRD jest niezbędny.
4. Pracą Zespołu WWRD koordynuje Dyrektor Poradni lub osoba upoważniona przez Dyrektora jako Koordynator Zespołu WWRD.
 5. W posiedzeniach oraz pracach Zespołu WWRD może brać udział Przedstawiciel Osoby Prowadzącej Poradnię.
 6. Do zadań Zespołu WWRD należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, kierunków i harmonogramu działań 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;
 - b) nawiązanie współpracy z 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,
 - c) nawiązanie współpracy z 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,
 - d) nawiązanie współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
 - e) 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,
 - f) 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,
 - g) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie min. raz na 6 mies., wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
 7. Zespół WWRD współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem, tj. w szczególności przez wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

- c) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 17.

ZAJĘCIA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

1. Zgłoszenie dziecka na zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka następuje na podstawie wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się bezpośrednio w siedzibie Poradni.
3. W celu zakwalifikowania na zajęcia rodzic/opiekun prawny dziecka dostarcza następujące dokumenty:
 - a) kopię opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju (oryginał do wglądu);
 - b) wniosek do Dyrektora Poradni o przyznanie godzin na realizację zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - c) w przypadku dziecka, które ukończyło 7. rok życia i odroczone wobec niego obowiązki szkolne, konieczne jest dostarczenie do Poradni decyzji dyrektora obwodowej szkoły o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka.
4. W przypadku dostarczenia nieaktualnej lub zawierającej nieprawdziwe dane opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju lub decyzji Poradnia może zawiesić wykonywanie zajęć w stosunku do dziecka.
5. O zakwalifikowaniu dziecka na zajęcia decyduje Dyrektor Poradni.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizowane są w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
8. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3. roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala Dyrektor Poradni, w uzgodnieniu z rodzicami, opiekunami prawnymi dziecka.
11. Zajęcia organizowane w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci udzielane są bezpłatnie.

12. Szczegółowe zasady udzielania świadczeń terapeutycznych prowadzonych przez Poradnię w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zakres świadczeń terapeutycznych, zakres obowiązków członków zespołu, prawa i obowiązki stron reguluje Regulamin organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (WWRD).

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18.

1. Zmiany niniejszego statutu dokonuje Osoba Prowadząca Poradnię.
2. Uchylenia niniejszego statutu oraz nadania nowego statutu dokonuje Osoba Prowadząca Poradnię.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
4. Niniejszy statut wchodzi w życie po wpisaniu Poradni do ewidencji szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Wrocław.