

STATUT
Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
„WCF” w Poznaniu



Organ prowadzący: WCF ZDROWIE MEDYCYNĄ EDUKACJA SP. Z O.O.

Poznań, 2024 r.

SPIS TREŚCI

| | |
|--|----|
| Podstawa prawna..... | 2 |
| ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne..... | 4 |
| ROZDZIAŁ II Cele i zadania Poradni oraz formy ich realizacji..... | 5 |
| ROZDZIAŁ III Prawa i obowiązki osób korzystających z usług Poradni | 9 |
| ROZDZIAŁ IV Organy Poradni i ich kompetencje..... | 10 |
| ROZDZIAŁ V Pracownicy i współpracownicy Poradni oraz ich zakres działań i obowiązków | 11 |
| ROZDZIAŁ VI Organizacja pracy Poradni..... | 15 |
| ROZDZIAŁ VII Zasady współpracy Poradni z instytucjami i organizacjami..... | 16 |
| ROZDZIAŁ VIII Działalność finansowa Poradni..... | 16 |
| ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe..... | 16 |

Podstawa prawna:

- Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 12 maja 2023 roku (Dz.U. z 2023 roku poz. 900 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.60 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1552 t.j.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. poz.199),
- Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach i rozporządzeniem zmieniającym rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 28 sierpnia 2017 r.
- 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. z 2017 r. poz. 1743)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. poz. 1635),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1072),
- Kodeks Pracy,
- RODO.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Poradnia nosi nazwę: Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna WCF w Poznaniu, zwana dalej Poradnią.
2. Poradnia może posługiwać się nazwą skróconą: NPPP WCF.
3. Siedziba Poradni i miejsce prowadzenia zajęć mieści się w Poznaniu na os. Lecha 43.
4. Dodatkową lokalizacją prowadzenia zajęć jest placówka w Poznaniu na ul. Zagrodniczej 30a.
5. Dodatkową lokalizacją prowadzenia zajęć jest placówka w Poznaniu na ul. Piątkowskiej 94.
6. Poradnia udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, neurologopedycznej, fizjoterapeutycznej, terapii integracji sensorycznej, prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
7. Organem prowadzącym Poradnię jest WCF ZDROWIE MEDYCYNA EDUKACJA SP. Z O.O., 63-100 Śrem, ul. A. Grotgera 34B/1.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
9. Z usług Poradni mogą korzystać:
 - a) dzieci, młodzież, ich rodzice lub opiekunowie oraz dorośli (osoby niepełnoletnie mają obowiązek zgłoszenia się do Poradni z rodzicem lub opiekunem prawnym),
 - b) nauczyciele, wychowawcy, specjaliści z placówek oświatowych,
 - c) przedstawiciele instytucji i organizacji pracujących z dziećmi i młodzieżą, oraz na rzecz dzieci i młodzieży.
10. Korzystanie z usług świadczonych przez Poradnię jest dobrowolne i odpłatne.
11. Poradnia może świadczyć usługi nieodpłatnie różnym podmiotom po wcześniejszym podpisaniu porozumienia z ich osobą prowadzącą.

Rozdział II

Cele i zadania Poradni oraz formy ich realizacji

§2

1. Poradnia udziela dzieciom, młodzieży i dorosłym pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, neurologopedycznej, fizjoterapeutycznej, sensorycznej oraz prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Do zadań Poradni należy w szczególności:

1) prowadzenie badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych, fizjoterapeutycznych oraz ocena procesów integracji sensorycznej, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży,

2) prowadzenie specjalistycznej pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, fizjoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych,

3) wydawanie opinii,

4) prowadzenie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w wieku od urodzenia do podjęcia nauki w szkole,

5) pomoc uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej,

6) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,

7) wspomaganie nauczycieli, rodziców i opiekunów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i terapeutycznej,

8) upowszechnianie wiedzy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, fizjoterapeutycznej i innej terapeutycznej oraz wiedzy na temat autyzmu i innych zaburzeń neurorozwojowych,

9) wspieranie uzdolnień dzieci i młodzieży,

10) współpraca z lokalnymi władzami samorządowymi, organizacjami i instytucjami, szkołami wyższymi i stowarzyszeniami oraz mediami,

11) organizowanie i prowadzenie szkoleń, warsztatów i seminariów oraz konferencji naukowych,

12) prowadzenie działalności promocyjnej w środowisku lokalnym.

3. Poradnia realizuje zadania poprzez:

1) diagnozy,

2) konsultacje,

3) terapie,

4) psychoedukacje,

5) doradztwo zawodowe,

6) mediacje,

7) interwencje w środowisku ucznia,

8) działalność profilaktyczną,

9) działalność informacyjną.

4. 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 oraz poradniami specjalistycznymi, jeśli zachodzi taka potrzeba.

§3

1. Poradnia wydaje opinie:

1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;

2) odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;

3) zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego;

4) objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej;

- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 6) zezwolenie na zatrudnianie młodocianego w celu przyuczenia do wykonywania określonej pracy lub nauki zawodu;
- 7) braku przeciwwskazań do wykonywania przez dziecko pracy lub innych zajęć zarobkowych;
- 8) objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu;
- 9) inne opinie o przebadanych;
- 10) o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 11) spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub przedszkolnego poza szkołą,
- 12) o dysleksji / dysgrafii,
- 13) diagnozy o zaburzeniach, problemach psychicznych.

§3a

1. Opinia poradni zawiera:

- 1) oznaczenie poradni wydającej opinię;
- 2) numer opinii;
- 3) datę wydania opinii;
- 4) 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;
- 6) 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;
- 7) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
- 8) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem;

9) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu;

10) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię.

§4

1. W Poradni działa zespół opiniujący.

2. Zespół opiniujący powoływany jest przez Dyrektora Poradni.

3. W skład zespołu wchodzi :

1) Dyrektor Poradni lub upoważniona przez niego osoba, jako przewodniczący zespołu,

2) psycholog,

3) pedagog,

4) logopeda,

5) fizjoterapeuta,

5) 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

1. W Poradni działa zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka powoływany jest przez Dyrektora Poradni.

3. W skład zespołu wchodzi :

1) pedagog, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, pedagog specjalny,

- 2) psycholog,
- 3) logopeda / neurologopeda,
- 4) fizjoterapeuta,
- 5) inni specjaliści, w tym spoza Poradni, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) 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.

Rozdział III

Prawa i obowiązki osób korzystających z usług Poradni

§6

1. Z usług Poradni mogą korzystać:

- 1) dzieci, młodzież oraz dorośli,
- 2) pedagodzy, terapeuci, oraz nauczyciele z placówek oświatowych.

2. Osoby zgłaszające się do Poradni mają prawo korzystać z usług dobrowolnie, jak również zrezygnować z usług w każdym momencie, po uprzednim poinformowaniu pisemnym o tym fakcie organ prowadzący.

3. Osoba korzystająca z usług Poradni ma prawo do składania skarg w przypadku naruszenia jej praw, poprzez złożenie zażalenia w formie pisemnej do Dyrektora Poradni, który ma obowiązek odpowiedzieć na uzyskane pismo w ciągu 14 dni od jego złożenia.

4. Niepełnoletnia osoba, korzystająca z usług Poradni, ma obowiązek zgłoszenia się do Poradni z rodzicem lub opiekunem prawnym, z zachowaniem standardów higienicznych, obowiązujących w zależności od aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Rozdział IV

Organy Poradni i ich kompetencje

§7

1. Organami Poradni są:

1) Dyrektor Poradni,

2) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektora Poradni powołuje organ prowadzący Poradnię.

3. Dyrektor Poradni w szczególności:

1) kieruje działalnością Poradni i reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) dysponuje środkami finansowymi Poradni i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Poradni, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

4) ustala i przedstawia pracownikom Poradni właściwy dla nich zakres obowiązków,

5) rozwiązuje sytuacje sporne dotyczące pracowników i osób korzystających z usług Poradni, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

4. Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) ustala regulamin swojej działalności,
 - 2) zajmuje się planowaniem i organizowaniem pracy diagnostyczno – terapeutycznej oraz pracy zespołów zadaniowych,
 - 3) prowadzi okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu pracy diagnostyczno – terapeutycznej, orzeczniczej oraz realizacji zadań w ramach pracy zespołów zadaniowych,
 - 4) współpracuje z innymi placówkami oświatowymi, rodzicami oraz strukturami samorządowymi,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Poradni.
 - 6) opracowuje roczny plan pracy poradni.
5. 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.

Rozdział V

Pracownicy i współpracownicy Poradni

§8

1. Poradnia zatrudnia na podstawie:
 - 1) umowy o pracę,
 - 2) umowy cywilno-prawnej,
 - 3) umowy o współpracy,
 - 4) umowy o dzieło.
2. Pracownika na stanowisko wicedyrektora powołuje Dyrektor.
3. Wicedyrektor Poradni w szczególności :
 - 1) odpowiedzialny jest za bieżące zarządzanie pracą Poradni.

- 2) odpowiedzialny jest za zawieranie i rozwiązywanie umów z rodzicami, bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Poradni.
 - 3) odpowiada za prawidłowość prowadzonej w Poradni dokumentacji,
 - 4) kieruje i planuje pracę pracowników Poradni,
 - 5) ustala harmonogram obrad zespołów Poradni,
 - 6) prowadzi działania marketingowe na rzecz Poradni, w tym reprezentowanie Placówki w urzędach,
 - 7) Pełni obowiązki Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
 - 8) Realizuje wszystkie inne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Poradni zadania, określone przez Dyrektora Poradni i jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej pracowników pedagogicznych i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Poradnia zatrudnia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych innych specjalistów; psychologów, pedagogów, logopedów, fizjoterapeutów, terapeutów integracji sensorycznej i innych specjalistów tworzących zespół specjalistów.
 5. Szczegółowe kwalifikacje pracowników pedagogicznych określają przepisy wydane na podstawie ustawy Prawo Oświatowe z dnia 12 maja 2023 r. (Dz. U. z 2023 poz. 900 z późniejszymi zmianami)
 6. Poradnia może również, poza pracownikami pedagogicznymi, współpracować z lekarzami - konsultantami, fizjoterapeutami, doradcami zawodowymi i in.
 7. Poradnia może zatrudniać pracowników administracji i obsługi.

Zakres działań i obowiązków pracowników Poradni

§9

1. Zakres działań i obowiązków psychologa:

- diagnoza psychologiczna z ustaleniem form pomocy
 - formułowanie opinii o funkcjonowaniu dziecka
 - spotkania indywidualne z dziećmi i rodzicami

- zajęcia indywidualne i grupowe z dziećmi i rodzicami (psychoedukacja, profilaktyka, terapia)
 - porady i instruktaż dla rodziców dotyczące sposobów pracy z dzieckiem
 - współpraca ze środowiskiem dziecka
 - doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji
- udział w pracach zespołów opiniujących
- inne zadania, zgodne z posiadanymi kwalifikacjami i celami Poradni.

2. Zakres działań i obowiązków pedagoga:

- diagnoza pedagogiczna i ustalenie form pomocy,
- zajęcia indywidualne (korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne),
- grupowe zajęcia terapeutyczne, profilaktyczne z dziećmi i rodzicami,
- porady i instruktaż dla rodziców dotyczące sposobów pracy z dzieckiem,
- wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- udział w pracach zespołów opiniujących,
- współpraca ze środowiskiem dziecka,
- doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji,
- inne zadania, zgodne z kwalifikacjami i celami Poradni.

3. Zakres działań i obowiązków logopedy:

- diagnoza logopedyczna,
- pomoc logopedyczna: terapia, kontrola, instruktaż dla rodziców
 - działania profilaktyczne,
 - współpraca z innymi pracownikami Poradni w celu informowania ich o rozwoju mowy dziecka,
 - udział w zespołach opiniujących,
 - doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie kwalifikacji,
 - inne zadania, zgodne z kwalifikacjami i celami Poradni.

4. Zakres działań i obowiązków fizjoterapeuty

- diagnoza funkcjonalna- fizjoterapeutyczna dziecka,
- pomoc terapeutyczna dziecka z zakresu motoryki małej i dużej,
- grupowe zajęcia terapeutyczne, profilaktyczne z dziećmi i rodzicami,

- porady i instruktaż dla rodziców dotyczące sposobów pracy z dzieckiem,
- wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów ruchowych dziecka,
- udział w pracach zespołów opiniujących,
- współpraca ze środowiskiem dziecka,
- inne zadania, zgodne z kwalifikacjami i celami Poradni.

5. Zakres działań i obowiązków lekarza:

- ustalenie diagnozy medycznej, także na podstawie zgromadzonych dokumentów,
- instruktaż dla rodziców,
- zalecenie form terapii,
- działalność profilaktyczna,
- udział w zespołach opiniujących,
- inne zadania.

6. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają przepisy Kodeksu pracy.

7. Prawami pracowników administracji i obsługi Poradni są w szczególności:

- 1) zatrudnienie na stanowisku pracy zgodnym z umową o pracę i posiadanymi kwalifikacjami,
- 2) terminowe otrzymywanie wynagrodzenia za pracę, wypoczynku w dniach wolnych od pracy, po zakończeniu czasu pracy w dni robocze oraz podczas urlopu,
- 3) jednakowe i równe traktowanie przez pracodawcę z tytułu wypełnienia jednakowych obowiązków,
- 4) wykonywanie pracy w warunkach zgodnych z zasadami BHP,

8. Obowiązkami pracowników administracji i obsługi Poradni są w szczególności:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy, rzetelnie realizowanie zadań wynikających ze statutu Poradni i osobowego przydziału czynności;
- 2) stosowanie się do poleceń Dyrektora dotyczących pracy, zgodnymi z przepisami prawa, umową o pracę oraz uprawnieniami i kwalifikacjami pracownika;

- 3) przestrzeganie ustalonego czasu i porządku pracy oraz obowiązujących regulaminów;
- 4) przestrzeganie przepisów BHP i p. poż.;
- 5) dbanie o dobro Poradni, ochrona jej mienia i użytkowanie je zgodnie z przeznaczeniem;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 7) przestrzeganie zasad etycznego funkcjonowania w grupie.

Rozdział VI

Organizacja pracy Poradni

§10

1. Poradnia działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Poradnia jest czynna 5 dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku.
3. Dzienny czas pracy Poradni oraz szczegółową organizację działania Poradni w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Poradni.
4. W wyjątkowych sytuacjach pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni mogą wykonywać powierzone im obowiązki również w dni wolne od pracy.
5. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Poradni realizują zadania statutowe w Poradni oraz w środowisku dzieci i młodzieży, w tym w środowisku rodzinnym.
6. W Poradni prowadzona jest następująca dokumentacja pedagogiczna:
 - 1) wykaz dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 - 2) rejestr wydanych opinii,
 - 3)teczki indywidualne dzieci i młodzieży korzystających z pomocy Poradni,
 - 4) Księga Zarządzeń Dyrektora,
 - 5)teczki z dokumentacją pracowników Poradni,
 - 6) inna dokumentacja, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W razie likwidacji Poradni dokumentacja zostanie zarchiwizowana i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VII

Zasady współpracy Poradni z instytucjami i organizacjami

§11

W realizacji zadań statutowych Poradnia współpracuje z innymi Poradniami i instytucjami oraz organizacjami lokalnymi i ogólnokrajowymi świadczącymi Poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, a także ich rodzicom, dorosłym, w tym innymi placówkami, służby zdrowia, pomocy społecznej, Policją, sądami.

Rozdział VIII

Działalność finansowa Poradni

§12

1. Poradnia uzyskuje środki na prowadzenie działalności poprzez: opłaty uzyskiwane z tytułu świadczonych usług:

- 1) dotacje jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) inne dotacje,
- 3) darowizny,
- 4) opłaty indywidualne zgodne z cennikiem,
- 5) realizowanie autorskich programów, projektów (np. realizowanych z funduszy EFS, itp.).

2. Wysokość opłat reguluje cennik usług ustalony przez Dyrektora Poradni.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§13

1. Zmiany statutu mogą być wprowadzane zarządzeniem Dyrektora Poradni.
2. Statut Poradni w powyższym brzmieniu obowiązuje od dnia 01.10.2024 roku.