

REGULAMIN

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Przystań s.c.

ul. Światowida 51 lok. U9, 03-144 Warszawa

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Przystań s.c. (zwana dalej Poradnią) jest prywatną placówką oświatową, której celem jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży i dorosłym, w tym rodzicom i opiekunom prawnym, nauczycielom i pedagogom z placówek oświatowych. Poszczególne formy pomocy obejmują działalność diagnostyczną, terapeutyczną, profilaktyczną i wspierającą.
2. Działalność Poradni reguluje Statut oraz odpowiednie przepisy prawa, zaś zasady świadczenia przez Poradnię usług reguluje niniejszy regulamin oraz odpowiednie przepisy prawa.
3. Statut Poradni reguluje m.in. cele i zadania Poradni, organy Poradni i zakres ich zadań, organizację Poradni, prawa i obowiązki osób korzystających z usług Poradni i zasady przyjmowania osób do Poradni, prawa i obowiązki pracowników Poradni oraz zakres ich zadań, sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Poradni.

Rozdział 2

Świadczenie usług przez Poradnię

1. Poradnia czynna jest od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Poradnia zastrzega sobie zmianę lub skrócenie czasu jej pracy w wyjątkowych sytuacjach.
3. Poradnia wykonuje usługi za pośrednictwem osób posiadających odpowiednie kwalifikacje.
4. Poradnia prowadzi dokumentację klientów zgodnie z wymaganiami obowiązującego prawa oraz wewnętrznymi procedurami Poradni.
5. Poradnia świadczy usługi odpłatnie, z wyjątkiem zajęć realizowanych w ramach WWR lub promocji i dni otwartych.

Wynagrodzenie przysługujące Poradni za świadczone usługi określone jest w cenniku usług znajdującym się w lokalu, w którym Poradnia wykonuje usługi oraz na stronie internetowej Poradni tj. www.poradnia-przystan.pl.

Rozdział 3

Zasady korzystania przez klientów z usług Poradni

1. Zajęcia trwają od 30-90 minut, w zależności od ich rodzaju.
2. Sesja diagnostyczna trwa dwie lub trzy sesje terapeutyczne po 50 minut każda w zależności od wieku dziecka.
3. Terminy sesji klienci ustalają telefonicznie pod numerem telefonu 537 273 827, osobiście w recepcji Poradni lub drogą elektroniczną poprzez adres e-mail recepca@poradnia-przystan.pl lub za pośrednictwem Facebooka. Jeśli Poradnia uruchomi na swojej stronie internetowej elektroniczny system rejestracji na terminy sesji, wówczas klienci będą mogli rejestrować się na sesje poprzez ten system.
4. Pacjent zobowiązany jest do punktualnego korzystania z usług Poradni, w szczególności do stawiania się na sesje lub zajęcia w terminach i godzinach ustalonych z Poradnią.
5. W przypadku spóźnienia się klienta na umówioną sesję, czas sesji ulega skróceniu o czas, który pacjent się spóźnił. W przypadku zajęć grupowych, spóźniony klient zostanie wpuszczony na

zajęcia, o ile na podstawie decyzji prowadzącego zajęcia będzie to możliwe i nie zakłóci to przebiegu zajęć.

6. Anulowania rezerwacji można dokonać osobiście, za pomocą systemu poczty e-mail, telefonicznie lub poprzez sms. Brak potwierdzenia wizyty nie oznacza jej anulowania. Anulowanie lub przesunięcie rezerwacji na inny termin powinno nastąpić do godziny 19.00 dnia poprzedzającego. Wizyty umówione na poniedziałek należy odwołać najpóźniej w piątek do godziny 19.00. Wizyty anulowane później lub wcale są pełnopłatne.
7. Poradnia jako placówka oświatowa może przyjmować stażystów i praktykantów, którzy będą obserwować, a także prowadzić zajęcia pod okiem specjalisty prowadzącego. Decyzję o obserwacji zajęć przez praktykanta podejmuje specjalista wspólnie z dyrektorem i właścicielami placówki, biorąc pod uwagę indywidualne potrzeby pacjenta. Rodzic/pacjent ma prawo odmówić udziału praktykanta w zajęciach.

Rozdział 4

Pozostałe prawa i obowiązki klientów

1. Klient zobowiązany jest uiścić Poradni wynagrodzenie za usługi przed rozpoczęciem ich wykonywania. Strony mogą ustalić zapłatę wynagrodzenia z góry za cały cykl usług. Płatności można dokonać w formie gotówkowej lub za pomocą karty płatniczej w siedzibie Poradni albo przelewem na numer konta: mBank 41 1140 2004 0000 3202 7856 1702. Opis przelewu powinien zawierać w tytule imię i nazwisko klienta oraz rodzaj i datę wizyty. W przypadku nieuiszczenia przez klienta wynagrodzenia za usługi, Poradnia jest uprawniona do odmowy wykonania usług i nie ponosi z tego tytułu żadnych negatywnych konsekwencji.
2. Klient może w każdym czasie zrezygnować z usług Poradni na własne żądanie zgłaszając rezygnację z umówionych wizyty zgodnie z warunkami, o których mowa w rozdz.3 pkt 6.
3. W przypadku wykupienia pakietu zajęć, klient jest zobowiązany do imiennego wskazania użytkownika pakietu. Nie ma możliwości rezygnacji z wykupionego pakietu lub otrzymania zwrotu za niewykorzystaną jego część.
4. Klient zobowiązany jest do przedłożenia Poradni odpowiednich dokumentów lub zaświadczeń, o których przedłożenie poprosi pracownik Poradni i które będą przydatne w celu prawidłowego wykonywania przez Poradnię usług. W przypadku konieczności wydania przez Poradnię opinii dotyczącej klienta, klient zobowiązany jest przedłożyć Poradni wszystkie wymagane prawem dokumenty i przekazać informacje.
5. Klient zobowiązany jest zachowywać się kulturalnie oraz utrzymywać w czystości i porządku pomieszczenia, z których korzysta. Klient odpowiedzialny jest za wyrządzoną szkodę i zobowiązuje się naprawić uszkodzenie na własny koszt. Za zniszczenia spowodowane przez dzieci odpowiadają rodzice.

Rozdział 5

Niepełnoletni klienci

1. Rodzic lub opiekun prawny niepełnoletniego klienta zobowiązany jest punktualnie odprowadzić i odebrać klienta z sesji lub zajęć.
2. Przy zapisaniu niepełnoletniego klienta do Poradni, rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest przekazać Poradni informacje, kto jest uprawniony do odebrania pacjenta po skończonej sesji lub zajęciach, lub wydania pisemnego pozwolenia na samodzielny powrót dziecka do domu, w sytuacji, gdy Rodzic sam o tym zdecyduje.

3. Poradnia ma prawo odmówić wydania po sesji lub zajęciach niepełnoletniego klienta osobie, której stan wskazuje na to, że jest ona nietrzeźwa lub po użyciu narkotyków, środków odurzających lub psychoaktywnych.
4. Poradnia podejmuje decyzję, czy rodzice lub opiekunowie prawni niepełnoletniego klienta mogą brać udział w terapii lub zajęciach czy powinni opuścić terapię lub zajęcia. Decyzja taka może być również podjęta w trakcie terapii lub zajęć przez osobę prowadzącą terapię lub zajęcia.

Rozdział 6

Dane osobowe

1. Przed przystąpieniem do świadczenia usług przez Poradnię, klient przekaze Poradni swoje dane osobowe na formularzu Poradni. Przekazanie Poradni danych osobowych przez klienta jest równoznaczne z udzieleniem przez Pacjenta zgody na przetwarzanie danych zawartych w formularzu Poradni.
2. Poradnia jest administratorem danych osobowych przekazywanych jej przez klientów w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych.
3. Dopełniając obowiązku informacyjnego Poradnia informuje, że:
 - a. pełna nazwa Poradni brzmi: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Przystań Wioleta Muszyńska, Tomasz Sochacki spółka cywilna, a jej siedziba mieści się w Warszawie 03-144, przy ul. Światowida 51 lok. U9,
 - b. dane osobowe pacjenta zbierane są przez Poradnię w celu zapewnienia prawidłowego świadczenia usług,
 - c. klient ma pełne prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych przekazanych Poradni oraz do ich poprawiania.
4. Przekazując Poradni dane osobowe klient oświadcza, że przyjmuje do wiadomości powyższe informacje.
5. Dane osobowe klientów przetwarzane są w niezbędnym zakresie, zgodnie z przepisami prawa polskiego, w szczególności w zgodzie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

1. Za Regulamin wiążący Poradnię i klienta uznaje się Regulamin wywieszony w siedzibie Poradni lub/i zamieszczony na stronie internetowej Poradni znajdującej się pod adresem: www.poradnia-przystan.pl w czasie świadczenia przez Poradnię usług na rzecz klienta.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Statutu Poradni oraz odpowiednie przepisy prawa.
3. Poradnia zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu w każdym czasie, o czym klient zostanie powiadomiony poprzez wywieszenie stosownej informacji w siedzibie Poradni lub/i zamieszczenie jej na stronie internetowej Poradni.