

REGULAMIN

Niepublicznej Poradni Psychologiczno Pedagogicznej

Poradnia Ożarowska Anna Jaroń

ul. Ożarowska 27 lok.U1, 05-850 Ożarów Mazowiecki

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Niepubliczna Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna *Poradnia Ożarowska Anna Jaroń* (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 (zwany dalej **Regulaminem**) oraz odpowiednie przepisy prawa.
3. Statutu Poradni reguluje m.in. cele i zadania Poradni, organy Poradni i zakres ich zadań, organizacja 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 wykonuje usługi za pośrednictwem osób posiadających odpowiednie kwalifikacje.
2. Poradnia prowadzi dokumentację klientów zgodnie z wymaganiami obowiązującego prawa oraz wewnętrznymi procedurami Poradni.
3. Poradnia świadczy usługi odpłatnie. Wynagrodzenie przysługujące Poradni za świadczone usługi określone jest w cenniku usług znajdującym się w lokalu, w którym Poradnia wykonuje usługi.
4. Poradnia nie udziela klientom pomocy finansowej ani rzeczowej.

Rozdział 3

Zasady korzystania przez klientów z usług Poradni

1. Sesja terapeutyczna trwa 50 minut.

2. Sesja diagnostyczna trwa dwa lub trzy sesje terapeutyczne po 50 minut każda w zależności od wieku dziecka.
3. Terminy sesji klienci ustalają z Poradnią telefonicznie lub osobiście, w szczególności przy zakończeniu poprzedniej sesji. 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. W razie niemożliwości uczestniczenia przez klienta w sesji lub zajęciach, klient lub jego rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są powiadomić Poradnię z co najmniej 48-godzinnym wyprzedzeniem, a w przypadkach nagłych, niezwłocznie po powzięciu takiej informacji.
7. W przypadku powiadomienia Poradni o niemożliwości uczestniczenia przez klienta w sesji lub zajęciach w okresie od 48 do 24 godzin przed rozpoczęciem sesji lub zajęć, pacjent zobowiązany jest uiścić Poradni wynagrodzenie za gotowość do świadczenia usług w wysokości 50% wynagrodzenia przewidzianego za taką sesję lub zajęcia. W przypadku niepowiadomienia Poradni o niemożliwości uczestniczenia przez klienta w sesji lub zajęciach lub w przypadku powiadomienia w okresie krótszym niż 24 godzin przed rozpoczęciem sesji lub zajęć, klient zobowiązany jest uiścić Poradni wynagrodzenie za gotowość do świadczenia usług w wysokości pełnego wynagrodzenia za taką sesję lub zajęcia.
8. Jeśli klient, który wykupił cykl sesji lub zajęć, odwoła sesję lub zajęcia w okresie od 48 do 24 godzin przed rozpoczęciem sesji lub zajęć, pobrane wcześniej wynagrodzenie za daną sesję lub zajęcia podlega zwrotowi w 50% (pozostała kwota stanowi wynagrodzenie Poradni za gotowość do świadczenia usług). W przypadku niepowiadomienia Poradni o niemożliwości uczestniczenia przez klienta w sesji lub zajęciach lub w przypadku powiadomienia w okresie krótszym niż 24 godzin przed rozpoczęciem sesji lub zajęć, pobrane wcześniej wynagrodzenie za daną sesję lub zajęcia nie podlega zwrotowi i stanowi wynagrodzenie Poradni za gotowość do świadczenia usług.
9. Jeśli klient, który wykupił cykl sesji lub zajęć, zrezygnuje z sesji lub zajęć w trakcie cyklu, zobowiązany jest zapłacić Poradni 50% wynagrodzenia za sesje lub zajęcia pozostałe do końca cyklu, z których nie skorzysta. Jeśli pacjent zapłacił za cały cykl sesji lub zajęć z góry, we wskazanej powyżej sytuacji Poradnia zwróci mu 50% zapłaconej kwoty. Nie uchybia to obowiązkowi zapłaty Poradni wynagrodzenia za gotowość do świadczenia usług w sytuacji, kiedy klient nie poinformuje Poradni z odpowiednim wyprzedzeniem o nieobecności na danej sesji lub zajęciach.
10. Trzykrotne niepojawienie się klienta na umówionej sesji lub zajęciach, bez wcześniejszego powiadomienia Poradni i bez wskazania powodu tej nieobecności, skutkuje wypisaniem klienta z Poradni i brakiem możliwości korzystania przez klienta z

usług Poradni. Nie uchybia to obowiązkowi zapłaty Poradni wynagrodzenia za gotowość do świadczenia usług w sytuacji, kiedy klient nie poinformuje Poradni z odpowiednim wyprzedzeniem o nieobecności na danej sesji lub zajęciach.

11. W przypadku choroby zakaźnej klient, klient lub jego rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są poinformować Poradnię o tym fakcie, co skutkuje przesunięciem terminu sesji na okres co najmniej 2 tygodni po ustaniu objawów choroby klienta. Strony ustalą nowe terminy sesji lub zajęć dla takiego klienta. Nie uchybia to obowiązkowi zapłaty Poradni wynagrodzenia za gotowość do świadczenia usług w sytuacji, kiedy klient nie poinformuje Poradni z odpowiednim wyprzedzeniem o nieobecności na danej sesji lub 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. 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 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 informacje.
3. Klient zobowiązany jest zachowywać się kulturalnie oraz utrzymywać w czystości i porządku pomieszczenia, z których korzysta.
4. Klient może w każdym czasie zrezygnować z usług Poradni na własne żądanie, z zastrzeżeniem postanowień regulaminu dotyczących rozliczeń zamieszczonych w Rozdziale 3. O swojej decyzji zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Poradnię.

Rozdział 5

Niepełnoletni klienci

1. Rodzic lub opiekun prawny niepełnoletniego klienta zobowiązany jest punktualnie odprowadzić i odebrać klienta z sesji lub zajęć.
2. W przypadku nieodebrania na czas niepełnoletniego klienta przez rodzica lub opiekuna prawnego, Poradni przysługuje wynagrodzenie w kwocie odpowiadającej wynagrodzeniu za jedną godzinę terapii indywidualnej za każdą rozpoczętą godzinę opieki nad klientem po zakończonej sesji lub zajęciach.
3. 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 samodzielny powrót dziecka do domu, w sytuacji, gdy Rodzic sam o tym zdecyduje.

4. 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. W takiej sytuacji Poradnia ma prawo do wynagrodzenia zgodnie z Rozdziałem 5 pkt 2 Regulaminu do czasu odebrania klienta przez trzeźwą osobę.
5. 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 przekaże Poradni swoje dane osobowe na formularzu Poradni. Przekazanie Poradni danych osobowych przez klienta jest równoznaczne z udzieleniem przez Pacjenta zgody na przetwarzanie danych zawartych formularzu Poradni w celu i w zakresie wskazanym w Rozdziale 7, punkt 4. Regulaminu.
2. Poradnia jest administratorem danych osobowych przekazywanych jej przez klientów w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
3. Dopełniając obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Poradnia informuje, że:
 - a. pełna nazwa Poradni brzmi: Niepubliczna Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna Poradnia Ożarowska Anna Jaroń, a jej siedziba mieści się w Ożarowie Mazowieckim przy Ożarowskiej 27 lok. U1, 05-850 Ożarów Mazowiecki,
 - 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,
 - d. podanie danych osobowych przez klientów ma charakter dobrowolny.
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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

1. Za Regulamin wiążący Poradnię i klienta uznaje się Regulamin wywieszony w siedzibie Poradni lub zamieszczony na stronie internetowej Poradni znajdującej się pod adresem: www.poradniaozarowska.pl w czasie świadczenia przez Poradnię na rzecz klienta usług.
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 zamieszczenie jej na stronie internetowej Poradni.