



Regulamin Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej „Wzrastam”

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna „Wzrastam” (dalej: **Poradnia**) jest prywatną placówką oświatową prowadzoną przez Gabinet Psychologiczny Alicja Ciesielska-Grzyb, NIP 667-17-49-030, REGON **528925812**
2. Celem funkcjonowania Poradni jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, młodzieży i dorosłym.
3. Świadczone formy pomocy obejmują działania diagnostyczne, terapeutyczne, profilaktyczne i wspierające.
4. Działalność Poradni reguluje Statut Poradni, odpowiednie przepisy prawa oraz decyzje Dyrektora Poradni. Zasady świadczenia usług przez Poradnię reguluje Regulamin Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Wzrastam (dalej: **Regulamin**).
5. Poradnia świadczy usługi odpłatnie. Cennik znajduje się na stronie internetowej <https://www.gabinetwzrastam.pl/cennik/> oraz w siedzibie Poradni.
6. Poradnia świadczy usługi stacjonarnie w siedzibie Poradni ul. Piłsudskiego 86 lok.1, 05-091 Ząbki oraz on-line.

Rozdział 2. Zakres usług Poradni i zasady ich świadczenia

1. Poradnia realizuje :
 - a) Diagnostowanie i wydawanie opinii,
 - b) Konsultacje i porady specjalistów,
 - c) Terapie (psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne, terapię ręki),
 - d) Psychoterapie,
 - e) Szkolenia.
2. Za organizację pracy Poradni odpowiada Dyrektor.
3. Poradnia wykonuje usługi za pośrednictwem osób posiadających odpowiednie kwalifikacje.
4. Poradnia prowadzi dokumentację klientów zgodnie z wymaganiami przepisów prawa i wewnętrznymi procedurami.
5. Regularne zajęcia terapeutyczne realizowane są na podstawie kontraktu terapeutycznego regulującego zasady współpracy z terapeutą. Podpisanie kontraktu stanowi warunek rozpoczęcia stałej terapii w Poradni.
6. Zajęcia terapeutyczne realizowane są na podstawie kontraktu terapeutycznego regulującego zasady współpracy z terapeutą.
7. Liczba spotkań diagnostycznych może ulec zmianie względem oferty na stronie www.gabinetwzrastam.pl w zależności od prezentowanych objawów, tempa pracy badanego oraz konieczności wykonania diagnozy różnicowej.
8. Klient w procesie diagnostycznym lub terapeutycznym zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów mających wpływ na jakość wykonywanej usługi.



9. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych.
10. W przypadku wydania opinii klient zobowiązany jest przedłożyć wszystkie wymagane prawem dokumenty i informacje.
11. Poradnia oświadcza, że dysponuje najnowocześniejszymi narzędziami diagnostycznymi w celu zapewnienie najwyższego standardu realizowanych procesów diagnostycznych.
- 12.

Rozdział 3. Obsługa osób niepełnoletnich

1. Rodzice/Opiekunowie prawni wyrażają pisemną zgodę na objęcie dziecka opieką Poradni.
2. W przypadku sytuacji konfliktowych oraz braku ograniczenia praw rodzicielskich lub prawa do decydowania o edukacji i zdrowiu wymagana jest pisemna zgoda obojga rodziców/opiekunów prawnych na objęcie dziecka opieką Poradni (Art. 97. Ustawy z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy Dz.U. 1964 nr 9 poz. 59).
3. Brak zgody obojga rodziców/opiekunów prawnych uniemożliwia objęcie dziecka pomocą Poradni.
4. Brak porozumienia rodziców/opiekunów prawnych w zakresie objęcia dziecka pomocą Poradni nie zwalnia z opłaty za zrealizowane spotkania zgodnie z Cennikiem.
5. Na zajęcia prowadzone przez Poradnię osoby niepełnoletnie przyprowadzane są i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby wskazane przez rodziców/opiekunów prawnych oraz pozostają pod ich opieką poza czasem trwania spotkania z terapeutą.
6. Poradnia ma prawo odmówić wydania po zajęciach niepełnoletniego podopiecznego osobie, której stan wskazuje na to, że jest pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.
7. Samodzielny powrót osoby niepełnoletniej z zajęć realizowanych w Poradni możliwy jest na podstawie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
8. Nieodebranie niepełnoletniego w terminie zakończenia zajęć upoważnia Poradnię do naliczenia opłaty za opiekę nad klientem w wysokości godzinowej stawki terapeutycznej za każdą rozpoczętą godzinę.
9. Niepełnoletni klienci Poradni realizują zajęcia bez udziału rodziców/opiekunów prawnych. W uzasadnionych przypadkach dopuszczony jest udział rodziców/opiekunów prawnych. W takim przypadku decyzja podejmowana jest indywidualnie przez terapeutę.

Rozdział 4. Płatności

1. Płatności za usługi należy dokonać zgodnie z cennikiem.
2. Akceptowane są formy płatności: karta płatnicza, przelew, gotówka.
3. W przypadku wyboru formy płatności przelewem wymagana jest wpłata całości kwoty przed rozpoczęciem spotkania na rachunek bankowy Gabinet Psychologiczny Alicja Ciesielska-Grzyb 37 2490 0005 0000 4500 8546 6412 (Alior Bank). Potwierdzenie przelewu należy wysłać SMS-em lub na adres kontakt@gabinetwzrastam.pl



4. Zajęcia terapeutyczne opłacane są po podpisaniu kontraktu terapeutycznego przelewem na rachunek bankowy Gabinet Psychologiczny Alicja Ciesielska-Grzyb 37 2490 0005 0000 4500 8546 6412 (Alior Bank) z góry w pakiecie za 5 spotkań.
5. W przypadku zakończenia terapii przed wykorzystaniem opłaconego karnetu, pozostała kwota zwracana jest przelewem na rachunek bankowy, z którego opłacono pakiet zajęć terapeutycznych.
6. Spotkania on-line należy opłacić przelewem na rachunek bankowy Gabinet Psychologiczny Alicja Ciesielska-Grzyb 37 2490 0005 0000 4500 8546 6412 (Alior Bank) w całości przed rozpoczęciem spotkania. Potwierdzenie przelewu należy wysłać SMS-em lub na adres kontakt@gabinetwzrastam.pl.
7. W przypadku pierwszego spotkania z psychologiem/pedagogiem/logopedą wymagana jest wpłata zadatku w wysokości 50% wartości spotkania na rachunek bankowy Gabinet Psychologiczny Alicja Ciesielska-Grzyb 37 2490 0005 0000 4500 8546 6412 (Alior Bank). Potwierdzenie przelewu należy wysłać SMS-em lub na adres kontakt@gabinetwzrastam.pl
8. W przypadku pierwszego spotkania z psychoterapeutą wymagana jest wpłata zadatku w wysokości 100% wartości spotkania na rachunek bankowy Gabinet Psychologiczny Alicja Ciesielska-Grzyb 37 2490 0005 0000 4500 8546 6412 (Alior Bank). Potwierdzenie przelewu należy wysłać SMS-em lub na adres kontakt@gabinetwzrastam.pl

Rozdział 5. Zapisy

1. Zapisy do Poradni prowadzone są telefonicznie pod numerem telefonu Poradni 787 027 780 bądź mailowo przez adres kontakt@gabinetwzrastam.pl
2. Zapisy prowadzone są w dni robocze w godzinach 10:00 – 18:00.
3. Całodobowa możliwość zapisania się dostępna jest przez portal/aplikację Booksy.
4. W przypadku rezerwacji terminu w systemie Booksy, Poradnia kontaktuje się z klientem celem potwierdzenia i omówienia szczegółów wizyty. W przypadku zgłoszenia do specjalisty, którego zakres kompetencji jest odmienny od potrzeb klienta wskazanych w zgłoszeniu Poradnia oferuje spotkanie pracownika którego zakres obowiązków jest odpowiedni dla zgłaszanego problemu. Brak kontaktu ze strony klienta w odpowiedzi na próby kontaktu ze strony Poradni skutkuje anulowaniem wizyty.
5. W sprawach dotyczących realizowanych procesów terapeutycznych telefon Poradni czynny jest w godzinach 10:00 – 18:00.
6. Ustalony termin wizyty potwierdzany jest SMS-owo po zakończeniu rozmowy lub w odpowiedzi na przesłanego e-maila.
7. Numer konta do wpłaty zadatku wysyłany jest w SMS-ie potwierdzającym ustalony termin spotkania.
8. Wpłaty dla pierwszorazowych wizyt należy dokonać w ciągu 48h od umówienia terminu na rachunek bankowy Poradni. Brak opłaty skutkuje anulowaniem zarezerwowanego terminu.



Rozdział 6. Uczestnictwo w zajęciach

1. Wizyty rozpoczynają się o ustalonej mailowo/telefonicznie godzinie.
2. Czas trwania zajęć jest określony w Cenniku.
3. Długość trwania spotkania nie może być dłuższa niż czas określony w Cenniku.
4. W przypadku przedłużenia czasu trwania spotkania naliczana jest opłata jak za kolejną godzinę spotkania diagnostycznego.
5. W przypadku zakończenia spotkania do połowy czasu przewidzianego na usługę naliczana jest opłata w wysokości 50% ceny podstawowej usługi.
6. Spotkania terapeutyczne odbywają się cyklicznie w dniu i godzinie ustalonej z Poradnią.
7. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany terminu spotkania terapeutycznego na inny termin, w miarę dostępności miejsc w Poradni.
8. Termin spotkań terapeutycznych ustalany jest każdorazowo na okres roku szkolnego.
9. Zakończenie procesu terapeutycznego możliwe jest w każdym momencie na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub Poradni.
10. W przypadku braku miejsc na zajęcia terapeutyczne Poradnia zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia klienta lub wpisania go na listę rezerwową.
11. W przypadku spóźnienia klienta na spotkanie diagnostyczne/terapeutyczne czas spotkania nie zostaje wydłużony o czas spóźnienia.
12. W przypadku spóźnienia terapeuty na spotkanie, czas jego trwania ulega wydłużeniu o czas spóźnienia lub przełożeniu na inny termin ustalony przez obie strony.
13. Zasady uczestnictwa w procesie terapeutycznym, w tym zasady nieobecności i odwołań spotkań reguluje kontrakt zawierany pomiędzy terapeutą a klientem.
14. Zawarcie kontraktu terapeutycznego jest warunkiem rozpoczęcia procesu terapeutycznego.
15. Klient zobowiązany jest powiadomić Poradnię w przypadku konieczności odwołania spotkania.
16. Nieodwołanie wizyty terapeutycznej w czasie określonym w zawartym kontrakcie terapeutycznym skutkuje naliczeniem opłaty rezerwacyjnej w wysokości zawartej w kontrakcie terapeutycznym.
17. Należność za opłatą rezerwacyjną rozliczana jest w ramach opłaconego z góry karnetu lub przelewem. Nieuregulowanie opłaty za nieobecność skutkuje przerwaniem spotkań do czasu opłacenia zaległości.

Rozdział 7. Dane osobowe

1. Na pierwszym spotkaniu wymagane jest podanie przez klienta swoich danych osobowych na formularzu przekazany przez Poradnię.
2. Na pierwszym spotkaniu klient wyraża pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE z dnia 4 maja 2016 r.)



3. Dane osobowe są przetwarzane w zakresie niezbędnym do celów realizacji procesu diagnostycznego/terapeutycznego/konsultacyjnego.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

1. Korzystanie z usług świadczonych przez Poradnię jest dobrowolne.
2. Decydując się na rozpoczęcie współpracy z Poradnią klient akceptuje niniejszy Regulamin i postanowienia w nim zawarte.
3. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.gabinetwzrastam.pl i w siedzibie Poradni.
4. Klient zobowiązany jest do poszanowania wyposażenia Poradni, a odpowiedzialność finansową za świadome uszkodzenie wyposażenia Poradni ponosi klient.
5. Poradnia zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie w każdym momencie.
6. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy Statutu Poradni oraz odpowiednie przepisy prawa.