

REGULAMIN NIEPUBLICZNEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

„ERA PSYCHE” W BRZEZIEJ ŁĄCE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Niepubliczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna „Era Psyche” w Brzeziej Łące jest placówką mającą na celu udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz udzielanie pomocy rodzicom i prawnym opiekunom związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także diagnozy i badań psychologicznych dorosłych.
2. Działalność Poradni regulują przepisy prawa, statut Poradni, niniejszy regulamin oraz decyzje Dyrektora poradni.
3. Poradnia świadczy usługi odpłatnie. Cennik usług znajduje się w siedzibie Poradni i na stronie internetowej: www.erapsyche.com.pl/ppp.

Rozdział 2

Zakres zadań Poradni i zasady ich realizacji

1. Poradnia realizuje różnorodne zadania, a w szczególności:
 - a. diagnozowanie i wydawanie opinii
 - b. konsultacje i porady specjalistów
 - c. prowadzenie terapii psychologicznej i pedagogicznej
 - d. szkolenie w formie wykładów i warsztatów
2. Za organizację pracy Poradni odpowiada dyrektor.
3. Do realizacji zadań w Poradni pracują wykwalifikowani pracownicy, zwani dalej specjalistami.
4. Klientami Poradni mogą być dzieci, młodzież i dorośli. W imieniu niepełnoletnich klientów występuje rodzic lub opiekun prawny, zwany dalej reprezentantem.
5. Obsługa klienta rozpoczyna się od przyjęcia przez Poradnię wniosku o świadczenie określonej usługi specjalistycznej wypełnionego przez klienta lub jego reprezentanta w przypadku klienta niepełnoletniego.
6. Klient lub jego reprezentant jest zobowiązany do udzielania prawdziwych informacji i przedłożenia Poradni wskazanych dokumentów potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi przez Poradnię.
7. Pracownicy realizują swoje zadania w czasie umożliwiającym ich rzetelne wykonanie.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki specjalistów wobec klientów

1. W czasie spotkań z klientami pracownicy Poradni są zobowiązani do:
 - a. starannego i rzetelnego prowadzenia badań i zajęć specjalistycznych zgodnie z kwalifikacjami i doświadczeniem,

- b. rzetelnego i odpowiedzialnego informowania klientów i ich reprezentantów o wynikach badań i postępkach klientów,
- c. systematycznego i rzetelnego prowadzenia wymaganej dokumentacji,
- d. ochrony danych osobowych klientów,
- e. zachowania tajemnicy służbowej.

Rozdział 4

Zasady współpracy z klientem

1. Każdy rodzaj usługi wykonywany jest przez wykwalifikowanego specjalistę w czasie spotkania.
2. Czas pracy z klientem określa charakter wykonywanej usługi.
3. Terminy spotkań klienta ze specjalistami ustalane są bezpośrednio w Poradni, telefonicznie lub mailowo.
4. Klient zobowiązany jest uiścić opłatę, zgodnie z cennikiem usług z góry, gotówką bądź przelewem na podany wcześniej nr konta.
5. W przypadku nieuiszczenia przez klienta opłaty za usługę Poradnia może odmówić wykonania usługi i nie ponosi z tego tytułu żadnych negatywnych konsekwencji.
6. Klient stawia się punktualnie na umówione spotkanie związane z realizacją zamówionej usługi.
7. W przypadku zajęć grupowych spóźniony klient zostanie wpuszczony na zajęcia, jeśli specjalista uzna, że nie zakłóci to przebiegu trwających zajęć.

Rozdział 5

Zobowiązania reprezentantów klientów niepełnoletnich

1. Reprezentant niepełnoletniego klienta Poradni zobowiązany jest do punktualnego przyprowadzania i odbierania go ze spotkania.

Do odbierania niepełnoletniego klienta z Poradni są też uprawnione osoby wpisane przez reprezentanta we wniosku o świadczenie usługi.

2. Poradnia ma prawo odmówić wydania po spotkaniu niepełnoletniego klienta osobie pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających
3. W niektórych spotkaniach lub ich częściach wskazany jest udział reprezentanta. Decyduje o tym specjalista.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

1. Poradnia zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian regulaminu.
2. Za regulamin obowiązujący w Poradni uznaje się regulamin udostępniany do wglądu w siedzibie Poradni.