

**Regulamin usług i korzystania z zajęć terapeutycznych realizowanych w Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej „ALTER” w Chorzowie, w tym organizowanych w ramach Programu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niepubliczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna „Alter” w Chorzowie (zwana dalej „Poradnią”) 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.
2. Organem prowadzącym Poradnię jest Fundacja Edukacji i Wspomagania Rozwoju EVOLVER, ul. Średnia 3A 41-506 Chorzów NIP: 627 273 83 90, REGON: 243536092 wpisana do rejestru KRS pod nr 0000506113.
3. Działalność Poradni regulują przepisy prawa, statut, niniejszy regulamin oraz decyzje Dyrektora Poradni.
4. Poradnia świadczy usługi odpłatnie zgodnie z aktualnym Cennikiem usług, który znajduje się w siedzibie Poradni, zwane dalej łącznie „Świadczeniami” lub osobno „Świadczeniem”.
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest **dobrowolne i odpłatne** zgodnie z Cennikiem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu (zwanego dalej „Cennikiem”).
6. W przypadku realizacji Programu o Wczesnym Wspomaganiu Rozwoju Dziecka zajęcia realizowane są **nieodpłatne pod warunkiem przestrzegania przez Klienta Regulaminu**.
7. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:
  - a) Świadczeniu- należy przez to rozumieć, świadczenie polegające na przeprowadzeniu diagnozy, przeprowadzenia konsultacji specjalistycznych, terapii Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka
  - b) Terapii WWRD – terapię realizowaną zgodnie z Programem o Wczesnym Wspomaganiu Rozwoju Dziecka
  - c) Terapii specjalistycznej – terapię realizowaną zgodnie z potrzebami dziecka.
  - d) opinii - należy przez to rozumieć opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka
  - e) konsultacjach specjalistycznych – rozmowie z udziałem rodziców dziecka – do 60 min
  - f) diagnozie – Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
  - g) dniu roboczym - dniu od poniedziałku do piątku bez świąt (wynikających z ustawy od dniach wolnych od pracy).
  - h) Kliencie – osobie, której udzielane są świadczenia.
  - i) Przedstawicieli Klienta – osobie, która jest przedstawicielem ustawowym tj. rodzicem lub opiekunem prawnym Klienta.
  - j) Ustawie Prawo Oświatowe – Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
  - k) Rozporządzeniu o organizacji - 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 z późn. zm.).
  - l) Rozporządzeniu o WWRD - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. poz. 1635).

## **Rozdział 2**

### **Zakres zadań Poradni i zasady ich realizacji**

1. Poradnia realizuje różnorodne zadania, a w szczególności dokonuje:
  - a) Diagnozy i wydania opinii,
  - b) Konsultacji i terapii specjalistycznej,
  - c) terapię WWRD.
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.
5. W imieniu niepełnoletnich klientów występuje przedstawiciel ustawowy: rodzic lub opiekun prawny.
6. Klient lub jego Przedstawiciel jest zobowiązany do udzielania prawdziwych informacji i przedłożenia Poradni wskazanych dokumentów potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi przez Poradnię.
7. Poradnia jest czynna od poniedziałku do czwartku od 07:00-19:00, w piątki od 07:00-17:00 oraz w poszczególne soboty (szczegóły w sekretariacie).
8. Specjaliści realizują swoje zadania w czasie umożliwiającym ich rzetelne wykonanie.
9. W trosce o zachowanie ciągłości procesu terapeutycznego, w przypadku nieobecności terapeuty prowadzącego, Poradnia zastrzega sobie prawo do wyznaczenia zastępstwa w postaci innego wykwalifikowanego specjalisty.

### **Diagnoza**

1. Diagnoza polega na określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
2. Diagnoza jest odpłatna zgodnie z Cennikiem.
3. Po przeprowadzeniu Diagnozy Poradnia wydaje opinię na pisemny wniosek rodzica dziecka albo pełnoletniego ucznia, którego dotyczy opinia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni, od dnia złożenia wniosku.
4. Klient lub jego Przedstawiciel może dołączyć do wniosku posiadaną dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności wyniki obserwacji i badań psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych i lekarskich, a w przypadku dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki - także opinię nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych lub specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce.
5. Jeżeli w celu wydania opinii jest niezbędne przeprowadzenie badań lekarskich, na wniosek poradni Klient lub jego Przedstawiciel przedstawia zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, a pełnoletni uczeń - zaświadczenie lekarskie o swoim stanie zdrowia, zawierające informacje niezbędne do wydania opinii.
6. Jeżeli ze względu na konieczność przedstawienia zaświadczenia lekarskiego nie jest możliwe wydanie przez poradnię opinii w terminie, opinię wydaje się w ciągu 7 dni od dnia przedstawienia zaświadczenia.
7. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia poradnia może zwrócić się do dyrektora odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza, o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.

## Konsultacja

1. Konsultacja polega na wskazaniu trudności i przedstawieniu procesu terapeutycznego.
2. Konsultacja jest odpłatna zgodnie z Cennikiem.
3. Konsultacja ma charakter ustny.

## Opinia

1. Poradnia wydaje opinię w zakresie:
  - a) Oceny Procesów Integracji Sensorycznej
  - b) Zaburzeń logopedycznych, bilateralnych, neurorozwojowych oraz wad stóp
  - c) Dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom (art. 127 ust. 11 Prawo oświatowe)
  - d) Objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (§5 Rozporządzenia o organizacji)
2. Opinia jest odpłatna zgodnie z Cennikiem.
  - a) Opinia poradni zawiera:
    - b) oznaczenie poradni wydającej opinię;
    - c) numer opinii;
    - d) datę wydania opinii;
    - e) podstawę prawną wydania opinii;
    - f) 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, nazwę i adres odpowiednio przedszkola, szkoły lub placówki oraz oznaczenie odpowiednio oddziału przedszkolnego w przedszkolu, oddziału w szkole lub grupy wychowawczej w placówce, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza;
    - g) 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;
    - h) stanowisko w sprawie, której dotyczy opinia, oraz szczegółowe jego uzasadnienie;
    - i) wskazania dla nauczycieli dotyczące pracy z dzieckiem albo pełnoletnim uczniem, jeśli wykonywana jest pełna diagnostyka psychologiczno-pedagogiczna;
    - j) wskazania dla rodziców dotyczące pracy z dzieckiem albo wskazania dla pełnoletniego ucznia, które powinien stosować w celu rozwiązania zgłaszanego problemu, jeśli wykonywana jest pełna diagnostyka psychologiczno-pedagogiczna;
    - k) imiona i nazwiska oraz podpisy specjalistów, którzy sporządzili opinię;
    - l) podpis dyrektora poradni.
3. W przypadku gdy opinia dotyczy dziecka uczęszczającego do przedszkola, szkoły lub placówki albo pełnoletniego ucznia uczęszczającego do szkoły lub placówki, na pisemny wniosek odpowiednio rodziców albo pełnoletniego ucznia, poradnia przekazuje kopię opinii do przedszkola, szkoły lub placówki, do której dziecko albo pełnoletni uczeń uczęszcza.
4. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.

## Terapia WWRD

1. Poradnia realizuje zadania określone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. 2017 poz. 1635).
2. W ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka Poradnia zapewnia 4 nieodpłatne godziny terapii w miesiącu, które są bezpłatne dla uczestników na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie prowadzone maksymalnie w grupach 3 osobowych.
3. W ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka Poradnia zapewnia 4 nieodpłatne godziny terapii w miesiącu: terapię psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną ale również fizjoterapeutyczną, integracji sensorycznej oraz inne terapię indywidualne i grupowe.
4. W przypadku, gdy Program WWRD przewiduje więcej niż 4 godziny terapii w miesiącu pozostałe godziny są odpłatne zgodnie z Cennikiem.
5. Reprezentant zobowiązuje się do:
  - a) Ustalenia harmonogramu terapii przez Portal Internetowy w terminie od 25 dnia miesiąca bieżącego do 3 dnia miesiąca kolejnego, którego zapisy dotyczą. Po tym terminie zajęcia są zapisywane przez Poradnię i widoczne na Portalu Internetowym. Dostęp godzin popołudniowych zależy od dostępności specjalistów.
  - b) Potwierdzania obecności oraz planowanej nieobecności dziecka na zajęciach zgłaszając ją najpóźniej do godziny 16.00 dnia roboczego poprzedzającego zajęcia. Nieobecność dziecka na zajęciach w dniu terapii bez odwołania w dniu wcześniejszym do godziny 16:00 jest uznawana za zajęcia zrealizowane – nie ma możliwości ich nieodpłatnego odrobienia.
  - c) Systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia (Po dwóch miesiącach nieusprawiedliwionej nieobecności dziecko zostaje wykreślone z listy). Spóźnienie się na zajęcia nie powoduje ich przedłużenia, ani odrobienia w innym terminie.
  - d) Podpisywania bieżącej dokumentacji związanej z terapią klienta i korzystaniem z programu WWRD w Poradni Alter w Chorzowie.
6. Odrabianie zajęć terapeutycznych w przypadku odwołania (dotyczy punkt 5 podpunkt b) jest możliwe w przeciągu 3 miesięcy.
7. Po miesiącu nieobecności poradnia kontaktuje się z rodzicem w celu ustalenia kolejnych terminów.
8. W przypadku odmowy kontynuowania zajęć podczas trwania terapii z powodów budzących wątpliwości reprezentanta zajęcia uznawane są za zrealizowane – bez możliwości odrobienia.
9. Nieobecność dziecka na zajęciach można zgłaszać telefonicznie lub SMSem pod nr telefonu: 533 309 667 lub przez Portal Internetowy.
10. W celu zachowania ciągłości i regularności terapii w przypadku nieobecności specjalisty poradnia w miarę dostępności innych terapeutów organizuje zastępstwo:
  - a. Klient zostaje przepisany do innego terapeuty.
  - b. Klient może uczestniczyć w zajęciach grupowych.
12. Zajęcia po godzinie 15:00 są co do zasady realizowane jako zajęcia grupowe max do 3 osób.

## Inne Zajęcia Terapeutyczne

1. **Poradnia** prowadzi indywidualne zajęcia terapeutyczne w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. **Zajęcia są odpłatne zgodnie z Cennikiem.**
3. W przypadku braku uprzedniego zawiadomienia nie później niż do godziny 16:00 poprzedniego dnia roboczego) o nieobecności dziecka na zajęciach przez Przedstawiciela Klienta opłata o której mowa w rozdziale 4 punkt 4 nie podlega zwrotowi.

### **Rozdział 3**

#### **Prawa i obowiązki specjalistów wobec Klientów**

1. W czasie spotkań z klientami specjaliści Poradni są zobowiązani do:
  - a) starannego i rzetelnego prowadzenia terapii, diagnoz i zajęć specjalistycznych zgodnie z kwalifikacjami i doświadczeniem,
  - b) rzetelnego i odpowiedzialnego informowania klientów i ich reprezentantów o wynikach badań i postępach klientów,
  - c) systematycznego i rzetelnego prowadzenia wymaganej dokumentacji.
2. Specjaliści mają prawo do przekazywania ćwiczeń i zaleceń do pracy w domu, których wykonywanie ma za zadanie przyspieszyć proces terapeutyczny.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady współpracy z klientem**

1. Każdy rodzaj świadczenia 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 przez Portal Internetowy, bezpośrednio w sekretariacie Poradni, lub telefonicznie. Dostęp do Portalu Internetowego wydawany jest w Sekretariacie w momencie zgłoszenia się do Poradni.
4. Klient zobowiązany jest uiścić opłatę zgodnie z cennikiem usług z góry, gotówką bądź przelewem na nr konta:

Fundacja Edukacji i Wspomagania Rozwoju EVOLVER

ul. Średnia 3a,

41-506 Chorzów

Nr konta: 17124041551111001065035259

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.
8. Na czas trwania diagnozy lub/i terapii specjalista może podpisać z reprezentantem kontrakt, który mówi o zasadach prowadzenia spotkań. Jest on przekazywany na pierwszym spotkaniu ze specjalistą w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – dla reprezentanta oraz Poradni do dołączenia do dokumentacji dziecka.

### **Rozdział 5**

#### **Zobowiązania Przedstawicieli Klientów niepełnoletnich**

1. Przedstawiciel niepełnoletniego Klienta Poradni zobowiązany jest do punktualnego przyprowadzania i odbierania go ze spotkania. Do odbierania niepełnoletniego klienta z Poradni są też uprawnione osoby, o których reprezentant poinformował sekretariat.
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.
4. Przedstawiciel jest zobowiązany do przyprowadzania dziecka zdrowego (bez gorączki, bez kataru, bez kaszlu).
5. Przedstawiciel jest zobowiązany do przekazywania informacji bądź dokumentacji dotyczącej stanu zdrowia dziecka mogących mieć wpływ na ustalenie i celowość procesu terapii.
6. Przedstawiciel jest zobowiązany do stosowania się do zaleceń terapeuty dotyczących pracy z dzieckiem w domu.
7. Przedstawiciel jest zobowiązany do przynoszenia na zajęcia obuwia zmiennego w okresie jesienno-zimowym (dziecko może również pracować w skarpetkach).
8. Przedstawiciel jest zobowiązany do przebywania na terenie poradni w czasie terapii dziecka oraz sprawowania bezpośredniej opieki nad dzieckiem w czasie oczekiwania na terapię. W przypadku braku przedstawiciela na terenie poradni po zakończeniu spotkania ze specjalistą, poradnia zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z odpowiednimi organami.
9. Spóźnienie się na zajęcia nie powoduje ich przedłużenia, ani odrobienia w innym terminie.
10. W przypadku zniszczenia umeblowania lub dekoracji przez dziecko uczestniczące w terapii lub inne pod opieką reprezentanta, odpowiedzialność z tego tytułu ponosi również tenże reprezentant w zakresie szkód materialnych.

## **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.

## **Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.12.2025 r.**

### **Zapoznałem się**

Chorzów

.....  
(Miejscowość,

data

.....  
podpis rodzica / opiekuna prawnego dziecka)