

FREE MIND OF CHILD

Anna Piaseczna

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG – SESJE Z DZIECKIEM

Sesje indywidualne z dziećmi i młodzieżą – online oraz stacjonarnie (Łódź)

obowiązujący od dnia 23 kwietnia 2026 r.

Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia, rezerwacji, płatności oraz uczestnictwa w sesjach indywidualnych z dziećmi i młodzieżą, prowadzonych przez Free Mind of Child. Stanowi integralną część umowy zawieranej pomiędzy Rodzicem/Opiekunem a Usługodawcą i obowiązuje od momentu potwierdzenia rezerwacji.

§ 1. Dane Usługodawcy

Usługi świadczone są przez:

- Nazwa: Free Mind of Child
- Adres siedziby: ul. Klonowa 45, 95-070 Aleksandrów Łódzki, Polska
- NIP: 7322205800 | KRS: 0000935031 | REGON: 520532830
- Prowadząca: Anna Piaseczna
- Kontakt e-mail: biuro@annapiaseczna.pl
- Strona internetowa: www.annapiaseczna.pl
- Rezerwacja terminów: calendesk.net
- Sesje stacjonarne: Łódź (adres miejsca podawany przy rezerwacji)

§ 2. Definicje

- **Regulamin** – niniejszy dokument, dostępny na stronie internetowej Usługodawcy.
- **Usługodawca** – Free Mind of Child, reprezentowana przez Annę Piaseczną.
- **Dziecko / Uczestnik** – osoba niepełnoletnia, na rzecz której świadczona jest Sesja.
- **Rodzic / Opiekun** – rodzic lub prawny opiekun Dziecka, będący stroną umowy i ponoszący pełną odpowiedzialność za uczestnictwo Dziecka w Sesji.
- **Sesja** – indywidualne spotkanie z Dzieckiem o charakterze rozwojowym, wspierającym, edukacyjnym lub terapeutycznym (w rozumieniu pracy z rozwojem i emocjami), prowadzone przez Annę Piaseczną.
- **Rezerwacja** – zgłoszenie terminu Sesji za pośrednictwem systemu Calendesk oraz uiszczenie pełnej opłaty.
- **Umowa** – umowa o świadczenie usług zawarta pomiędzy Rodzicem/Opiekunem a Usługodawcą z chwilą potwierdzenia Rezerwacji i zaksięgowania płatności.

§ 3. Charakter i zakres usług

1. Usługodawca świadczy sesje o charakterze rozwojowym, edukacyjnym, wspierającym i terapeutycznym (w rozumieniu pracy z emocjami, ciałem i rozwojem dziecka – nie psychoterapii klinicznej). Sesje skierowane są do dzieci i młodzieży w zakresie ustalonym indywidualnie z Rodzicem/Opiekunem.

2. Świadczone usługi nie stanowią i nie zastępują:

- świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów prawa,
- diagnozy medycznej, psychiatrycznej ani psychologicznej,
- psychoterapii prowadzonej przez licencjonowanego psychoterapeutę,
- pomocy kryzysowej ani interwencji specjalistycznej,
- porad lekarskich, prawnych ani pedagogicznych.

Ważne zastrzeżenie: W przypadku zaburzeń emocjonalnych, trudności wymagających diagnozy, podejrzenia zaburzeń rozwojowych, myśli samobójczych lub innych stanów wymagających pomocy klinicznej – Rodzic/Opiekun zobowiązany jest do skierowania Dziecka do właściwego specjalisty (psychologa, psychiatry dziecięcego, psychoterapeuty). Sesje nie zastępują takiej pomocy.

3. Usługodawca zastrzega sobie prawo odmowy realizacji Sesji lub jej kontynuowania, jeżeli zakres potrzeb Dziecka wykracza poza charakter świadczonych usług lub uzna, że dobro Dziecka wymaga innej formy wsparcia.

§ 4. Warunki uczestnictwa

1. Stroną umowy jest wyłącznie pełnoletni Rodzic lub prawny Opiekun Dziecka, posiadający pełną zdolność do czynności prawnych.

2. Dokonując Rezerwacji, Rodzic/Opiekun oświadcza, że:

- zapoznał się z niniejszym Regulaminem i akceptuje jego postanowienia,
- posiada pełną władzę rodzicielską lub prawne upoważnienie do reprezentowania Dziecka,
- podał prawdziwe dane wymagane do realizacji Sesji,
- wyraża świadomą zgodę na uczestnictwo Dziecka w Sesji,
- poinformował Dziecko o Sesji w sposób dostosowany do jego wieku i gotowości.

3. Sesje skierowane są do dzieci i młodzieży. Wiek Uczestnika oraz zakres pracy ustalany jest indywidualnie z Rodzicem/Opiekunem przed pierwszą Sesją.

§ 5. Rodzaje usług i cennik

Usługodawca oferuje następujące Sesje:

- **Sesja indywidualna z dzieckiem / młodzieżą** – czas trwania: do 45 minut | cena: 300 zł brutto

Ceny podawane są w złotych polskich (PLN) i zawierają wszystkie należne podatki. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany cennika, przy czym zmiana nie dotyczy Rezerwacji już potwierdzonych i opłaconych.

§ 6. Forma realizacji Sesji

1. Sesje odbywają się:

- **stacjonarnie** – w miejscu wskazanym przez Usługodawcę na terenie Łodzi (adres podawany przy potwierdzeniu Rezerwacji),
- **online** – za pośrednictwem wybranej platformy wideokonferencyjnej (link przekazywany Rodzicowi/Opiekunowi przed Sesją).

2. Forma Sesji (online/stacjonarnie) ustalana jest w momencie Rezerwacji.

§ 7. Obowiązki Rodzica / Opiekuna przed Sesją

Prawidłowy przebieg Sesji wymaga odpowiedniego przygotowania Dziecka przez Rodzica/Opiekuna. W związku z tym Rodzic/Opiekun zobowiązuje się do:

1. **Przygotowania technicznego i materialnego (dotyczy sesji online):**

- zapewnienia Dziecku sprawnego urządzenia z działającą kamerą i mikrofonem (komputer, tablet lub telefon),
- zapewnienia stabilnego połączenia internetowego,
- przygotowania i dostarczenia Dziecku materiałów wskazanych przez Usługodawcę (np. wydrukowane arkusze, kredki, mazaki, kartki, inne przybory) – **najpóźniej na 1 dzień przed Sesją**.

2. **Przygotowania przestrzeni:**

- zapewnienia Dziecku spokojnego, prywatnego miejsca do przeprowadzenia Sesji – bez obecności osób trzecich i bez zakłóceń,
- poinformowania Dziecka o Sesji z wyprzedzeniem, w sposób dostosowany do jego wieku, tak aby Dziecko wiedziało, czego się spodziewać,
- zadbania, aby Dziecko przystępowało do Sesji w stanie gotowości (nie tuż po silnym stresie, głodnie, nadmiernie zmęczone).

3. **Obecności w zasięgu podczas Sesji:**

- W czasie trwania Sesji online w domu musi przebywać Rodzic, Opiekun lub inna pełnoletnia, odpowiedzialna osoba – tak aby Dziecko lub nastolatek mogło w każdej chwili otrzymać pomoc lub wsparcie.
- Usługodawca nie sprawuje opieki nad Dzieckiem poza czasem trwania Sesji i nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo Dziecka w przestrzeni domowej.

Uwaga: Brak przygotowania materiałów lub warunków technicznych wskazanych przez Usługodawcę może uniemożliwić prawidłowe przeprowadzenie Sesji. W takim przypadku Sesja zostaje uznana za odbytą i nie przysługuje zwrot opłaty.

§ 8. Obecność Rodzica / Opiekuna podczas Sesji

1. Co do zasady Sesja prowadzona jest bezpośrednio z Dzieckiem, bez udziału Rodzica/Opiekuna.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zaproszenia Rodzica/Opiekuna do uczestnictwa w Sesji lub jej części – jeżeli uzna to za niezbędne dla dobra Dziecka, przebiegu procesu lub w celu przekazania wskazówek i zaleceń.
3. W takim przypadku Rodzic/Opiekun zobowiązuje się do stawienia się na Sesję lub pozostania w dostępności (online lub stacjonarnie) na wyraźną prośbę Usługodawcy.
4. Obecność Rodzica/Opiekuna podczas Sesji – jeśli zostanie zaproponowana – odbywa się na warunkach wskazanych przez Usługodawcę i służy wyłącznie dobru Dziecka.

§ 9. Odpowiedzialność Rodzica / Opiekuna

1. Rodzic/Opiekun ponosi pełną odpowiedzialność za decyzję o uczestnictwie Dziecka w Sesjach oraz za wszelkie decyzje podejmowane na podstawie przebiegu lub treści Sesji.
2. Rodzic/Opiekun odpowiada za zapewnienie Dziecku odpowiednich warunków do Sesji, zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu.
3. Rodzic/Opiekun zobowiązuje się do poinformowania Usługodawcy przed Sesją o wszelkich istotnych okolicznościach dotyczących Dziecka, które mogą mieć wpływ na przebieg Sesji (stan zdrowia, trudności emocjonalne, sytuacja rodzinna, wcześniejsza diagnoza itp.).
4. Zatajenie informacji istotnych dla przebiegu Sesji zwalnia Usługodawcę z odpowiedzialności za ewentualne negatywne następstwa.

§ 10. Rezerwacja i zawarcie umowy

1. Rezerwacji dokonuje się wyłącznie za pośrednictwem platformy Calendesk (calendesk.net), dostępnej na stronie www.annapiaseczna.pl.
2. Stroną Rezerwacji jest Rodzic/Opiekun prawny Dziecka. Proces obejmuje:
 - wybór rodzaju Sesji i dostępnego terminu,
 - podanie wymaganych danych osobowych Rodzica/Opiekuna oraz Dziecka,
 - uiszczenie pełnej opłaty za Sesję.
3. Umowę uważa się za zawartą z chwilą potwierdzenia Rezerwacji przez system oraz zaksięgowania pełnej płatności.
4. Rodzic/Opiekun otrzymuje potwierdzenie Rezerwacji drogą e-mail na adres podany podczas rejestracji.
5. Brak płatności w wyznaczonym czasie skutkuje automatycznym anulowaniem terminu.

§ 11. Płatności i faktury

1. Warunkiem potwierdzenia Rezerwacji jest uiszczenie pełnej opłaty z góry w momencie składania rezerwacji.
2. Płatność realizowana jest wyłącznie za pośrednictwem platformy Calendesk, zgodnie z dostępnymi metodami płatności.
3. Ceny podane są w PLN i zawierają podatek VAT (jeśli dotyczy).
4. Na żądanie wystawiana jest faktura VAT. Chęć otrzymania faktury należy zgłosić najpóźniej w dniu Sesji, podając kompletne dane do faktury.

§ 12. Odwołanie i zmiana terminu Sesji

1. Odwołanie Sesji przez Rodzica/Opiekuna:

- Rodzic/Opiekun ma prawo bezpłatnie odwołać Sesję najpóźniej na **7 (siedem) dni kalendarzowych** przed jej planowanym terminem.
- W takim przypadku wpłacona kwota zostaje zwrócona w całości w terminie do 14 dni roboczych.
- Odwołanie w terminie krótszym niż 7 dni nie uprawnia do zwrotu. Kwota przepada na rzecz Usługodawcy jako wynagrodzenie za zarezerwowany czas.
- Niestawienie się Dziecka bez wcześniejszego odwołania traktowane jest jak odwołanie w ostatniej chwili – bez prawa do zwrotu.

2. Zmiana terminu Sesji:

- Rodzic/Opiekun może **jednorazowo** zmienić termin Sesji, pod warunkiem zgłoszenia zmiany najpóźniej na **48 godzin** przed planowanym terminem.
- Zmiana terminu możliwa jest wyłącznie w ramach dostępności kalendarza Usługodawcy.
- Zgłoszenie zmiany po upływie 48 godzin lub po wyczerpaniu jednorazowego uprawnienia jest traktowane jak odwołanie bez prawa do zwrotu.

3. Odwołanie lub zmiana terminu następuje wyłącznie poprzez kontakt e-mail na adres biuro@annapiaseczna.pl lub za pośrednictwem platformy Calendesk. Kontakt przez media społecznościowe lub komunikatory nie jest uznawany za skuteczne odwołanie.

4. Odwołanie lub zmiana terminu przez Usługodawcę:

- W przypadku niemożności przeprowadzenia Sesji z przyczyn leżących po stronie Usługodawcy, Rodzic/Opiekun jest niezwłocznie informowany.
- Usługodawca proponuje inny termin lub zwróci pełną kwotę w terminie do 14 dni roboczych.

§ 13. Spóźnienia

1. Spóźnienie Dziecka nie wydłuża czasu trwania Sesji. Sesja kończy się o zaplanowanej godzinie, niezależnie od godziny rzeczywistego rozpoczęcia.

2. W przypadku spóźnienia Usługodawcy – czas Sesji zostaje odpowiednio wydłużony lub strony ustalają inny termin uzupełnienia.

3. Niestawienie się Dziecka w ciągu pierwszych 15 minut zaplanowanej Sesji online bez wcześniejszego kontaktu Rodzica/Opiekuna może zostać potraktowane przez Usługodawcę jako nieobecność bez zgłoszenia, bez prawa do zwrotu.

§ 14. Odpowiedzialność stron

1. Usługodawca:

- świadczy usługi z najwyższą starannością i zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem w pracy z dziećmi i młodzieżą,
- nie gwarantuje osiągnięcia określonego rezultatu – efekty pracy są indywidualne i zależą od wielu czynników,
- nie ponosi odpowiedzialności za decyzje wychowawcze i terapeutyczne Rodzica/Opiekuna podejmowane w związku z Sesjami,
- nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia poza Sesją oraz za bezpieczeństwo Dziecka w przestrzeni domowej.

2. Odpowiedzialność Usługodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi ograniczona jest do wartości opłaty uiszczonej za daną Sesję.

§ 15. Zasady uczestnictwa i współpracy

1. Sesje prowadzone są w atmosferze szacunku, bezpieczeństwa i troski o dobrostan Dziecka.

2. Rodzic/Opiekun zobowiązuje się do:

- nieuczestniczenia w Sesji bez wyraźnego zaproszenia Usługodawcy (niedozwolone jest słuchanie, nagrywanie lub obserwowanie Sesji bez zgody),
- nierejestrowania Sesji w jakiegokolwiek formie bez pisemnej zgody Usługodawcy,
- poszanowania granic i przestrzeni pracy terapeutycznej z Dzieckiem.

3. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zakończenia Sesji lub odmowy dalszej współpracy w przypadku naruszenia zasad Regulaminu, zachowania nierespektującego dobrostanu Dziecka lub Usługodawcy, lub gdy potrzeby Dziecka wymagają innego rodzaju specjalistycznego wsparcia.

4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 3, opłata za Sesję nie podlega zwrotowi.

§ 16. Poufność

1. Usługodawca zobowiązuje się do zachowania pełnej poufności wobec treści Sesji i informacji przekazanych przez Dziecko i Rodzica/Opiekuna.

2. Informacje mogą być ujawnione wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa – w szczególności gdy istnieje zagrożenie życia lub zdrowia Dziecka bądź osób trzecich.
3. Rodzic/Opiekun przyjmuje do wiadomości, że pewien poziom poufności wobec Rodzica może być utrzymywany przez Usługodawcę w interesie dobrostanu Dziecka i budowania z nim zaufania niezbędnego do pracy.
4. Zakaz rejestrowania Sesji bez zgody obowiązuje obie strony.

§ 17. Ochrona danych osobowych (RODO)

1. Administratorem danych osobowych Rodzica/Opiekuna oraz Dziecka jest Free Mind of Child, ul. Klonowa 45, 95-070 Aleksandrów Łódzki, NIP: 7322205800.
2. Dane przetwarzane są w celu:
 - zawarcia i realizacji umowy o świadczenie usług (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Usługodawcy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - realizacji prawnie uzasadnionych interesów Usługodawcy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
3. Dane Dziecka przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji Sesji, na podstawie zgody Rodzica/Opiekuna jako przedstawiciela ustawowego.
4. Rodzicowi/Opiekunowi przysługują prawa: dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
5. Szczegółowe zasady przetwarzania danych określa Polityka Prywatności dostępna na stronie www.annapiaseczna.pl.

§ 18. Prawo odstąpienia od umowy

1. Rodzicowi/Opiekunowi jako Konsumentowi przysługuje prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość (online) w terminie 14 dni od jej zawarcia, bez podania przyczyny – zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
2. Prawo do odstąpienia wygasa, jeżeli Sesja została w pełni wykonana za wyraźną zgodą Rodzica/Opiekuna, wyrażoną przed upływem terminu odstąpienia.
3. Oświadczenie o odstąpieniu należy przesłać drogą e-mail na adres biuro@annapiaseczna.pl. Wzór oświadczenia dostępny jest na życzenie.
4. Prawo odstąpienia nie przysługuje w przypadku sesji stacjonarnych niezwiązanych ze świadczeniem na odległość.

§ 19. Reklamacje

1. Rodzic/Opiekun ma prawo złożyć reklamację dotyczącą jakości lub przebiegu Sesji – drogą e-mail na adres biuro@annapiaseczna.pl, w terminie do 14 dni od daty Sesji.

2. Reklamacja powinna zawierać:
 - imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna oraz Dziecka i datę zarezerwowanej Sesji,
 - opis zaistniałej sytuacji,
 - określenie żądania.
3. Usługodawca rozpatruje reklamację w terminie do 14 dni roboczych i informuje o wyniku drogą e-mail.

§ 20. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o prawach konsumenta oraz rozporządzenia RODO.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie nie wcześniej niż 14 dni od ich publikacji na stronie www.annapiaseczna.pl. Zmiany nie dotyczą Rezerwacji już potwierdzonych i opłaconych.
3. Aktualna wersja Regulaminu dostępna jest zawsze na stronie www.annapiaseczna.pl.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 23 kwietnia 2026 r.

Anna Piaseczna

Free Mind of Child

Aleksandrów Łódzki, 23.04.2026 r.