

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PROJEKTÓW AVALON ACTIVE

§1 Przepisy ogólne

1. Użyte w niniejszym Regulaminie wyrażenia oznaczają:
 - Fundacja – Fundacja Avalon – Bezpośrednia Pomoc Niepełnosprawnym z siedzibą przy ul. Michała Kajki 80/82 lok. 1, 04-620 Warszawa, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego w Warszawie pod numerem KRS 0000270809;
 - Beneficjent – osoba fizyczna, która korzysta z aktywnej rehabilitacji w Fundacji.
 - Sala rehabilitacyjna – sala przy ul. Domaniewskiej 50A, 02-672 Warszawa.
 - Karnet – wykupione 10h aktywnej rehabilitacji + 5 aktywności lub w przypadku rehabilitacji w wodzie:
10 h aktywnej rehabilitacji + 2 aktywności.
 - Aktywna rehabilitacja – rehabilitacja ruchowa w postaci zajęć indywidualnych z rehabilitantem na sali rehabilitacyjnej.
 - Aktywności – inne formy rehabilitacji, zajęcia grupowe i indywidualne, odbywające się zarówno na sali rehabilitacyjnej, jak i poza nią.
2. Avalon Active prowadzi aktywną rehabilitację w ramach różnych projektów. Informacja o aktualnie prowadzonych projektach jest dostępna na stronie internetowej Fundacji.
3. Sala rehabilitacyjna jest czynna od poniedziałku do czwartku w godz. 8.00-21.00, w piątki w godz. 8.00-16.00.

§2 Regulamin porządkowy

1. Osoby korzystające z projektów Avalon Active proszone są o:
 - udzielanie rzetelnych informacji o stanie swojego zdrowia
 - przestrzeganie zakazu palenia na terenie Fundacji
 - nie używanie telefonów komórkowych na sali rehabilitacyjnej
 - dbanie o wyposażenie i sprzęt znajdujący się na terenie Fundacji
 - przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych
 - kulturalne zachowanie, w tym nieużywanie wulgaryzmów
 - przestrzeganie zasad higieny osobistej.
2. Odzież wierzchnią należy zostawić w miejscu do tego przeznaczonym, nie powinna być ona wnoszona do sali rehabilitacyjnej. Dodatkowo przed wejściem na salę prosimy o zmianę obuwia.
3. Osoby towarzyszące Beneficjentom, rodzina Beneficjenta i opiekunowie nie powinni przebywać w trakcie rehabilitacji w sali rehabilitacyjnej.
4. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy wartościowe pozostawione na terenie Fundacji.
5. Za bezpieczeństwo Beneficjentów podczas trwania aktywności oraz aktywnej rehabilitacji odpowiada osoba prowadząca/osoby prowadzące zajęcia danej aktywności lub rehabilitant w przypadku zajęć aktywnej rehabilitacji.
6. Beneficjent może przebywać w sali rehabilitacyjnej wyłącznie w obecności rehabilitanta. Przed zajęciami prosimy oczekiwać na rehabilitanta w poczekalni przylegającej do sali.
7. Na zabieg Beneficjent ma obowiązek zgłaszać się w odpowiednim stroju sportowym umożliwiającym swobodne ćwiczenia. Beneficjent powinien być także przygotowany na ewentualność zdjęcia koszulki do wykonania zabiegu manualnego bądź masażu.
8. Pracownicy Fundacji nie są zobowiązani ani do obsługi osobistej Beneficjenta, ani do pomocy w czynnościach higienicznych w czasie przebywania Beneficjenta na terenie Fundacji.

§3 Korzystanie z projektów Avalon Active

1. Zespołem rehabilitacji kieruje Koordynator Projektu Avalon Active.
2. Z projektów Avalon Active mogą korzystać osoby powyżej 16 roku życia.
3. Przyjęcie Beneficjenta na rehabilitację odbywa się na podstawie dostarczonego oryginału zaświadczenia o braku przeciwwskazań do rehabilitacji. Zaświadczenie może być wystawione przez lekarza pierwszego kontaktu bądź specjalistę. Powyższe zaświadczenie jest ważne przez pół roku. W przypadku niedostarczenia aktualnego zaświadczenia o braku przeciwwskazań do rehabilitacji, Fundacja ma prawo odmówić realizacji usługi aktywnej rehabilitacji, co jest równoważne z utratą godziny z karnetu.
4. Powodem odmowy przyjęcia na rehabilitację może być:
 - infekcja wirusowa i bakteryjna z przebiegiem gorączki
 - rany odleżynowe
 - zaburzenia neurologiczno-psychiczne skutkujące brakiem współpracy z rehabilitantem
 - niestabilny stan zdrowia z powodu zbyt krótkiego okresu rekonwalescencji po pobycie w szpitalu lub przebytych zabiegach chirurgiczno-ortopedycznych
 - brak dokumentacji medycznej/ badań potwierdzających schorzenie.
5. Beneficjent jest zobowiązany powiadomić rehabilitanta o innych chorobach mogących mieć wpływ na zdrowie pacjenta oraz terapeuty w tym m.in. choroby zakaźne.
6. Oficjalną formą kontaktu z Fundacją oraz wyrażenia woli jest adres mailowy podany podczas konsultacji.
7. Beneficjent ma obowiązek informować o wszelkich zmianach w danych teleadresowych, jak również o zmianach dotyczących stanu zdrowia.
8. Beneficjent ma obowiązek, telefonicznie poinformować pracownika recepcji Fundacji o spóźnieniu się na zajęcia, w przypadku spóźnienia zajęcia nie są przedłużane.
9. W sytuacji gdy zajęcia aktywnej rehabilitacji zostaną odwołane przez Fundację, Beneficjentowi w miarę możliwości i w zależności od wolnych miejsc proponowane są zajęcia z innym rehabilitantem. W przypadku odwołania zajęć przez Fundację godzina z karnetu nie przepada.
10. Rehabilitant ma prawo wyjścia do toalety w trakcie zajęć.
11. Fundacja zobowiązuje się w miarę swoich możliwości dbać o to, by zabiegi odbywały się w możliwie najkrótszych odstępach czasu i dogodnych dla pacjenta godzinach.
12. Nagrywanie i fotografowanie zajęć prowadzonych przez Fundację, może odbywać się tylko i wyłącznie za zgodą osoby prowadzącej zajęcia i współuczestników.

§4 Zapisy na zajęcia

1. W przypadku aktywnej rehabilitacji, Beneficjent może zapisać się na terminy stałe (cykliczne) lub pojedyncze, zgodnie z dostępnymi terminami.
2. W przypadku aktywności, Beneficjent może zapisać się tylko na pojedyncze terminy, maksymalnie na 4 tygodnie do przodu, zgodnie z dostępnymi terminami.
3. W zajęciach aktywności może brać udział każdy z Beneficjentów w nieograniczonej ilości, korzystając z nich w ramach swoich możliwości fizycznych.
4. W przypadku zajęć psychocoachingu Beneficjent może zapisać się maksymalnie na 2 zajęcia w miesiącu.
5. Beneficjent ma obowiązek osobiście, telefonicznie bądź mailowo poinformować pracownika recepcji Fundacji o odwołaniu zajęć najpóźniej do godziny 21.00 dnia poprzedzającego zajęcia. W przypadku gdy zajęcia są zaplanowane na poniedziałek można je odwołać najpóźniej w niedzielę mailowo lub smsowo. Informacja o odwołaniu musi zostać przekazana pracownikowi recepcji Fundacji, a nie rehabilitantowi.
6. Odwołanie zajęć aktywnej rehabilitacji po godzinie 21:00 dnia poprzedniego lub tego samego dnia lub nie pojawienie się na zajęciach, powoduje utratę godzin z karnetu.

7. W przypadku aktywności odwołanie zajęć po godzinie 21:00 dnia poprzedniego lub tego samego dnia lub nie pojawienie się na zajęciach nie powoduje utraty godzin z karnetu, jednak Beneficjent na następne zajęcia zostaje wpisany na listę rezerwową.
8. Niektóre zajęcia aktywności odbywają się poza siedzibą Fundacji. W szczególnych przypadkach zajęcia mogą zostać przeniesione do budynku Fundacji, o czym Beneficjent zostanie poinformowany telefonicznie (lub sms-owo) najpóźniej tego samego dnia rano.
9. Zajęcia odbywające się w stałym terminie można odwołać maksymalnie do 3 tygodni. Dłuższa przerwa w aktywnej rehabilitacji będzie skutkowałą utratą stałego terminu.
10. W przypadku nie pojawienia się na zajęciach aktywnej rehabilitacji na zaplanowaną godzinę, jest możliwość zapisania kolejnego terminu tego samego dnia, co wiąże się z utratą godzin z karnetu za każde z zaplanowanych zajęć.

§5 Karnety

1. Jednorazowo można zakupić maksymalnie 3 karnety.
2. Beneficjent korzystający z zajęć aktywnej rehabilitacji jest zobowiązany do poinformowania pracownika recepcji o chęci dalszego korzystania z rehabilitacji lub jej przerwania. W przypadku kontynuowania rehabilitacji Beneficjent powinien niezwłocznie wykupić następny karnet. Zwrotu karnetu można dokonać do 3 miesięcy od daty wykupienia karnetu.
3. Każdy karnet zawiera określoną ilość godzin rehabilitacji ruchowej bądź rehabilitacji w wodzie oraz określoną ilość wejść na aktywności.
4. W ramach karnetu nie można wymienić godzin aktywnej rehabilitacji na aktywności i odwrotnie.
5. Zakup kolejnego karnetu jest możliwy po wykorzystaniu jednocześnie godzin aktywnej rehabilitacji oraz zajęć aktywności.
6. Faktury imienne wystawiane są przez Fundację tylko w formie elektronicznej i przesyłane drogą mailową.

§6 Postanowienia końcowe

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Fundacja AVALON Bezpośrednia Pomoc Niepełnosprawnym, ul. Michała Kajki 80/82 lok 1, 04-620 Warszawa. Kontakt z administratorem możliwy jest pod nr tel. 22 266 82 36 lub email: kontakt@fundacjaavalon.pl Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych możliwy jest za pomocą email: iodo@fundacjaavalon.pl
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji usług rehabilitacji, jak również w celu archiwizacji. W razie takiej konieczności dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
3. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz ich przenoszenia.
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów przetwarzania.
5. Regulamin jest dostępny w sali rehabilitacyjnej oraz na stronie internetowej Fundacji (<http://www.fundacjaavalon.pl/>).
6. Wszelkie zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ich ogłoszenia na stronie internetowej Fundacji (<http://www.fundacjaavalon.pl/>) Niniejszy Regulamin obowiązuje od 13.08.2018 r.