|  |
| --- |
| R E G U L A M I N  C E N T R U M P S Y C H O L O G I C Z N E T M |
| 1. REJESTRACJA CENTRUM TM   do dyspozycji są trzy formy rejestracji i kontaktu Klienta z Centrum TM:   * formularz kontaktowy znajdujący się na stronie [www.centrum-psychologiczne.com](http://www.centrum-psychologiczne.com/) * kontakt telefoniczny **504 188 263**, także w formie SMS * wiadomość e-mail wysłana na adres: poradniecentrumtm@gmail.com |
| 1. SŁOWNIK   **Centrum TM** – skrót nazwy Centrum Psychologiczne TM Trzcińska - Nowak Monika  **Klient** – osoba rejestrująca się na wizytę oraz osoba korzystająca z usług Centrum Psychologicznego TM  **Osoba pierwszorazowa** – osoba, która rejestruje się na pierwszą wizytę do Specjalisty i która wcześniej nie korzystała z usług Centrum Psychologicznego TM  **Pracownik Rejestracji** – to osoba pracująca w rejestracji, umawiająca wizyty w Centrum TM przez telefon oraz formularz kontaktowy widniejący na stronie [www.centrum-psychologiczne.com](http://www.centrum-psychologiczne.com/)  **Specjalista** – osoba pracująca w Centrum Psychologicznym TM i udzielająca usługi adekwatnie do wykształcenia i posiadanych kwalifikacji zawodowych  **Strona www** – strona internetowa Centrum Psychologicznego TM – [www.centrum-psychologiczne.com](http://www.centrum-psychologiczne.com/) |
| 1. AKCEPTACJA REGULAMINU ORAZ ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH   - Klient umawiający się na wizytę w Centrum Psychologicznym TM jest zobowiązany do zapoznania się  z Regulaminem Centrum TM  - każdy Klient ma dostęp do Regulaminu na stronie www.centrum-psychologiczne.com oraz w poczekalni Centrum TM  - Pracownik Rejestracji informuje o konieczności zapoznania się z Regulaminem słownie, w formie SMS lub wiadomości e-mail  - Klient poświadcza zapoznanie się z Regulaminem i zobowiązuje się do przestrzegania go, co potwierdza swoim podpisem podczas pierwszej wizyty u Specjalisty (lub w wiadomości e-mail w przypadku sesji online)  - brak akceptacji Regulaminu przez Klienta wiąże się z jego rezygnacją z korzystania z usług Centrum Psychologicznego TM  - każdy Klient zgodnie z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Centrum TM, którą to zgodę poświadcza swoim podpisem podczas pierwszej wizyty u Specjalisty (lub w wiadomości e-mail w przypadku sesji online)  - brak zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Klienta wiąże się z jego rezygnacją z korzystania  z usług Centrum Psychologicznego TM |
| 1. USŁUGI CENTRUM PSYCHOLOGICZNEGO TM   - zakres usług Centrum Psychologicznego TM widnieje na stronie [www.centrum-psychologiczne.com](http://www.centrum-psychologiczne.com/)  - na naszej stronie www, podstronie Cennik, zamieszczone są aktualne ceny konkretnych usług  - ogólne bloki usług:   * poradnictwo * diagnoza * psychoterapia * pomoc przez Internet (e-gabinet) * warsztaty psychologiczne |
| 1. PIERWSZA REJESTRACJA KLIENTA W CENTRUM TM   - pierwsza rejestracja odbywa się poprzez:   * kontakt telefoniczny - rozmowę bądź wiadomość SMS * formularz kontaktowy, znajdujący się na stronie [www.centrum-psychologiczne.com](http://www.centrum-psychologiczne.com/)   - podczas rejestracji Klient udziela informacji podając:   * imię i nazwisko * w przypadku dzieci i młodzieży: wiek dziecka i jego płeć * numer telefonu kontaktowego lub adres e-mail, które są niezbędne w sytuacjach konieczności udzielenia informacji przez Rejestrację Centrum TM:   - wysłania wiadomości lub wykonania telefonu z prośbą o potwierdzenie wizyty przez SMS zwrotny lub przeprowadzenia rozmowy telefonicznej w przededniu tejże wizyty (koszt zgodnie z taryfą operatora)  - wysłania wiadomości lub przeprowadzenia rozmowy telefonicznej w przypadku konieczności zmiany terminu wizyty  - wysłania wiadomości lub przeprowadzenia rozmowy telefonicznej z propozycją nowego terminu wizyty  - wysłania wiadomości lub przeprowadzenia rozmowy telefonicznej w przypadku udzielenia informacji odnośnie opinii i zaświadczeń wydawanych przez Specjalistów Centrum TM  - przesłania informacji lub dodatkowych materiałów drogą e-mail od Specjalisty do Klienta lub od Klienta do Specjalisty |
| 1. CZAS TRWANIA SPOTKANIA   - wizyta psychologiczna trwa 50 min.  - istnieje możliwość wydłużenia czasu wizyty, po uzgodnieniu z terapeutą. Wiąże się to z uiszczeniem dodatkowej opłaty, zgodnie z cennikiem Centrum TM |
| 1. PYTANIA DOTYCZĄCE SPOTKAŃ I TERAPII   - Klient ma możliwość uzyskania informacji na pytania dotyczące spotkań oraz terapii w Centrum TM podczas kontaktu telefonicznego w rozmowie z Pracownikiem Rejestracji. Jeśli udzielenie odpowiedzi wymaga kontaktu ze Specjalistą, Pracownik Rejestracji kontaktuje się ze Specjalistą, po czym przekazuje odpowiedź Klientowi w formie rozmowy telefonicznej, wiadomości SMS lub wiadomości e-mail  - jeśli wiadomość poprzez formularz kontaktowy skierowana jest do konkretnego Specjalisty, prosimy  o podanie w tytule jego imienia i nazwiska |
| 1. KOSZT SPOTKANIA   - widnieje na podstronie Cennik strony www  - Pracownik Rejestracji udziela także informacji dotyczącej ceny za daną usługę  - płatności za usługę dokonuje Klient gotówkowo oraz bezpośrednio po spotkaniu ze Specjalistą w gabinecie u danego Specjalisty  - istnieje możliwość opłaty za wizytę przez przelew. Dokonują jej:   * Klienci w kontakcie psychologicznym online (e-gabinet) * Klienci, którzy wcześniej odbyli już przynajmniej jedno spotkanie w gabinecie u danego Specjalisty i dokonali przynajmniej raz opłaty gotówkowej * W przypadku gdy Klient dokonuje opłaty za usługę psychologiczną przez przelew, do dnia 25 każdego miesiąca, zobowiązany jest do wykonania przelewu w ciągu 3 dni * W przypadku gdy Klient skorzystał z usługi psychologicznej po 25 dniu danego miesiąca, zobowiązany jest do wykonania przelewu bezpośrednio po odbytej wizycie psychologicznej * Jeśli Klient woli zapłacić przelewem zbiorczo za wszystkie swoje / lub dziecka / lub innej osoby usługi psychologiczne z danego miesiąca, może to zrobić w porozumieniu ze Specjalistą, z którego usług korzysta. Jeśli ostatnia wizyta odbywa się po 25 dniu danego miesiąca, Klient zobowiązany jest do wykonania przelewu za wszystkie usługi bezpośrednio po ostatniej wizycie odbytej w danym miesiącu * Dane do płatności przez przelew widnieją na dole strony głównej i są następującej treści:   CENTRUM PSYCHOLOGICZNE TM TRZCIŃSKA – NOWAK MONIKA, ul. Długa 44, 87-100 Toruń  konto: mBank 10 1140 2004 0000 3802 3628 5777 |
| 1. POTWIERDZENIE WIZYTY   - Pracownik Rejestracji dzień przed umówioną wizytą wysyła Klientowi SMS lub przeprowadza rozmowę telefoniczną z prośbą o potwierdzenie obecności na wizycie. W przypadku wizyt poniedziałkowych SMS zostanie wysłany w piątek  - Klient zobowiązany jest do potwierdzenia lub odwołania wizyty wysyłając wiadomość SMS, e-mail lub  w rozmowie telefonicznej do godziny 15:00 dnia poprzedzającego wizytę. W przypadku poniedziałku do godz. 15:00 w piątek  - jeśli wizyta nie może się odbyć z uwagi na nieobecność Specjalisty, Pracownik Rejestracji powiadamia  o tym Klienta tak szybko, jak to jest możliwe |
| 1. BRAK OBECNOŚCI NA WIZYCIE   - w przypadku pierwszej nieobecności Klienta na wizycie bez wcześniejszego poinformowania Rejestracji Centrum TM, Pracownik rejestracji udziela informacji:  - jeśli z jakiegoś powodu Klient nie może dotrzeć na wizytę, prosi się go o pilny kontakt w sprawie odwołania lub przełożenia spotkania dzień przed wizytą do godziny 15:00. W przypadku poniedziałku do godz. 15:00 w piątek  - jeśli zdarzy się druga sytuacja braku obecności na wizycie bez poinformowania Pracownika rejestracji bądź Specjalisty, prosimy o opłacenie nieodbytej wizyty zgodnie z cennikiem Centrum TM  - opłata następuje przez przelew. Numer konta mBank 10 1140 2004 0000 3802 3628 5777 widnieje również na internetowej stronie głównej Centrum TM www.centrum-psychologiczne.com  - odwołanie wizyty daje możliwość skorzystania ze spotkania osobom oczekującym na termin do danego Specjalisty  - w przypadku trzykrotnej nieobecności na wizycie w stałym terminie Klienta, termin przestaje być dla niego stały. Klient jest informowany o tym przez Pracownika Rejestracji |
| 1. POMYŁKA Z WYZNACZONYM TERMINEM WIZYTY   - jeśli z powodu jasnej pomyłki ze strony Rejestracji bądź Specjalisty zgłaszają się dwie osoby na ten sam termin, Specjalista przyjmuje tę osobę, która zapisana jest w osobistym terminarzu Specjalisty  - jeśli po raz drugi istnieje jasna przyczyna zaistniałej pomyłki po stronie Rejestracji bądź Specjalisty, następne wyznaczone spotkanie dla Klienta, który w tym terminie nie może być przyjęty, ustalane jest jak najszybciej oraz jest bezpłatne |
| 1. ZASADY PROCESU TERAPII   - Proces terapii składa się z części wstępnej - wywiadu, części środkowej terapii oraz części ostatniej – podsumowania procesu terapii  - Klient oraz Specjalista wspólnie dbają o powyższy przebieg terapii ze szczególnym uwzględnieniem etapu podsumowania. Podsumowanie jest ważne dla zweryfikowania celów terapii i stanowi informację zwrotną dla Klienta i Specjalisty  - jeśli Klient z niewiadomych przyczyn przerwie proces terapii, Pracownik Rejestracji kontaktuje się  z Klientem w celu uzyskania informacji zwrotnej |
| 1. BEZPIECZEŃSTWO DZIECI I MŁODZIEŻY W CENTRUM TM   - za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w gabinecie psychologicznym odpowiadają rodzice lub opiekunowie oraz Specjalista  - za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w poczekalni Centrum TM oraz na obszarze budynku, poza gabinetem psychologicznym, odpowiadają rodzice lub opiekunowie, z którymi przychodzi dziecko  - rodzice i opiekunowie dokładają wszelkich starań, aby dziecko w poczekalni znajdowało się pod opieką osoby dorosłej. Jeśli zdecydują inaczej, ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka  - jeśli z przyczyn zależnych od dziecka, dojdzie do uszkodzenia mienia Centrum TM lub mienia innych firm znajdujących się w budynku, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice lub opiekunowie dziecka |
| 1. BADANIE OPINII KLIENTA   - w celu monitorowania poziomu zadowolenia Klientów z usług oraz modyfikacji pracy Centrum TM wprowadzono Ankietę dla Klientów  - Klient może dobrowolnie i anonimowo udzielić opinii na temat pracy Centrum TM oraz poziomu zadowolenia z procesu terapii u danego Specjalisty |

Aktualizacja 05.2020 r.

**A K T U A L I Z A C J E R E G U L A M I N U**

**CENTRUM PSYCHOLOGICZNEGO TM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data zmiany** | **Punkt w Regulaminie** | **Treść zmiany** |
| 31.07.19 | 8. | KOSZT SPOTKANIA / PŁATNOŚĆ  - …. (bez zmian)  - …..(bez zmian)  - płatność za usługę dokonuje Klient gotówkowo oraz bezpośrednio po spotkaniu ze Specjalistą w gabinecie u danego Specjalisty.  - istnieje możliwość opłaty za wizytę przez przelew. Dokonują ją:   * Klienci w kontakcie psychologicznym Online (e-gabinet) * Klienci, którzy wcześniej odbyli już przynajmniej jedno spotkanie  w gabinecie u danego Specjalisty i dokonali przynajmniej raz opłaty gotówkowej * W przypadku gdy Klient dokonuje opłaty za usługę psychologiczną przez przelew, do dnia 25 każdego miesiąca, zobowiązany jest do wykonania przelewu w ciągu 3 dni. * W przypadku, gdy Klient skorzystał z usługi psychologicznej po 25 dniu danego miesiąca, zobowiązany jest do wykonania przelewu bezpośrednio po odbytej wizycie psychologicznej. * Jeśli Klient woli zapłacić przelewem zbiorczo za wszystkie swoje / lub dziecka / lub innej osoby, usługi psychologiczne z danego miesiąca, może to zrobić w porozumieniu ze Specjalistą, z którego usług korzysta. Jeśli ostatnia wizyta odbywa się po 25 dniu danego miesiąca, Klient zobowiązany jest do wykonania przelewu za wszystkie usługi, bezpośrednio po ostatniej wizycie odbytej w danym miesiącu. * Dane do płatności przez przelew widnieją na dole strony głównej i są następującej treści:   CENTRUM PSYCHOLOGICZNE TM TRZCIŃSKA – NOWAK MONIKA  Ul. Długa 44  87-100 Toruń  konto: mBank 10 1140 2004 0000 3802 3628 5777 |
| 22.11.19 | 9.  10. | POTWIERDZENIE WIZYTY  - Pracownik rejestracji dzień przed umówioną wizytą wysyła Klientowi SMS lub przeprowadza rozmowę telefoniczną z prośbą o potwierdzenie obecności na wizycie. W przypadku wizyt poniedziałkowych SMS zostanie wysłany w piątek  - Klient zobowiązany jest do potwierdzenia lub odwołania wizyty wysyłając wiadomość SMS, e-mail lub w rozmowie telefonicznej do godziny 15:00 dnia poprzedzającego wizytę. W przypadku poniedziałku do godz. 15:00 w piątek - … (bez zmian)  BRAK OBECNOŚCI NA WIZYCIE  -… (bez zmian)  - jeśli z jakiegoś powodu Klient nie może dotrzeć na wizytę, prosi się go o pilny kontakt w sprawie odwołania lub przełożenia spotkania dzień przed wizytą do godziny 15:00. W przypadku poniedziałku do godz. 15:00 w piątek  -… (bez zmian) |
| 04.05.20 | 3. | AKCEPTACJA REGULAMINU ORAZ ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH  -… (bez zmian)  - Pracownik rejestracji informuje o konieczności zapoznania się z Regulaminem słownie, w formie SMS lub wiadomości e-mail  - Klient poświadcza zapoznanie się z Regulaminem i zobowiązuje się do przestrzegania go, co potwierdza swoim podpisem podczas pierwszej wizyty u Specjalisty (lub w wiadomości e-mail w przypadku sesji online)  -… (bez zmian)  - każdy Klient zgodnie z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Centrum TM, którą to zgodę poświadcza swoim podpisem podczas pierwszej wizyty u Specjalisty (lub w wiadomości e-mail w przypadku sesji online)  -… (bez zmian) |
| 04.05.20 | 5. | PIERWSZA REJESTRACJA KLIENTA W CENTRUM TM  - … (bez zmian)  - podczas rejestracji Klient udziela informacji podając:   * imię i nazwisko * w przypadku dzieci i młodzieży: wiek dziecka i jego płeć * numer telefonu kontaktowego lub adres e-mail, które są niezbędne w sytuacjach konieczności udzielenia informacji przez Rejestrację Centrum TM:   -… (bez zmian)  - przesłania informacji lub dodatkowych materiałów drogą e-mail od Specjalisty do Klienta lub od Klienta do Specjalisty |