|  |
| --- |
|  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 Toruńkonto: 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 MONIKAUl. Długa 4487-100 Toruńkonto: 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 |