



REGULAMIN CENTRUM PSYCHOLOGICZNE TM

1. REJESTRACJA CENTRUM TM

do dyspozycji są dwie formy rejestracji i kontaktu z klientem Centrum TM:

- formularz kontaktowy, znajdujący się na stronie www.centrum-psychologiczne.com
- kontakt telefoniczny **504 188 263**, także w formie SMS

2. SŁOWNIK

Centrum TM – skrót nazwy Centrum Psychologiczne TM Trzcieńska - 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

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

3. 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 oraz w formie SMS

- Klient poświadczając zapoznanie się z regulaminem i zobowiązuje się do przestrzegania go, co potwierdza swoim podpisem podczas pierwszej wizyty u Specjalisty

- 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 poświadczając swoim podpisem podczas pierwszej wizyty u Specjalisty

- brak zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Klienta wiąże się z jego rezygnacją z korzystania z usług Centrum Psychologicznego TM

4. USŁUGI CENTRUM PSYCHOLOGICZNEGO TM

- zakres usług Centrum Psychologicznego TM widnieje na stronie 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

5. 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

- podczas pierwszej rejestracji Klient udziela informacji podając:

-
- imię i nazwisko
 - w przypadku dzieci i młodzieży: wiek dziecka i jego płeć
 - numer telefonu kontaktowego, który jest niezbędny w sytuacjach konieczności udzielenia informacji przez Rejestrację Centrum TM:

- wysłanie wiadomości z przypomnieniem o terminie wizyty w przededniu tejże wizyty
 - wysłanie wiadomości lub rozmowa telefoniczna w przypadku konieczności zmiany terminu wizyty
 - wysłanie wiadomości lub rozmowa telefoniczna z propozycją nowego terminu wizyty
 - wysłanie wiadomości lub rozmowa telefoniczna w przypadku udzielenia informacji odnośnie opinii i zaświadczeń wydawanych przez Specjalistów Centrum TM
-

6. 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
-

7. 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
-

8. KOSZT SPOTKANIA

- widnieje na podstronie Cennik, strony www
 - Pracownik rejestracji udziela także informacji dotyczącej ceny za daną usługę
-

9. POTWIERDZENIE WIZYTY

- Pracownik rejestracji dzień przed umówioną wizytą wysyła Klientowi SMS z przypomnieniem o wizycie
 - Klient zobowiązany jest do poinformowania Pracownika rejestracji, jeśli wizyta nie może się odbyć wysyłając wiadomość SMS, e-mail lub w rozmowie telefonicznej
 - jeśli wizyta nie może się odbyć z uwagi na nieobecność Specjalisty, Pracownik rejestracji powiadamia o tym Klienta tak szybko, jak to jest możliwe
-

10. 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 18:00
 - 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.
-

11. 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
-

12. 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 skontaktuje się z Klientem w celu uzyskania informacji zwrotnej

13. 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

14. BADANIE OPINII KLIENTA

- w celu monitorowania poziomu zadowolenia Klientów z usług oraz modyfikacji pracy Centrum TM wprowadzono Ankiety dla Klientów
 - Klient ma możliwość udzielenia opinii na temat pracy Centrum TM oraz poziomu zadowolenia z procesu terapii u danego Specjalisty
-