

## REGULAMIN PORADNI INRELATIO

1. Poradnia InRelatio jest Poradnią zajmującą się problemami rodziny – ze szczególnym uwzględnieniem dzieci.
2. Poradnia świadczy następujące usługi: psychoterapia, diagnoza psychologiczna, konsultacje psychiatryczne, warsztaty, poradnictwo psychologiczne i rodzicielskie
3. Poradnia mieści się w Warszawie przy ul. Bukowińskiej 22/203.
4. Poradnia jest czynna od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9-19, soboty i niedziele w zależności od umówionej wizyty.
5. Pacjent może dokonać rejestracji telefonicznie, pod numerem telefonu 502-366-912, za pośrednictwem formularza kontaktowego na naszej stronie internetowej [www.inrelatio.pl](http://www.inrelatio.pl), e-mailem na adres: [repcja@inrelatio.pl](mailto:repcja@inrelatio.pl) lub osobiście w Poradni – codziennie, w godzinach pracy Poradni. Terminy spotkań Pacjenta z terapeutami lub lekarzem psychiatrą są ustalane według grafiku pracy tych specjalistów.
6. Każdy rodzaj konsultacji lub terapii jest wykonywany przez wykwalifikowanych specjalistów.
7. Terapia/spotkanie/badanie trwa: od 30 do 90 minut w zależności od terapii. Czas i rodzaj usługi jest ustalany wcześniej z Pacjentem.
8. Pacjent ma prawo do otrzymania pomocy zgodnie z aktualną wiedzą i umiejętnościami specjalistów.
9. Pacjent ma prawo do ochrony dóbr osobistych, tajemnicy badań i terapii.
10. Wszystkich pracowników Poradni obowiązuje zasada poufności, a w przypadku terapeutów i lekarzy – tajemnica zawodowa.
11. Dane osobowe pacjentów są chronione zgodnie z Polityką prywatności Poradni, stosownie do przepisów powszechnie obowiązujących.
12. Nasi terapeuci i lekarze zobowiązani są przestrzegać w swojej pracy zasad etyki zawodowej, a także życzliwie i kulturalnie traktować pacjentów, szanując ich godność osobistą i prawo do intymności oraz nie nadużywać zaufania Pacjentów.
13. Korzystanie z usług Poradni jest dobrowolne i wymaga zgody Pacjenta – w tym dziecka niepełnoletniego.
14. Osoba korzystająca z usług Poradni, a będąca osobą niepełnoletnią ma obowiązek zgłoszenia się do Poradni z Rodzicem/ Opiekunem prawnym, którego zgoda na świadczenie usług jest wymagana.
15. Pacjenci mają pełną swobodę w zadawaniu pytań dotyczących celu postępowania, jego przebiegu, wyniku i sposobie ich udostępniania, a także jego kosztach i zasadach płatności. Pracownicy Poradni, terapeuci i lekarze zobowiązani są udzielić możliwie najbardziej wyczerpujących odpowiedzi na powyższe pytania Pacjenta, a w razie jakichkolwiek wątpliwości z jego strony – odstąpić od usługi.
16. Po odbytej konsultacji Pacjent ma prawo domagać się od terapeuty wydania mu pisemnych zaleceń co do dalszego sposobu postępowania w jego przypadku.
17. Korzystanie z usług Poradni jest odpłatne.
18. Pacjent lub jego reprezentant ustawowy zobowiązany jest uiścić opłatę za usługę Poradni z góry (zgodnie z cennikiem usług dostępnym na stronie internetowej lub w Poradni). W przypadku nieuiszczenia opłaty za usługę Poradnia może odmówić wykonania usługi.
19. Każda pierwsza wizyta Pacjenta jest potwierdzana przez pracownika sekretariatu Poradni, na co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem spotkania.
20. Na każde pół roku Pacjent ma prawo do odwołania 3 sesji bez obowiązku uiszczenia płatności jeżeli poinformuje o odwołaniu minimum 48 godzin wcześniej przed umówionym spotkaniem. W przypadku innym niż powyższy, Pacjent zostanie obciążony opłatą za sesję zgodnie

- z obowiązującą ceną. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy Pacjent wspólnie z terapeutą uzgodnią alternatywny termin sesji w danym tygodniu..
21. Jeśli Pacjent, po trzykrotnej nieobecności, nie uiszcza opłaty za kolejne wizyty i jest nieobecny, wizyty są anulowane i Poradnia nie gwarantuje możliwości kontynuacji terapii.
  22. Wizyty odwołane przez Terapeutę (np. urlop) są nieodpłatne.
  23. W przypadku spóźnienia się Pacjenta na spotkanie ze Specjalistą, skraca się ono o czas spóźnienia Pacjenta, bez wpływu na cenę usługi.
  24. Rodzice/ Opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w zajęciach wraz z dziećmi, chyba, że forma zajęć będzie wymagała zostawienia dzieci pod opieką prowadzącego, o czym Rodzice/Opiekunowie będą poinformowani przed zajęciami.
  25. W uzasadnionych przypadkach Poradnia może odmówić lub zaprzestać świadczenia usług osobom indywidualnym lub różnym podmiotom. Decyzje o odmowie lub zaprzestaniu podejmuje Dyrektor Poradni.
  26. Pacjent zobowiązany jest zachowywać się kulturalnie oraz utrzymywać w czystości i porządku pomieszczenia, z których korzysta. W przypadku wyrządzonych szkód, pokrywa ich koszty.
  27. Dokumentacja psychologiczna udostępniana Pacjentowi nie zawiera dokumentacji poufnej tj. osobistych notatek psychologa/psychoterapeuty/psychiatry, protokołów badań, kwestionariuszy, wytworów pacjenta itp., które objęte są tajemnicą zawodową.
  28. Dokumentację psychologiczną lub medyczną udostępnia się Pacjentom:
    - a. do wglądu w siedzibie na ul. Bukowińskiej 22/203 w Warszawie, w godzinach otwarcia;
    - b. poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub na elektronicznym nośniku danych;
    - c. poprzez przesłanie drogą elektroniczną.
  29. Pacjent zgłasza pisemnie wniosek o udostępnienie dokumentacji, określając również, w jakiej formie ma to nastąpić.
  30. Udostępnia się dokumentację do wglądu Pacjenta:
    - a. w siedzibie jednostki
    - b. w godzinach od 10 do 18
    - c. w dniach od poniedziałku do piątku
    - d. niezwłocznie nie później niż 14 dni roboczych od złożenia wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej.
  31. Sporządza się wyciąg, odpis lub kopie dokumentacji medycznej Pacjenta w terminie nie późniejszym niż 14 dni od złożenia wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej. Jest ona do odebrania osobistego lub przez umocowaną do tego osobę przez Pacjenta w siedzibie jednostki.
  32. W ciągu 14 dni od złożenia wniosku zostaną wykonane skany dokumentacji i przesłane drogą elektroniczną.
  33. Wniosek dostępny jest w rejestracji Poradni.
  34. Za pierwsze udostępnienie dokumentacji opłat nie pobiera się. Za każdy kolejny komplet wydanej Pacjentowi dokumentacji pobiera się opłatę 5 zł od strony.