

Regulamin usług psychologicznych i psychoterapeutycznych w Gabinetcie Rozwoju Dziecka i Rodziny GROWTH

Warunki ogólne

1. Psycholog/ psychoterapeuta zatrudniony w placówce świadczy usługi psychologiczne i psychoterapeutyczne w oparciu o **Kodeks Etyczny Polskiego Towarzystwa Psychologicznego** (dostępny tutaj: <http://www.ptp.org.pl/modules.php?name=News&file=article&sid=29>) oraz **Kodeks Etyczny Polskiego Towarzystwa Terapii Poznawczej i Behawioralnej** (dostępny tutaj: <http://www.pttpb.pl/dokumenty/kodeks-etyczny/>).
2. Korzystanie z usług placówki jest całkowicie **dobrowolne**.
3. Psycholog/ psychoterapeuta **może odmówić świadczenia usług** w uzasadnionych przypadkach, tj.:
 - brak wolnych terminów konsultacji,
 - przeciwwskazania do korzystania z terapii w trybie ambulatoryjnym (wskazanie do hospitalizacji),
 - w przypadku terapii rodzinnej- brak dobrowolnej, świadomej zgody na udział w terapii wszystkich członków rodziny mających zostać objętych leczeniem,
 - innych, wskazanych przez psychologa/ psychoterapeutę- po dokonaniu analizy problemu.
4. W przypadku braku wolnych terminów psycholog/ psychoterapeuta może zaproponować klientowi na jego prośbę usługi placówek zaprzyjaźnionych.

Terapia psychologiczna, rodzinna, behawioralna, poznawczo-behawioralna

5. Terapia behawioralna i poznawczo-behawioralna **każdorazowo poprzedzona jest diagnozą** funkcjonalną i nozologiczną.
6. Proces diagnozy ma postać konsultacji:
 - a) w przypadku osób dorosłych: 1-3 konsultacji diagnostycznych zakończonych sformułowaniem celu i planu terapii;
 - b) w przypadku dzieci do 6r.ż. (obowiązkowo) lub starszych (decyzją rodzica):
I konsultacja: spotkanie z rodzicami/ opiekunami prawnymi- **bez dziecka**.
Podczas konsultacji specjalista przeprowadza wywiad kliniczny oraz analizę dokumentacji dotychczasowego leczenia oraz wraz z rodzicami formułuje wstępne problemy do terapii i hipotezy diagnostyczne.
W przypadku dzieci po 6 r.ż. podczas I konsultacji dziecko może być obecne z rodzicami, chyba że rodzic zdecyduje inaczej.
II-IV konsultacja: obserwacja kliniczna dziecka.
V konsultacja: ponowne spotkanie z rodzicami/ opiekunami prawnymi.
Podsumowanie dokonanej diagnozy, ustalenie celów i planu ewentualnej terapii.

7. W indywidualnych przypadkach proces diagnozy może ulec skróceniu lub wydłużeniu.
8. **Na pierwszą konsultację należy zabrać ze sobą posiadaną dokumentację**, w szczególności: zaświadczenia od lekarza psychiatry/ neurologa, opinie psychologiczne, wyniki diagnozy integracji sensorycznej, opinie/ orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, wypisy szpitalne, opinie z przedszkola lub szkoły i inne.
9. W celu pogłębienia diagnozy na etapie konsultacji oraz w trakcie terapii, w dowolnym jej momencie, psycholog/ psychoterapeuta ma prawo poprosić pacjenta o konsultację psychiatryczną i pisemne przedstawienie jej wyniku.
10. Należy bezwzględnie poinformować psychologa/ psychoterapeutę o wszystkich przyjmowanych osobiście i przez dziecko lekach.

Informacje formalne: terminy, płatności

11. Aby zapewnić pacjentom ciągłość terapii, harmonogram (terminy) terapii mogą zostać ustalone na cały zaplanowany okres terapii lub z kilkumiesięcznym wyprzedzeniem. **Dbalność o ustalenie terminów z odpowiednim wyprzedzeniem leży po stronie pacjenta**- jeśli pacjent zapomni umówić kolejne terminy z wyprzedzeniem, należy się liczyć z długim terminem oczekiwania na kolejną wizytę.
12. Pierwszeństwo na terminy konsultacji mają pacjenci będący w terapii. Nowi pacjenci na terapię przyjmowani są po zwolnieniu miejsca przez pacjenta, który zakończył terapię w placówce.
13. Jeśli pacjent będący w stałej terapii odwoła jedną z wizyt, a żaden inny pacjent placówki nie zadeklarował chęci zgłoszenia się na wizytę w tym terminie, w tym czasie może odbyć się konsultacja diagnostyczna nowego pacjenta **bez gwarancji kontynuowania terapii**, o czym nowy pacjent zostanie powiadomiony podczas ustalania terminu.
14. W razie nie zgłoszenia się na wizytę bez poinformowania terapeuty z co najmniej **1-dniowym wyprzedzeniem (telefonicznie bądź przez sms) kolejne zaplanowane terminy wizyty ulegają automatycznemu anulowaniu.**
15. Pacjent **pokrywa koszt wizyty**, na którą nie zgłosił się bez wcześniejszego poinformowania w kwocie 50% normalnej ceny- płatność zostanie doliczona podczas kolejnej wizyty.
16. Płatność za wizytę odbywa się zgodnie z cennikiem dostępnym na stronie internetowej placówki.
17. Płatność za wizytę odbywa się na miejscu **wyłącznie gotówką**. Można opłacić wizytę przelewem przed terminem spotkania. Psycholog/ psychoterapeuta ma prawo poprosić o potwierdzenie przelewu przed rozpoczęciem spotkania.
18. Faktura za świadczone usługi wystawiana jest na życzenie pacjenta za okres 1 m-ca. O chęci otrzymania faktury należy poinformować terapeuta do ostatniego dnia miesiąca, za który faktura ma zostać wystawiona. Po tym okresie faktury nie będą wystawiane.
19. Opinie psychologiczne, zaświadczenia, pisemne podsumowanie diagnozy przygotowywane są na życzenie pacjenta i są **dodatkowo płatne**.
20. Czas oczekiwania na wydanie opinii lub zaświadczenia ustalany jest indywidualnie i uzależniony jest od możliwości czasowych psychologa/ psychoterapeuty. W przypadku dużego natężenia pacjentów, **psycholog/ psychoterapeuta może odmówić wystawienia pisemnej opinii lub zaświadczenia.**

Bielsko-Biała, dn. 1.09.2018