

REGULAMIN WEWNĘTRZNY
CENTRUM PSYCHOLOGICZNO – LOGOPEDYCZNEGO „MAVICUS” s.c.

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Korzystanie z usług Centrum jest odpłatne.
2. Wysokość opłat za usługi reguluje Cennik Usług znajdujący się na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum.
3. Pacjent/rodzic/opiekun prawny po raz pierwszy korzystający z usług Centrum zobowiązany jest do:
 - a) założenia „KARTY PACJENTA”,
 - b) zapoznania się z niniejszym regulaminem i podpisania oświadczenia potwierdzającego ten fakt,
 - c) podpisania zgody na przeprowadzenie diagnozy i/lub terapii na terenie Centrum,
 - d) uiszczenia opłaty za wizytę po jej zakończeniu.
4. Pacjent/rodzic/opiekun prawny ma obowiązek osobiście lub telefonicznie poinformować Rejestrację Centrum (ew. osobę prowadzącą terapię) o odstąpieniu od wyznaczonej wizyty do godziny 19.00 w dniu poprzedzającym termin umówionego spotkania.
5. W/w przypadku ustalona zostanie nowa data spotkania odpowiadająca obu stronom.
6. W sytuacji, gdy pacjent/rodzic/opiekun prawny nie odwołał wyznaczonej wizyty najpóźniej do godziny 19.00 w dniu poprzedzającym umówiony termin, na kolejnym spotkaniu pobierana będzie opłata za umówione zajęcia, na których pacjent był nieobecny - w wysokości 50% ceny zajęć.
7. Nieobecność pacjenta na dwóch kolejnych zajęciach, przy braku kontaktu pacjenta/rodzica/opiekuna prawnego z terapeutą przez okres dwóch tygodni (od daty pierwszego opuszczonego zajęcia) będzie rozumiana jako rezygnacja z usług Centrum „Mavicus” s.c.
8. W sytuacji, gdy pacjent nie stawia się na trzy kolejne spotkania (nawet po uprzednim poinformowaniu rejestracji Centrum lub terapeuty) terapeuta ma prawo odstąpić od prowadzenia terapii, o czym informuje osobiście lub telefonicznie pacjenta/rodzica/opiekuna prawnego.
9. Przebieg spotkań terapeutycznych nie może być rejestrowany na nośniku danych (np. telefon, dyktafon) bez poinformowania o takiej potrzebie terapeuty/pacjenta i w przypadku braku akceptacji którejś ze stron, co do dokonania nagrania.
10. Pacjent ma obowiązek punktualnie przychodzić na umówione spotkanie – zajęcia nie są przedłużane o czas spóźnienia.
11. Jeżeli opóźnienie rozpoczęcia zajęć wynika z winy prowadzącego terapię, to zobowiązany on jest przedłużyć spotkanie o czas powstałego z jego winy spóźnienia.
12. Na pisemny wniosek pacjenta/rodzica/opiekuna prawnego możliwe jest udostępnienie ksero dokumentacji pacjenta w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku (druk do pobrania w Rejestracji lub

na stronie internetowej www.mavicus.pl / dla pacjenta).

13. Do odbioru dokumentacji pacjenta (opinie, zaświadczenia, ksero dokumentacji) uprawniony jest pacjent/rodzic/opiekun prawny lub osoba przez niego pisemnie upoważniona (druk upoważnienia do pobrania w Rejestracji lub na stronie internetowej www.mavicus.pl / dla pacjenta).
14. Pacjent/rodzic/opiekun prawny ponoszą pełną odpowiedzialność za wszelkie wyrządzone przez siebie szkody materialne.
15. Centrum nie odpowiada za rzeczy pacjentów pozostawione bez opieki.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW CENTRUM:

Pracownicy Centrum mają obowiązek:

1. Świadczenia usług terapeutycznych zgodnie ze swoimi kwalifikacjami.
2. Dostosowywania prowadzonej diagnozy i terapii (czas trwania i częstotliwość spotkań) do możliwości psychofizycznych pacjenta.
16. Wydawania opinii na prośbę pacjenta lub jego rodzica/prawnego opiekuna w terminie nie dłuższym niż 3 tygodnie od daty zakończenia procesu diagnostycznego, po wypełnieniu przez Niego wniosku o wydanie opinii oraz uiszczeniu stosownej opłaty wg Cennika Usług Centrum (druk do pobrania w Rejestracji lub na stronie internetowej www.mavicus.pl / dla pacjenta).
3. Udzielania informacji na temat konieczności i możliwości przeprowadzenia dodatkowych badań diagnostycznych lub konsultacji z innymi specjalistami, w sytuacji, gdy pacjent (ze względu na stan zdrowia) tego wymaga.
4. Przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych - nie ujawniania informacji na temat wyników badań i przebiegu terapii, które mogłyby naruszyć dobro osobiste pacjentów (informacje mogą być przekazywane do innych instytucji tylko za pisemną zgodą pacjenta, umieszczoną w Karcie zapisu spotkań).
5. Poszanowania godności osobistej pacjentów.
6. Poinformowania o przełożeniu terminu wyznaczonej wizyty w razie choroby/nieobecności prowadzącego.
7. Udzielania na prośbę pacjenta dostępnych informacji - informowania pacjentów o ewentualnych zmianach Cennika Usług lub zasad funkcjonowania Centrum.

PRAWA PRACOWNIKÓW CENTRUM:

1. Pracownicy Centrum mają prawo do odmowy przyjęcia pacjenta z wyraźnymi objawami infekcji oraz pacjenta w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających.

2. Osoby dopuszczające się agresywnego zachowania słownego lub fizycznego wobec pracowników Centrum lub innych osób przebywających na terenie Centrum nie będą przyjmowane.
3. Pracownicy Centrum mają prawo do zmiany godziny, terminu lub odwołania wizyty z powodu choroby lub nagłych spraw losowych.