REGULAMIN GABINETU PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNEGO INPLUS MGR JUSTYNA MAŁEK

I. Informacje ogólne

1. Regulamin określa zakres i rodzaj usług świadczonych w ramach działalności Gabinetu Psychologiczno-Pedagogicznego InPlus mgr Justyna Małek oraz warunki ich świadczenia.
2. Gabinet Psychologiczno-Pedagogiczny InPlus mgr Justyna Małek realizuje usługi specjalistyczne z zakresu: konsultacji psychologicznych, diagnozy psychologicznej.
3. Usługi świadczone są drogą tradycyjną – w gabinecie stacjonarnym oraz drogą elektroniczną –w formie online.
4. Podmiotem prowadzącym Gabinetu Psychologiczno-Pedagogicznego InPlus jest Justyna Małek.
5. Usługi świadczone są przez dyplomowanego psychologa i psychotraumatologa mgr Justynę Małek.
6. Usługi realizowane są na zlecenie Klienta w przypadku osób pełnoletnich lub na zlecenie rodzica/ prawnego opiekuna Klienta w przypadku osób nieletnich.
7. Specjalista biorąc pod uwagę aktualny stan psychiczny Klienta może podjąć decyzję o rekomendacji odbycia przez niego konsultacji lekarskiej. Może również odmówić realizacji usługi, jeżeli uzna, że konsultacja nie jest odpowiednia wobec zgłaszanego problemu.

II. Klienci

1. **Umówienie się Klienta na wizytę jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu oraz Polityki Prywatności**, które są dostępne na stronie internetowe https://justyna-malek.medfile.pl/ oraz w gabinecie stacjonarnym.
2. Z usług psychologicznych mogą korzystać osoby posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Możliwość korzystania z usług psychologicznych osoby, które nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych (np. dzieci i młodzież) uzależniona jest od wyrażenia pisemnej zgody przez ich prawnych opiekunów. W przypadku osób, które ukończyły 16 rok życia obowiązuje „podwójna zgoda".
4. Klient ma prawo do zachowania poufności swoich danych personalnych, jak i wyników diagnozy i terapii. Zachowanie tajemnicy zawodowej przez psychologa jest podstawą nawiązania prawidłowego kontaktu z klientem i wykonywania zawodu zaufania publicznego. Psycholog zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie i na mocy obowiązujących przepisów prawa.
5. Psycholog zapewnia również prawo do poufności dzieciom oraz młodzieży. Nie ma obowiązku informowania opiekuna o wszystkim, co mówi mu dziecko/ młodzież, chyba, że uzyskana informacja zagraża zdrowiu, bezpieczeństwu lub życiu dziecka/ młodzieży.
6. Psycholog ma obowiązek na bieżąco informować klienta lub rodzica/opiekuna dziecka o wynikach badań diagnostycznych oraz o przebiegu i postępach zgodnie z założeniami świadczonej usługi.
7. Rodzic lub opiekun niepełnoletniego Klienta zobowiązany jest do punktualnego przyprowadzania i odbierania go z gabinetu psychologicznego. Za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poza gabinetem psychologicznym (w poczekalni, na terenie budynku) odpowiadają rodzice lub opiekunowie niepełnoletniego Klienta.
8. Klient opiekun zobowiązany jest do podania zgodnych z prawdą informacji, które są niezbędne do udzielenia adekwatnej usługi.

III. Wizyty

1. Zarówno pierwsza wizyta, jak i kolejne spotkania, odbywają się wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
2. Rejestracja Klienta odbywa się poprzez: kontakt telefoniczny, lub rezerwację poprzez interaktywny kalendarz w systemie Med File.
3. Czas trwania poszczególnych usług oraz cennik usług dostępne są stronie internetowej https://justyna-malek.medfile.pl/
4. W przypadku spóźnienia się Klienta, czas wizyty nie jest przedłużany, a opłata nie jest zmniejszana.
5. Klient ma obowiązek odwołania wizyty, na której nie może się pojawić. **Odwołana wizyta z 24h**

wyprzedzeniem nie podlega opłacie. Wizyta odwołana w terminie krótszym niż 24h lub nieodwołana, traktowana jest jako wizyta odbyta, podlegająca opłacie zgodnie z Cennikiem. Również psycholog zobowiązany jest do poinformowania o odwołaniu wizyty i jak najszybszym ustaleniu nowego terminu.

6. Usługi psychologiczne są usługami odpłatnymi. Płatności regulowane są przed wizytą w gabinecie stacjonarnym lub spotkaniem online. Opłaty można dokonać wykonując przelew na konto bankowe Gabinetu (wymagane jest zaksięgowanie płatności na dzień przed wizytą), gotówką lub blikiem w Gabinecie w dniu spotkania.
7. Po umówieniu wizyty do Klienta zostanie wysłana wiadomość e-mail lub sms zawierająca ostateczne potwierdzenie spotkania.

*I*V. Postanowienia końcowe

1. Klient zgłaszający się na wizytę w gabinecie psychologicznym jest zobowiązany zapoznać się z regulaminem świadczenia usług psychologicznych, jak również z Polityką Prywatności zawierającą Klauzulę o Ochronie Danych Osobowych.
2. Świadczenie usług psychologicznych implikuje przetwarzanie danych wrażliwych Klienta, dlatego wymagana jest pisemna zgoda Klienta na przetwarzanie danych osobowych. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych w Gabinecie znajdują się w Polityce Prywatności.
3. Gabinet zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu, jak również wprowadzania modyfikacji cen za świadczone usługi psychologiczne o czym Klienci będą powiadomieni poprzez udostępnienie stosownej informacji w gabinecie psychologicznym lub na stronie internetowej https://justyna-malek.medfile.pl/