



ERA PSYCHE
dr Anetta Pereświat-Sołtan

REGULAMIN PORADNI PSYCHOLOGICZNYCH ERA PSYCHE dr Anetta Pereświat-Sołtan działających w ramach NFZ

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

1. Poradnie Psychologiczne ERA PSYCHE dr Anetta Pereświat- Sołtan są placówkami mającymi na celu wspomaganie prawidłowego rozwoju dzieci, młodzieży i dorosłych oraz pomoc w tworzeniu sprzyjających warunków do rozwoju osobowego każdego człowieka.
2. Działalność Poradni regulują obowiązujące przepisy prawa, niniejszy Regulamin oraz decyzje właściciela Poradni.
3. Poradnie psychologiczne dla dzieci i młodzieży znajdujące się w Jeleniej Górze (ul. Wiejska 14), Radomierzu 7/3, Oławie (ul. Nowosadnicza 4), Brzeziej Łące (ul. Wrocławska 1B) i w Oleśnicy (ul. Hallera 23ab) działają w ramach Ośrodków Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej i świadczą usługi nieodpłatnie oraz bez skierowania od lekarza, w ramach kontraktu podpisanego przez ERA PSYCHE dr Anetta Pereświat-Sołtan z Narodowym Funduszem Zdrowia - Nr umowy z NFZ 04/1/3122163/01/rok bieżący/01.
4. Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży - Poradnia Zdrowia Psychicznego - II poziom referencyjny znajdująca się w Oleśnicy (ul. Hallera 23ab) i świadczy usługi nieodpłatnie oraz bez skierowania od lekarza, w ramach kontraktu podpisanego przez ERA PSYCHE dr Anetta Pereświat-Sołtan z Narodowym Funduszem Zdrowia - Nr umowy z NFZ 04/1/3122163/01/rok bieżący/01.
5. Poradnia psychologiczna dla dorosłych znajdująca się w Jeleniej Górze (ul. Wiejska 14) świadczy usługi nieodpłatnie oraz bez skierowania od lekarza w ramach kontraktu podpisanego przez ERA PSYCHE dr Anetta Pereświat-Sołtan z Narodowym Funduszem Zdrowia - Nr umowy z NFZ 04/1/3122163/01/rok bieżący/01.
6. Poradnia Leczenia Traumaty w Kiełczowie (ul. Sportowa 5) w ramach Programu Pilotażowego Dotyczącego Oddziaływań Terapeutycznych Skierowanych do Osób z Doświadczeniem Traumaty świadczy usługi nieodpłatnie oraz bez skierowania od lekarza w ramach kontraktu podpisanego przez Era Psyche dr Anetta Pereświat-Sołtan z Narodowym Funduszem Zdrowia - Nr umowy z NFZ 1816/3122163/01/rok bieżący/01.

Rozdział 2 Zakres zadań Poradni i zasady ich realizacji

1. Poradnia realizuje zadania, w szczególności:
 - a) rozpoznanie problemu,
 - b) konsultacje i porady specjalistów,
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - d) współpraca wewnętrzna w ramach Zespołu (konsylia, sesje koordynacji, superwizje),
 - e) współpraca z jednostkami zewnętrznymi tj. szkoła, ośrodki pomocy społecznej, kuratorzy, asystenci rodziny i inni.

Rozdział 3

Organizacja pracy poradni

1. Za organizację pracy Poradni odpowiada Właściciel.
2. Realizację zadań bieżących prowadzi kierownik poradni zwany Koordynatorem. Do realizacji określonych zadań Właściciel może powoływać wybranego pracownika.
3. Do realizacji zadań Poradnia zatrudnia wykwalifikowanych współpracowników, zwanych dalej Specjalistami.
4. Pacjentami Poradni mogą być:
 - a) w Poradniach dla dzieci i młodzieży: dzieci przed rozpoczęciem realizacji obowiązku szkolnego, dzieci i młodzieży objętych obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki oraz kształcących się w szkołach ponadpodstawowych do ukończenia nauki (do 21 roku życia),
 - b) w poradni psychologicznej dla dorosłych: osoby po ukończeniu 18 roku życia,
 - c) w Poradni Leczenia Traumatyzacji: osoby od ukończenia 12 roku życia.
5. W imieniu niepełnoletnich Pacjentów występuje rodzic sprawujący opiekę rodzicielską lub opiekun prawny, zwany dalej Reprezentantem.
6. Dziecko powyżej 16 roku życia zobowiązane jest do wyrażenia zgody na leczenie na Formularzu.
7. Obsługa pacjenta rozpoczyna się od przyjęcia przez Poradnię wniosku/formularza zgody na realizację świadczeń wraz z klauzulą RODO (Załącznik nr 4 lub 5) wypełnionego przez Pacjenta lub jego Reprezentanta w przypadku klienta niepełnoletniego. W przypadku wizyty u lekarza Pacjent lub jego Reprezentant jest zobowiązany wypełnić Formularz zgody na leczenie farmakologiczne (Załącznik nr 6 lub 7).
8. Przy przyjęciu do Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży - Poradnia Zdrowia Psychicznego – II poziom referencyjny wypełnia się Kartę przyjęcia dziecka/międziejaka podopiecznego (Załącznik nr 11).
9. Formularze są dostępne na stronie www.erapsyche.com.pl oraz w Poradniach.
10. Pacjent lub jego Reprezentant jest zobowiązany do udzielenia prawdziwych informacji i przedłożenia Poradni wskazanych dokumentów potrzebnych do prawidłowego wykonania usługi przez Poradnię.
11. Poradnia jest zobowiązana do udostępnienia dokumentacji medycznej na pisemny wniosek Pacjenta lub jego Reprezentanta, jak również w wyjątkowych przypadkach, organom zewnętrznym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy ma prawo do nieodpłatnego wglądu w dokumentację medyczną na miejscu w Poradni na wniosek (Załącznik nr 8) i w wyznaczonym terminie, nie dotyczy to dokumentów tzw. surowych, rysunków, testów itp.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki Poradni oraz jej Specjalistów wobec Pacjentów.

Organizacja udzielania świadczeń

1. Każdy rodzaj usługi (wynikający z zadań wyspecyfikowanych w rozdziale 2, pkt 1) jest wykonywany przez wykwalifikowanego Specjalistę zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA ZDROWIA z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień (wraz z późniejszymi zmianami).
2. Sesja pracy z pacjentem trwa maksymalnie 60 min - 90 min w zależności od rodzaju udzielonego świadczenia.
3. W czasie spotkań z pacjentem Pracownicy Poradni są zobowiązani do:
 - a) starannego i rzetelnego prowadzenia badań i zajęć specjalistycznych zgodnie z kwalifikacjami, wiedzą i doświadczeniem,
 - b) rzetelnego i odpowiedzialnego informowania pacjentów i ich reprezentantów o wynikach badań i postępach pacjentów w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa,

- c) przestrzegania dyscypliny czasowej,
 - d) systematycznego i rzetelnego prowadzenia wymaganej dokumentacji,
 - e) ochrony danych osobowych pacjentów,
 - f) zachowania tajemnicy zawodowej.
4. Poradnia na mocy prawa jest zobowiązana do powiadamiania należytych jednostek w sytuacji podejrzenia przestępstwa bądź nadużycia względem małoletnich zgodnie ze standardami ochrony dzieci.
 5. Pracownik poradni ma prawo prosić Pacjenta o podpisanie dodatkowo kontraktu terapeutycznego określającego warunki procesu terapeutycznego, oraz poprosić o podpisanie dodatkowych zgód min. zgoda na nagrywanie, zgoda na kontakt z innymi placówkami, oraz innych dokumentów niezbędnych dla procesu terapeutycznego.
 6. Zakres usług wykonywanych w poradniach reguluje:
 - a. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień (wraz z późniejszymi zmianami).
 - b. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA z dnia 23 grudnia 2022 r. w sprawie programu pilotażowego dotyczącego oddziaływań terapeutycznych skierowanych do osób z doświadczeniem traumy.

Rozdział 4

Zasady współpracy Poradni z Pacjentem, jego prawa i obowiązki

1. Przyjęcie Pacjenta do poradni odbywa się bez skierowania od lekarza.
2. Świadczenia dla osób ubezpieczonych wykonywane są bezpłatnie.
3. Terminy spotkań pacjenta ze Specjalistami są ustalane osobiście w Poradni, telefonicznie lub mailowo.
4. **Pacjent/lub jego Reprezentant jest zobowiązany do odpowiedzi na potwierdzenie wizyty. W sytuacji niepotwierdzenia wizyty, uznaje się wizytę za odwołaną.**
5. Pacjent rozpoczyna punktualnie spotkanie ze specjalistą zgodnie z umówioną datą i godziną.
6. W przypadku spóźnienia pacjenta czas zakończenia spotkania nie ulega wydłużeniu.
7. W przypadku zajęć grupowych spóźniony pacjent zostanie wpuszczony na zajęcia, jeśli Specjalista uzna, że nie zakłóci to przebiegu trwających zajęć.
8. Jeżeli Pacjent nie może stawić się w wyznaczonym terminie na umówione spotkanie, to jest on lub jego reprezentant zobowiązany do powiadomienia o tym Poradni z co najmniej 24-godzinnym okresem wyprzedzenia.
9. Pacjent lub jego Reprezentant może w dowolnym momencie zrezygnować z długoterminowych usług Poradni, co wymaga formy pisemnej, przy zachowaniu co najmniej jednodniowego okresu wypowiedzenia (załącznik nr 9).
10. Pacjent zobowiązany jest zachowywać się kulturalnie oraz utrzymywać w czystości i porządku pomieszczeniach, z których korzysta. W przypadku wyrządzonych szkód pokrywa ich koszty.

Rozdział 5

Zobowiązania reprezentantów pacjentów niepełnoletnich

1. Reprezentant niepełnoletniego Pacjenta Poradni zobowiązany jest do punktualnego przyprawiania i odbierania go ze spotkania.
2. Do odbierania niepełnoletniego pacjenta z Poradni są uprawnione osoby wpisane przez reprezentanta w Formularzu lub na podstawie odrębnego upoważnienia (Załącznik nr 10). W

przypadku nieodebrana niepełnoletniego i braku kontaktu z Reprezentantem Pacjenta Poradnia zobowiązana jest powiadomić odpowiednie służby.

3. Poradnia ma prawo odmówić wydania po spotkaniu niepełnoletniego Pacjenta osobie, której stan wskazuje na to, że jest ona nietrzeźwa lub po zażyciu narkotyków, środków odurzających lub psychoaktywnych. W powyższej sytuacji Poradnia zobowiązana jest powiadomić odpowiednie służby.
4. W niektórych przypadkach na spotkaniu ze Specjalistą niezbędna jest obecność Reprezentanta pacjenta wg uznania Specjalisty prowadzącego proces.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

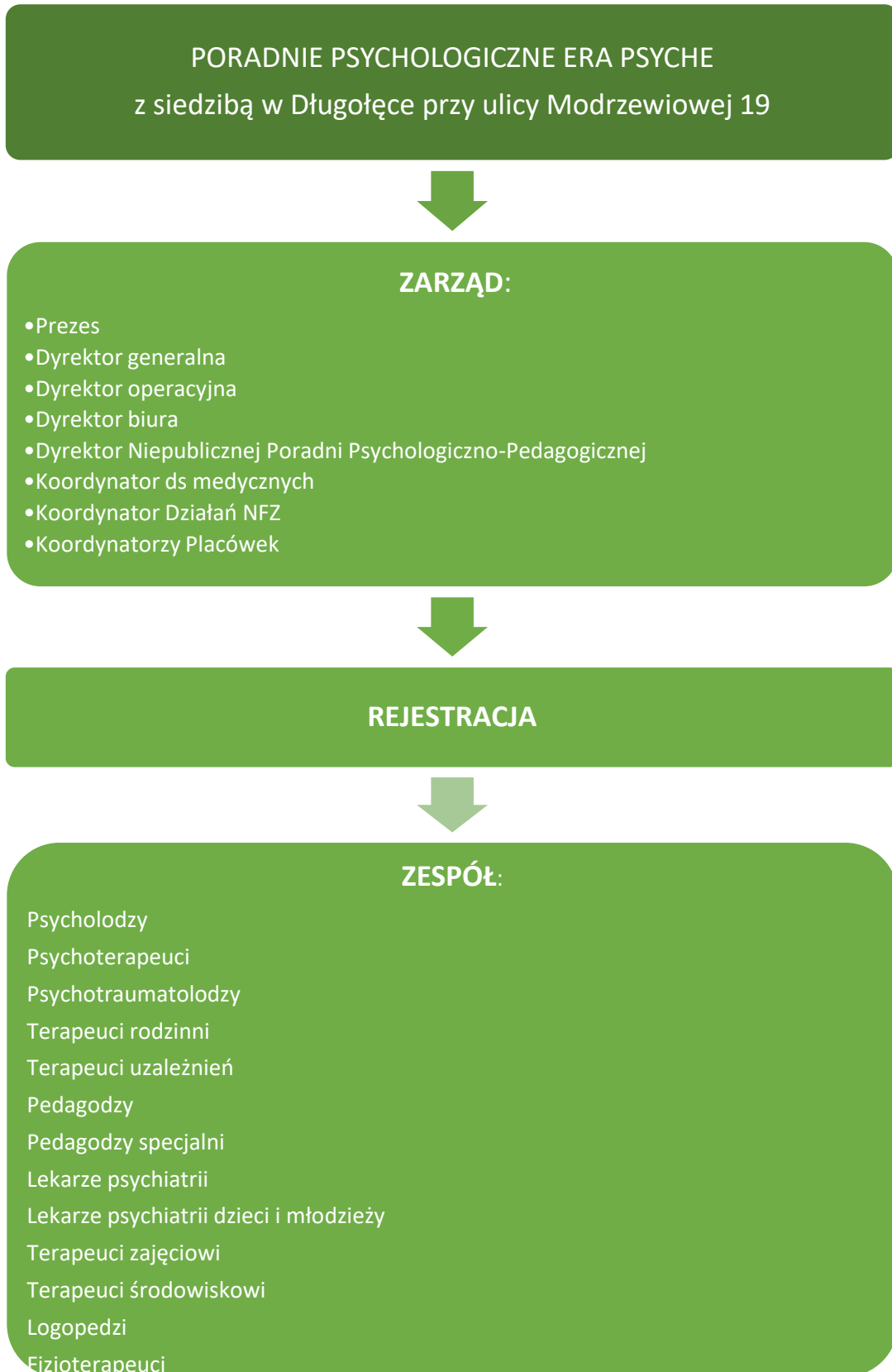
1. Poradnia zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu, o czym Pacjenci Poradni będą powiadomieni poprzez udostępnienie stosownej informacji w siedzibie Poradni lub na stronie internetowej Poradni: www.erapsyche.com.pl
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2024.

dr Anetta Pereświat-Sołtan
Długoleka, 10 czerwca 2024

Załączniki do regulaminu:

1. Schemat organizacyjny firmy
2. Schemat lokalizacji Poradni i świadczonych w nich usług
3. Wzór umowy współpracy z innymi instytucjami
4. Formularz zgody na realizację świadczeń NFZ dla dorosłych
5. Formularz zgody na realizację świadczeń NFZ dla osób niepełnoletnich
6. Formularz zgody na leczenie farmakologiczne dla dorosłych
7. Formularz zgody na leczenie farmakologiczne dla niepełnoletnich dzieci/podopiecznych
8. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej
9. Informacja o rezygnacji z długoterminowych usług Poradni
10. Upoważnienie do informowania o stanie zdrowia
11. Karta przyjęcia dziecka/małoletniego podopiecznego II poziom referencyjny

SCHEMAT ORGANIZACYJNY FIRMY



Schemat lokalizacji Poradni i świadczonych w nich usług

