

# REGULAMIN GABINETU PSYCHOTERAPEUTYCZNEGO

(od dnia 06.01.2026 r.)

## 1. Cel współpracy

Psychoterapia i spotkania psychologiczne mają na celu wspieranie klienta w trudnościach, budowanie rozumienia siebie oraz poprawę funkcjonowania w codziennym życiu. Pracuję w oparciu o zasady poufności, szacunku i bezpieczeństwa.

## 2. Co różni psychoterapię od konsultacji psychologicznej?

Psychoterapia to seria regularnych, często długoterminowych spotkań prowadzonych według określonego podejścia terapeutycznego, których celem jest głęboka zmiana wzorców myślenia, emocji i zachowań oraz leczenie zaburzeń- opiera się na ustaleniu celów, stosowaniu technik terapeutycznych i budowaniu relacji terapeutycznej.

Konsultacje z psychologiem mają zwykle krótszy, praktyczny charakter: to jedno lub kilka spotkań służących diagnozie, psychoedukacji, poradzie, ocenie sytuacji lub skierowaniu do dalszej pomocy.

## 3. Zasady poufności

- Wszystko, o czym rozmawiamy, pozostaje między nami,
- Wyjątki od poufności dotyczą sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia klienta albo osób trzecich- wtedy mogę być zobowiązana do podjęcia działań chroniących bezpieczeństwo, nawet jeśli wymaga to ujawnienia minimalnego zakresu informacji,
- Poufność może zostać ograniczona także w sytuacjach wynikających z przepisów prawa, np. gdy zostanę wezwana jako świadek w sprawach karnych. W takiej sytuacji informuję klienta o wezwaniu i w granicach prawa zachowuję możliwie jak największą poufność,
- W superwizji omawiam swoją pracę wyłącznie w sposób całkowicie zanonimizowany.

## 4. Czas trwania i koszt sesji

- Standardowa sesja trwa ok. 50 minut,
- Koszt sesji wynosi 200 zł,
- Płatność odbywa się po sesji, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych- przelewem lub BLIKIEM,
- W przypadku sesji online płatność musi zostać wykonana przed sesją lub bezpośrednio po jej zakończeniu.

## 5. Umawianie i odwoływanie sesji

- Sesję można odwołać lub przełożyć najpóźniej 24 godziny przed jej rozpoczęciem,
- Odwołania późniejsze niż 24 godziny są pełnopłatne- niezależnie od powodu,
- W przypadku spóźnienia klienta sesja nie jest przedłużana i kończy się o planowanej godzinie.

## 6. Nieobecność terapeuty

- Jeśli z mojej strony konieczne będzie odwołanie spotkania, poinformuję o tym jak najszybciej,
- Odwołana przez terapeutę sesja nie podlega opłacie.

## 7. Zasady pracy

- Nie udzielam porad medycznych ani farmakologicznych,

- Nie wystawiam opinii prawnych ani zaświadczeń wymagających diagnostyki psychiatrycznej,
- W terapii możemy omawiać potrzebę konsultacji psychiatrycznej lub medycznej, jeśli będzie to wskazane,
- Pracujemy we wspólnie ustalonym tempie, a cele terapii omawiamy i aktualizujemy na bieżąco.

#### 8. Bezpieczeństwo i komfort

- Gabinet jest przestrzenią wolną od przemocy, dyskryminacji i oceniania,
- Proszę o punktualność i przychodzenie na sesje w stanie umożliwiającym pracę (bez substancji psychoaktywnych),
- Jeśli coś w trakcie terapii budzi dyskomfort lub jest niejasne- zachęcam do rozmowy o tym.

#### 9. Zakończenie współpracy

- Terapię można zakończyć w dowolnym momencie, jednak dobrze jest omówić ten etap wspólnie i zamknąć proces w świadomy sposób,
- Mogę też zasugerować zakończenie terapii lub zmianę specjalisty, jeśli uznam, że będzie to bardziej wspierające dla klienta.

#### 10. Ekspertyzy, opinie i dokumenty

- Nie sporządzam opinii psychologicznych, ani ekspertyz sądowych, które wykonują biegli sądowi, rzeczoznawcy lub zespoły diagnostyczne,
- Nie przygotowuję zaświadczeń wymagających formalnej diagnozy psychiatrycznej lub psychologicznej,
- Na prośbę klienta mogę wystawić zaświadczenie o uczestnictwie w psychoterapii, zawierające wyłącznie daty spotkań, bez opisu treści sesji.

#### 11. Sytuacje zagrożenia życia lub zdrowia

- Jeśli podczas sesji pojawi się realne zagrożenie życia lub zdrowia klienta lub osób trzecich, mogę zostać zobowiązana do podjęcia interwencji- w tym wezwania pogotowia ratunkowego lub odpowiednich służb,
- W takich sytuacjach poufność może zostać ograniczona jedynie do zakresu niezbędnego dla zapewnienia bezpieczeństwa.

#### 12. Dane kontaktowe gabinetu

**Gabinet Przystanek Ku Sobie**  
**ul. Jana Żupańskiego 7/5, 61-542 Poznań**  
**Spotkania stacjonarne i online**  
**E-mail: psycholog.berkowska@gmail.com**  
**Telefon: 792 967 143**

#### 13. Zasady kontaktu

E-mail oraz telefon służbowy gabinetu służą do kontaktu w sprawach organizacyjnych, takich jak umówienie lub odwołanie wizyty. W krótkiej rozmowie telefonicznej lub wiadomości można wstępnie opisać swój problem i upewnić się, czy ten sposób pomocy będzie dla Państwa odpowiedni. Pogłębiona rozmowa i praca nad trudnościami odbywa się już podczas umówionego spotkania.

Telefon oraz e-mail obsługiwane są przeze mnie w dni robocze; standardowy czas odpowiedzi wynosi do 1–2 dni roboczych i w wyjątkowych sytuacjach (np. choroba lub urlop) może ulec wydłużeniu.

W sytuacjach nagłych, kryzysowych lub zagrażających życiu rekomenduję niezwłoczny kontakt z numerem alarmowym 112 lub zgłoszenie się do Punktu Interwencji Kryzysowej w Poznaniu:

**ul. Pamiętkowa 28, 61-505 Poznań**

**tel. 509 111 508 lub 516 183 943**

**e-mail: [pik@m.poznan.pl](mailto:pik@m.poznan.pl)**