
POLÍTICAS

Estimado Paciente,

Le damos la bienvenida a nuestro trabajo conjunto para ayudarle con sus problemas y cuestiones. Este formulario se expondrán las políticas de nuestra práctica con el fin de optimizar su tratamiento.

Le pedimos que lea cuidadosamente, comprenden y están dispuestos a acatar estas políticas. Le entregarán su copia firmada de todas las políticas por lo que puede hacer referencia a los mismos cuando sea necesario. Cualquier duda o problema en relación con nuestras políticas pueden ser discutidos con el personal de la oficina o Stephen Streitfeld MD. Le valoramos, nuestro paciente, y seguirá ofreciendo el mejor cuidado posible.

Por favor, lea y cada una de las políticas iniciales

_____MAY incurrir en un cargo adicional. Consulte el Acuerdo de Responsabilidad Financiera y las políticas para obtener los detalles completos en cuanto a los pagos y la facturación.

_____ Los recordatorios de la cita se enviará por correo electrónico solamente. Esta es sólo una cortesía . **Usted tiene la responsabilidad de recordar y mantener su cita independientemente de si recibe un aviso o no.**Le recomendamos encarecidamente que se registra en nuestro paciente programa de fusión en la que puede ver sus próximas citas, lista de medicamentos, y el diagnóstico historia. En el caso de cancelación tardía o no-show, que son los responsables de la tasa de No Show, el Show No debe estar pagado en su totalidad o arreglos de pago debe ser realizado antes de que otra cita de seguimiento está previsto. Una cita debe ser cancelado 48 horas de antelación para evitar este pago. (Por ejemplo: si la cita es el lunes a 15:15, usted debe cancelar antes del jueves a 15:15) circunstancias inevitables, deben tenerse en cuenta y determinación final será hecha por Stephen Streitfeld MD.

Streitfeld _____Dr receta se da suficiente para que te recargas hasta la próxima cita. Si está ejecutando sin el medicamento, usted debe tener una cita de seguimiento. Por favor, póngase en contacto con su farmacia para toda las recargas que usted pueda requerir. No rellenar los medicamentos después de las horas de oficina, en el fin de semana, o de vacaciones. Por favor, recuerde el Dr. Streitfeld para rellenar todas las secuencias de la farmacia en el momento de su designación para evitar caer en el medicamento. En general, no reemplazar las recetas. Por favor consulte la recarga principios/Escribir política para obtener más detalles acerca de las recetas.

LAS POLÍTICAS OFICINA

Por favor, lea y cada una de las políticas iniciales

_____ We son una pequeña oficina y nuestro personal no siempre pueden estar disponibles para responder a cada llamada de teléfono. Por favor deje un mensaje corto con su nombre, número de teléfono y un breve motivo de su llamada en nuestro contestador automático. Personal de la Oficina se pondrá en contacto con usted tan pronto como sea posible en relación a la llamada, si es necesario. Si hay una emergencia fuera de las horas de oficina, llame de inmediato al 911 o dejar un mensaje con el Dr. Streitfeld de servicio de contestador.

_____ **En pacientes menores de 18 años deben estar acompañados por un padre o tutor legal de todos y cada cita.** Esto es necesario para discutir la condición del menor, los temas, avances, y el tratamiento, así como obtener la autorización de plan de tratamiento. Si un padre o tutor legal no está presente, la cita será cancelada y el niño no será visto por el Dr. Streitfeld. Cuando esto ocurre, una tarde tasa de cancelación será evaluado y debe ser pagado antes de una cita de seguimiento. Consulte el Acuerdo de Responsabilidad Financiera y las políticas para obtener más información sobre las cancelaciones fuera de plazo o si no se presenta.

_____ Los padres son responsables en todo momento de la conducta de sus hijos en la sala de espera, baño y oficina. Si la conducta del menor se considera demasiado perturbadoras por el personal de la oficina, se le pedirá que salga de inmediato. Cualquier y todos los daños y perjuicios a nuestra oficina se facturarán al padre. La cita será cancelada. Cuando esto ocurre, una tarde tasa de cancelación será evaluado y debe ser pagado antes de una cita de seguimiento. Consulte el Acuerdo de Responsabilidad Financiera y las políticas para obtener más información sobre las cancelaciones fuera de plazo o si no se presenta.

_____ Debido al pequeño tamaño y el espacio limitado de nuestra oficina, y también con el fin de reducir al mínimo las distracciones durante las citas, grandes grupos de los miembros de la familia que acompañen un paciente están desanimados. En la medida de lo posible, por favor, contacte para proveer al cuidado de sus hermanos y otros miembros de la familia que no están programadas para una cita ese día. Amigos de los menores no será permitido en las citas. Familiares adultos están autorizados a participar en la cita con el paciente o permiso de su tutor.

_____ Ocasionalmente, no escuchar a un paciente o el paciente decide poner fin a su cuidado con esta práctica. Si no tenemos noticias de que en más de 6 meses, tendremos en cuenta su caso cerrado. En ese momento, vamos a cerrar la tabla. Si lo

que desea es volver al tratamiento, póngase en contacto con nosotros. Ser conscientes de que, si ya han pasado más de 12 meses desde su última visita, se le considera un nuevo paciente.

LAS POLÍTICAS OFICINA

Por favor, lea y cada una de las políticas iniciales

_____ No alimentos o bebidas permitidas en la oficina.

_____ No fumadores. Nuestra oficina es para no fumadores.

_____ No se admiten animales de compañía en la oficina, con la excepción de animales de servicio. El propietario debe proporcionar la debida documentación de animal de servicio.

He leído y entendido las políticas antes mencionadas. Con la firma, he de reconocer que voy a adherir y convenir en todas las oficinas políticas. Yo estoy dispuesto a continuar con mi evaluación o tratamiento.

Nombre impreso: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Relación si no paciente: _____ Nombre del
paciente: _____