

Regulamin placówki Centrum Pomocy Dzieciom

zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa m.in. ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz standardami pracy z dziećmi i rodzinami w trudnej sytuacji

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Centrum Pomocy Dzieciom (dalej zwane: „Centrum”) działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2023, poz. 1356, z późn. zm.);
 - Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2023, poz. 535, z późn. zm.);
 - Statutu Fundacji Pro- Fil oraz innych aktów wewnętrznych.
2. Centrum jest placówką świadczącą kompleksową pomoc dzieciom i ich rodzinom, w szczególności w sytuacjach kryzysowych, przemocy domowej, zaniedbania lub zagrożenia dobra dziecka.
3. Misją Centrum jest zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia psychologicznego, socjalnego, prawnego i edukacyjnego dzieciom oraz ich rodzinom, a także przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.
4. Siedziba Centrum znajduje się pod adresem: 35-055 Rzeszów, ul. Szopena 51.
5. Centrum działa w godzinach: poniedziałek–piątek 9:00–17:00.
6. Z centrum mogą korzystać mieszkańcy Rzeszowa oraz województwa podkarpackiego.

§ 2. Cele i zadania Centrum

1. Główne cele Centrum to:
 - Ochrona praw dziecka zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka.
 - Zapewnienie wsparcia dzieciom doświadczającym przemocy, zaniedbania lub innym formom krzywdzenia.
 - Wspieranie rodzin w przezwyciężaniu trudności opiekuńczo-wychowawczych.
 - Profilaktyka problemów społecznych i rodzinnych.
2. Zadania Centrum obejmują:
 - Udzielanie pomocy psychologicznej, pedagogicznej i terapeutycznej dzieciom i rodzinom.
 - Świadczenie poradnictwa prawnego i socjalnego.
 - Współpracę z instytucjami : sądy, szkoły, ośrodki pomocy społecznej, policja w celu ochrony dobra dziecka.

§ 3. Zasady korzystania z usług Centrum

1. Z usług Centrum mogą korzystać:
 - Dzieci i młodzież do 18. roku życia, w szczególności te, które doznały przemocy domowej, zaniedbania lub znajdują się w sytuacji kryzysowej,
2. Przyjęcie do Centrum następuje na podstawie:

- Zgłoszenia rodzica/opiekuna prawnego,
 - Skierowania od instytucji, np. ośrodka pomocy społecznej, sądu, szkoły,
 - Zgłoszenia dziecka, jeśli jest to możliwe i zgodne z jego dobrem, za zgodą opiekuna prawnego lub sądu.
3. Usługi Centrum są nieodpłatne, chyba że statut placówki lub odrębne przepisy stanowią inaczej.
4. Zgłoszenia przyjmujemy telefonicznie pod numerem 666 603 119 lub osobiście. Podczas rozmowy zbierzemy niezbędne informacje dotyczące sytuacji dziecka. Zgłoszenia przyjmujemy jedynie od opiekunów prawnych dziecka.
5. Po przyjęciu zgłoszenia, oddzwonimy z propozycją terminu spotkania ze specjalistą. Termin spotkania uzależniony jest od liczby osób oczekujących. Może okazać się, że sytuacja dziecka bądź trudność, z jaką zgłasza się rodzic wykracza poza możliwości udzielenia pomocy przez naszych specjalistów. W takiej sytuacji prześlemy informacje o innych miejscach – organizacjach lub instytucjach udzielających pomocy.
6. Klient przed pierwszym spotkaniem z psychologiem lub terapeutą zobowiązany jest do uzupełnienia dokumentacji rejestracyjnej i podpisania oświadczeń zgodnie ze wskazówkami pracownika pierwszego kontaktu. W przypadku małoletnich dokumentację wypełnia i podpisuje opiekun prawny. Dostarczenie kompletu dokumentów jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia korzystania z oferty pomocowej CPD.

§ 4. Prawa i obowiązki uczestników

1. Prawa uczestników:

- Prawo do poszanowania godności, prywatności i poufności danych osobowych,
- Prawo do rzetelnej, profesjonalnej pomocy zgodnej ze standardami pracy socjalnej, psychologicznej, pedagogicznej i prawnej.
- Prawo do informacji o oferowanych formach wsparcia i procedurach.

2. Obowiązki uczestników:

- Przestrzeganie regulaminu Centrum oraz zasad współżycia społecznego,
- Aktywne uczestnictwo w zaproponowanych formach wsparcia,
- Informowanie pracowników Centrum o istotnych zmianach w sytuacji życiowej,
- Szanowanie mienia Centrum oraz innych uczestników.

3. W przypadku naruszenia regulaminu (np. agresywne zachowanie, niszczenie mienia), Centrum może ograniczyć lub zawiesić świadczenie usług po uprzednim powiadomieniu uczestnika i/lub opiekuna prawnego.

4. Zachowywanie w Centrum względnej ciszy: nie prowadzimy głośnych rozmów oraz nie używamy dźwięku w telefonie (wyciszamy dzwonek, powiadomienia oraz dźwięki muzyki, filmów i gier). Dodatkowo zespół Centrum zaprasza dzieci oczekujące na wizytę do zabawy w kąciку dziecięcym, a rodziców i opiekunów do skorzystania z biblioteczki. Po skończonej zabawie należy dopilnować, aby zabawki i książki wróciły na swoje miejsce.

5. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w CPD odpowiadają rodzice/opiekunowie w czasie przed i po zajęciach, a podczas zajęć za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają pracownicy CPD. Dziecko powyżej 13 roku życia, po złożeniu pisemnej zgody opiekuna prawnego, może przychodzić i opuszczać CPD samodzielnie (nie dotyczy konsultacji lekarskich, podczas których opiekun prawny zawsze musi być obecny).

6. Klienci przebywają jedynie w przestrzeni dla nich przeznaczonyj. Niedopuszczalne jest samodzielne poruszanie się po gabinetach Centrum.

§ 5. Organizacja pracy Centrum

1. Centrum zatrudnia wykwalifikowaną kadrę, w tym:
 - Psychologów, pedagogów, terapeutów,
 - Prawników,
 - Lekarzy.
2. Pracownicy Centrum działają zgodnie z Kodeksem Etycznym Pracownika w danej dziedzinie oraz innymi standardami zawodowymi.
3. Centrum prowadzi dokumentację pracy z uczestnikami, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (RODO).
4. Pierwsze spotkanie z psychologiem bądź terapeutą odbywa się z opiekunem, lub jeśli pracownik uzna to za konieczne z opiekunem i dzieckiem. Nie istnieje możliwość dokonania wyboru psychologa/terapeuty prowadzącego.
5. Kontakt psychologa/terapeuty z klientem objęty jest tajemnicą terapeutyczną. Tajemnica terapii może być uchylona wobec odpowiednich osób i instytucji, gdy przemawia za tym dobro wyższe (np. w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia) bądź w przypadku obowiązku nałożonego przez prawo (np. powzięcie informacji o przestępstwie).
6. Zespół Centrum pracuje w trybie interdyscyplinarnym – oznacza to, że specjaliści różnych dziedzin (psycholog, terapeuta, prawnik, pracownik socjalny, psychiatra, lekarz) tworzą strategię pomocy dla konkretnego dziecka. Psycholog/terapeuta ma prawo użyć informacji pozyskanych w czasie pracy terapeutycznej/konsultacyjnej w ramach pracy zespołu interdyscyplinarnego oraz pracy superwizyjnej, wyłącznie w niezbędnym zakresie oraz jedynie do celów pomocowych. Zespołowe konsultacje interdyscyplinarne oraz superwizje są objęte tajemnicą.
7. W wyniku konsultacji rodzinie może zostać zaproponowana psychoterapia dziecka lub inne formy wsparcia – konsultacja z prawnikiem, warsztaty umiejętności rodzicielskich, grupa terapeutyczna, konsultacja u lekarza psychiatry lub lekarza pediatry. Podstawą wszystkich działań i podejmowanych decyzji jest najlepiej pojęty interes dziecka.
8. Centrum nie przeprowadza i nie stawia żadnych diagnoz dzieci, w tym w sprawach wykorzystania seksualnego.
9. Opiekun prawny dziecka ma prawo do kontaktu z terapeutą dziecka oraz uzyskania informacji nieobjętych tajemnicą terapii. Terapeuta udziela informacji, o ile jest to zgodne z interesem dziecka.
10. Centrum prowadzi dokumentację dla każdej osoby będącej pod opieką. Dane osobowe przetwarzane są tylko za zgodą klienta lub jego rodzica/opiekuna prawnego zgodnie z przepisami określającymi zasady przetwarzania danych – RODO w Fundacji PRO-FIL. Zbieramy i przetwarzamy jedynie te dane, które są niezbędne do świadczenia pomocy.
 - Wgląd do dokumentacji ma:
 - a. osoba dorosła, która jest bezpośrednią podopieczną Centrum (dokumentacja własna);
 - b. rodzic, opiekun prawny dziecka będącego pod opieką Centrum (dokumentacja dziecka);
 - c. członkowie zespołu interdyscyplinarnego pracującego z rodziną;
 - d. organy wymiaru sprawiedliwości, organy państwowe i samorządowe na podstawie przepisów prawa.

Zaświadczenie o korzystaniu z pomocy placówki wydajemy na pisemną (dokument lub skan dokumentu) lub ustną prośbę klienta/rodzica/opiekuna prawnego dziecka. Nie wydajemy diagnoz i opinii psychologicznych a także zaświadczeń które po analizie pracownika Centrum mają jedynie na celu wsparcie jednego z rodziców pozostających np. w konflikcie okołorozwodowym.

Specjalista decyduje o możliwości prowadzenia konsultacji zdalnej biorąc pod uwagę potrzeby klienta, motywację oraz wpływ pracy zdalnej na jego proces leczenia.

§6. Odwoływanie i niestawiennictwo na spotkaniach ze specjalistami

1. Klient zobowiązany jest do odwołania umówionego spotkania ze Specjalistą, najpóźniej na 24 godziny przed wyznaczonym terminem spotkania, telefonicznie pod numerem telefonu: 666 603 119.
2. W przypadku nieodwołania spotkania w terminie, o którym mowa w ust. 1, oraz niestawienia się Klienta na spotkanie ze Specjalistą bez uprzedniego poinformowania, uznaje się to za nieusprawiedliwione niestawiennictwo.
3. Trzykrotne nieusprawiedliwione niestawiennictwo Klienta na umówionych spotkaniach ze Specjalistą, skutkuje przeniesieniem Klienta do kolejki oczekujących na przyjęcie.
4. O uznaniu przyczyny niestawiennictwa za usprawiedliwioną decyduje Dyrektor Centrum, po zapoznaniu się z wyjaśnieniami Klienta.

§7. Limit świadczenia pomocy terapeutycznej

1. Nieodpłatna pomoc terapeutyczna świadczona na rzecz Klienta ma charakter czasowy i co do zasady jest udzielana przez okres sześciu miesięcy od dnia rozpoczęcia współpracy.
2. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1, Specjalista Centrum dokonuje oceny zasadności dalszego świadczenia pomocy terapeutycznej, uwzględniając w szczególności potrzeby Klienta, dotychczasowy przebieg procesu terapeutycznego oraz osiągnięte efekty.
3. Na podstawie oceny, o której mowa w ust. 2, Specjalista podejmuje decyzję o zakończeniu świadczenia pomocy terapeutycznej albo o jej kontynuowaniu.

§ 8. Bezpieczeństwo i ochrona danych

1. Centrum zapewnia bezpieczne warunki pobytu i korzystania z usług, w tym:
 - Szkolenia pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
 - Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych (np. ewakuacja, pierwsza pomoc).

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane w trybie zarządzenia koordynatora Centrum po konsultacji z zespołem pracowników.
3. Regulamin jest dostępny w siedzibie Centrum, na stronie internetowej oraz w wersji drukowanej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa polskiego oraz statut Centrum.

5. CPD w Rzeszowie oferuje specjalistyczną i bezpłatną pomoc.
6. Centrum wymaga obecności na umówionych sesjach terapeutycznych i spotkaniach ze specjalistami.

Uwagi, informacje zwrotne, pytania dotyczące CPD w Rzeszowie oraz Fundacji PRO-FIL można kierować do recepcji: 666 603 119

REGULAMIN - OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z załączonym regulaminem placówki.

.....