

Fundacja POMOCOWNIA

Kontakty rodzica z dzieckiem przy udziale psychologa.

Regulamin

obowiązujący od dnia 18 maja 2026 r.

Rodzice korzystający z realizacji kontaktów rodzica z dzieckiem za pośrednictwem Fundacji POMOCOWNIA zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem, jego akceptacji oraz stosowania zawartych w nim zasad.

I. ZASADY OGÓLNE

1.

Przed rozpoczęciem realizacji kontaktów rodzice obligatoryjnie uczestniczą w indywidualnych konsultacjach wstępnych prowadzonych przez specjalistę wskazanego przez Fundację POMOCOWNIA. Konsultacje mają charakter odpłatny zgodnie z aktualnym cennikiem dostępnym na stronie internetowej Fundacji.

2.

Konsultacja wstępna dotyczy również dziecka powyżej 8. roku życia i odbywa się z psychologiem wskazanym przez Fundację. Konsultacja ta jest odpłatna zgodnie z aktualnym cennikiem Fundacji. W przypadku dzieci młodszych konsultacja jest rekomendowana, jednak nie ma charakteru obligatoryjnego.

3.

Fundacja realizuje kontakty w sposób neutralny wobec stron konfliktu rodzinnego. Udział Fundacji w realizacji kontaktów nie oznacza popierania stanowiska któregoś z rodziców.

4.

Fundacja może odmówić podjęcia realizacji usługi, czasowo wstrzymać realizację kontaktów lub zakończyć dalszą współpracę w sytuacji, gdy:

- dalsza realizacja kontaktów mogłaby zagrażać dobru dziecka,

- zachowanie uczestników narusza bezpieczeństwo dziecka, rodziców lub pracowników Fundacji,
- realizacja usługi pozostawałaby w sprzeczności z zasadami etyki zawodowej,
- brak współpracy uniemożliwia prawidłową organizację lub prowadzenie kontaktów.

W sytuacjach wymagających natychmiastowej reakcji psycholog uczestniczący w spotkaniu może przerwać trwający kontakt.

O okolicznościach wpływających na możliwość dalszej realizacji kontaktów Fundacja może poinformować Sąd.

5.

W przypadku realizacji kontaktów obejmujących rodzeństwo Fundacja może rekomendować prowadzenie spotkań oddzielnie dla każdego dziecka, jeżeli przemawiają za tym względy psychologiczne lub organizacyjne.

6.

W zależności od sytuacji dziecka oraz przebiegu realizacji kontaktów Fundacja może kierować do rodziców zalecenia lub rekomendacje dotyczące sposobu komunikacji z dzieckiem i organizacji kontaktów.

Uporczywe ignorowanie rekomendacji mogących mieć wpływ na dobro dziecka lub bezpieczeństwo realizacji kontaktów może skutkować odmową dalszego prowadzenia usługi.

7.

Rodzice zobowiązują się do niewykorzystywania pracowników Fundacji do prowadzenia konfliktu pomiędzy stronami, w szczególności poprzez:

- oczekiwanie oceny drugiego rodzica,
- żądanie potwierdzenia określonej wersji wydarzeń,
- kierowanie do Fundacji komunikacji mającej charakter konfliktowy lub procesowy.

8.

Korespondencja dotycząca organizacji kontaktów prowadzona jest co do zasady z udziałem obojga rodziców.

Fundacja zastrzega sobie możliwość prowadzenia odrębnej korespondencji z każdym z rodziców w zakresie wymaganym przepisami prawa, ochroną dobra dziecka, charakterem przekazywanych informacji lub organizacją pracy specjalistów.

9.

Sprawy organizacyjne, w szczególności dotyczące ustalania, zmiany lub odwoływania terminów spotkań, prowadzone są wyłącznie drogą mailową.

Fundacja nie prowadzi ustaleń organizacyjnych telefonicznie ani za pośrednictwem komunikatorów internetowych, z wyjątkiem sytuacji nagłych wymagających niezwłocznego działania.

10.

Fundacja odpowiada na korespondencję w terminie adekwatnym do jej charakteru i możliwości organizacyjnych. Fundacja nie jest zobowiązana do prowadzenia bieżącej korespondencji w trybie ciągłym ani do odnoszenia się do wszystkich treści zawartych w wiadomościach kierowanych przez rodziców.

W przypadku nadmiernej liczby wiadomości, powtarzających się treści lub komunikacji utrudniającej organizację kontaktów Fundacja może ograniczyć odpowiedzi do kwestii niezbędnych dla dalszej realizacji usługi.

11.

W przypadku kierowania do pracowników Fundacji komunikatów naruszających zasady współzycia społecznego, bezpieczeństwo pracowników lub prawidłową organizację pracy Fundacja może:

- ograniczyć kontakt do formy mailowej,
- pozostawić wiadomości bez odpowiedzi do czasu prowadzenia komunikacji w sposób umożliwiający jej merytoryczne rozpatrzenie,
- podjąć decyzję dotyczącą dalszej współpracy.

12.

Brak stosowania się do zasad komunikacji określonych w Regulaminie może skutkować czasowym wstrzymaniem organizacji spotkań do czasu przywrócenia zasad umożliwiających dalszą współpracę.

13.

Fundacja nie sporządza na zlecenie rodziców prywatnych opinii psychologicznych ani ocen dotyczących drugiego rodzica.

Fundacja może natomiast przekazywać Sądowi informacje dotyczące przebiegu realizowanych kontaktów, jeżeli zwróci się o to Sąd lub gdy wymaga tego dobro dziecka.

14.

Lokal Fundacji objęty jest monitoringiem wizyjnym prowadzonym zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. Monitoring nie obejmuje gabinetów terapeutycznych oraz pomieszczeń, w których realizowane są kontakty.

Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez uczestników w lokalu.

15.

Fundacja może wykorzystywać anonimowe informacje dotyczące realizowanych działań do celów statystycznych, naukowych lub badawczych, bez możliwości identyfikacji konkretnych osób.

16.

Korespondencję wysłaną na wskazane przez rodziców adresy e-mail uznaje się za skutecznie doręczoną.

17.

Fundacja zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie. Aktualna wersja Regulaminu obowiązuje od dnia jej opublikowania lub przesłania rodzicom drogą mailową.

18.

Fundacja dokłada należytej staranności w organizacji kontaktów, jednak nie gwarantuje odbudowy relacji między dzieckiem a rodzicem ani osiągnięcia określonego rezultatu emocjonalnego lub rodzinnego.

II ZASADY REALIZACJI SPOTKAŃ

1.

Kontakty odbywają się w lokalu Fundacji, w pomieszczeniu dostosowanym do wieku i potrzeb dziecka, z uwzględnieniem aktualnych zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.

2.

Za zgodą obojga rodziców wyrażoną drogą mailową możliwa jest realizacja części spotkania poza lokalem Fundacji, w najbliższym otoczeniu Fundacji, bez korzystania ze środków transportu.

Ostateczną decyzję o wyjściu poza lokal Fundacji podejmuje psycholog uczestniczący w spotkaniu, kierując się dobrem i bezpieczeństwem dziecka.

Rodzic realizujący kontakt poza lokalem Fundacji zobowiązany jest pozostawać w zasięgu wzroku i słuchu psychologa.

3.

W pomieszczeniu, w którym realizowany jest kontakt, przebywa wyłącznie rodzic uczestniczący w spotkaniu z dzieckiem, chyba że:

- postanowienie Sądu stanowi inaczej,
- Fundacja zaproponuje inne rozwiązanie wynikające z potrzeb dziecka lub organizacji kontaktów.

4.

Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprawdzania i odbierania dziecka.

Rodzic realizujący kontakt powinien przybyć do Fundacji około 10 minut przed rozpoczęciem spotkania i opuścić lokal około 10 minut po jego zakończeniu.

5.

Psychologa uczestniczącego w realizacji kontaktów wyznacza Fundacja. W realizację kontaktów może być zaangażowanych kilku specjalistów pracujących wymiennie pod stałą superwizją.

6.

Psycholog prowadzi dokumentację przebiegu kontaktów w formie notatek służbowych stanowiących wewnętrzną dokumentację Fundacji.

Dokumentacja nie podlega udostępnieniu rodzicom. Informacje dotyczące przebiegu kontaktów mogą zostać przekazane Sądowi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7.

Na terenie Fundacji obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez rodziców oraz dzieci, chyba że obowiązek rejestrowania wynika bezpośrednio z treści postanowienia Sądu.

Urządzenia umożliwiające rejestrowanie obrazu lub dźwięku (telefony, smartwatche i inne urządzenia elektroniczne) powinny zostać zdeponowane na czas spotkania u psychologa prowadzącego kontakt.

Fundacja może również poprosić dziecko o pozostawienie urządzeń elektronicznych na czas spotkania.

Nieprzestrzeganie powyższych zasad może skutkować przerwaniem kontaktu.

8.

Za bezpieczeństwo dziecka podczas kontaktu odpowiada rodzic sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem w trakcie realizowanego spotkania.

9.

Rodzice zobowiązują się do powstrzymywania się w obecności dziecka od:

- komentowania drugiego rodzica,
- wyrażania wobec niego dezaprobaty,
- angażowania dziecka w konflikt pomiędzy rodzicami.

10.

Fundacja może rekomendować dodatkowe działania wspierające realizację kontaktów, w szczególności:

- konsultacje indywidualne dla rodziców,
- konsultacje dla dziecka,

- konsultacje rodzinne lub rodzicielskie.

11.

W przypadku choroby lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających realizację spotkania rodzic zobowiązany jest poinformować Fundację oraz drugiego rodzica możliwie niezwłocznie, co do zasady nie później niż 24 godziny przed spotkaniem.

W przypadku choroby dziecka Fundacja może poprosić o przedstawienie zaświadczenia potwierdzającego, że stan zdrowia dziecka uniemożliwia realizację kontaktu.

12.

W przypadku niewykorzystania terminu spotkania Fundacja nie ma obowiązku wyznaczania terminu zastępczego.

13.

W przypadku spóźnienia rodzic powinien poinformować Fundację telefonicznie.

Jeżeli spóźnienie przekracza 30 minut i brak jest informacji o przyczynie nieobecności, spotkanie może zostać uznane za odwołane.

III ODPLATNOŚĆ

1.

Koszty realizacji kontaktów ponoszone są zgodnie z treścią postanowienia Sądu lub ustaleniami rodziców.

Aktualny cennik usług dostępny jest na stronie internetowej Fundacji.

2.

Wpłata powinna zostać zaksięgowana na rachunku Fundacji najpóźniej 48 godzin przed terminem spotkania, licząc wyłącznie dni robocze.

Za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Brak wpłaty może skutkować odwołaniem kontaktu.

3.

Odwołanie spotkania później niż 24 godziny przed planowanym terminem kontaktu, licząc wyłącznie dni robocze, skutkuje brakiem zwrotu opłaty.

Za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

4.

Rodzice mogą korzystać z dodatkowych konsultacji prowadzonych przez specjalistów Fundacji — odpłatnych lub finansowanych ze środków publicznych, w zależności od aktualnej dostępności programów.

Zapoznałem/am się z treścią Regulaminu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
Data i podpis Rodzica