

**PROCEDURA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W
KOZIENICACH DOTYCZĄCA KWALIFIKOWANIA KANDYDATÓW NA
RODZINY ZASTĘPCZE SPOKREWNIONE, NIEZAWODOWE, ZAWODOWE LUB
DO PROWADZENIA RODZINNEGO DOMU DZIECKA.**

*Podstawa prawna z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy
zastępczej(Dz. U. z 2017 r., poz. 697 z późn. zm) zwana dalej „ ustawą”.*

I. Postanowienia ogólne

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koźienicach zarządzeniem nr 38/2011 Starosty Koźienickiego z dnia 08.11.2011r. wyznaczone zostało na organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie Koźienickim

2. Nabór kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej, zawodowej, rodziny niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka prowadzi dział pieczy zastępczej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koźienicach.

3. Za realizację procedury kwalifikowania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej, zawodowej, rodziny niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka odpowiada Dyrektor Powiatowego Centrum pomocy Rodzinie w Koźienicach i przeprowadza go z pracownikami zespołu rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności pracownikiem socjalnym, koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej oraz psychologiem.

4. Szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka prowadzone są przez organizacje (Wojewódzki Ośrodek Adopcyjny, Katolicki Ośrodek Adopcyjny) lub osoby fizyczne posiadające wymagane prawem uprawnienia na podstawie umów zlecających im realizację zadania w ramach zatwierdzonego przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej programu szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.

5. Decyzję o skierowaniu kandydata na szkolenie , jak również o zakwalifikowaniu kandydata na rodzinę zastępczą podejmuje zespół w skład którego wchodzi Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koźienicach, pracownik socjalny, psycholog, oraz inni wyznaczeni pracownicy działu pieczy zastępczej. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzje o włączeniu w skład komisji innych osób, które mają istotną wiedzę dla sprawy.

II. Kwalifikowanie kandydatów do szkolenia

1. Zgłoszenie kandydatów.

Osoby ubiegające się o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowej lub o prowadzenie rodzinnego domu dziecka zgłaszają się do pracowników zespołu ds. pieczy zastępczej osobiście w celu uzyskania ogólnych informacji na temat pieczy zastępczej. Pracownik, z którym podjęto kontakt proponuje osobom ubiegającym się o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowej lub o prowadzenie rodzinnego domu dziecka rozmowę wstępną.

2. Rozmowa wstępna.

Rozmowę wstępną przeprowadza członek zespołu ds. pieczy zastępczej. W czasie rozmowy udziela się informacji dotyczących procedury kwalifikowania, warunków stawianych kandydatom oraz specyfiki funkcjonowania rodzin zastępczych i trudności w pełnieniu funkcji rodzica zastępczego. W trakcie rozmowy kandydat otrzymuje pisemny wykaz dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia wstępnej kwalifikacji (wg. wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej procedury).

3. Rozpoczęcie procedury – złożenie wymaganych dokumentów

Osoba decydująca się na poddanie procesowi kwalifikacji składa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kozienicach następujące dokumenty:

- 1) wniosek o przeszkolenie wraz z uzasadnieniem decyzji o kandydowaniu na rodzinę zastępczą.
- 2) zaświadczenie o braku zdrowotnych przeciwwskazań do sprawowania opieki zastępczej wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej procedury;
- 3) oświadczenie o zatrudnieniu i dochodach, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej procedury;
- 4) zgodę na wystąpienie PCPR do Ministerstwa Sprawiedliwości Krajowego Rejestru Karnego z zapytaniem o niekaralność, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszej procedury;
- 5) oświadczenie o obowiązku alimentacyjnym, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszej procedury;
- 6) oświadczenie o leczeniu odwykowym zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszej procedury;
- 7) oświadczenie o posiadanej władzy rodzicielskiej, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do niniejszej procedury;

- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wywiadu sprawdzającego m.in. warunki mieszkaniowe i predyspozycje kandydata w miejscu zamieszkania, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 8** do niniejszej procedury;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez PCPR danych osobowych, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 9** do niniejszej procedury;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział w badaniach pedagogiczno – psychologicznych, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 10** do niniejszej procedury;
- 11) kserokopię aktu małżeństwa, w przypadku rozvodu sentencje wyroku sądu;
- 12) wypełniony kwestionariusz dla kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 11** do niniejszej procedury.

W uzasadnionych przypadkach można wymagać zaświadczeń od innych specjalistów wykluczających ograniczenia zdrowotne w opiece nad dzieckiem (mających na celu potwierdzenie spełnienia warunku art.42 ust.1 pkt.5 lit. a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej).

4. Wizyta w miejscu zamieszkania kandydata

Po złożeniu dokumentów, o których mowa w ust. 3 pracownik zespołu ds. pieczy zastępczej udaje się z wizytą do domu kandydatów w celu bliższego poznania kandydatów oraz ustalenia ich warunków bytowych i mieszkaniowych. Z wizyty sporządzana jest notatka (wywiad środowiskowy) ze szczegółowym opisem warunków bytowych i mieszkaniowych kandydatów.

5. Badania psychologiczne

Psycholog zatrudniony przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej przeprowadza z kandydatem badania psychologiczne. Psycholog przeprowadza rozmowę oraz testy psychologiczne, które pozwalają określić predyspozycje psychiczne i osobowościowe kandydatów oraz ich kompetencje wychowawcze. Po badaniu psycholog sporządza opinię i przekazuje Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koźienicach.

6. Analiza zebranej dokumentacji

Po zebraniu wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt. 3 rozdziału II oraz uzyskaniu opinii, o której mowa w pkt. 5 rozdziału II niniejszej procedury zespół , o którym mowa w pkt.I.5, dokonuje analizy zebranej dokumentacji oraz sporządza ocenę.

Pozytywna ocena uprawnia kandydata/kandydatów do otrzymania skierowania na szkolenie. W przypadku stwierdzenia wątpliwości w procesie kwalifikacji kandydatów będących małżonkami, zespół kwalifikujący ma prawo odmówić skierowania na szkolenie jednemu z małżonków, co dyskwalifikuje małżeństwo w dalszym postępowaniu. Z posiedzenia zespołu kwalifikującego kandydatów na rodziny zastępcze sporządzany jest protokół. O zakwalifikowaniu lub odmowie zakwalifikowania na szkolenie Dyrektor PCPR informuje zainteresowanego pisemnie w terminie 14 dni od posiedzenia zespołu kwalifikującego..

7. Skierowanie na szkolenie

W przypadku pozytywnej opinii zespół o którym mowa w pkt.I.5 wydaje skierowanie do udziału w szkoleniu wg. zasady, że osoba niepozostająca w związku małżeńskim uczestniczy w szkoleniu sama, zaś małżonkowie muszą uczestniczyć w szkoleniu oboje.

III. Szkolenie kandydatów na rodziny zastępcze zawodowe, niezawodowe i prowadzenia rodzinnego domu dziecka

a) szkolenie kandydatów prowadzone będzie w oparciu o program zatwierdzony decyzją Ministra Pracy i Polityki Społecznej,

b) sesje szkoleniowe odbywają się w grupach w liczbie godzin wynikających z założeń programowych i są prowadzone przez podmioty do tego uprawnione.

IV. Kwalifikacja kandydatów na rodziny zastępcze zawodowe, niezawodowe lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka

1. Kwalifikacji dokonuje zespół o którym mowa w pkt.I.5 niniejszej procedury biorąc pod uwagę całość dokumentacji dotyczącej kandydata.

2. Na posiedzenie zespołu mogą być zaproszeni dodatkowo: kurator lub inni przedstawiciele instytucji mający wpływ na przebieg procesu kwalifikacji.

3. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, który zawiera stanowisko zespołu dotyczące zakwalifikowania lub niezakwalifikowania kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej.

4. Na wniosek kandydata organizator rodzinnej pieczy zastępczej wydaje zaświadczenie kwalifikacyjne zawierające potwierdzenie ukończenia szkolenia, spełniania warunków o których mowa w art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz posiadania predyspozycji i motywacji do sprawowania pieczy zastępczej. Wzór wniosku o wydanie zaświadczenia kwalifikacyjnego stanowi **załącznik nr 12** do niniejszej procedury.

5. W terminie 14 dni od wydania opinii przez zespół kwalifikacyjny, Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wydaje zaświadczenie kwalifikacyjne, którego wzór stanowi **załącznik nr 13** do niniejszej procedury lub w przypadku niezakwalifikowania

kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej informuje go o odmowie wydania zaświadczenia.

V. Oczekiwanie na dziecko

1. Dane kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej organizator rodzinnej pieczy zastępczej niezwłocznie umieszcza w rejestrze danych o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka przekazywanym do właściwego Sądu.

2. Kandydaci oczekują na propozycję organizatora rodzinnej pieczy zastępczej dotyczącą przyjęcia dziecka/dzieci do rodziny.

3. Umieszczenie dzieci w rodzinach zastępczych lub w rodzinnych domach dziecka kandydatów następuje na podstawie postanowienia sądu.

4. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej przygotowuje rodzinę zastępczą lub rodzinny dom dziecka na przyjęcie dziecka udzielając szczegółowych informacji o dziecku i przekazując posiadaną dokumentację dziecka.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Koźlenicach
Marcin Stys