

PROCEDURA KWALIFIKOWANIA KANDYDATÓW NA RODZINY ZASTĘPCZE ZAWODOWE, RODZINY ZASTĘPCZE NIEZAWODOWE LUB DO PROWADZENIA RODZINNEGO DOMU DZIECKA

W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W BYTOWIE

WPROWADZENIE

Rodzinę zastępczą lub rodzinny dom dziecka tworzą małżonkowie lub osoba niepozostająca w związku małżeńskim, u których umieszczono dziecko w celu sprawowania nad nim pieczy zastępczej, z zastrzeżeniem art. 55 i 58 (art. 41 ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011r.)

Pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenie rodzinnego domu dziecka może być powierzone osobom, które spełniają warunki określone w art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz posiadają świadectwo ukończenia szkolenia organizowanego przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej lub prowadzonego przez ośrodek adopcyjny – art. 44 ust.1 oraz 45 w/w ustawy.

I WSTĘPNA AKCEPTACJA DO SZKOLENIA

1. Zgłoszenie kandydata/ów – osoba/y ubiegająca/e się o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzących rodzinny dom dziecka powinna/y zgłosić się do pracowników Działu Pieczy Zastępczej i Realizacji Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie osobiście lub telefonicznie celem uzyskania informacji o obowiązującej procedurze oraz o warunkach jakie winni spełnić kandydaci. Pracownicy PCPR w Bytowie przedstawiają wykaz dokumentów, jakie należy dostarczyć, nakreślają specyfikę funkcjonowania rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub rodzinnego domu dziecka oraz uświadamiają problemy dziecka kierowanego do pieczy zastępczej.
2. Złożenie przez kandydata/ów do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie następujących dokumentów:
 - a) pisemny wniosek kandydata/ów o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka złożony do Działu Pieczy Zastępczej i Realizacji Świadczeń Socjalnych wraz z uzasadnieniem swojej decyzji,
 - b) zapoznanie z procedurą i jej akceptacja (poprzez złożenie podpisu),
 - c) formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1),
 - d) oświadczenie kandydata/ów, iż nie są i nie byli pozbawieni władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest im ograniczona ani zawieszona (załącznik nr 2),
 - e) oświadczenie kandydata/ów, iż wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego (załącznik nr 2),
 - f) oświadczenie kandydata/ów, iż nie są ograniczeni w zdolności do czynności prawnych (załącznik nr 2),
 - g) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza podstawowej opieki

zdrowotnej,

- h) opinia psychologa zatrudnionego przez PCPR w Bytowie o kandydacie/ach – zgodnie z pkt 3 rozdział I oraz pkt 4e rozdział III niniejszej procedury,
 - i) oświadczenie kandydata/ów o aktualnym miejscu zamieszkania (załącznik nr 2),
 - j) oświadczenie kandydata/ów, iż nie był/byli skazani prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo (załącznik nr 2),
 - k) zaświadczenia kandydata/ów o stałym źródle dochodów,
 - l) akt małżeństwa (wyciąg aktualny), w przypadku rozvodu - sentencja wyroku sądu,
 - m) oświadczenie kandydata/ów o wyrażeniu zgody na udział w badaniach pedagogiczno-psychologicznych oraz konsultacji z radcą prawnym (załącznik nr 3),
 - n) oświadczenie kandydata/ów dotyczące leczenia odwykowego (załącznik nr 2),
 - o) zgoda kandydata/ów na przetwarzanie danych osobowych przez PCPR w Bytowie (załącznik nr 4),
 - p) zgoda kandydata/ów na wystąpienie PCPR w Bytowie do Ministerstwa Sprawiedliwości Krajowego Rejestru Karnego z zapytaniem o niekaralności kandydata/ów (załącznik nr 3),
 - q) zgoda kandydata/ów na wystąpienie PCPR w Bytowie do właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ośrodka pomocy społecznej o wydanie opinii na temat kandydata/ów (załącznik nr 3),
 - r) zgoda kandydata/ów na wizytę pracownika PCPR w Bytowie w miejscu zamieszkania kandydata/ów (załącznik nr 3),
 - s) kserokopia dowodu osobistego kandydata/ów,
 - t) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie kandydata/ów,
 - u) przynajmniej dwie referencje ze środowiska (np. sąsiad, pracodawca, w przypadku kandydatów z dziećmi w wieku szkolnym zaświadczenie ze szkoły i inne),
 - v) życiorysy indywidualne kandydata/ów.
3. Po przedłożeniu w PCPR w Bytowie wszystkich w/w dokumentów, kandydat/ci zostanie/a skierowany/i do psychologa zatrudnionego w PCPR w Bytowie, który wyda opinię o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka, na potrzeby wstępnej akceptacji.
4. Wizyta pracowników PCPR w domu kandydata/ów, która ma na celu sprawdzenie warunków bytowych i mieszkaniowych, umożliwiających dziecku zaspokojenie jego indywidualnych potrzeb, w tym: rozwoju emocjonalnego, fizycznego i społecznego, właściwej edukacji i rozwoju zainteresowań, wypoczynku i organizacji czasu wolnego. Na podstawie informacji podanych w formularzu zgłoszeniowym oraz kwestionariuszu do ustalenia sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej kandydatów na rodzinę zastępczą lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka (załącznik nr 6) sporządza się analizę sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej kandydata/ów na rodzinę zastępczą lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
5. Dodatkowo PCPR w Bytowie zastrzega sobie możliwość weryfikacji dostarczonych przez kandydata referencji ze środowiska, poprzez kontakt z osobami wystawiającymi referencje.
6. Wydanie przez pracowników PCPR w Bytowie pisemnej wstępnej akceptacji lub braku wstępnej akceptacji do szkolenia na podstawie oceny spełniania warunków, o których mowa w art. 42 ust. 1-2. Pod warunkiem otrzymania wstępnej akceptacji kandydat/ci może/gą odbyć szkolenie dla kandydatów na rodzinę zastępczą zawodową, rodzinę zastępczą niezawodową lub prowadzących rodzinny dom dziecka.

II SZKOLENIE

1. Szkolenie kandydatów programem zatwierdzonym przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej. Spotkania szkoleniowe odbywają się w grupie, prowadzone są metodą warsztatową, w liczbie godzin wynikających z zapisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej.
2. W trakcie szkolenia kandydat/ci jest/są zobowiązani do odbycia 10-godzinnej praktyki w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej. Po zakończeniu praktyk należy dostarczyć do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie opinię o ich przebiegu.
3. Szkolenie kończy się wydaniem przez trenerów szkolenia świadectwa o ukończeniu szkolenia, które nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka.

III WYDANIE ZAŚWIADCZENIA KWALIFIKACYJNEGO

1. Kandydat/ci na rodzinę zastępczą zawodową, rodzinę zastępczą niezawodową lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka, posiadający świadectwo ukończenia szkolenia, o którym mowa w pkt 3 rozdział II niniejszej procedury, mogą złożyć wniosek o wydanie zaświadczenia kwalifikacyjnego wraz z ankietą dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka (załącznik nr 5) do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie. Wydanie zaświadczenia nastąpi po przeprowadzeniu analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej.
2. Do wniosku kandydat/ci zobowiązany/i jest/są dołączyć aktualne dokumenty, o których mowa w rozdziale I pkt 2 podpunkt d, e, f, g, i, j, k, l, n niniejszej procedury.
3. Pracownik organizatora rodzinnej pieczy zastępczej może żądać dodatkowych dokumentów, o których mowa w pkt 2 rozdziału I, które nie zostały wymienione w pkt 2 rozdziału III procedury.
4. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej zobowiązany jest do:
 - a. wysłania w ciągu 7 dni od dnia złożenia przez kandydata/ów wniosku wraz z wymienionymi załącznikami zapytanie o niekaralność kandydata/ów do KRK w Sądzie Okręgowym w Słupsku.
 - b. przesłania w ciągu 7 dni od dnia złożenia przez kandydata/ów wniosku wraz z wymienionymi załącznikami do ośrodka pomocy społecznej, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata/ów, prośbę o sporządzenie opinii na temat kandydata/ów.
 - c. sporządzenia kwestionariusza do ustalenia sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej kandydatów na rodzinę zastępczą lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka, który stanowi załącznik nr 6 do procedury. Kwestionariusz sporządza się w miejscu zamieszkania kandydatów w ciągu 14 dni od dnia złożenia przez kandydata/ów wniosku wraz z wymienionymi załącznikami.
 - d. przeprowadzenia badania pedagogicznego z kandydatem/ami o motywacji kandydata/ów przy podejmowaniu decyzji o utworzeniu rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub rodzinnego domu dziecka, doświadczeń w opiece nad dziećmi, rozpoznania predyspozycji wychowawczych i opiekuńczych kandydata/ów oraz oczekiwań związanych z dzieckiem.

W ciągu 7 dni od dnia złożenia przez kandydata/ów wniosku wraz z wymienionymi załącznikami pedagog przeprowadza wywiad i sporządza opinię.

- e. przeprowadzenia badania psychologicznego z kandydatem/ami. Psycholog zatrudniony przez PCPR w Bytowie przeprowadza rozmowę oraz testy psychologiczne. Po skończonym badaniu zostaje sporządzona opinia o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka dotycząca m.in. struktury osobowości kandydata/ów oraz ich postaw rodzicielskich. W ciągu 14 dni od dnia złożenia przez kandydata/ów wniosku wraz z wymienionymi załącznikami odbędzie się pierwsze spotkanie kandydata/ów z psychologiem.
 - f. zorganizowania indywidualnego spotkanie kandydata/ów z radcą prawnym zatrudniony przez PCPR w Bytowie w celu przekazania podstawowych przepisów dotyczących pieczy zastępczej oraz obowiązków i zadań wynikających z ciążących na rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinie zastępczej niezawodowej lub prowadzących rodzinny dom dziecka przepisów prawa. Po zakończeniu spotkania radca prawny sporządza informację na temat własnych spostrzeżeń co do kandydata/ów. W ciągu 14 dni od dnia złożenia przez kandydata/ów wniosku wraz z wymienionymi załącznikami odbędzie się pierwsze spotkanie kandydata/ów z radcą prawnym.
5. Po zebraniu dokumentów, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 rozdziału III oraz uzyskaniu opinii/informacji, o których mowa w pkt. 4a, 4b, 4c, 4d, 4e, 4f rozdziału III niniejszej procedury, w ciągu 7 dni co najmniej 1 z trenerów szkolenia sporządza analizę sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej kandydata/ów zgodnie z art. 42 ust. 7 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 6. Po sporządzeniu analizy w ciągu 7 dni spotyka się komisja kwalifikacyjna w skład, której wchodzi: trenerzy prowadzący szkolenie, pedagog, psycholog, radca prawny, dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie lub kierownik Działu Pieczy Zastępczej i Realizacji Świadczeń Socjalnych PCPR w Bytowie. Z przeprowadzonego spotkania kwalifikacyjnego sporządza się protokół.
 7. Zgodnie ze stanowiskiem komisji kwalifikacyjnej w ciągu 7 dni następuje wydanie lub odmowa wydania zaświadczenia kwalifikacyjnego.
 8. Po wydaniu zaświadczenia kwalifikacyjnego pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie wpisuje dane kandydata/ów na rodzinę zastępczą zawodową, rodzinę zastępczą niezawodową lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka do rejestru, o którym mowa w art. 46 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 09.06.2011r
 9. Rodzina zastępcza niezawodowa lub rodzina zastępcza zawodowa posiadająca świadectwo ukończenia szkolenia uzupełniającego na inną formę sprawowania pieczy zastępczej może złożyć wniosek o wydanie zaświadczenia kwalifikacyjnego.
 10. Dla rodzin określonych w ust. 9 rozdziału III procedury, komisja kwalifikacyjna wydaje lub odmawia wydania zaświadczenia kwalifikacyjnego na podstawie dokumentacji zgromadzonych w PCPR w Bytowie potwierdzającej bądź nie, spełnianie warunków określonych w art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Z przeprowadzonego spotkania kwalifikacyjnego sporządza się protokół.
 11. Po wydaniu zaświadczenia kwalifikacyjnego pracownik PCPR w Bytowie uzupełnia dane w rejestrze, o których mowa w art. 46 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 09.06.2011r.

IV OCZEKIWANIE NA DZIECKO

1. Kandydat/ci oczekują na propozycje organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Ustanowienie rodziny przez sąd.
3. Przygotowanie rodziny zastępczej oraz prowadzących rodzinne domy dziecka na przyjęcie dziecka przez udzielenie szczegółowych informacji o sytuacji prawnej dziecka (w tym informacje o możliwości przysposobienia), o dziecku i jego sytuacji rodzinnej (w tym informacje o rodzeństwie) oraz zapewnienie, w miarę potrzeby, kontaktu z dzieckiem przed umieszczeniem go w rodzinie zastępczej w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed przyjęciem dziecka. Przekazanie rodzinie zastępczej oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka nie później niż w dniu poprzedzającym dzień przyjęcia dziecka następującej dokumentacji: odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub pół sierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica, orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej albo wniosek rodziców dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej, dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień, dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne, diagnozę psychofizyczną dziecka, plan pracy z rodziną przekazany przez asystenta rodziny lub informację o sytuacji rodzinnej przekazaną przez gminę.

Zapoznałem/łam się z procedurą kwalifikowania kandydatów na rodziny zastępcze, którą akceptuję.

.....
data i podpis

.....
data i podpis