

PROCEDURA KWALIFIKOWANIA KANDYDATÓW NA RODZINY ZASTĘPCZE NIEZAWODOWE, ZAWODOWE LUB PROWADZĄCYCH RODZINNY DOM DZIECKA W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W MIŃSKU MAZOWIECKIM

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim zarządzeniem nr 73/11 Starosty Mińskiego z dnia 10 października 2011 r. zostało wyznaczone na organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w powiecie mińskim.
2. Nabór kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzących rodzinny dom dziecka, prowadzi Zespół do spraw rodzinnej pieczy zastępczej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim.
3. Za procedurę kwalifikowania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej odpowiedzialni są wyznaczeni pracownicy Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej.
4. Kwalifikacji kandydatów dokonuje Zespół ds. kwalifikowania kandydatów, w którego skład wchodzi każdorazowo osoby powołane zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim.
5. Trenerzy programu szkoleniowego mogą uczestniczyć w posiedzeniu zespołu kwalifikacyjnego.
6. Szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny niezawodowej lub prowadzących rodzinny dom dziecka, prowadzone są przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim posiadających odpowiednie uprawnienia trenerskie.
7. Procedura kwalifikacyjna prowadzona jest jedynie w stosunku do kandydatów zamieszkujących w na terenie powiatu mińskiego.

II. KWALIFIKOWANIE KANDYDATÓW DO SZKOLENIA

1. Osoby ubiegające się o pełnienie funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej lub prowadzących rodzinny dom dziecka zgłaszają się do pracownika Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem skrzynki mailowej w celu uzyskania ogólnych informacji dotyczących pieczy zastępczej.
2. Pracownik z którym podjęto kontakt, proponuje osobom ubiegającym się o pełnienie funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej lub prowadzących rodzinny dom dziecka rozmowę wstępną.

3. Rozmowę wstępną przeprowadza pracownik Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej realizujący zadania organizatora rodzinnej pieczy zastępczej. Podczas rozmowy pracownik udziela informacji na temat procedury kwalifikowania kandydatów, warunków i zadań jakie muszą zostać spełnione przez kandydata/kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej lub na prowadzącego/ych rodzinny dom dziecka.
4. Osoba decydująca się na poddanie procesowi kwalifikacji składa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim następujące dokumenty:
 - a) pisemny wniosek, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury, wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na:
 - przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych;
 - udział w badaniach psychologicznych;
 - przeprowadzeniu przez członków zespołu wizyty domowej.
 - b) oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą kwalifikowania kandydatów oraz standardami sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury,
 - c) oświadczenia dotyczące:
 - władzy rodzicielskiej,
 - obowiązku alimentacyjnego,
 - posiadaniu zdolności do czynności prawnych
 - obywatelstwa i przebywania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - aktualnego stanu cywilnego;
 - rękojmi należytego sprawowania pieczy, w tym leczenia odwykowego;
wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej procedury,
 - d) wyrażenie zgody na sprawdzenie kandydata w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4;
 - e) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego. W przypadku pracy z dziećmi poza granicami kraju w przeciągu ostatnich 10 lat kandydat jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego tego państwa. Jeżeli dany kraj nie prowadzi takiego rejestru kandydat spisuje odpowiednie oświadczenie.
 - f) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, potwierdzające zdolność do sprawowania właściwej opieki nad powierzonym dzieckiem/dziećmi;
 - g) zaświadczenia o zatrudnieniu oraz o dochodach za okres trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku bądź inny dokument potwierdzający dochód,
 - h) wypełnioną ankietę, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.



W uzasadnionych przypadkach można wymagać od kandydata/ów dodatkowych dokumentów w tym także zaświadczeń od innych specjalistów wykluczających ograniczenia zdrowotne w opiece nad dzieckiem.

5. Po złożeniu dokumentów, o których mowa w ust. 4 pracownik/cy Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej udaje/ą się z wizytą do domu kandydata/ów w celu bliższego zapoznania, ustalenia ich warunków bytowych i mieszkaniowych oraz przeprowadzenia rozmowy, która w szczególności dotyczy:
 - motywacji kandydata / kandydatów, jaką się kieruje/ą przy podejmowaniu decyzji o utworzeniu rodziny zastępczej,
 - dotychczasowych doświadczeń w opiece nad dziećmi,
 - rozpoznania predyspozycji wychowawczych i opiekuńczych,
 - oczekiwań kandydata / kandydatów związanych z przyjęciem dziecka / dzieci i pełnieniem tej funkcji;

Z wizyty sporządzany jest dokument zawierający szczegółowy opis warunków bytowych i mieszkaniowych kandydatów oraz ich sytuacji osobistej i majątkowej, którego wzór stanowi załącznik nr 6.

6. Po odbytej wizycie pracownik/pracownicy Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej omawia/ją swoje spostrzeżenia dotyczące kandydatów z psychologiem zatrudnionym w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie. Następnie kandydaci są informowani o wyznaczonym terminie spotkania z psychologiem w tut. Centrum.
7. Psycholog zatrudniony przez Organizatora rodzinnej pieczy zastępczej przeprowadza z kandydatem/kandydatami rozmowę oraz testy psychologiczne, które pozwalają określić predyspozycje psychiczne i osobowościowe kandydatów oraz ich kompetencje wychowawcze. Po badaniu psycholog sporządza opinię o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka. Negatywna opinia psychologiczna wyklucza kandydata/ów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej.
8. Po zebraniu dokumentów, o których mowa w pkt. 4 rozdziału II niniejszej procedury oraz uzyskaniu opinii, o których mowa w pkt. 5 i 7 rozdziału II niniejszej procedury, zespół ds. kwalifikowania kandydatów na rodziny zastępcze lub prowadzących rodzinny dom dziecka dokonuje analizy zebranej dokumentacji, na podstawie której kieruje lub nie kandydatów na szkolenie. Z posiedzenia i analizy dokumentów sporządzany jest protokół.
9. Kandydat/kandydaci zakwalifikowani do szkolenia otrzymują dokument potwierdzający wstępną akceptację dokonaną na podstawie oceny spełniania warunków, o których mowa w art. 42 ust. 1 i 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, którego wzór stanowi załącznik nr 7.
10. W przypadku niezakwalifikowania kandydata/ów do szkolenia organizator rodzinnej pieczy zastępczej informuje kandydata/kandydatów o decyzji w formie pisemnej uzasadniającej

powyższe.

III. SZKOLENIE KANDYDATÓW NA RODZINY ZASTĘPCZE NIEZAWODOWE, ZAWODOWE I PROWADZENIA RODZINNEGO DOMU DZIECKA

1. Szkolenie kandydatów prowadzone jest programem „Rodzina Plus”, który został zatwierdzony przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.
2. Sesje szkoleniowe odbywają się w grupach, w liczbie godzin wynikających z założeń programowych i są prowadzone metodą warsztatowo – wykładową.
3. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej zapewnia kandydatom możliwość odbycia 10 godzinnych praktyk w zawodowych rodzinach zastępczych, rodzinnym domu dziecka lub placówkach opiekuńczo – wychowawczych na terenie powiatu mińskiego.
4. Kandydat jest zobowiązany do prowadzenia karty praktyk wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszej procedury. Uzupełniona karta praktyk powinna zostać dostarczona do pracownika zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej w terminie 30 dni od dnia ukończenia części teoretyczno-warsztatowej szkolenia.
5. Po przeprowadzeniu szkolenia trenerzy przekazują do Zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej dokumentację/sprawozdanie ze szkolenia oraz ewentualne uwagi/opinie dotyczące kandydatów;
6. Po zakończeniu szkolenia organizator rodzinnej pieczy zastępczej wystawia zaświadczenie o ukończeniu szkolenia dla kandydata/ów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej, prowadzących rodzinny dom dziecka.

IV. KWALIFIKACJA KANDYDATÓW NA RODZINY ZASTĘPCZE ZAWODOWE, NIEZAWODOWE LUB PROWADZĄCYCH RODZINNY DOM DZIECKA

1. Kwalifikacji dokonuje zespół ds. kwalifikowania kandydatów na rodziny zastępcze, o którym mowa w rozdziale I pkt 4 niniejszej procedury biorąc pod uwagę całość dokumentacji dotyczącej kandydata/ów.
2. Na posiedzenie zespołu mogą być zaproszeni dodatkowo inne osoby.
3. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, który zawiera stanowisko zespołu dotyczące zakwalifikowania lub niezakwalifikowania kandydata / ów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej, prowadzących rodzinny dom dziecka.
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 9 do niniejszej procedury.
5. W przypadku niezakwalifikowania kandydata/ów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej

organizator rodzinnej pieczy zastępczej odmawia wydania zaświadczenia kwalifikacyjnego w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

V. OCZEKIWANIE NA DZIECKO

1. Dane kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej umieszczane są w Centralnym Rejestrze Pieczy Zastępczej.
2. Kandydaci na pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub rodzinnego domu dziecka składają w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie wniosek o zawarcie umowy o pełnienie tej funkcji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 10.
3. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej przedstawia kandydatom propozycję terminu podpisania umowy w ww. zakresie stosownie do limitu rodzin zastępczych zawodowych na dany rok kalendarzowy, określonego w 3 - letnim powiatowym programie rozwoju pieczy zastępczej oraz aktualnych potrzeb w tym zakresie.
4. Umieszczenie dzieci w rodzinach zastępczych kandydatów następuje na podstawie postanowienia sądu.
5. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej przygotowuje rodzinę zastępczą na przyjęcie dziecka udzielając szczegółowych informacji o dziecku i przekazując posiadaną dokumentację dziecka.

VI. PRZEKWALIFIKOWANIE NA INNĄ FORMĘ PIECZY ZASTĘPCZEJ

1. Rodzina zainteresowana przekwalifikowaniem w inną formę pieczy zastępczej składa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim następujące dokumenty:
 - 1) pisemny wniosek o przekwalifikowanie i wydanie odpowiedniego zaświadczenia kwalifikacyjnego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do niniejszej procedury,
 - 2) aktualne oświadczenia i zaświadczenia o których mowa w rozdziale II niniejszego dokumentu;
 - 3) organizator rodzinnej pieczy zastępczej wraz z pracownikiem zespołu ds. pieczy zastępczej może indywidualnie określić dodatkową dokumentację jaką powinna złożyć rodzina zastępcza starająca się o przekwalifikowanie;
2. Rodzina ubiegająca się o przekwalifikowanie w inną formę pieczy zastępczej zobowiązana jest do posiadania właściwego świadectwa ukończenia szkolenia dla kandydatów do sprawowania innej pieczy zastępczej. W przypadku rodzin zastępczych niezawodowych posiadających co najmniej 3 letni staż pełnienia tej funkcji nie jest konieczne posiadanie świadectwa ukończenia dodatkowego szkolenia umożliwiającego sprawowanie innej pieczy zastępczej.

3. W przypadku odbycia szkolenia przez rodzinę wg innego programu dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej spełniającego warunki, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wymagane jest posiadanie świadectwa ukończenia wszystkich modułów wymaganych dla danej formy pieczy zastępczej wg jednolitego programu.
4. W uzasadnionych przypadkach Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej może zlecić przeprowadzenie dodatkowych testów, mających na celu wydanie uzupełniającej opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia określonej formy pieczy zastępczej, przed upływem terminu ważności poprzedniej opinii. Powyższy dokument sporządza psycholog zatrudniony w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w oparciu o posiadaną dokumentację, dotychczasową współpracę i rozmowę z rodziną.
5. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej dotychczas współpracujący z rodziną sporządza opinię dotyczącą przekwalifikowania rodziny w inną formę pieczy zastępczej.
6. Po analizie zebranej dokumentacji zespół ds. kwalifikowania kandydatów na rodziny zastępcze, o którym mowa w rozdziale I pkt 4 niniejszej procedury, biorąc pod uwagę aktualną sytuację rodziny dokonuje oceny spełnienia warunków koniecznych do sprawowania określonej formy pieczy zastępczej .
7. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, który zawiera stanowisko zespołu dotyczące zakwalifikowania lub niezakwalifikowania kandydata/ów do pełnienia określonej formy pieczy zastępczej.
8. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej wydaje zaświadczenie kwalifikacyjne zawierające potwierdzenie spełniania warunków, o których mowa w art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz posiadania predyspozycji i motywacji do sprawowania danej formy pieczy zastępczej.
9. W przypadku niezakwalifikowania rodziny do pełnienia określonej formy pieczy zastępczej organizator rodzinnej pieczy zastępczej odmawia wydania zaświadczenia kwalifikacyjnego informując o tym wnioskodawcę pisemnie i uzasadniając powyższe.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej
w Mieście Mielnie

Renata Małecka