*Załącznik do zarządzenia nr 23/2021*

*Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie*

*Z dnia 7 lipca 2021 r.*

**Procedura kwalifikowania kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe,**

**zawodowe lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka**

**w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie**

1. **Postanowienia ogólne**
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie zarządzeniem nr 28/2011 Starosty Śremskiego z dnia 15 listopada 2011 r. wyznaczone zostało na organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w powiecie śremskim.
3. Nabór kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka prowadzi zespół do spraw pieczy zastępczej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie.
4. Procedurę kwalifikowania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka prowadzą wyznaczeni pracownicy zespołu ds. pieczy zastępczej.
5. Kwalifikacji kandydatów dokonuje zespół ds. kwalifikowania kandydatów, w którego skład wchodzą: kierownik, pracownik socjalny oraz psycholog. Dopuszcza się również udział w czynnościach kwalifikacyjnych trenera prowadzącego szkolenie.
6. Szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka prowadzone są przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie posiadających odpowiednie uprawnienia trenerskie lub przez trenerów zatrudnianych w oparciu o umowę cywilno-prawną.
7. Procedura kwalifikacyjna prowadzona jest jedynie w stosunku do kandydatów mieszkających w powiecie śremskim.
8. **Kwalifikowanie kandydatów do szkolenia**
9. 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, telefonicznie lub za pośrednictwem Internetu w celu uzyskania ogólnych informacji na temat pieczy zastępczej.
10. Pracownik, z którym podjęto kontakt proponuje osobom ubiegającym się o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowej lub o prowadzenie rodzinnego domu dziecka rozmowę wstępną.
11. Rozmowę wstępną przeprowadza pracownik zespołu ds. pieczy zastępczej. W czasie rozmowy pracownik udziela informacji dotyczących procedury kwalifikowania, warunków stawianych kandydatom oraz specyfiki funkcjonowania rodzin zastępczych i trudności w pełnieniu funkcji rodzica zastępczego.
12. Osoba decydująca się na poddanie procesowi kwalifikacji składa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie następujące dokumenty:
13. pisemny wniosek, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury,
14. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury,
15. oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą kwalifikowania kandydatów oraz standardami sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej procedury,
16. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie procedury sprawdzającej oraz udział w badaniach pedagogiczno-psychologicznych, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej procedury,
17. oświadczenie dotyczące władzy rodzicielskiej, obowiązku alimentacyjnego, posiadaniu zdolności do czynności prawnych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej procedury,
18. oświadczenie o niekaralności wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej procedury,
19. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
20. potwierdzenie zameldowania,
21. zaświadczenia o zatrudnieniu oraz o dochodach za okres trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku bądź inny dokument potwierdzający dochód,
22. akt małżeństwa (wyciąg aktualny), w przypadku osoby samotnej akt urodzenia (odpis),
23. oświadczenie dot. leczenia odwykowego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszej procedury,
24. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie kandydata,
25. oświadczenie o dowodzie osobistym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszej procedury,
26. życiorys indywidualny kandydata (historia życia),
27. wypełnioną ankietę, której wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszej procedury.

W uzasadnionych przypadkach można wymagać zaświadczeń od innych specjalistów wykluczających ograniczenia zdrowotne w opiece nad dzieckiem.

1. Po złożeniu dokumentów, o których mowa w ust. 4 pracownik/cy zespołu ds. pieczy zastępczej udaje/ą się z wizytą do domu kandydatów w celu bliższego poznania kandydatów oraz ustalenia ich warunków bytowych i mieszkaniowych. Z wizyty sporządzany jest dokument zawierający szczegółowy opis warunków bytowych   
   i mieszkaniowych kandydatów oraz ich sytuacji osobistej i majątkowej.
2. Pedagog przeprowadza z kandydatem/kandydatami wywiad pedagogiczny, który w szczególności dotyczy:
3. motywacji kandydatów przy podejmowaniu decyzji o utworzeniu rodziny zastępczej,
4. doświadczeń w opiece nad dziećmi,
5. rozpoznania predyspozycji wychowawczych i opiekuńczych kandydatów oraz oczekiwań związanych z dziećmi.

Po przeprowadzeniu wywiadu pedagog sporządza opinię.

1. 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.
2. Po zebraniu dokumentów, o których mowa w ust. 4 rozdziału II niniejszej procedury oraz uzyskaniu opinii, o których mowa w ust. 5, 6 i 7 rozdziału II niniejszej procedury zespół ds. kwalifikowania kandydatów na rodziny zastępcze dokonuje analizy zebranej dokumentacji, na podstawie której kieruje lub nie kandydatów na szkolenie. Z posiedzenia i analizy dokumentów sporządzany jest protokół.
3. 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.
4. W przypadku niezakwalifikowania kandydata/kandydatów do szkolenia organizator rodzinnej pieczy zastępczej informuje kandydata/kandydatów o decyzji w formie pisemnej uzasadniając powyższe.
5. **Szkolenie kandydatów na rodziny zastępcze zawodowe, niezawodowe**

**i prowadzenia rodzinnego domu dziecka**

1. Szkolenie kandydatów prowadzone jest według programu „PRIDE” zatwierdzonego decyzją Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej Nr 8/2018/RZ z dnia 30 lipca 2018 r.
2. Sesje szkoleniowe odbywają się w grupach w liczbie godzin wynikających z założeń programowych i są prowadzone metodą warsztatowo –wykładową.
3. Szkolenie organizowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie jest bezpłatne, ~~a~~ kandydaci pokrywają jedynie koszt materiałów szkoleniowych oraz dojazdu.
4. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej zapewnia kandydatom możliwość odbycia 10 godzinnych praktyk w zawodowych rodzinach zastępczych lub rodzinnych domach dziecka na terenie powiatu śremskiego.
5. Kandydat jest zobowiązany do prowadzenia karty praktyki wg wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszej procedury. Karta praktyk po zakończeniu praktyki dostarczona jest do zespołu do spraw pieczy zastępczej
6. Po przeprowadzeniu szkolenia trenerzy sporządzą opinię dotyczącą predyspozycji do pełnienia przez kandydata/ów funkcji rodziny zastępczej.
7. Po zakończeniu szkolenia organizator rodzinnej pieczy zastępczej wystawi zaświadczenie o ukończeniu szkolenia dla kandydata/ów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej.
8. **Kwalifikacja kandydatów na rodziny zastępcze zawodowe, niezawodowe lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka**
9. Kwalifikacji dokonuje zespół ds. kwalifikowania kandydatów na rodziny zastępcze, o którym mowa w rozdziale I ust. 4 niniejszej procedury biorąc pod uwagę całość dokumentacji dotyczącej kandydata.
10. Na posiedzenie zespołu mogą być zaproszeni dodatkowo: kurator, pracownik socjalny lub inne osoby biorące udział w kwalifikacji.
11. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, o którym mowa w rozdziale II ust. 8, który zawiera stanowisko zespołu dotyczące zakwalifikowania lub niezakwalifikowania kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej.
12. 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 11 do niniejszej procedury.
13. W przypadku niezakwalifikowania kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej organizator rodzinnej pieczy zastępczej odmawia wydania zaświadczenia kwalifikacyjnego uzasadniając powyższe.
14. **Oczekiwanie na dziecko**
15. Dane kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej umieszczane są w rejestrze danych o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka przekazywanym przez starostę do właściwego Sądu.
16. W przypadku kandydatów do prowadzenia rodziny zastępczej zawodowej lub rodzinnego domu dziecka organizator rodzinnej pieczy zastępczej przedstawia kandydatom propozycję terminu podpisania umowy w w/w 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.
17. Umieszczenie dzieci w rodzinach zastępczych kandydatów następuje na podstawie postanowienia sądu.
18. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej przygotowuje rodzinę zastępczą na przyjęcie dziecka udzielając szczegółowych informacji o dziecku i przekazując posiadaną dokumentację dziecka.
19. **Przekwalifikowanie w inną formę pieczy zastępczej**
20. Rodzina zainteresowana przekwalifikowaniem w inną formę pieczy zastępczej składa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie następujące dokumenty:
21. pisemny wniosek o przekwalifikowanie i wydanie odpowiedniego zaświadczenia kwalifikacyjnego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do niniejszej procedury,
22. aktualne oświadczenia, o których mowa rozdziale II ust. 4 pkt 5 i 6,
23. aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
24. potwierdzenie zameldowania,
25. zaświadczenia o zatrudnieniu oraz o dochodach za okres trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku bądź inny dokument potwierdzający dochód.

W uzasadnionych przypadkach organizator rodzinnej pieczy zastępczej możne wymagać dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury przekwalifikowania.

1. Rodzina ubiegająca się o przekwalifikowanie w inną formę pieczy zastępczej zobowiązana jest do posiadania świadectwa ukończenia szkolenia dla kandydatów do sprawowania danej formy pieczy zastępczej.
2. W oparciu o posiadaną dokumentację, dotychczasową współpracę, rozmowę z rodziną, a jeżeli istnieje taka potrzeba po przeprowadzeniu dodatkowych testów psychologicznych psycholog zatrudniony przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej sporządza opinię o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia określonej formy pieczy zastępczej.
3. Kierownik, pracownik socjalny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Śremie odbywają wizytę w miejscu zamieszkania rodziny sprawdzając warunki do pełnienia określonej formy pieczy zastępczej. Z wizyty sporządzany jest dokument zawierający opis spełniania przez kandydatów warunków do określonej formy pieczy zastępczej.
4. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej współpracujący z rodziną sporządza opinię dotyczącą przekwalifikowania rodziny w inną formę pieczy zastępczej.
5. Odpowiedniej kwalifikacji dokonuje zespół ds. kwalifikowania kandydatów na rodziny zastępcze, o którym mowa w rozdziale I ust. 4 niniejszej procedury biorąc pod uwagę całość dokumentacji dotyczącej rodziny, a w szczególności dokumenty o których mowa   
   w ust. 3, 4 i 5 rozdziału VI niniejszej procedury, oceniając czy rodzina spełnia warunki do sprawowania określonej formy pieczy zastępczej.
6. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, który zawiera stanowisko zespołu dotyczące zakwalifikowania lub niezakwalifikowania kandydata do pełnienia określonej formy pieczy zastępczej.
7. 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.
8. 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.