

ZARZĄDZENIE NR 46/2023
Dyrektora Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie
z dnia 14 kwietnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia zasad organizowania szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej oraz kwalifikowania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej

Na podstawie art. 76 ust. 4 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.), Zarządzenia Prezydenta m.st. Warszawy Nr 1773/2011 z dnia 22.11.2011 r. wyznaczającego WCPR na organizatora rodzinnej pieczy zastępczej oraz Zarządzenia Nr 930/2022 Prezydenta m. st. Warszawy dnia 31 maja 2022 r. w sprawie końcowego ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w latach 2022-2024 pod nazwą „Prowadzenie na terenie m.st. Warszawy ośrodka wsparcia rodzinnej pieczy zastępczej w latach 2022-2024” zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady organizowania szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej oraz kwalifikowania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 28/2022 z dnia 25 maja 2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad organizowania szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej oraz kwalifikowania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej w Warszawie.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Wsparcia Specjalistycznego i Szkoleń Rodzinnej Pieczy Zastępczej Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie
Agnieszka Patela-Owczarczyk

Karolina Majewska-Uliasz
Karolina Majewska-Uliasz
radca prawny
WA-10122

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH
Joanna Brudny-Morawska
Joanna Brudny-Morawska

**Zasady organizowania szkoleń dla kandydatów
do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej
oraz kwalifikowania kandydatów
do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej
przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie**

1. Zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, do zadań organizatora rodzinnej pieczy zastępczej należy prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej.
2. Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie (zwane dalej WCPR lub organizatorem) zostało wyznaczone organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej na terenie m.st. Warszawy.
3. WCPR kwalifikuje kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzi szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej dla dzieci niespokrewnionych i niespowinowaconych z kandydatami.
4. Ośrodek Wsparcia Rodzinnej Opieki Zastępczej PORT Towarzystwa Nasz Dom (zwany dalej Ośrodkiem PORT) realizuje zadania w zakresie prowadzenia szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej dla dzieci spokrewnionych lub spowinowaconych z kandydatami oraz do pełnienia funkcji rodziny pomocowej.
5. Niniejszy dokument (zwany dalej Zasadami) określa zasady organizowania szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej oraz kwalifikowania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej (zwanej dalej również RZN).
6. Zadania WCPR w procesie kwalifikowania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej (zwanym dalej procesem kwalifikacji) i szkolenia kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej:
 - 1) prowadzenie spotkań informacyjnych dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej,
 - 2) przeprowadzanie wstępnej kwalifikacji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, w tym:
 - a) wywiadów w miejscu zamieszkania kandydatów w celu zebrania informacji niezbędnych do przeprowadzenia analizy sytuacji osobistej, rodzinnej, majątkowej oraz warunków bytowo-mieszkaniowych kandydatów,
 - b) sporządzanie opinii psychologicznych dotyczących posiadania przez kandydatów predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej,
 - c) organizowanie Komisji Kwalifikujących,
 - 3) wydawanie potwierdzeń przeprowadzenia wstępnej kwalifikacji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej,
 - 4) kierowanie kandydatów na szkolenie,
 - 5) prowadzenie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej dla dzieci niespokrewnionych i niespowinowaconych z kandydatami,
 - 6) sporządzanie po szkoleniu opinii dotyczących umiejętności i kompetencji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej dla dzieci niespokrewnionych i niespowinowaconych z kandydatami,
 - 7) wydawanie Świadectw Ukończenia Szkolenia kandydatom, którzy ukończyli szkolenie organizowane przez WCPR,
 - 8) rozpatrywanie odwołań dotyczących odmowy wydania Świadectwa Ukończenia Szkolenia kandydatom, którzy brali udział w szkoleniu prowadzonym przez WCPR,

- 9) wydawanie Zaświadczeń Kwalifikacyjnych lub sporządzenie pisemnej informacji o odmowie wydania Zaświadczenia Kwalifikacyjnego,
- 10) rozpatrywanie odwołań dotyczących odmowy wydania Zaświadczenia Kwalifikacyjnego.
7. Zadania Ośrodka PORT:
 - 1) prowadzenie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej spokrewnionych lub spowinowaconych z dzieckiem oraz funkcji rodziny pomocowej,
 - 2) sporządzanie przez trenerów Ośrodka PORT prowadzących szkolenie opinii dotyczących umiejętności i kompetencji kandydatów spokrewnionych lub spowinowaconych z dziećmi,
 - 3) wydawanie Świadectw Ukończenia Szkolenia kandydatom, którzy ukończyli szkolenie w Ośrodku PORT,
 - 4) rozpatrywanie odwołań dotyczących odmowy wydania Świadectwa Ukończenia Szkolenia kandydatom, którzy brali udział w szkoleniu prowadzonym przez Ośrodek PORT.
8. Proces kwalifikacji rozpoczyna się złożeniem przez kandydatów:
 - 1) wniosku o przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej (załącznik nr 2 do Zasad),
 - 2) oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 42 ustawy (załącznik nr 3 do Zasad).
9. Wszelkie decyzje dotyczące udziału kandydatów w procesie kwalifikacji oraz jego kolejnych etapach podejmuje Komisja Kwalifikująca.
10. W skład Komisji Kwalifikującej wchodzi minimum 4 osoby, w tym: Kierownik/Zastępca Kierownika Działu Wsparcia Specjalistycznego i Szkoleń Rodzinnej Pieczy Zastępczej oraz inne osoby biorące udział w procesie kwalifikacji. W szczególności do udziału w posiedzeniu Komisji może być zaproszony: Zastępca Dyrektora WCPR, Kierownik Zespołu ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej, koordynator rodzinnej pieczy zastępczej/specjalista pracy z rodziną (w przypadku rodzin już funkcjonujących), psycholog sporządzający opinię o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, trenerzy prowadzący szkolenie, przedstawiciel podmiotu, który wydał Świadectwo Ukończenia Szkolenia.
11. W przypadku odmowy wydania Świadectwa Ukończenia Szkolenia kandydatom przysługuje odwołanie. Szczegóły procedury odwoławczej wskazane są w załączniku nr 1 do Zasad.
12. Z posiedzenia każdej Komisji Kwalifikującej sporządzany jest protokół (osobny dla każdej osoby/małżeństwa/osób pozostających w związku partnerskim). Protokół załączany jest do dokumentacji kandydatów.

Osoby pozostające w związku partnerskim przyjmowane są wspólnie do procesu kwalifikacji, natomiast indywidualnie rozpatrywane jest przez Komisję Kwalifikującą otrzymanie przez nie Zaświadczenia Kwalifikacyjnego. W sytuacji, gdy w ocenie Komisji Kwalifikującej inne osoby wspólnie zamieszkające z kandydatami mogą mieć znaczący wpływ na wychowanie dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej, kandydat może zostać zobowiązany do przedłożenia oświadczenia dotyczącego wpływu osób trzecich na środowisko wychowawcze dziecka.
13. Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia procesu kwalifikacji składane w WCPR:
 - 1) odpis skrócony aktu małżeństwa lub w przypadku osób niepozostających w związku małżeńskim odpis skrócony aktu urodzenia (oryginał do wglądu),
 - 2) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
 - 3) zaświadczenie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
14. Kandydaci, którzy byli kwalifikowani/zakwalifikowani do przysposobienia w okresie nie dłuższym niż 2 lata przed złożeniem wniosku o przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, dodatkowo składają:
 - 1) kopię opinii psychologicznej sporządzonej przez ośrodek adopcyjny,
 - 2) opinię kwalifikacyjną ośrodka adopcyjnego.
15. Przed posiedzeniem Komisji Kwalifikującej dotyczącym wydania kandydatom wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej organizator uzyskuje informację, czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
16. Kandydaci na każdym etapie procesu kwalifikacji, w uzasadnionych sytuacjach mogących mieć wpływ na wychowanie powierzonego dziecka (np. podejrzenie choroby psychicznej, najem

lokalu od osoby trzeciej), mogą zostać zobowiązani do dostarczenia dodatkowych dokumentów nieuwjętych w ust. 13 lub 14.

17. W sytuacji niespełniania przez kandydatów warunków formalnych czy zaistnienia przesłanki jednoznacznie negatywnej dla uzyskania przez kandydatów pozytywnej wstępnej kwalifikacji, decyzją Komisji Kwalifikującej dalszy proces kwalifikacji jest przerwany, co jest równoznaczne z wydaniem kandydatom negatywnej wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.
18. Zaświadczenie Kwalifikacyjne jest wydawane na wniosek kandydatów, którzy otrzymali Świadectwo Ukończenia Szkolenia oraz otrzymali pozytywną decyzję Komisji Kwalifikującej dotyczącą wydania Zaświadczenia Kwalifikacyjnego.
19. Kandydaci są zobowiązani do kontaktu i współpracy z organizatorem w kwestii zakwalifikowania dziecka pod ich opiekę.
20. W przypadku kandydatów, którzy otrzymali od organizatora propozycję umieszczenia pod ich opieką dziecka, WCPR składa do sądu wniosek o zmianę postanowienia wskazując ich na opiekunów zastępczych.
21. Załączniki do niniejszych Zasad stanowią:
 - 1) Załącznik Nr 1 do Zasad – etapy procesu kwalifikacji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej,
 - 2) Załącznik Nr 2 do Zasad – Wniosek o przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej,
 - 3) Załącznik Nr 3 do Zasad – Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 4) Załącznik Nr 4 do Zasad – Wywiad w miejscu zamieszkania,
 - 5) Załącznik Nr 5 do Zasad – Potwierdzenie pozytywnej wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej,
 - 6) Załącznik Nr 6 do Zasad – Potwierdzenie negatywnej wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej,
 - 7) Załącznik Nr 7 do Zasad – Wniosek o skierowanie na szkolenie,
 - 8) Załącznik Nr 8 do Zasad – Skierowanie na szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej,
 - 9) Załącznik Nr 9 do Zasad – Kontrakt szkoleniowy (dotyczy kandydatów biorących udział w szkoleniu prowadzonym przez WCPR),
 - 10) Załącznik Nr 9a do Zasad – Kontrakt szkoleniowy (dotyczy kandydatów biorących udział w szkoleniu prowadzonym przez Ośrodek PORT),
 - 11) Załącznik Nr 10 do Zasad – Świadectwo ukończenia szkolenia (prowadzonego przez WCPR),
 - 12) Załącznik Nr 10a do Zasad – Świadectwo ukończenia szkolenia (prowadzonego przez Ośrodek PORT),
 - 13) Załącznik Nr 11 do Zasad – Wniosek o wydanie Zaświadczenia Kwalifikacyjnego,
 - 14) Załącznik Nr 12 do Zasad – Zaświadczenie Kwalifikacyjne,
 - 15) Załącznik Nr 13 do Zasad – Odmowa wydania Zaświadczenia Kwalifikacyjnego.

Etapy procesu kwalifikacji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej

Etap	Kandydaci do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej
1.	Kandydaci składają: – Wniosek o przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej (załącznik nr 2 do Zasad), – oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – dalej ustawy (załącznik nr 3 do Zasad).
2.	Pracownik WCPR w ramach prowadzonej analizy sytuacji osobistej, rodzinnej, majątkowej i warunków bytowo-mieszkaniowych spotyka się z kandydatami w miejscu ich zamieszkania i sprawdza, w drodze wywiadu, spełnianie przez kandydatów obowiązku zapewnienia odpowiednich warunków bytowych i mieszkaniowych, o którym mowa w art. 42 ust. 1 pkt 7 ustawy (załącznik nr 4 do Zasad).
3.	Kandydaci po przeprowadzeniu wywiadu w miejscu ich zamieszkania składają następujące dokumenty: – odpis skrócony aktu małżeństwa lub w przypadku osób niepozostających w związku małżeńskim odpis skrócony aktu urodzenia (oryginał do wglądu), – zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, – zaświadczenie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
4.	Po otrzymaniu od kandydatów kompletu dokumentów psycholog organizatora rodzinnej pieczy zastępczej przeprowadza badanie psychologiczne i sporządza opinię psychologiczną dotyczącą predyspozycji i motywacji kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej.
5.	Przed pierwszym posiedzeniem Komisji Kwalifikującej pracownik WCPR sprawdza i pobiera informację o kandydatach z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
6.	Podczas pierwszego posiedzenia Komisji Kwalifikującej członkowie zapoznają się z dokumentacją dotyczącą kandydatów, na podstawie której oceniają spełnianie przez kandydatów warunków, o których mowa w art. 42 ust. 1 i 2 ustawy i podejmują decyzję o wydaniu pozytywnej lub negatywnej wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej (załącznik nr 6 do Zasad i załącznik nr 7 do Zasad) .
7.	Osoby skierowane do odbycia szkolenia prowadzonego przez WCPR bądź Ośrodek PORT podczas pierwszego spotkania szkoleniowego podpisują kontrakt szkoleniowy (załącznik nr 9 do Zasad/ załącznik nr 9a do Zasad).
8.	Po zakończeniu szkolenia, kandydaci, którzy spełnili warunki zawarte w kontrakcie szkoleniowym i uzyskali pozytywną opinię osób prowadzących szkolenie otrzymują Świadectwo Ukończenia Szkolenia.
9.	W przypadku odmowy wydania Świadectwa Ukończenia Szkolenia, na wniosek kandydatów wydawane jest pisemne uzasadnienie tej odmowy, od której mogą złożyć odwołanie na piśmie odpowiednio do Dyrektora WCPR albo Przewodniczącego Zarządu Towarzystwa Nasz Dom za pośrednictwem Ośrodka PORT w terminie 14 dni od jej otrzymania.
10.	Dyrektor Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie/ Przewodniczący Zarządu Towarzystwa Nasz Dom powołuje Komisję Odwoławczą, w skład której wchodzi Dyrektor/ Przewodniczący Zarządu oraz dwóch przedstawicieli organizatora/ pracowników Towarzystwa mających

	uprawnienia do prowadzenia szkolenia, którzy na żadnym etapie nie uczestniczyli w postępowaniu kwalifikacyjnym. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego wniesienia. Do trybu odwoławczego nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
11.	Przedstawiciel organizatora/ Przedstawiciel Ośrodka PORT niezwłocznie przekazuje kandydatom informację o decyzji Komisji Odwoławczej.
12.	Kandydaci posiadający Świadectwo Ukończenia Szkolenia oraz pozytywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej składają wniosek o wydanie Zaświadczenia Kwalifikacyjnego (załącznik nr 11 do Zasad).
13.	Po otrzymaniu od kandydatów wniosku o wydanie Zaświadczenia Kwalifikacyjnego odbywa się posiedzenie Komisji Kwalifikującej, która rekomenduje/nie rekomenduje wydanie kandydatom Zaświadczenia Kwalifikacyjnego.
14.	W przypadku odmowy wydania Zaświadczenia Kwalifikacyjnego, informacja ta wydawana jest pisemnie ze szczegółowym uzasadnieniem przyczyn odmowy i ewentualnym wskazaniem obszarów wymagających poprawy (załącznik nr 13 do Zasad).
15.	W przypadku odmowy wydania Zaświadczenia Kwalifikacyjnego kandydaci mogą złożyć odwołanie na piśmie do Dyrektora WCPR w terminie 14 dni od otrzymania pisemnej odmowy wydania Zaświadczenia Kwalifikacyjnego. Kandydatom przysługuje również prawo do wniesienia do sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonych dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
16.	Dyrektor WCPR powołuje Komisję Odwoławczą, w skład której wchodzi Dyrektor oraz dwóch pracowników organizatora, którzy na żadnym etapie nie uczestniczyli w postępowaniu kwalifikacyjnym. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego wniesienia.
17.	Przedstawiciel organizatora niezwłocznie przekazuje kandydatom informację o decyzji Komisji Odwoławczej.

1.
imię i nazwisko Kandydata

.....
PESEL

2.
imię i nazwisko Kandydata

.....
PESEL

.....
adres zamieszkania

.....
nr telefonu, e-mail (opcjonalnie)*

**Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Lipińska 2
01-833 Warszawa**

**Wniosek o przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji
rodziny zastępczej niezawodowej**

Zwracam/Zwracamy się z prośbą o przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.

Pełnię/Pełnimy, Planuję/Planujemy pełnić funkcję rodziny zastępczej niezawodowej-dla:

.....
(imię dziecka/dzieci, liczba i wiek dziecka/dzieci, stopień pokrewieństwa/powinowactwa kandydata/kandydatów z dzieckiem)

Jednocześnie informuję/informujemy, że pełnię/pełnimy/planuję/planujemy pełnić funkcję rodziny zastępczej w lokalu przy ul.

.....
miejscowość i data

.....
podpis wnioskodawcy/wnioskodawców

*nr telefonu/ e-mail nie jest obowiązkowy, ale ułatwi kontakt w sprawie wniosku

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich dodatkowych danych osobowych, takich jak nr telefonu i/lub e-mail przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie w celu ułatwienia lub przyspieszenia kontaktu

.....
podpis wnioskodawcy/ów

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), **informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Lipińska 2, 01-833 Warszawa, tel. 22 5997120.**
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w WCPR za pomocą adresu iod@wcpr.pl.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze:
 - a) w celu przeprowadzenia procesu kwalifikacji i szkoleń kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej oraz wprowadzenia danych do rejestru osób posiadających wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rejestru kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - b) w celach archiwizacyjnych.
4. Na podstawie Pani/Pana zgody mogą też być przetwarzane dodatkowe dane, np. nr telefonu lub e-mail w celu ułatwienia lub przyspieszenia kontaktu (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce przed jej wycofaniem.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 i 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: organy administracji publicznej lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, w tym usługi z zakresu informatycznego oraz w ramach przesyłanej korespondencji.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3 i 4 oraz przechowywane w celach archiwizacyjnych, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.
 - e) prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w WCPR Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w związku z przystąpieniem do procesu kwalifikacji dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej. Podanie dodatkowych danych, przetwarzanych w oparciu o zgodę jest dobrowolne i nie ma wpływu na udział w postępowaniu kwalifikacyjnym.
10. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

Zapoznałam/em się z treścią klauzuli

.....
data, czytelny podpis

**Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 42 ustawy
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej**

"Art. 42.

1. Pełnienie funkcji rodziny zastępczej oraz prowadzenie rodzinnego domu dziecka może być powierzone osobom, które:
 - 1) dają rękojmię należytego sprawowania pieczy zastępczej*;
 - 2) nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej, oraz władza rodzicielska nie jest im ograniczona ani zawieszona;
 - 3) wypełniają obowiązek alimentacyjny — w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego;
 - 4) nie są ograniczone w zdolności do czynności prawnych;
 - 5) są zdolne do sprawowania właściwej opieki nad dzieckiem, co zostało potwierdzone:
 - a) zaświadczeniem lekarskim o stanie zdrowia wystawionym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 października 2017r. o podstawowej opiece zdrowotnej (Dz. U. 2021 r. poz. 1050), oraz
 - b) opinią o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka wystawioną przez psychologa, który posiada co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia oraz dwuletnie doświadczenie w poradnictwie rodzinnym;
 - 6) przebywają na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 7) zapewnią odpowiednie warunki bytowe i mieszkaniowe umożliwiające dziecku zaspokajanie jego indywidualnych potrzeb, w tym:
 - a) rozwoju emocjonalnego, fizycznego i społecznego,
 - b) właściwej edukacji i rozwoju zainteresowań,
 - c) wypoczynku i organizacji czasu wolnego,
 - 8) nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Pełnienie funkcji rodziny zastępczej niezawodowej lub zawodowej oraz prowadzenie rodzinnego domu dziecka może być powierzone osobom, które nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo."

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z art. 42 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 poz. 447, z późn. zm.), określającym warunki, które powinni spełniać kandydaci do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.

Jednocześnie oświadczam, że spełniam wyżej wymienione warunki, a w szczególności:

- nie jestem i nie byłam/byłem pozbawiona/y władzy rodzicielskiej, władza ta nie jest mi ograniczona ani zawieszona,
- nie jestem ograniczona/ograniczony w zdolności do czynności prawnych.

.....
miejscowość i data

.....
podpis oświadczającego

* Zgodnie z . ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 447, z późn. zm.)

art. 32. 1 Pieczą zastępczą jest sprawowana w przypadku niemożności zapewnienia dziecku opieki i wychowania przez rodziców.

art. 33. Pieczę zastępczą zapewnia:

- 1) pracę z rodziną umożliwiającą powrót dziecka do rodziny lub gdy jest to niemożliwe – dążenie do przysposobienia dziecka, a w przypadku braku możliwości przysposobienia dziecka – opiekę i wychowanie w środowisku zastępczym;
- 2) przygotowanie dziecka do:
 - a) godnego, samodzielnego i odpowiedzialnego życia,
 - b) pokonywania trudności życiowych zgodnie z zasadami etyki,
 - c) nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów z rodziną i rówieśnikami, w celu łagodzenia skutków doświadczania straty i separacji oraz zdobywania umiejętności społecznych;
- 3) zaspokojenie potrzeb emocjonalnych dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych i kulturalno-rekreacyjnych.

Wywiad w miejscu zamieszkania

Dane kandydata/kandydatów:

1. imię.....
nazwisko.....
data urodzenia.....
obywatelstwo.....
stan cywilny.....
telefon.....
2. imię.....
nazwisko.....
data urodzenia.....
obywatelstwo.....
stan cywilny.....
telefon.....
adres zamieszkania.....
.....

Tytuł prawny do lokalu:

- 1) akt notarialny potwierdzający własność
- 2) umowa najmu (z osobą prywatną, z m.st Warszawa)
- 3) umowa użyczenia
- 4) inne

Opis lokalu:

powierzchnia mieszkania/domu.....
 liczba pokoi

kuchnia oddzielana tak/nie

jakich sprzętów brakuje w mieszkaniu

dodatkowe informacje

.....

.....

Dziecko ma/będzie miało do dyspozycji:

- a) osobny pokój
 - b) osobne łóżko
 - c) szafkę na ubrania i zabawki
- dodatkowe informacje
-
-

Czy osoba/rodzina w ostatnich 2 latach korzystała ze świadczeń jednostki organizacyjnej pomocy społecznej? Jeśli tak, to kiedy i z jakich form?

.....

.....

Czy rodzina zalega z opłatami za mieszkanie lub media/ma kredyt/jest obciążona alimentami?

.....

.....

[illegible]

podpis osoby przeprowadzającej wywiad

podpis kandydata/kandydatów

.....

data, podpis osoby przeprowadzającej wywiad

Załącznik nr 5 do Zasad

Warszawa, dnia

**Warszawskie Centrum
Pomocy Rodzinie
ul. Lipińska 2
01-833 Warszawa**

DWSS.511.

Pani/Pan/Państwo

.....
ul.
..-..

**Potwierdzenie pozytywnej wstępnej kwalifikacji
do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej
Nr .../rok**

W związku ze złożonym przez Panią/Pana/Państwa wnioskiem o przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej z r., Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie jako organizator rodzinnej pieczy zastępczej na terenie m.st. Warszawy na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) przeprowadził ocenę spełniania przez Panią/Pana/Państwa warunków, o których mowa w art. 42 ust. 1 i 2 ww. ustawy.

Biorąc pod uwagę powyższe, na podstawie złożonej przez Panią/Pana/Państwa dokumentacji, wywiadu przeprowadzonego w miejscu zamieszkania oraz sporządzonej przez psychologa WCPR Opinii psychologicznej dotyczącej predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej z, stwierdzono, że spełnia/ją Pani/Pan/Państwo warunki, o których mowa w art. 42 ust. 1 i 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W związku z powyższym otrzymała/ł/li Pani/Pan/Państwo:

**POZYTYWNA WSTĘPNĄ KWALIFIKACJĘ
do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.**

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Warszawa, dnia

**Warszawskie Centrum
Pomocy Rodzinie
ul. Lipińska 2
01-833 Warszawa**

DWSS.511.

Pani/Pan/Państwo

.....

ul.

.....

**Potwierdzenie negatywnej wstępnej kwalifikacji
do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej
Nr .../rok**

W związku ze złożonym przez Panią/Pana/Państwa wnioskiem o przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej z r., Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie jako organizator rodzinnej pieczy zastępczej na terenie m.st. Warszawy na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) przeprowadził ocenę spełniania przez Panią/Pana/Państwa warunków, o których mowa w art. 42 ust. 1 i 2 ww. ustawy.

Biorąc pod uwagę powyższe, na podstawie złożonej przez Panią/Pana/Państwo dokumentacji, wywiadu przeprowadzonego w miejscu zamieszkania oraz sporządzonej przez psychologa WCPR Opinii psychologicznej dotyczącej predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej z r., stwierdzono, że nie spełnia/ją Pani/Pan/Państwo warunków, o których mowa w art. 42 ust. 1 i 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W związku z powyższym otrzymała/ł/li Pani/Pan/Państwo:

**NEGATYWNĄ WSTĘPNĄ KWALIFIKACJĘ
do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.**

Uzasadnienie

.....
.....
.....

Obszary wymagające poprawy

.....
.....
.....

Pouczenie:

Informuję, że kandydatowi do pełnienia funkcji rodziny zastępczej przysługuje prawo do wniesienia do sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonych dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

1.
imię i nazwisko Kandydata

2.
imię i nazwisko Kandydata

.....
adres zamieszkania

**Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Lipińska 2
01-833 Warszawa**

**Wniosek o skierowanie na szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji
rodziny zastępczej niezawodowej**

W związku z otrzymaniem pozytywnej wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny
zastępczej niezawodowej zwracam/zwracamy się z prośbą o skierowanie mnie/nas na szkolenie dla
kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej
w

.....
miejscowość i data

.....
podpis wnioskodawcy/wnioskodawców

Załącznik:

Potwierdzenie pozytywnej wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej
Nr.... z dnia

Załącznik nr 8 do Zasad

Warszawa, dnia

**Warszawskie Centrum
Pomocy Rodzinie
ul. Lipińska 2
01-833 Warszawa**

DWSS.511.

Pani/Pan/Państwo

.....

ul.

..-... Warszawa

**SKIEROWANIE Nr .../rok
na szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej**

Na podstawie art. 43 ust. 7 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.)

Kieruję Panią/Pana/Państwa do odbycia szkolenia

dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej
w.....

.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Kontrakt szkoleniowy

Zawarty w dniu r. w Warszawie, pomiędzy osobami prowadzącymi szkolenie:

..... i

a

..... i

zwaną/ym/ymi dalej Kandydatem/Kandydatami do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.

Kontrakt dotyczy szczegółowych warunków szkolenia.

§1

1. Szkolenie organizowane jest dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.
2. W szkoleniu mogą uczestniczyć kandydaci do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, którzy otrzymali pozytywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej i skierowanie na szkolenie wydane przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Szkolenie obejmuje 56 godzin dydaktycznych realizowanych w 13 spotkaniach grupowych i 2 indywidualnych konsultacjach kandydata z osobami szkolącymi. Szkolenie odbędzie się w terminie odr. dor.. W sytuacjach wyjątkowych możliwa jest zmiana terminu szkolenia, o czym uczestnicy zostaną poinformowani z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Dodatkowo zakres programowy obejmuje 10 godzin szkolenia w formie praktyk w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej (przede wszystkim typu rodzinnego) realizowanych podczas minimum 2 spotkań. Ma ono na celu zapoznanie się z doświadczeniami wychowawczymi rodzin, które sprawują pieczę zastępczą.

§2

1. Osoby szkolące zobowiązują się do:
 - 1) Przeprowadzenia szkolenia dla Kandydata/Kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej zgodnie z zakresem programowym szkolenia, obowiązującą Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 poz. 447, z późn. zm.) oraz rozporządzeniami do tej ustawy.
 - 2) Przygotowania opinii trenerskiej dotyczącej Kandydata/Kandydatów i ich kompetencji, w oparciu o analizę ich mocnych stron i potrzeb w terminie 14 dni od zakończenia szkolenia oraz przedstawienia jej na posiedzeniu Komisji Kwalifikującej.
 - 3) Informowania Kandydata/Kandydatów o przeszkodach i wątpliwościach, które mogą być podstawą do odmowy uzyskania Świadectwa Ukończenia Szkolenia oraz Zaświadczenia Kwalifikacyjnego.

§3

1. Kandydat/Kandydaci zobowiązują się do:

- 1) Osobistego, bezpośredniego udziału we wszystkich spotkaniach grupowych. W wyjątkowych sytuacjach na pisemną prośbę Kandydata/Kandydatów zawierającą uzasadnienie opuszczenia zajęć, Komisja może uwzględnić jednorazową nieobecność podczas szkolenia.
 - 2) Odbycia 10 godzin praktyk realizowanych podczas minimum 2 spotkań we wskazanej rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej (przede wszystkim typu rodzinnego) do dnia zakończenia szkolenia. Opinia z praktyk będzie przedstawiona na posiedzeniu Komisji Kwalifikującej.
 - 3) Punktualnego przychodzenia na spotkania. Spóźnienie na spotkanie grupowe przekraczające 15 minut, może skutkować odebraniem osobie spóźnionej możliwości uczestniczenia w zajęciach, co jest równoznaczne z nieobecnością. Spóźnienia są odnotowywane w dokumentacji Kandydata/Kandydatów, a informacja o nich jest przekazywana Komisji Kwalifikującej.
 - 4) Wypełniania domowych zadań pisemnych wskazanych przez osoby szkolące, które mogą być rozdawane na zakończenie każdego spotkania szkoleniowego. Zadania domowe należy przekazywać osobom szkolącym na bieżąco, czyli na kolejnym spotkaniu szkoleniowym. Dopuszcza się jednokrotne spóźnienie w oddaniu zadania domowego. Powtórne przekroczenie terminu oddania zadania domowego, może skutkować brakiem możliwości ukończenia szkolenia. Spóźnienia w oddawaniu zadań domowych są odnotowywane w dokumentacji Kandydata/Kandydatów, a informacja o nich jest przekazywana Komisji Kwalifikującej.
 - 5) Aktywnego uczestnictwa w spotkaniach grupowych i indywidualnych umożliwiającego osobom szkolącym przygotowanie wyczerpującej opinii o Kandydacie/Kandydatach.
2. Kandydat/Kandydaci został/li poinformowany/ni, że łamanie zobowiązań wynikających z niniejszego kontraktu jest przeszkodą w ukończeniu szkolenia i otrzymaniu Świadectwa Ukończenia Szkolenia.
3. Kandydat/Kandydaci został/li poinformowany/ni, iż konsekwencją zatajania lub podawania nieprawdziwych informacji mających wpływ na ocenę kompetencji Kandydata/Kandydatów może być automatyczne przerwanie procesu kwalifikacji, odmowa wydania Świadectwa Ukończenia Szkolenia lub Zaświadczenia Kwalifikacyjnego.

§5

Kandydat/Kandydaci w ramach szkolenia otrzymują bezpłatnie materiały szkoleniowe przygotowane przez osoby szkolące.

§6

Kontrakt został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla osób szkolących, jeden dla Kandydata/Kandydatów i jeden dla WCPR .

.....

.....

.....

.....

Kontrakt szkoleniowy

Zawarty w dniu.....w Warszawie, pomiędzy Ośrodkiem Wsparcia Rodzinnej Opieki Zastępczej PORT Towarzystwa Nasz Dom reprezentowanym przez trenerów:

..... i

a

..... i

zwaną/ym/mi dalej Kandydatem/Kandydatami do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.

Kontrakt dotyczy szczegółowych warunków szkolenia.

§1

1. Szkolenie organizowane jest dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.
2. W szkoleniu mogą uczestniczyć kandydaci do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, którzy otrzymali pozytywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej i skierowanie na szkolenie wydane przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Szkolenie obejmuje 12 czterogodzinnych, cotygodniowych spotkań grupowych w z góry ustalonych terminach (zmiana terminu spotkania w sytuacjach wyjątkowych będzie ustalana z grupą szkoleniową na co najmniej tydzień wcześniej) i minimum 2 spotkania indywidualne z kandydatami.
4. Dodatkowo zakres programowy obejmuje 10 godz. szkolenia w formie praktyk w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej (przede wszystkim typu rodzinnego) realizowanych podczas minimum 2 spotkań. Ma ono na celu zapoznanie się z doświadczeniami wychowawczymi rodzin, które sprawują pieczę zastępczą.

§2

1. Trenerzy zobowiązują się do:
 - 1) Przeprowadzenia szkolenia dla Kandydata/Kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej zgodnie z zakresem programowym szkolenia, obowiązującą Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 poz. 447, z późn. zm.) oraz rozporządzeniami do tej ustawy.
 - 2) Przygotowania opinii dotyczącej Kandydata/Kandydatów i ich kompetencji, w oparciu o analizę ich mocnych stron i potrzeb w ciągu 14 dni od zakończenia szkolenia, oraz przekazania jej do WCPR przed posiedzeniem Komisji Kwalifikującej.
 - 3) Informowania Kandydata/Kandydatów o przeszkodach i wątpliwościach, które mogą być podstawą do odmowy uzyskania Świadczenia Ukończenia Szkolenia oraz Zaświadczenia Kwalifikacyjnego.
 - 4) Zwrócenia Kandydatowi/Kandydatom Ksiąg Życia po zakończeniu postępowania Kwalifikacyjnego, uwzględniając postępowanie odwoławcze.

§3

2. Kandydat/Kandydaci zobowiązują się do:

- 1) Osobistego, bezpośredniego udziału we wszystkich spotkaniach grupowych. W wyjątkowych sytuacjach na pisemną prośbę Kandydata/Kandydatów zawierającą uzasadnienie opuszczenia zajęć, Komisja może uwzględnić jednorazową nieobecność podczas szkolenia.
- 2) Odbycia 10 godzin praktyk realizowanych podczas minimum 2 spotkań we wskazanej rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej (przede wszystkim typu rodzinnego) do dnia zakończenia szkolenia. Opinia z praktyk będzie przedstawiona na posiedzeniu Komisji Kwalifikującej.
- 3) Punktualnego przychodzenia na spotkania. Spóźnienie na spotkanie grupowe przekraczające 15 minut, może skutkować odebraniem osobie spóźnionej możliwości uczestniczenia w zajęciach, co jest równoznaczne z nieobecnością. Spóźnienia są odnotowywane w dokumentacji Kandydata/Kandydatów, a informacja o nich jest przekazywana Komisji Kwalifikującej.
- 4) Wypełniania domowych zadań pisemnych wskazanych przez trenerów, które mogą być rozdawane na zakończenie każdego spotkania szkoleniowego. Zadania domowe należy przekazywać trenerom na bieżąco, czyli na najbliższym spotkaniu szkoleniowym. Dopuszcza się jednokrotne spóźnienie w oddaniu zadania domowego. Powtórne przekroczenie terminu oddania zadania domowego, może skutkować brakiem możliwości ukończenia szkolenia.

Spóźnienia w oddawaniu zadań domowych są odnotowywane w dokumentacji Kandydata/Kandydatów, a informacja o nich jest przekazywana Komisji Kwalifikującej.

- 5) Aktywnego uczestnictwa w spotkaniach grupowych i indywidualnych umożliwiającego trenerom przygotowanie wyczerpującej opinii o Kandydacie/Kandydatach.
3. Kandydat/Kandydaci został/li poinformowany/ni, że łamanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy jest przeszkodą w ukończeniu szkolenia i otrzymaniu Świadectwa Ukończenia Szkolenia.
4. Kandydat/Kandydaci został/li poinformowany/ni, iż konsekwencją zatajania lub podawania nieprawdziwych informacji mających wpływ na ocenę kompetencji Kandydata/Kandydatów może być automatyczne przerwanie procesu kwalifikacji, odmowa wydania Świadectwa Ukończenia Szkolenia lub Zaświadczenia Kwalifikacyjnego.

§5

1. Kandydaci w ramach szkolenia otrzymują bezpłatnie materiały szkoleniowe wybrane przez trenerów.
2. Koszt podręcznika PRIDE w wysokości 85 zł ponoszą kandydaci.

§6

Kontrakt został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla trenerów, jeden dla Kandydata/Kandydatów, jeden dla Ośrodka PORT.

.....

.....

.....

.....

(pieczęć WCPR)

ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA SZKOLENIA NR .../rok

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i miejsce urodzenia: dzień-miesiąc-rok-miejscowość)

.....
(adres zamieszkania: ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

ukończyła/ukończył szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej,
przeprowadzone przez:

**Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Lipińska 2, 01-833 Warszawa**

na podstawie programu:

***Rodzina – Bezpieczna Baza – Dom
Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie***

(Decyzja..... Nr z dnia roku)

w terminie:

.....

w wymiarze godzin szkoleniowych i indywidualnych konsultacji oraz godzin praktyk

Zakres tematyczny szkolenia:

Lp.	Przedmiot	Liczba godzin
1.	Rodzinna piecza zastępcza jako forma zabezpieczenia potrzeb dziecka w sytuacji kryzysu w rodzinie; elementy prawa rodzinnego oraz zagadnienia z zakresu praw dziecka	4
2.	Idea pieczy zastępczej i jej specyfika; regulacje prawne w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej	4
3.	Przyczyny umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej; wpływ środowiska wychowawczego na rozwój i zachowanie dziecka	4
4.	Problemy dotyczące rozwoju dziecka wychowywanego poza rodziną naturalną	4
5.	Zaburzenia przywiązania i ich wpływ na funkcjonowanie dziecka	4
6.	Wpływ doświadczeń traumatycznych na rozwój i zachowanie dziecka	4
7.	Rozwój dziecka i elementy profilaktyki zdrowotnej	4
8.	Wspieranie różnych obszarów rozwoju dziecka i jego zainteresowań	4
9.	Efektywna komunikacja – wprowadzanie zasad, dostosowanie poleceń do wieku wychowanka, dialog motywujący	4
10.	Rozpoznawanie potrzeb dziecka i wspieranie go na różnych etapach pobytu w rodzinnej formie pieczy zastępczej	4
11.	Znaczenie rodziny pochodzenia w życiu dziecka. Współpraca z rodzicami dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej	4
12.	Opiekunowie zastępczy – ich zasoby i ograniczenia	4
13.	Podsumowanie szkolenia przy współudziale ekspertów	4
14.	Indywidualne konsultacje	4

Szkolenie przeprowadzili pracownicy WCPR posiadający certyfikat uprawniający do prowadzenia szkolenia według programu *Rodzina – Bezpieczna Baza – Dom*:

.....

.....

1. Niniejsze Świadcstwo **nie jest jednoznaczne z uzyskaniem Zaświadczenia Kwalifikacyjnego, które uprawnia kandydata** do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.
2. Zaświadczenie Kwalifikacyjne jest wydawane kandydatom przez Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej, na ich pisemny wniosek składany w WCPR.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)



Towarzystwo
Nasz Dom

Ośrodek Wsparcia
Rodzinnej Opieki
Zastępczej PORT

Załącznik nr 10a do Zasad

Warszawa, dn.

ŚWIADECTWO UKOŃCZENIA SZKOLENIA NR /rok

.....
(imiona i nazwisko, data i miejsce urodzenia)

.....
(adres zamieszkania: ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość, województwo)

ukończyła/ukończył szkolenie dla kandydatów zgłaszających gotowość
pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, przeprowadzone
przez:

Ośrodek Wsparcia Rodzinnej Opieki Zastępczej PORT
Towarzystwa Nasz Dom
Al. Zjednoczenia 34, 01-830 Warszawa

na podstawie programu:

PRIDE – Rodzinna Piecza Zastępcza

(DecyzjaNr z dnia roku)

w terminie:

w wymiarze: godzin szkoleniowych i oraz godzin
praktyk

Zakres tematyczny szkolenia:

Lp.	Przedmiot	Liczba godzin
1.	Zapoznanie z programem PRIDE	
2.	Współpraca na rzecz dziecka	
3.	Więź	
4.	Znaczenie rodziny w życiu dziecka	
5.	Strata, trauma, proces zdrowienia	
6.	Poczucie własnej wartości	
7.	Porozumiewanie się	
8.	Wychowanie wspierające	
9.	Planowanie stałych, stabilnych rozwiązań	
10.	Zmiany	
11.	Rodzina zastępcza po przyjęciu dziecka	
12.	Przygotowanie do decyzji – Panel dyskusyjny i podjęcie świadomej decyzji	
13.	Indywidualne spotkanie decyzyjne	

Szkolenie przeprowadzili certyfikowani trenerzy programu PRIDE:

.....

.....

1. Niniejsze Świadectwo **nie jest jednoznaczne z uzyskaniem Zaświadczenia Kwalifikacyjnego, które uprawnia kandydatów** do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej
2. Zaświadczenie Kwalifikacyjne jest wydawane kandydatom przez Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej, na ich pisemny wniosek składany w WCPR.

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

1.
imię i nazwisko Kandydata

2.
imię i nazwisko Kandydata

.....
adres zamieszkania

**Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Lipińska 2
01-833 Warszawa**

**Wniosek o wydanie Zaświadczenia Kwalifikacyjnego do pełnienia funkcji
rodziny zastępczej niezawodowej**

W związku z ukończeniem szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej w i otrzymaniem Świadcstwa Ukończenia Szkolenia Nr.../... z dnia, zwracam/zwracamy się z prośbą o wydanie Zaświadczenia Kwalifikacyjnego do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.

W załączeniu przekazuję/przekazujemy kopię ww. Świadcstwa Ukończenia Szkolenia.

.....
miejscowość i data

.....
podpis wnioskodawcy/wnioskodawców

.....
(pieczęć organizatora rodzinnej pieczy zastępczej)

ZAŚWIADCZENIE KWALIFIKACYJNE NR ../rok

Na podstawie świadectwa ukończenia szkolenia wydanego dnia w Warszawie
zaświadcza się, że Pani/Pan/Państwo

.....
(imiona i nazwisko , data i miejsce urodzenia kandydata)

.....
(imiona i nazwisko , data i miejsce urodzenia kandydata)

.....
(adres zamieszkania kandydata/ów: ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość, powiat,
województwo)

Ukończyła/t/li szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej
niezawodowej/ rodziny zastępczej zawodowej /prowadzenia rodzinnego domu dziecka*

.....
prowadzone przez

.....
(nazwa i adres podmiotu prowadzącego szkolenie)

na podstawie programu

.....
.....
(Decyzja Nr z dnia roku

.....
(nazwa i autor programu, nr decyzji Ministra Rodziny i Polityki Społecznej o zatwierdzeniu programu)

w terminie: –

w wymiarze: godzin szkoleniowych i oraz godzin praktyk

Szkolenie zostało zorganizowane przez

OPINIA

Na podstawie przeprowadzonej analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. poz.) oraz zgromadzonych dokumentów, w szczególności opinii pedagogiczno-psychologicznej z dnia

zaświadcza się, że Pani/Pan/Państwo

.....
(imiona i nazwisko kandydata)

spełniają warunki do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej/ rodziny zastępczej niezawodowej /prowadzenia rodzinnego domu dziecka*, o których mowa w art. 42 ust. 1-3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz posiadają predyspozycje do sprawowania pieczy zastępczej, a także zostali zakwalifikowani do pełnienia funkcji**:

1. rodziny zastępczej zawodowej/ rodziny zastępczej niezawodowej /prowadzenia rodzinnego domu dziecka*, sprawującej(cego) opiekę i wychowanie nad noworodkiem/ dzieckiem w wieku niemowlęcym / przedszkolnym / szkolnym/*,
2. rodziny zastępczej zawodowej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego,
3. rodziny zastępczej zawodowej specjalistycznej sprawującej opiekę i wychowanie nad dzieckiem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności/dzieckiem umieszczonym na podstawie przepisowo postępowaniu w sprawach nieletnich/małoletnią matką z dzieckiem*.

Warszawa, dnia

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

* Niepotrzebne skreślić.

** Zaznaczyć właściwe.

Warszawa, dnia

**Warszawskie Centrum
Pomocy Rodzinie
ul. Lipińska 2
01-833 Warszawa**

DWSS.511.

Pani/Pan/Państwo

.....
ul.

.....

ODMOWA WYDANIA ZAŚWIADCZENIA KWALIFIKACYJNEGO

Nr .../rok

W związku ze złożonym przez Panią/Pana/Państwa wnioskiem o wydanie Zaświadczenia Kwalifikacyjnego z dniar. Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie jako organizator rodzinnej pieczy zastępczej na terenie m.st. Warszawy na podstawie art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) przeprowadził ocenę spełniania przez Panią/Pana/Państwa warunków do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, o których mowa w art. 42 ust. 1-3 ww. ustawy oraz posiadania predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej.

Biorąc pod uwagę powyższe, na podstawie całokształtu zgromadzonych informacji oraz złożonej przez Panią/Pana/Państwo dokumentacji, stwierdzono, że nie spełnia/ją Pani/Pan/Państwo warunków, o których mowa w art. 42 ust. 1-3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W związku z powyższym Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie jako organizator rodzinnej pieczy zastępczej na terenie m.st. Warszawy odmawia wydania Pani/Panu/Państwu Zaświadczenia Kwalifikacyjnego do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.

Uzasadnienie

.....
.....
.....

Obszary wymagające poprawy (ewentualnie)

.....
.....
.....

Pouczenie

Informuję, że kandydatowi do pełnienia funkcji rodziny zastępczej przysługuje prawo do wniesienia do sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonych dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

.....
(podpis osoby upoważnionej)