

ZARZĄDZENIE NR 68/2023
Dyrektora Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie
z dnia 04.08.2023 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad organizowania szkoleń
oraz kwalifikowania kandydatów do pełnienia
funkcji rodziny zastępczej zawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka**

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.) oraz
Zarządzenia Prezydenta m.st. Warszawy Nr 1773/2011 z dnia 22.11.2011 r. wyznaczającego
WCPR na organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady organizowania szkoleń oraz kwalifikowania kandydatów do pełnienia
funkcji rodziny zastępczej zawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka przez
Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 120/2020 Dyrektora Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie z
dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad organizowania szkoleń oraz
kwalifikowania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej oraz
prowadzenia rodzinnego domu dziecka.

§ 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

ZASTĘPCA DYREKTORA
Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie

KIEROWNIK
Działu Wsparcia Specjalistycznego i Szkoleń:
Rodzinnej Pieczy Zastępczej

Monika Kubiak

Agata Błażejczyk

Karolina Majewska-Uliasz
radca prawny
WA-10122

WARSZAWSKIE CENTRUM POMOCY RODZINIE
ZASTĘPCA DYREKTORA

Agata Błaszczak

**Zasady organizowania szkoleń
oraz kwalifikowania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej oraz
prowadzenia rodzinnego domu dziecka 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 m.in. prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej i prowadzenia rodzinnego domu dziecka; kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka 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 m.in. kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej i prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz prowadzi szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
4. Niniejszy dokument (zwany dalej „Zasadami”) określa zasady organizowania szkoleń oraz kwalifikowania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej (zwanej dalej również „RZZ”), a także prowadzenia rodzinnego domu dziecka (zwanych dalej również „RDD”).
5. Zadania WCPR w procesie kwalifikowania i szkolenia kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka:
 - 1) prowadzenie spotkań informacyjnych,
 - 2) przeprowadzanie wstępnej kwalifikacji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka w tym:
 - wywiadów w miejscu zamieszkania kandydatów w celu zebrania informacji niezbędnych do przeprowadzenia analizy sytuacji osobistej, rodzinnej, majątkowej oraz warunków bytowo-mieszkaniowych kandydatów,
 - 3) sporządzanie opinii psychologicznych dotyczących posiadania przez kandydatów predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - 4) organizowanie Komisji Kwalifikujących,
 - 5) wydawanie potwierdzeń przeprowadzenia wstępnej kwalifikacji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - 6) kierowanie kandydatów na szkolenie,

- 7) prowadzenie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej (zwanej dalej „RZZ”), prowadzenia rodzinnego domu dziecka (zwanego dalej „RDD”),
 - 8) sporządzanie po szkoleniu opinii dotyczących umiejętności i kompetencji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - 9) wydawanie Świadectw Ukończenia Szkolenia kandydatom, którzy ukończyli szkolenie organizowane przez WCPR,
 - 10) rozpatrywanie odwołań dotyczących odmowy wydania Świadectwa Ukończenia Szkolenia kandydatom, którzy brali udział w szkoleniu prowadzonym przez WCPR,
 - 11) wydawanie Zaświadczeń Kwalifikacyjnych lub sporządzenie pisemnej informacji o odmowie wydania Zaświadczenia Kwalifikacyjnego,
 - 12) rozpatrywanie odwołań dotyczących odmowy wydania Zaświadczenia Kwalifikacyjnego.
6. Podstawowym wymogiem do ubiegania się o zakwalifikowanie do pełnienia funkcji RZZ lub prowadzenia RDD jest doświadczenie w pełnieniu funkcji rodziny zastępczej niezawodowej lub innej formy pieczy zastępczej.
7. Proces kwalifikacji rozpoczyna się złożeniem przez kandydatów:
- 1) wniosku o objęcie procesem kwalifikacji (załącznik Nr 2 do Zasad),
 - 2) oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 42 ustawy (załącznik Nr 3 do Zasad),
 - 3) Zaświadczenia Kwalifikacyjnego do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.
8. Wszelkie decyzje dotyczące udziału kandydatów w procesie kwalifikacji oraz jego kolejnych etapach podejmuje Komisja Kwalifikująca.
9. W skład Komisji Kwalifikującej wchodzi co najmniej 4 osoby, w tym: Kierownik/Zastępca Kierownika Działu Wsparcia Specjalistycznego i Szkoleń Rodzinnej Pieczy Zastępczej, trener prowadzący szkolenie 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/pracownik organizatora rodzinnej pieczy zastępczej (w przypadku rodzin już funkcjonujących), psycholog sporządzający opinię o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, przedstawiciel podmiotu, który wydał Świadectwo Ukończenia Szkolenia.
10. Z posiedzenia każdej Komisji Kwalifikującej sporządzany jest protokół (osobny dla każdej osoby/małżeństwa/osób pozostających w związku partnerskim). Protokół załączany jest do dokumentacji kandydatów.
11. Osoby pozostające w związku partnerskim przyjmowane są wspólnie do procesu kwalifikacji, natomiast indywidualnie rozpatrywane jest przez Komisję Kwalifikującą otrzymanie przez nie Zaświadczenia Kwalifikacyjnego.
12. W sytuacji, gdy w ocenie Komisji Kwalifikującej inne osoby wspólnie zamieszkające z kandydatami mogą mieć znaczący wpływ na wychowanie dziecka umieszczonego w tej rodzinie, kandydat może zostać zobowiązany do przedłożenia oświadczenia dotyczącego wpływu osób trzecich na środowisko wychowawcze dziecka.
13. Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia procesu kwalifikacji:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 42 ustawy (załącznik Nr 3 do Zasad),
 - 2) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
 - 3) zaświadczenie o aktualnym stanie zdrowia wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 4) odpis skrócony aktu małżeństwa lub w przypadku osób niepozostających w związku małżeńskim odpis skrócony aktu urodzenia,
 - 5) opis historii życia kandydata zawierający m.in. wydarzenia, relacje, osoby, wartości istotne dla kandydata, jego motywację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - 6) pisemna opinia organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, z którym kandydat dotychczas współpracował (dotyczy kandydatów spoza Warszawy, o opinię występuje WCPR).
14. Przed posiedzeniem Komisji Kwalifikującej dotyczącym wydania kandydatom wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej organizator uzyskuje informację, czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
15. Kandydaci na dowolnym 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 przez Komisję Kwalifikującą do dostarczenia dodatkowych dokumentów nieujętych w ust. 13.
16. W sytuacji niespełniania przez kandydatów warunków formalnych czy zaistnienia przesłanki jednoznacznie negatywnej dla uzyskania pozytywnej wstępnej kwalifikacji, decyzją Komisji Kwalifikującej proces kwalifikacji jest przerwany a kandydatom wydaje się negatywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
17. Zaświadczenie Kwalifikacyjne jest wydawane na wniosek kandydatów, którzy otrzymali Świadectwo Ukończenia Szkolenia oraz otrzymali pozytywną decyzję Komisji Kwalifikującej dotyczącą wydania Zaświadczenia Kwalifikacyjnego.
18. Załączniki do niniejszych Zasad stanowią:
- 1) Załącznik Nr 1 do Zasad – etapy procesu kwalifikacji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - 2) Załącznik Nr 2 do Zasad – Wniosek o przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - 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 zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - 6) Załącznik Nr 6 do Zasad – Potwierdzenie negatywnej wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - 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 zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- 9) Załącznik Nr 9 do Zasad – Kontrakt szkoleniowy,
- 10) Załącznik Nr 10 do Zasad – Świadectwo ukończenia szkolenia,
- 11) Załącznik Nr 11 do Zasad – Wniosek o wydanie Zaświadczenia Kwalifikacyjnego,
- 12) Załącznik Nr 12 do Zasad – Zaświadczenie Kwalifikacyjne,
- 13) Załącznik Nr 13 do Zasad – Odmowa wydania Zaświadczenia Kwalifikacyjnego.

DYREKTOR
Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie

Agnieszka Patela-Owczarczyk

**Etapy procesu kwalifikacji kandydatów
do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka**

Etap	Proces kwalifikacji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka
1.	Kandydaci składają: – Wniosek o przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej (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), – zaświadczenie kwalifikacyjne do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej.
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). W sytuacji, gdy kandydaci mieszkają w Warszawie i współpracują z pracownikiem WCPR, może przedstawić on pisemną ocenę warunków mieszkaniowych, co zastąpi ww. wywiad.
3.	Kandydaci po przeprowadzeniu wywiadu w miejscu ich zamieszkania składają następujące dokumenty: 1) odpis skróconego aktu małżeństwa, w przypadku osób niepozostających w związku małżeńskim odpisu skróconego aktu urodzenia, 2) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, 3) zaświadczenie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej 4) opis historii życia kandydata zawierający m.in. wydarzenia, relacje, osoby, wartości istotne dla kandydata, jego motywację do pełnienia funkcji zawodowej rodziny zastępczej/ prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
5.	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.
6.	Przed pierwszym posiedzeniem Komisji Kwalifikującej pracownik WCPR sprawdza i pobiera informację o kandydatach z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
7.	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 zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka (załącznik nr 6 do Zasad i załącznik nr 7 do Zasad) .

8.	Osoby skierowane do odbycia szkolenia podczas pierwszego spotkania szkoleniowego podpisują kontrakt szkoleniowy (załącznik nr 9 do Zasad).
9.	W przypadku odmowy wydania Świadectwa Ukończenia Szkolenia, na wniosek kandydatów wydawane jest pisemne uzasadnienie tej odmowy, od której mogą złożyć odwołanie na piśmie do Dyrektora WCPR w terminie 14 dni od jej otrzymania.
10.	Dyrektor Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie powołuje Komisję Odwoławczą, w skład której wchodzi Dyrektor oraz dwóch przedstawicieli organizatora 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 niezwłocznie przekazuje kandydatom informację o decyzji Komisji Odwoławczej.
12.	Kandydaci posiadający Świadectwo Ukończenia Szkolenia oraz pozytywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka 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 zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka**

Zwracam/Zwracamy się z prośbą o przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji
rodziny zastępczej zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka.

Planuję/my pełnić funkcję rodziny zastępczej zawodowej/prowadzić rodzinny dom dziecka
dla:.....

(liczba dzieci, wiek)

Jednocześnie informuję/my, że planuję/my pełnić funkcję rodziny zastępczej zawodowej/prowadzić
rodzinny dom dziecka w lokalu (zaznaczyć właściwe):

- a) mojego/naszego miejsca zamieszkania tj.
.....
- b) użyczonym przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie.

.....
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 zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka 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.

**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/prowadzenia rodzinnego domu dziecka.

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 Pieczna zastępcza jest sprawowana w przypadku niemożności zapewnienia dziecku opieki i wychowania przez rodziców.

art. 33. Pieczna zastępcza 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?

.....

.....

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 zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka
Nr .../rok**

W związku ze złożonym przez Panią/Pana/Państwa wnioskiem o przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka 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 zawodowej/ prowadzenia rodzinnego domu dziecka 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/t/li Pani/Pan/Państwo:

**POZYTYWNA WSTĘPNĄ KWALIFIKACJĘ
do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu
dziecka.**

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 6 do Zasad

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 zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka
Nr .../rok**

W związku ze złożonym przez Panią/Pana/Państwa wnioskiem o przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka 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 zawodowej/ prowadzenia rodzinnego domu dziecka z, 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 zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu
dziecka.**

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)

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 zawodowej,
prowadzenia rodzinnego domu dziecka

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 zawodowej, prowadzenia

rodzinnego domu dziecka w.....

.....

.....
(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 zawodowej/ prowadzenia rodzinnego domu dziecka**

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

.....
miejscowość i data

.....
podpis wnioskodawcy/wnioskodawców

Załącznik:

Potwierdzenie pozytywnej wstępnej kwalifikacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka Nr.... z dnia

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 zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka.

Kontrakt dotyczy szczegółowych warunków szkolenia.

§1

1. Szkolenie organizowane jest dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej/ prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
2. W szkoleniu mogą uczestniczyć kandydaci do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej/ prowadzenia rodzinnego domu dziecka, którzy otrzymali pozytywną wstępną kwalifikację do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej/ prowadzenia rodzinnego domu dziecka i skierowanie na szkolenie wydane przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Szkolenie obejmuje:
 - 16 godzin dydaktycznych realizowanych podczas 4 spotkań grupowych/ indywidualnych. Odbędzie się w terminie odr. dor.. W sytuacjach wyjątkowych możliwa jest zmiana terminu szkolenia, o czym uczestnicy są informowani z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 6 godzin 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 Kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka 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.

1. Kandydat/Kandydaci zobowiązują się do:

- 1) Osobistego, bezpośredniego udziału we wszystkich spotkaniach szkoleniowych. W wyjątkowych sytuacjach na pisemną prośbę Kandydata/Kandydatów zawierającą uzasadnienie opuszczenia zajęć, Komisja może uwzględnić jednorazową nieobecność podczas szkolenia.
 - 2) Odbycia 6 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 szkolenie. Spóźnienie 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. Przekazywania wykonanych zadań na bieżąco, czyli na kolejnym spotkaniu szkoleniowym. Dopuszcza się jednokrotne spóźnienie w oddaniu zadania domowego. Powtórne przekroczenie terminu oddania zadania, 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 szkoleniu 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.

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

.....

.....

.....

.....

(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
zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka, 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 oraz godzin praktyk

Zakres tematyczny szkolenia:

Lp.	Przedmiot	Liczba godzin
1.	Codzienne życie rodzin zastępczych zawodowych i rodzinnych domów dziecka	4
2.	Dziecko z zaburzeniami zachowania i trudnościami w funkcjonowaniu społecznym – rozpoznawanie różnego rodzaju trudności i praca z dzieckiem	4
3.	Doskonalenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych oraz zapobieganie wypaleniu zawodowemu opiekunów zastępczych	4
4.	Wspieranie dziecka doświadczającego niepowodzeń szkolnych	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 zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
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 zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka**

W związku z ukończeniem szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej
zawodowej/ prowadzenia rodzinnego domu dziecka w
i otrzymaniem Świadectwa Ukończenia Szkolenia Nr.../... z dnia, zwracam/zwracamy się
z prośbą o wydanie Zaświadczenia Kwalifikacyjnego do pełnienia funkcji rodziny zastępczej
zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka.

W załączeniu przekazuję/przekazujemy kopię ww. Świadectwa 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/ł/li szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej/
rodziny zastępczej zawodowej lub 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 zawodowej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka, 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 zawodowej/prowadzenia rodzinnego domu dziecka.

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)