

Procedura oceny rodziny zastępczej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach

OKREŚLENIE CELU PROCEDURY

Zapewnienie właściwego przeprowadzania oceny rodziny zastępczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa tj. art. 128, ust. 2 i art. 132-134 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

DEFINICJE I SKRÓTY

PCPR – właściwy pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, zgodnie z zakresem obowiązków

ZRPZ – Zespół Rodzinnej Pieczy Zastępczej

ustawa – ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

ocena – ocena rodziny zastępczej pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonych im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy

koordynator – osoba przydzielona przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej na wniosek rodziny zastępczej lub pracownik ZRPZ przydzielony rodzinie zastępczej, która nie złożyła stosownego wniosku.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach Zarządzeniem nr 41/2011 Starosty Polickiego z dnia 5 grudnia 2011 r. wyznaczone zostało na organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie Polickim.
2. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej zgodnie z ustawą ocenia rodziny zastępcze.
3. Procedurę przeprowadzania oceny prowadzą pracownicy Zespołu Rodzinnej Pieczy Zastępczej.
4. PCPR dokonuje kontroli danych o rodzinie zastępczej zawartych w teczkach osobowych oraz rejestrze, celem usunięcia ewentualnych błędów lub braków.

II. PROCEDURA

1. PCPR dokonuje oceny co 2 lata dla rodzin funkcjonujących powyżej roku w terminie skorelowanym z badaniem psychologicznym i lekarskim.
2. PCPR w styczniu danego roku przygotowuje **harmonogram** przeprowadzania ocen, zawierający terminy ocen **od lutego danego roku do lutego roku następnego**. PCPR w **lutym danego roku** przesyła harmonogram do właściwego sądu rejonowego.
3. Ocena formułowana jest na podstawie dokumentacji dotyczącej rodziny zastępczej oraz umieszczonego w niej dziecka, w tym między innymi:
 - a. samooceny rodziny zastępczej sporządzonej na formularzu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury;
 - b. opinii koordynatora;
 - c. opinii asystenta rodziny;

- d. opinii psychologa;
 - e. informacji od dziecka powyżej 13 roku życia (jeśli dotyczy), który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury;
 - f. dokumentacji zebranych od innych instytucji.
 - g. wizyty w miejscu zamieszkania rodziny zastępczej
4. Ocena może być pozytywna, pozytywna z zaleceniami oraz negatywna.
 5. PCPR informuje rodzinę zastępczą o dacie i godzinie wizyty, na co najmniej: **trzy tygodnie** (jeśli informacja wysyłana jest pocztą tradycyjną) lub **dwa tygodnie** (jeśli informację dostarcza PCPR) przed planowaną oceną. PCPR wysyła informację o wizycie do rodziny zastępczej wraz z formularzem samooceny rodziny zastępczej, który stanowią załączniki nr 1 procedury.
 6. PCPR sprawdza zwrotne potwierdzenia odbioru wysłanych informacji o wizycie; w przypadku braku takiego potwierdzenia od rodziny zastępczej na **dwa dni robocze** przed oceną, PCPR telefonicznie kontaktuje się z rodziną zastępczą i potwierdza termin spotkania.
 7. Z wizyty w miejscu zamieszkania rodziny PCPR sporządza protokół oraz uzyskuje na nim podpisy wszystkich obecnych.
 8. Jeżeli po zebraniu wszystkich dokumentów wymienionych w pkt. 3 oraz po wizycie w miejscu zamieszkania rodziny zastępczej, sformułowanie oceny byłoby nadmiernie utrudnione lub nie dawałoby prawdziwego obrazu, oceny dokonuje się na spotkaniu z ZRPZ wraz z Dyrektorem PCPR. PCPR informuje daną rodzinę zastępczą o terminie spotkania (zgodnie z terminarzem, określonym w pkt. 3 procedury). Na spotkaniu sporządzany jest protokół z oceny.
 9. Po dokonaniu oceny PCPR formułuje na piśmie opinię dotyczącą predyspozycji do pełnienia powierzonej funkcji rodziny zastępczej oraz jakości wykonywanej pracy, a następnie przekazuje ją **w ciągu tygodnia** do właściwego sądu i ocenianej rodziny zastępczej.
 10. W przypadku negatywnej oceny, kolejna jest dokonywana nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia dokonania tej oceny. Ocenę obligują terminy określone w pkt. 3 procedury. Oceny dokonuje ZRPZ.