

Zarządzenie nr PCPR.0100. <sup>44</sup>.....2020

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Grodzisku Wielkopolskim

z dnia <sup>01.10</sup>..... 2020 roku

**w sprawie powołania zespołu do kontroli rodzin zastępczych, prowadzących rodzinny dom dziecka oraz w sprawie ustanowienia regulaminu i szczegółowego zakresu kontroli**

§1. Od dnia <sup>01.10</sup>2020 roku do odwołania zarządzam powołanie zespołu do spraw kontroli rodzin zastępczych, prowadzących rodzinny dom dziecka w składzie:

- 1.) Magdalena Szwebów- specjalista pracy z rodziną
- 2.) Adam Cyraniak – specjalista pracy z rodziną
- 3.) Monika Ciesielska – pomoc administracyjna
- 4.) Agnieszka Kaczmarek - Ślaska – pedagog

§2. Od dnia <sup>01.10</sup>2020 roku do odwołania wprowadzonego regulaminu w tym szczegółowego zakresu kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzących rodzinny dom dziecka, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3. W/w zarządzenie zostało po udzieleniu upoważnienia przez Zarząd Powiatu Grodziskiego Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wielkopolskim uchwałą nr 288/2020 z dnia 25 sierpnia 2020 r. w sprawie przeprowadzania kontroli rodzin zastępczych, prowadzących rodzinny dom dziecka.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wlkp.  
Agnieszka Bamber - Nolka

Radca Prawny  
Aleksandra Orywał

**Załącznik nr 1 do zarządzenia nr PCPR.0100. ..../2020**

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**

**W Grodzisku Wielkopolskim z dnia..... 2020 r.**

**Regulamin i zakres prac zespołu do sprawowania kontroli nad rodzinami zastępczymi  
oraz prowadzących rodzinny dom dziecka**

1. Zadaniem zespołu jest sprawowanie kontroli nad rodzinami zastępczymi oraz prowadzących rodzinny dom dziecka.
2. Zespół będzie prowadził kontrolę nad rodzinami zastępczymi oraz prowadzących rodzinny dom dziecka w ich miejscu zamieszkania, zgodnie z harmonogramem kontroli przygotowanym przez zespół na początku roku kalendarzowego. Wszelkie zmiany harmonogramu będą na bieżąco wprowadzane i zatwierdzane przez Dyrektora PCPR. Postępowania kontrolne w rodzinach zastępczych będą przeprowadzone nie rzadziej niż raz na trzy lata, a w nowo powołanych rodzinach zastępczych po roku od daty ich utworzenia.
3. Członkowie zespołu podczas kontroli będą obserwować dzieci umieszczone w rodzinnej pieczy zastępczej, prowadzić indywidualne rozmowy z dziećmi umieszczonymi w rodzinnej pieczy zastępczej, w tym zasięgać opinii dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej.
4. Członkowie zespołu mają prawo żądania informacji, dokumentów i danych, niezbędnych do sprawowania kontroli.
5. Podczas przeprowadzonych kontroli rodziny zastępcze i prowadzących rodzinny dom dziecka będą otrzymywać pouczenie zgodnie z brzmieniem ust. 7.
6. Z przeprowadzonej kontroli zespół sporządza protokół, który przekazuje do akceptacji Dyrektorowi PCPR w Grodzisku Wlkp. Protokół sporządza się zgodnie z ust. 9 niniejszego regulaminu.
7. W terminie 21 dni od daty przeprowadzenia postępowania kontrolnego rodziny zastępcze i prowadzących rodzinny dom dziecka mają prawo do zapoznania się z treścią sporządzonego protokołu w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Wielkopolskim. W terminie do 14 dni od daty zapoznania się z treścią protokołu rodziny zastępcze lub prowadzących rodzinny dom dziecka mogą

wnieść na piśmie swoje wyjaśnienia bądź zastrzeżenia, kierowane do Starosty Grodziskiego. W terminie 30 dni od daty ich otrzymania przez Starostę Grodziskiego rodziny zastępcze bądź prowadzących rodzinny dom dziecka zostaną pisemnie poinformowani, czy wniesione wyjaśnienia bądź zastrzeżenia zostały uwzględnione.

8. Członkowie zespołu wykonują zadania w ramach swoich obowiązków służbowych i są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r., o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( tj. Dz. U. z 2020 r. poz.821), 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).
9. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół, który zawiera w szczególności poniższe informacje:
  - 1) numer protokołu,
  - 2) datę sporządzenia protokołu,
  - 3) datę przeprowadzenia kontroli,
  - 4) imiona i nazwiska pracowników przeprowadzających kontrolę,
  - 5) dane rodziny,
  - 6) podstawę przeprowadzenia kontroli,
  - 7) osobę udzielającą informacji,
  - 8) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych, prowadzących rodzinny dom dziecka,
  - 9) warunki mieszkaniowe, wyposażenie pokoi, posiadania przedmiotów lub zabawek edukacyjnych.
  - 10) posiadanie odpowiedniej odzieży i obuwia,
  - 11) sposób odżywiania i spożywania posiłków,
  - 12) stosowania środków pielęgnacyjnych, środków czystości, nawyków higienicznych,
  - 13) sposobu spędzania czasu wolnego ( wakacje, ferie, obchodzenia imienin, itd.),
  - 14) informacje o kontaktach z rodzicami biologicznymi i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowił inaczej,
  - 15) stan zdrowia dziecka, podjęte leczenie, posiadane orzeczenia z PZOON, PPP,

- 16) posiadane przez dziecko oszczędności ( lokata, książeczka mieszkaniowa, oszczędnościowa),
- 17) zadania i obowiązki domowe,
- 18) podsumowanie,
- 19) zobowiązania rodziny,
- 20) podpisy osób przeprowadzających kontrolę,
- 21) podpis dyrektora PCPR,
- 22) podpis rodziny zastępczej, prowadzących rodzinny dom dziecka, o zapoznaniu się z treścią protokołu.

Pedagog  
Agnieszka Kowalek-Słoska

ms

specjalista pracy z rodziną  
Adela Gmurka

gr

specjalista pracy z rodziną  
Magdalena Szewc

Suek

Tomoc administracyjna  
Kornika Ciesielska

Ciesielska