

Załącznik  
do Zarządzenia nr 50.../2023  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Rodzinie w Słupsku z dnia 25.10.2023 r.  
w sprawie wprowadzenia procedury kwalifikowania  
kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe,  
zawodowe lub do prowadzenia rodzinnego domu  
dziecka obowiązującej w Miejskim Ośrodku Pomocy  
Rodzinie w Słupsku

## **PROCEDURA KWALIFIKOWANIA KANDYDATÓW NA RODZINY ZASTĘPCZE NIEZAWODOWE, ZAWODOWE LUB DO PROWADZENIA RODZINNEGO DOMU DZIECKA OBOWIĄZUJĄCA W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Organizatorem pieczy zastępczej na terenie miasta Słupska jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku.
2. Nabór kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka prowadzi Dział Pieczy Zastępczej i Specjalistycznej Pomocy Rodzinie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.
3. Procedurę wstępnej kwalifikacji kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka prowadzą wyznaczeni pracownicy Działu Pieczy Zastępczej i Specjalistycznej Pomocy Rodzinie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku.
4. Wstępnej kwalifikacji dokonuje zespół, w skład którego wchodzi : dyrektor, kierownik Działu Pieczy Zastępczej i Specjalistycznej Pomocy Rodzinie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, psycholog oraz specjalista pracy z rodziną. Dopuszcza się również udział w czynnościach kwalifikacyjnych trenera prowadzącego szkolenie.
5. Szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka prowadzone są przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku posiadających odpowiednie uprawnienia trenerskie lub przez trenerów zatrudnionych w oparciu o umowę cywilno – prawną.

### **Rozdział II**

#### **Kwalifikacja wstępna**

1. Osoby ubiegające się o przeszkolenie do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowej lub o prowadzenie rodzinnego domu dziecka zgłaszają się do pracowników Działu Pieczy Zastępczej i Specjalistycznej Pomocy Rodzinie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

w Słupsku osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem Internetu w celu uzyskania ogólnych informacji na temat pieczy zastępczej.

2. Pracownik, z którym podjęto kontakt proponuje osobom wnioskującym o przeszkolenie do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowej lub o prowadzenie rodzinnego domu dziecka rozmowę wstępną.

3. Rozmowę wstępną przeprowadzi pracownik Działu Pieczy Zastępczej i Specjalistycznej Pomocy Rodzinie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku realizujący zadania organizatora rodzinnej pieczy zastępczej. W czasie rozmowy pracownik udziela informacji dotyczących procedury kwalifikowania, warunków stawianych kandydatom oraz specyfiki funkcjonowania rodzin zastępczych i trudności w pełnieniu funkcji rodzica zastępczego.

4. Osoba decydująca się na poddanie procesowi wstępnej kwalifikacji składa w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku następujące dokumenty:

- 1) pisemny wniosek, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury,
- 2) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych oraz dotyczące spełniania warunków, o których mowa w art. 42 ust. 1, 2 i 3 wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury,
- 3) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
- 4) oświadczenie dotyczące warunków mieszkaniowych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej procedury,
- 5) zaświadczenia o zatrudnieniu oraz o dochodach za okres trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku bądź inny dokument potwierdzający dochód,
- 6) akt małżeństwa (wyciąg aktualny),
- 7) co najmniej dwie referencje ze środowiska (sąsiedzi, szkoła, kościół, zakład pracy etc.)

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

5. Po złożeniu dokumentów, o których mowa w ust. 4 pracownik Działu Pieczy Zastępczej i Specjalistycznej Pomocy Rodzinie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku występuje do Krajowego Rejestru Karnego oraz do Rejestru Przestępstw na tle seksualnym w celu uzyskania zaświadczeń o niekaralności kandydatów.

6. Po uzyskaniu zaświadczeń, o których mowa w ust. 5 pracownik/cy Działu Pieczy Zastępczej i Specjalistycznej Pomocy Rodzinie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku udaje/ą się z wizytą do domu kandydatów w celu bliższego poznania oraz ustalenia ich warunków bytowych i mieszkaniowych. Z wizyty sporządzany jest dokument zawierający szczegółowy opis warunków bytowych i mieszkaniowych kandydatów oraz ich sytuacji osobistej i majątkowej.

7. Psycholog przeprowadza z kandydatem/kandydatami rozmowę oraz testy psychologiczne, które pozwalają określić predyspozycje psychiczne i osobowościowe kandydatów oraz ich kompetencje wychowawcze. Po badaniu psycholog sporządza opinię o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka.
8. Po zebraniu dokumentów, o których mowa w pkt. 4 i 5 rozdziału II niniejszej procedury oraz uzyskaniu opinii, o których mowa w pkt. 6, 7 rozdziału II niniejszej procedury zespół Działu Pieczy Zastępczej i Specjalistycznej Pomocy Rodzinie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku kwalifikujący kandydatów na szkolenie dokonuje analizy zebranej dokumentacji, na podstawie której kieruje lub nie kandydatów na szkolenie. Z posiedzenia i analizy dokumentów sporządzany jest protokół potwierdzający przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji, który zawiera w szczególności datę jej przeprowadzenia oraz wskazanie czy jest ona pozytywna czy negatywna. Wzór protokołu zawiera załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
9. Kandydat/kandydaci zakwalifikowani do szkolenia otrzymują dokument informujący o pozytywnej, bądź negatywnej wstępnej kwalifikacji.
10. Pozytywna wstępna kwalifikacja jest ważna przez okres 2 lat od dnia jej przeprowadzenia.
11. W przypadku negatywnej wstępnej kwalifikacji w dokumencie organizator szczegółowo uzasadnia przyczyny, wskazuje obszary wymagające poprawy oraz informuje o możliwości wniesienia do sądu administracyjnego skargi zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

### **Rozdział III**

#### **Szkolenie kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe, zawodowe i prowadzących rodzinne domy dziecka**

1. Szkolenie kandydatów prowadzone jest w oparciu o program „PRIDE : Rodzinna Piecza Zastępcza 2020” opracowany przez Towarzystwo Nasz Dom zatwierdzony decyzją Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej Nr 15/2020/RZ z dnia 08 grudnia 2020 r.
2. Sesje szkoleniowe odbywają się w grupach w liczbie godzin wynikających z założeń programowych i są prowadzone metodą warsztatowo – wykładową.
3. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej zapewnia kandydatom materiały szkoleniowe oraz dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
4. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej zapewnia kandydatom możliwość odbycia 10 godzinnych praktyk w zawodowych rodzinach zastępczych lub rodzinnych domach dziecka na terenie miasta Słupska, które są potwierdzone przez trenera na zaświadczeniu, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
5. Po przeprowadzeniu szkolenia trenerzy sporządzą opinię dotyczącą predyspozycji do pełnienia przez kandydata/ów funkcji rodziny zastępczej.

7. Po zakończeniu szkolenia trenerzy wystawiają świadectwo o ukończeniu szkolenia dla kandydata/ów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej.

8. Świadectwo nie jest jednoznaczne z uzyskaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego, które uprawnia kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej i prowadzących rodzinny dom dziecka.

## **Rozdział IV**

### **Kwalifikacja kandydatów na rodziny zastępcze zawodowe, niezawodowe lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka**

1. Na wniosek kandydata organizator rodzinnej pieczy zastępczej wydaje zaświadczenie kwalifikacyjne zawierające potwierdzenie ukończenia szkolenia, spełniania warunków o których mowa w art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz posiadania predyspozycji i motywacji do sprawowania pieczy zastępczej. Wzór wniosku o wydanie zaświadczenia kwalifikacyjnego stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury.
2. Kwalifikacji dokonuje zespół, o którym mowa w rozdziale I pkt 3 niniejszej procedury biorąc pod uwagę całość dokumentacji dotyczącej kandydata.
3. Na posiedzenie zespołu mogą być zaproszeni dodatkowo kurator, pracownik socjalny lub inne osoby biorące udział w kwalifikacji.
4. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, który zawiera stanowisko zespołu dotyczące zakwalifikowania lub niezakwalifikowania kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, które wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej procedury.
5. W przypadku niezakwalifikowania kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej organizator rodzinnej pieczy zastępczej odmawia wydania zaświadczenia kwalifikacyjnego uzasadniając powyższe zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
6. Dane kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej umieszczane są w rejestrze danych o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka przekazywanym do właściwego sądu.

## **Rozdział V**

### **Przekwalifikowanie w inną formę pieczy zastępczej**

1. Rodzina objęta opieką Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku zainteresowana przekwalifikowaniem w inną formę rodzinnej pieczy zastępczej składa w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku pisemny wniosek o przekwalifikowanie z uzasadnieniem decyzji i o wydanie odpowiedniego zaświadczenia kwalifikacyjnego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszej procedury.



2. Wniosek o przekwalifikowanie jest opiniowany przez koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej współpracującego z daną rodziną.
3. Do wniosku psycholog zatrudniony w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku przeprowadza odpowiednie badania psychologiczne.
4. W uzasadnionych przypadkach organizator rodzinnej pieczy zastępczej <sup>może</sup> wymagać dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury przekwalifikowania.
5. Rodzina ubiegająca się o przekwalifikowanie na inną formę pieczy zastępczej zobowiązana jest do przedłożenia świadectwa ukończenia szkolenia dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej.
6. W przypadku odbycia szkolenia przez rodzinę wg innego programu dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej spełniających warunki, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wymagane jest posiadanie świadectw ukończenia wszystkich modułów wymaganych dla danej formy pieczy zastępczej wg jednolitego programu.
7. Dyrektor, kierownik Działu Pieczy Zastępczej i Specjalistycznej Pomocy Rodzinie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku lub specjalista pracy z rodziną odbywają wizytę w miejscu zamieszkania rodziny sprawdzając warunki do pełnienia określonej formy pieczy zastępczej. Z wizyty sporządzany jest dokument zawierający opis spełniania przez kandydatów warunków do określonej formy pieczy zastępczej.
8. Odpowiedniej kwalifikacji dokonuje zespół, o którym mowa w rozdziale I pkt 3 niniejszej procedury biorąc pod uwagę całość dokumentacji dotyczącej rodziny, zgromadzonej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku oceniając czy rodzina spełnia warunki do sprawowania określonej formy pieczy zastępczej.
9. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół, który zawiera stanowisko zespołu dotyczące zakwalifikowania lub niezakwalifikowania kandydata do pełnienia określonej formy pieczy zastępczej, który stanowi załącznik nr 9 do niniejszej procedury.
10. Organizator rodzinnej pieczy zastępczej wydaje zaświadczenie kwalifikacyjne zawierające potwierdzenie spełniania warunków, o których mowa w art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz posiadania predyspozycji i motywacji do sprawowania danej formy pieczy zastępczej.
11. W przypadku niezakwalifikowania rodziny do pełnienia określonej formy pieczy zastępczej organizator rodzinnej pieczy zastępczej odmawia wydania zaświadczenia kwalifikacyjnego informując o tym wnioskodawcę pisemnie i uzasadniając powyższe.

