

**Załącznik
do Zarządzenia nr 42/2025
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy
Rodzinie w Słupsku z dnia 06 sierpnia 2025 r.
w sprawie wprowadzenia procedury dot. opiniowania
rodziny zastępczej spokrewnionej i kwalifikowania
kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe,
zawodowe lub do prowadzenia rodzinnego domu
dziecka obowiązującej w Miejskim Ośrodku Pomocy
Rodzinie w Słupsku**

PROCEDURA DOT. OPINIOWANIA RODZINY ZASTĘPCZEJ SPOKREWNIONEJ I 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 rodzinnej pieczy zastępczej na terenie miasta Słupska jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, a zadania wynikające z ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym zadania dotyczące opiniowania kandydatów na rodzinę zastępczą spokrewnioną oraz zadania dotyczące przeprowadzenia wstępnej kwalifikacji na szkolenie dla kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe, zawodowe oraz prowadzących rodzinne domy dziecka realizuje Dział Pieczy Zastępczej i Specjalistycznej Pomocy Rodzinie.
2. W niniejszej Procedurze zastosowano następujące skróty:
 - a) RZS – rodzina zastępcza spokrewniona,
 - b) RZN – rodzina zastępcza niezawodowa,
 - c) RZZ – rodzina zastępcza zawodowa,
 - d) RZZ POG – rodzina zastępcza zawodowa o charakterze pogotowia rodzinnego,
 - e) RDD – prowadzący rodzinny dom dziecka,
 - f) ORPZ – organizator rodzinnej pieczy zastępczej,
 - g) DzPZiSPR – Dział Pieczy Zastępczej i Specjalistycznej Pomocy Rodzinie,
 - h) u.w.r.i.s.p.z. – ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - j) MOPR- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.
3. Nabór kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej prowadzi DzPZiSPR w Słupsku.
4. Wstępnej kwalifikacji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, o której mowa w Rozdziale III niniejszej Procedury dokonuje Zespół, w skład którego wchodzi: kierownik lub zastępca kierownika DzPZiSPR MOPR w Słupsku, psycholog oraz specjalista pracy z rodziną.

5. Opiniowania kandydatów na rodziny zastępcze spokrewnione, o którym mowa w Rozdziale II niniejszej Procedury dokonują członkowie Zespołu, w skład którego wchodzi psycholog i specjalista pracy z rodziną - pracownicy DzPZiSPR w Słupsku.
6. W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z art. 43 u.w.r.i.s.p.z. wstępnej kwalifikacji kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej może dokonać inny ORPZ.
7. Każdy z kandydatów, o których mowa w pkt 4 i 5 musi spełniać warunki określone w art. 42 u.w.r.i.s.p.z. .
8. Zgodnie z art. 43 u.w.r.i.s.p.z. wstępna kwalifikacja ważna jest 2 lata od dnia posiedzenia zespołu kwalifikującego, jednak w przypadku zmiany sytuacji życiowej kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, rodzin zastępczych, prowadzących RDD oraz w przypadku przekwalifikowania na inną formę rodzinnej pieczy zastępczej ORPZ zweryfikuje, czy ww. osoby nadal spełniają warunki z art. 42 u.w.r.i.s.p.z.
9. Niespełnienie warunku/ów wynikających z art. 42 u.w.r.i.s.p.z. wyklucza osoby, o których mowa w pkt 4 i 5 do pełnienia funkcji rodziny zastępczej. ORPZ zgodnie z art. 45 ust 3 u.o.w.r.i.s.p.z. stwierdza nieaktualność wydanej wcześniej pozytywnej wstępnej kwalifikacji.
10. Szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej prowadzone są przez pracowników MOPR w Słupsku posiadających odpowiednie uprawnienia trenerskie lub przez trenerów zatrudnionych na podstawie umowy cywilno – prawnej.
11. Kandydaci do pełnienia funkcji rodziny zastępczej mogą ukończyć inne szkolenie niż organizowane przez MOPR w Słupsku pod warunkiem, że program tego szkolenia jest zatwierdzony decyzją Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
12. W uzasadnionych przypadkach kandydat do pełnienia funkcji rodziny zastępczej za zgodą ORPZ może odbyć szkolenie zatwierdzone decyzją Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej on-line.
13. Sprawy nieuregulowane niniejszą Procedurą ORPZ rozpatruje w sposób indywidualny.

Rozdział II

Zasady opiniowania kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej

1. Opiniowanie kandydatów do pełnienia funkcji RZS polega na:
 - 1) zebraniu dokumentów, o których mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału, potwierdzających spełnienie warunków przez kandydatów z art. 42 u.w.r.i.s.p.z. :
 - 2) wizycie członków zespołu, o którym mowa w Rozdziale I pkt 5 niniejszej procedury, w miejscu zamieszkania kandydata;
 - 3) przeprowadzeniu badań psychologicznych w siedzibie ORPZ;
 - 4) sporządzeniu i przesłaniu do sądu opinii o możliwości powierzenia funkcji RZS.

2. Kandydaci do pełnienia funkcji RZS, zgodnie z art. 42 u.w.r.i.s.p.z. obowiązani są dostarczyć do DzPZiSPR MOPR w Słupsku następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych oraz dotyczące spełniania warunków, o których mowa w art. 42 wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej procedury,
- 2) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej nie wcześniej, niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o wszczęcie procedury wstępnej kwalifikacji,
- 3) oświadczenie dotyczące sytuacji mieszkaniowej wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej procedury,
- 4) aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

3. ORPZ dokonuje weryfikacji kandydatów na RZS w bazie danych Rejestru Przepływów na Tle Seksualnym.

4. Członkowie Zespołu, o którym mowa w Rozdziale I pkt 5 niniejszej Procedury, udają się na wizytę 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.

5. Psycholog będący członkiem Zespołu, o którym mowa w rozdziale I pkt 5 niniejszej Procedury 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 RZS.

6. Członkowie Zespołu, o którym mowa w Rozdziale I pkt 5 niniejszej Procedury pozyskują informację od pracownika socjalnego o funkcjonowaniu rodziny w miejscu zamieszkania, wg. wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszej Procedury,

7. Opinię o możliwości powierzenia funkcji RZS sporządzonej na podstawie zebranej dokumentacji przesyła się do sądu.

Rozdział III

Kwalifikacja wstępna

1. Procedura przeprowadzenia wstępnej kwalifikacji kandydatów do pełnienia funkcji RZN polega na:

- 1) złożeniu wniosku przez kandydatów na RZN wg załącznika Nr 1 do niniejszej Procedury;
- 2) zebraniu dokumentów, o których mowa w pkt 4 niniejszego rozdziału, potwierdzających spełnienie warunków przez kandydatów z art. 42 u.w.r.i.s.p.z. :

3) wizycie członków Zespołu, o którym mowa w Rozdziale I pkt 4 niniejszej Procedury, w miejscu zamieszkania kandydata;

4) przeprowadzeniu badań psychologicznych w siedzibie ORPZ;

5) wydaniu przez Zespół kwalifikujący dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji, wg załączników Nr 5 i 6 niniejszej Procedury;

6) w przypadku pozytywnej kwalifikacji, wydaniu na wniosek kandydata wg załącznika Nr 7 niniejszej Procedury skierowania na szkolenie, wg załącznika Nr 8 niniejszej Procedury.

2. Osoby ubiegające się o przeszkolenie do pełnienia funkcji RZN zgłaszają się do pracowników DzPZiSPR MOPR w Słupsku osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem Internetu w celu uzyskania ogólnych informacji na temat pieczy zastępczej.

3. Rozmowę wstępną przeprowadza członek Zespołu, o którym mowa w Rozdziale I pkt 4 niniejszej Procedury. W czasie rozmowy pracownik udziela informacji dotyczących procedury kwalifikowania, warunków stawianych kandydatom oraz specyfiki funkcjonowania rodzin zastępczych i trudności w pełnieniu funkcji rodzica zastępczego, a także o przybliżonym terminie szkolenia.

4. Osoba decydująca się na poddanie procesowi wstępnej kwalifikacji składa w MOPR 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 wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury,

3) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej nie wcześniej, niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o wszczęcie procedury wstępnej kwalifikacji,

4) oświadczenie dotyczące sytuacji mieszkaniowej wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury,

5) zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający stałe źródło dochodu,

6) w przypadku małżeństw akt małżeństwa wydany nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o wszczęcie procedury wstępnej kwalifikacji,

7) co najmniej dwie referencje ze środowiska (sąsiedzi, szkoła, kościół, zakład pracy etc.),

8) aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

5. Członkowie Zespołu, o którym mowa w Rozdziale I pkt 4 niniejszej Procedury pozyskują informację od pracownika socjalnego o funkcjonowaniu rodziny w miejscu zamieszkania wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszej Procedury,

6. ORPZ dokonuje weryfikacji kandydatów na RZN w bazie danych Rejestru Przepływów na Tle Seksualnym.

7. Członkowie Zespołu o którym mowa w Rozdziale I pkt 4 niniejszej Procedury, udają 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.
8. Psycholog będący członkiem Zespołu, o którym mowa w Rozdziale I pkt 4 niniejszej Procedury, 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 RZN.
9. Po zebraniu dokumentów, o których mowa w pkt. 4 rozdziału III niniejszej Procedury Zespół, o którym mowa w Rozdziale I pkt 4 niniejszej Procedury, dokonuje analizy zebranej dokumentacji i wydaje dokument potwierdzający przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji wg załącznika Nr 5 lub 6 niniejszej Procedury.
10. W przypadku negatywnej wstępnej kwalifikacji ORPZ uzasadnia przyczyny i wskazuje obszary wymagające poprawy, z jednoczesnym pouczeniem strony o przysługującym prawie wniesienia do sądu administracyjnego skargi wg załącznika Nr 6 niniejszej Procedury.
11. Negatywna wstępna kwalifikacja nie dopuszcza kandydata do szkolenia, o którym mowa w Rozdziale IV niniejszej Procedury.
12. ORPZ na wniosek kandydata wg załącznika Nr 7 niniejszej Procedury, wydaje skierowania na szkolenie, wg załącznika Nr 8 niniejszej Procedury .
13. Pozytywna wstępna kwalifikacja jest ważna przez okres 2 lat od dnia posiedzenia Zespołu kwalifikującego, z zastrzeżeniem pkt 9 Rozdziału I niniejszej procedury.

Rozdział IV

Szkolenie kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe organizowane przez MOPR w Słupsku

1. Szkolenie kandydatów na RZN zawsze poprzedzone jest przeprowadzeniem wstępnej kwalifikacji, analogicznie do zapisów Rozdziału III niniejszej Procedury.
2. Szkolenie kandydatów prowadzone jest na podstawie aktualnego programu „PRIDE Rodzinna Piecza Zastępcza” opracowanego przez Towarzystwo Nasz Dom zatwierdzonego decyzją Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
3. Sesje szkoleniowe odbywają się w grupach w liczbie godzin wynikających z założeń programowych i są prowadzone metodą warsztatową z elementami wykładów.
4. ORPZ zapewnia kandydatom materiały szkoleniowe oraz dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

5. ORPZ zapewnia kandydatom możliwość odbycia 10 godzin praktyk w zawodowych rodzinach zastępczych lub rodzinnych domach dziecka objętych wsparciem MOPR w Słupsku, które są potwierdzone przez RZZ lub RDD na zaświadczeniu. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 9 do niniejszej Procedury.
6. Po przeprowadzeniu szkolenia trenerzy w terminie jednego miesiąca sporządzają opinię dotyczącą predyspozycji do pełnienia przez kandydata/ów funkcji RZN.
7. Po sporządzeniu opinii, o której mowa w pkt. 6 niniejszego rozdziału trenerzy wystawiają świadectwo ukończenia szkolenia wg załącznika Nr 10 do niniejszej Procedury.
8. Świadectwo nie jest jednoznaczne z uzyskaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego, które uprawnia kandydatów do pełnienia funkcji RZN lub RZZ lub RDD.
9. Kandydatom, którzy nie zrealizują zakresu tematycznego szkolenia „PRIDE Rodzinna Piecza Zastępcza” lub nie odbędą obowiązkowych praktyk wydaje się informację o braku uzyskania świadectwa potwierdzającego ukończenie szkolenia wg załącznika Nr 11 do niniejszej Procedury.

Rozdział V

Kwalifikacja kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe

1. Na wniosek kandydata ORPZ wydaje zaświadczenie kwalifikacyjne zawierające potwierdzenie ukończenia szkolenia, spełniania warunków o których mowa w art. 42 u.w.r.i.s.p.z. oraz posiadania predyspozycji i motywacji do sprawowania pieczy zastępczej. Wzór wniosku o wydanie zaświadczenia kwalifikacyjnego stanowi załącznik Nr 12 do niniejszej Procedury.
2. Kwalifikacji dokonuje Zespół, o którym mowa w rozdziale I pkt 4 niniejszej Procedury biorąc pod uwagę całość dokumentacji dotyczącej kandydata.
3. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, który zawiera stanowisko zespołu dotyczące zakwalifikowania kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 13 do niniejszej Procedury.
4. Zaświadczenie kwalifikacyjne wydaje się na wzorze określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.
5. W przypadku niezakwalifikowania kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej ORPZ odmawia wydania zaświadczenia kwalifikacyjnego uzasadniając powyższe w protokole z posiedzenia zespołu zgodnie z załącznikiem Nr 13 do niniejszej Procedury.
6. Dane kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej umieszczane są w Centralnym Rejestrze Pieczy Zastępczej.

Rozdział VI

Przekwalifikowanie na inną formę rodzinnej pieczy zastępczej

1. Rodzina zastępcza objęta opieką MOPR w Słupsku zainteresowana przekwalifikowaniem na inną formę rodzinnej pieczy zastępczej składa w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku pisemny wniosek o przekwalifikowanie z uzasadnieniem decyzji, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 14 do niniejszej Procedury.
2. Rodzina ubiegająca się o przekwalifikowanie na inną formę rodzinnej pieczy zastępczej zobowiązana jest do przedłożenia świadectwa ukończenia odpowiedniego szkolenia zgodnego z wymogami Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
3. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej współpracujący z daną rodziną jest zobowiązany zgodnie z art. 54 u.o.w.r.i.s.p.z. do wydania opinii w powyższej sprawie.
4. Procedury przekwalifikowania dokonuje Zespół, o którym mowa w Rozdziale I pkt 4 niniejszej Procedury.
5. Proces przekwalifikowania polega na przeprowadzeniu wszystkich czynności, o których mowa w Rozdziałach III, IV i V niniejszej Procedury, z wyjątkiem sytuacji, gdy kandydat na rodzinę zastępczą bezpośrednio po ukończeniu szkolenia na RZN przystąpi do szkolenia na RZZ i RDD.
6. Po wydaniu zaświadczenia kwalifikacyjnego ORPZ podpisuje umowę z rodziną zastępczą na zasadach zawartych w art. 54 i 62 u.w.r.i.s.p.z.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się odpowiednio przepisy u.w.r.i.s.p.z. i akty wykonawcze wydane na jej podstawie.