

**Załącznik
do Zarządzenia nr 33/2026
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy
Rodzinie w Słupsku z dnia 03.04.2026 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 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 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym zadania dotyczące opiniowania kandydatów na rodzinę zastępczą spokrewnioną oraz zadania dotyczące przeprowadzenia wstępnej kwalifikacji kandydatów na rodziny zastępcze niezawodowe, zawodowe oraz prowadzących rodzinne domy dziecka realizuje Dział Pieczy Zastępczej.
2. W niniejszej Procedurze zastosowano następujące skróty:
 - 1) RZS – rodzina zastępcza spokrewniona,
 - 2) RZN – rodzina zastępcza niezawodowa,
 - 3) RZZ – rodzina zastępcza zawodowa,
 - 4) RZZ POG – rodzina zastępcza zawodowa o charakterze pogotowia rodzinnego,
 - 5) RDD – prowadzący rodzinny dom dziecka,
 - 6) ORPZ – organizator rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 7) DPZ – Dział Pieczy Zastępczej,
 - 8) MOPR – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.
3. Nabór kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej prowadzi DPZ MOPR 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 DPZ 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 DPZ.
6. W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z art. 43 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej 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 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej.
8. Zgodnie z art. 43 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej 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 w inną formę rodzinnej pieczy zastępczej ORPZ zweryfikuje, czy ww. osoby nadal spełniają warunki z art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej.
9. Niespełnienie warunku/ów wynikających z art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej wyklucza osoby, o których mowa w pkt 4 i 5 z możliwości pełnienia funkcji rodziny zastępczej. ORPZ zgodnie z art. 45 ust 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej stwierdza nieaktualność wydanej wcześniej pozytywnej wstępnej kwalifikacji.
10. Szkolenia 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 on-line, pod warunkiem zatwierdzenia go decyzją Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
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 przez kandydatów warunków z art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - 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 lub miejscu zamieszkania kandydatów;
 - 4) sporządzeniu i przesłaniu do sądu opinii o możliwości powierzenia funkcji RZS.
2. Kandydaci do pełnienia funkcji RZS, zgodnie z art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej obowiązani są dostarczyć do DPZ 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 wszczęciem procedury opiniowania,
 - 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. Dokument sporządza specjalista pracy z rodziną.
 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. Na podstawie zebranej dokumentacji specjalista pracy z rodziną sporządza opinię o możliwości lub braku możliwości powierzenia funkcji RZS. Opinia przesyłana jest 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, RZZ lub RDD 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 ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - 3) wizycie psychologa i specjalisty pracy z rodziną, będących członkami Zespołu, o którym mowa w rozdziale I pkt 4 niniejszej procedury, w miejscu zamieszkania kandydata;
 - 4) przeprowadzeniu badań psychologicznych w siedzibie ORPZ lub w miejscu zamieszkania kandydatów;
 - 5) wydaniu przez Zespół kwalifikujący dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji;
 - 6) w przypadku pozytywnej kwalifikacji, wydaniu na wniosek kandydata skierowania na odpowiednie szkolenie.
2. Osoby ubiegające się o zakwalifikowanie do pełnienia funkcji RZN, RZZ lub RDD zgłaszają się do pracowników DPZ 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 pieczy zastępczej 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, którego wzór określa 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. Psycholog i specjalista pracy z rodziną, będący członkami Zespołu, o którym mowa w rozdziale I pkt 4 niniejszej procedury, udają się z wizytą do domu kandydatów w celu bliższego ich poznania oraz ustalenia warunków bytowych i mieszkaniowych.
 8. Specjalista pracy z rodziną, będący członkiem Zespołu, o którym mowa w rozdziale I pkt 4 niniejszej procedury na podstawie wizyty w środowisku, rozmowy z kandydatami oraz przedłożonej dokumentacji sporządza opinię zawierającą szczegółowy opis warunków bytowych, mieszkaniowych kandydatów, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, majątkowej, możliwości zaspakajania indywidualnych potrzeb dzieci wraz z oceną rękojmi należytego sprawowania pieczy zastępczej przez kandydatów.
 9. 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 odpowiedniej formy pieczy zastępczej.
 10. 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 zgodnie z wzorami określonymi w załącznikach nr 5 lub 6 niniejszej procedury.
 11. 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.
 12. Negatywna wstępna kwalifikacja nie dopuszcza kandydata do szkolenia, o którym mowa w rozdziale IV niniejszej procedury.

13. ORPZ na wniosek kandydata złożony zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 7 niniejszej procedury, wydaje skierowania na szkolenie. Wzór skierowania określa załącznik nr 8 niniejszej procedury.
14. Pozytywna wstępna kwalifikacja jest ważna przez okres 2 lat od dnia posiedzenia Zespołu kwalifikującego, z zastrzeżeniem pkt 9 Rozdziału I niniejszej procedury.
15. Pracownikiem odpowiedzialnym za zebranie dokumentów, o których mowa w pkt. 4 rozdziału III niniejszej procedury i przygotowanie dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie kwalifikacji wstępnej jest specjalista pracy z rodziną opiniujący kandydatów będący członkiem Zespołu, o którym mowa w rozdziale I pkt 4 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 potwierdzane 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, którego wzór określa załącznik nr 10 do niniejszej procedury.
8. Świadectwo nie jest jednoznaczne z uzyskaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego, które uprawnia kandydatów do pełnienia funkcji RZN.
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

1. Na wniosek kandydata ORPZ 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 12 do niniejszej Procedury.
2. Kwalifikacji dokonuje Zespół, o którym mowa w rozdziale I pkt 4 niniejszej procedury oraz trenerzy prowadzący szkolenie biorąc pod uwagę całość dokumentacji dotyczącej kandydata.
3. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, który zawiera stanowisko zespołu dotyczące zakwalifikowania kandydata do pełnienia odpowiedniej formy pieczy 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 odpowiedniej formy pieczy zastępczej ORPZ odmawia wydania zaświadczenia kwalifikacyjnego uzasadniając powyższe w dokumencie sporządzonym zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 14 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 współpracująca z 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 15 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 aktualnie obowiązującymi przepisami.
3. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej współpracujący z daną rodziną wydaje opinię dotyczącą przekwalifikowania rodziny zawierającą m. in. informacje o dotychczasowym

funkcjonowaniu rodziny i sposobie wywiązywania się z powierzonego obowiązku opieki nad dziećmi.

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 rozdziale III niniejszej procedury, z wyjątkiem sytuacji, gdy kandydat na rodzinę zastępczą bezpośrednio po ukończeniu szkolenia na RZN przystąpi do szkolenia na inną formę pieczy zastępczej.
6. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do pełnienia funkcji rodziny niezawodowej, a nie sprawują pieczy zastępczej dla rozpoczęcia procesu kwalifikacji wstępnej, następnie odpowiedniego przeszkolenia oraz kwalifikacji składają wniosek zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 i podlegają wszystkim czynnościom, o których mowa w rozdziale III niniejszej procedury.
7. Kandydaci, o których mowa w ust. 6, po otrzymaniu wstępnej kwalifikacji do odpowiedniej formy zawodowej pieczy zastępczej odbywają szkolenie dodatkowe dedykowane tym formom pieczy zastępczej realizowane na podstawie programu „PRIDE: Rodzinna Piecza Zastępcza” zatwierdzonego decyzją Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.
8. Po zakończeniu szkolenia trenerzy wystawiają świadectwo ukończenia szkolenia wg wzoru określonego w załączniku Nr 16 do niniejszej procedury. Świadectwo ukończenia wydawane jest tylko tym kandydatom, którzy odbyli szkolenie w pełnym wymiarze godzinowym.
9. Kwalifikacja na zawodowe formy pieczy zastępczej odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale V niniejszej procedury.
10. Po wydaniu zaświadczenia kwalifikacyjnego ORPZ podpisuje umowę z rodziną zastępczą na zasadach zawartych w art. 54 i 62 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.