

Procedura wspierania, oceny i nadzoru nad rodzinami zastępczymi i rodzinnymi domami dziecka obowiązująca w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie

I. Postanowienia ogólne

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie wyznaczone na organizatora rodzinnej pieczy zastępczej obejmuje nadzorem wszystkie rodziny zastępcze i rodzinne domy dziecka funkcjonujące na terenie powiatu opoczyńskiego.
2. Wsparcie, ocenę i nadzór nad rodzinami zastępczymi i rodzinnymi domami dziecka prowadzą pracownicy zatrudnieni w Zespole ds. rodzinnej pieczy zastępczej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie.
3. Obowiązek nadzoru nad rodziną zastępczą powstaje z dniem ustanowienia rodziny zastępczej.

II. Ustanowienie pracownika współpracującego z rodziną zastępczą

1. Niezwłocznie po otrzymaniu z Sądu postanowienia w sprawie ustanowienia rodziny zastępczej Kierownik działu rodzinnej pieczy zastępczej konsultuje z Dyrektorem wyznaczenie koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej do nowo powstałej rodziny zastępczej. Zgłaszając propozycję wybranego pracownika, bierze pod uwagę jego dotychczasowe obciążenie pracą, teren działania, formę sprawowanej pieczy zastępczej, a także dotychczasową wiedzę na temat osób tworzących rodzinę oraz sytuacji umieszczonego dziecka.
2. W przypadku konieczności pomocy ze strony Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie w czynnościach związanych z odebraniem dziecka od rodziny biologicznej przez kuratora sądowego lub odebraniem dziecka ze szpitala, wskazanym jest, aby w czynnościach tych uczestniczył wybrany dla nowo powstałej rodziny koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, nawiązując w ten sposób pierwszy kontakt z rodziną.
3. W przypadku naturalnego przekazania dziecka do rodziny zastępczej wyznaczony koordynator rodzinnej pieczy zastępczej bezzwłocznie nawiązuje pierwszy kontakt z rodziną zastępczą. Pierwsza wizyta w miejscu zamieszkania rodziny zastępczej musi nastąpić w pierwszym miesiącu funkcjonowania nowo powstałej rodziny zastępczej.
4. Podczas pierwszego kontaktu z rodziną zastępczą wyznaczony koordynator rodzinnej pieczy zastępczej:
 - a) informuje o możliwości objęcia rodziny opieką koordynatora, przedstawiając jego rolę i zadania we współpracy z rodziną,

- b) odbiera od rodziny zastępczej wniosek o objęcie opieką koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej składany na druku wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 1** do niniejszej procedury.
 - c) w przypadku złożenia wniosku przez rodzinę zastępczą koordynator odbiera od rodziny zastępczej opinię na temat wyznaczenia swojej osoby na koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej. Opinia wyrażana jest na druku, którego wzór stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszej procedury.
 - d) w przypadku niezdecydowania się przez rodzinę zastępczą na współpracę z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, nowopowstała rodzina zastępcza zostaje objęta wsparciem organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
5. W przypadku wyznaczenia do pracy z rodziną zastępczą specjalisty pracy z rodziną pracownik ten podczas pierwszego kontaktu z rodziną zastępczą przedstawia się, informuje o zakresie swoich kompetencji, przedstawia swoją rolę i zadania we współpracy z rodziną zastępczą.
6. W przypadku zmiany na stanowisku koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej czy przekazania rodziny innemu koordynatorowi nowy pracownik/nowo wyznaczony koordynator podczas pierwszego kontaktu z rodziną zastępczą/rodzinnym domem dziecka odbiera opinię, o której mowa w rozdziale II pkt. 4c niniejszej procedury.
7. Po rozpoczęciu współpracy z nowopowstałą rodziną zastępczą koordynator sporządza z nią poniższą dokumentację:
- „Kwestionariusz dla rodziców zastępczych”, wg wzoru stanowiącego **załącznik Nr 3** do niniejszej procedury;
 - „Ankieta informacyjno-diagnostyczną o sytuacji dziecka w rodzinie zastępczej” według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 4** do niniejszej procedury,
 - „Kwestionariusz dla dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej – na potrzeby diagnozy sytuacji rodziny” stanowiący **załącznik Nr 5** do niniejszej procedury
8. W przypadku współpracy z rodziną zastępczą w której pozostaje pełnoletni wychowanek na zasadach, o których mowa w art. 37 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, rolę koordynatora przejmuje Pedagog zatrudniony przez PCPR w Opocznie (po uprzedniej rezygnacji ze wsparcia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej na druku oświadczenia stanowiącego **załącznik Nr 6** do niniejszej procedury).
9. W sytuacji współpracy z pełnoletnim wychowankiem wizyty w środowisku winny odbywać się w miarę potrzeb, jednakże nie rzadziej niż raz na pół roku.

III. Obowiązki koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

1. Do zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej pracującego z wyznaczoną rodziną zastępczą należy w szczególności:
- 1) udzielanie pomocy rodzinie zastępczej/prowadzącym rodzinny dom dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,

2) przygotowanie, we współpracy z rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecku. Wzór planu pomocy dziecku stanowi załącznik do **Procedury oceniania sytuacji dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych i rodzinnych domach dziecka – Załącznik Nr 1.**

3) pomoc rodzinom zastępczym/prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,

4) zapewnienie rodzinom zastępczym/prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,

5) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,

6) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej,

7) przedstawienie corocznego sprawozdania z efektów pracy dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie.

2. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej zobowiązany jest do wizyt w miejscu zamieszkania rodziny w miarę potrzeb, jednakże w przypadku rodzin zastępczych zawodowych i rodzinnych domów dziecka nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, w przypadku pozostałych rodzin w pierwszym półroczu funkcjonowania rodziny zastępczej nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, w kolejnym okresie funkcjonowania rodziny nie rzadziej niż jeden raz na dwa miesiące.

3. Koordynator zobowiązany jest do współpracy z Sądem, kuratorami sądowymi, asystentem rodziny pracującym z rodziną biologiczną dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej, pracownikiem socjalnym, placówkami oświatowymi, do których uczęszczają dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych objętych nadzorem, a także innymi instytucjami, które mają kontakt z dzieckiem.

4. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej dokumentuje pracę prowadzoną z rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka w dokumencie pn. „Rejestr współpracy z rodziną zastępczą” – dokument o którym mowa prowadzony jest na bieżąco i zakładany jest na cały rok kalendarzowy, wzór dokumentu stanowi **załącznik Nr 7** do niniejszej procedury.

5. Dodatkowo koordynator rodzinnej pieczy zastępczej z przebiegu pracy z rodziną/prowadzącymi RDD sporządza notatki służbowe, które są uzupełnieniem informacji zawartych w Rejestrze współpracy z rodziną zastępczą. Wzór notatki służbowej stanowi **załącznik nr 8** do niniejszej procedury.

6. W przypadku pojawienia się problemów w funkcjonowaniu rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, które mogą mieć wpływ na warunki rozwoju oraz bezpieczeństwo dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej, a także w sytuacji powzięcia jakichkolwiek nowych informacji o przeszłości dziecka mających wpływ na jego aktualne funkcjonowanie, koordynator jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie kierownika działu pieczy zastępczej oraz Dyrektora Centrum.

7. Koordynator co najmniej raz na 6 miesięcy sporządza informację o całokształcie sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka oraz sytuacji rodziny dziecka, która przekazywana jest do Sądu przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

8. W przypadku dziecka w wieku do 3 lat umieszczonego w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka objętego opieką, koordynator rodzinnej pieczy zastępczej dodatkowo, co 3 miesiące sporządza informację o sytuacji dziecka, która stanowi podstawę do oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka. W sytuacji kiedy sporządzana jest informacja o całokształcie sytuacji dziecka nie jest wymagana dodatkowa informacja koordynatora.
9. Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej przedstawia coroczne sprawozdanie z efektów pracy w terminie do 30 stycznia roku następującego, po tym którego dotyczy sprawozdanie. Do sprawozdania koordynator dołącza tabelę rocznych działań podjętych przez koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej sporządzoną dla każdej z rodzin objętych opieką.

IV. Obowiązki specjalisty pracy z rodziną

1. W przypadku nieobjęcia rodziny zastępczej wsparciem koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej współpracę z rodziną zastępczą prowadzi specjalista pracy z rodziną zatrudniony w zespole ds. rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Specjalista pracy z rodziną, o którym mowa w rozdziale II pkt. 6 zobowiązany jest wykonywać w stosunku do rodziny, z którą współpracuje wszystkie obowiązki wskazane w niniejszej procedurze dla koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Specjalista pracy z rodziną sporządza coroczne sprawozdanie z efektów pracy z pominięciem tabel rocznych działań, o których mowa w rozdziale III pkt.9 niniejszej procedury.
3. Specjalista dokumentuje swoje wizyty w środowiskach zastępczych w Rejestrze rodzin zastępczych, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do niniejszej procedury.
4. W przypadku rodzin nieobjętych opieką koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej specjalista pracy z rodziną pracujący z rodziną zobowiązany jest do wizyt w miejscu zamieszkania rodziny w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz na trzy miesiące. W przypadku nowo utworzonej rodziny wizyty w pierwszym półroczu funkcjonowania winny odbywać się w miarę potrzeb, jednakże nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.

V. Ocena sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej oraz rodzinnym domu dziecka

1. Ocena sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej oraz w rodzinnym domu dziecka dokonywana będzie w terminach określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Wzór oceny sytuacji dziecka stanowi załącznik do ***Procedury oceniania sytuacji dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych i rodzinnych domach dziecka – Załącznik Nr 3***
2. Ocena sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej oraz rodzinnym domu dziecka dokonywana jest przez Zespół ds. oceny sytuacji dziecka w PCPR w Opocznie, w skład którego wchodzi: Dyrektor PCPR w Opocznie, Kierownik działu rodzinnej pieczy zastępczej, koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej, pracownik socjalny, psycholog, przedstawiciel ośrodka adopcyjnego,

pedagog, właściwy asystent rodziny biologicznej, rodzice biologiczni dziecka – jeżeli nie zostali pozbawieni władzy rodzicielskiej, rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka. Do udziału w posiedzeniu w sytuacjach uzasadnionych mogą być zapraszani przedstawiciele instytucji, o których mowa w art. 130 ust. 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

3. Do dokonania oceny sytuacji dziecka niezbędne jest uzyskanie w formie pisemnej:

- a) informacji z właściwej szkoły na temat sytuacji szkolnej dziecka, którego ocena dotyczy, a także wywiązywania się rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka z powierzonych obowiązków,
- b) informacji asystenta rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent informacji z właściwego ośrodka pomocy społecznej o funkcjonowaniu rodziny biologicznej dziecka,
- c) informacji z ośrodka adopcyjnego, jeżeli toczy się postępowanie adopcyjne.

Informacje z w/w instytucji pozyskiwane są przez koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej i przedstawiane w czasie posiedzenia.

4. Z oceny sporządzany jest dokument – ocena sytuacji dziecka, który podpisywany jest przez wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu.

5. Odpowiedzialnym za sporządzenie dokumentu oceny jest pracownik bezpośrednio współpracujący z rodziną zastępczą lub rodzinnym domem dziecka, w którym umieszczone jest oceniane dziecko.

6. Ocena sytuacji dziecka dokonywana jest nie rzadziej niż co 6 miesięcy, a w przypadku dziecka w wieku do 3 lat nie rzadziej niż co 3 miesiące.

7. W przypadku pilnej konieczności rozstrzygnięcia problemu w funkcjonowaniu dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej lub podjęcia ważnych decyzji dotyczących jego przyszłości oceny sytuacji dziecka należy dokonać w terminie wcześniejszym aniżeli wskazany w ust. 6. W przypadku braku możliwości dopisania oceny do najbliższego zaplanowanego harmonogramu ocen koordynator rodzinnej pieczy zastępczej wnioskuję do dyrektora o przeprowadzenie oceny w trybie pilnym i wyznaczenie dodatkowego jej terminu.

8. Po dokonaniu oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka, Organizator rodzinnej pieczy zastępczej formułuje na piśmie opinię dotyczącą zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej i po zatwierdzeniu przez Dyrektora, przekazuje ją do właściwego sądu.

VI. Ocena rodziny zastępczej oraz prowadzącego rodzinny dom dziecka

1. Ocena rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka dokonywana jest przez Kierownika działu rodzinnej pieczy zastępczej w konsultacji z koordynatorem współpracującym z daną rodziną zastępczą, oraz asystentem rodziny biologicznej.

2. Do dokonania oceny rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka niezbędne jest uzyskanie pisemnej Informacji koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej współpracującego z rodziną zastępczą lub rodzinnym domu dziecka, której wzór stanowi **załącznik nr 9** do niniejszej procedury.

3. Zebrana dokumentacja dotycząca funkcjonowania rodziny lub rodzinnego domu dziecka, współpraca z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, umiejętności i predyspozycje do sprawowania opieki nad dziećmi, jakość wykonywanej pracy będą podstawą oceny – pozytywnej, pozytywnej z zastrzeżeniami lub negatywnej.
4. Pierwsza ocena rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinny dom dziecka dokonywana jest nie później niż przed upływem roku od umieszczenia pierwszego dziecka w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka.
5. Kolejna ocena dokonywana jest po upływie roku od dokonania pierwszej oceny, a następnie w przypadku rodzin zawodowych i rodzinnych domów dziecka nie rzadziej niż co 2 lata, a w przypadku rodzin spokrewnionych i niezawodowych co 3 lata.
6. W przypadku rodzin zastępczych zawodowych oraz rodzinnych domów dziecka w celu ustalenia zasadności przedłużenia okresu obowiązywania umowy oceny dokonuje się także na trzy miesiące przed wygaśnięciem tej umowy.
7. Sporządzona ocena rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka przedstawiana jest ocenianym, co potwierdzone jest podpisem rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka.
8. W przypadku odmowy podpisania potwierdzenia zapoznania się z oceną pracownik przedstawiający ocenę sporządza adnotację na formularzu oceny odnotowując ten fakt.
9. W terminie 14 dni od otrzymania oceny rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka mogą wnieść zastrzeżenia do starosty.
10. Tryb rozpatrywania zastrzeżeń regulują zapisy ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

VII. Postępowanie w przypadku skarg na funkcjonowanie rodziny zastępczej lub na prowadzącego rodzinny dom dziecka

1. Wszelkie skargi na funkcjonowanie rodzin zastępczych lub prowadzących rodzinny dom dziecka wymagają wyjaśnienia i muszą mieć odzwierciedlenie w dokumentacji rodziny.
2. Bez względu na źródło pochodzenia skargi i jej formę, treść skargi winna zostać przekazana Kierownikowi działu rodzinnej pieczy zastępczej, a następnie Dyrektorowi Centrum w celu zapoznania się. W przypadku złożenia skargi telefonicznej lub ustnej bezpośrednio do pracownika zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej pracownik ten sporządza notatkę służbową, którą następnie przekazuje do wglądu Kierownikowi działu i Dyrektorowi.
3. Po zapoznaniu się z treścią skargi Kierownik działu rodzinnej pieczy zastępczej zleca pracownikowi/om zespołu jej wyjaśnienie poprzez sporządzenie odpowiedniej adnotacji na treści pisma lub notatki służbowej, wyznaczając jednocześnie pracownika/pracowników odpowiedzialnych za dokonanie tych czynności.

4. Kierownik działu rodzinnej pieczy zastępczej w terminie 7 dni od otrzymania skargi wspólnie z pracownikiem wyjaśniającym skargę sporządza/ją raport z wyjaśnienia skargi i przedkłada ją go Dyrektorowi wraz z oceną w kwestii zasadności skargi.
5. W przypadku zasadności skargi pracownicy dokonujący analizy skargi przedstawiają dyrektorowi propozycje rozwiązania zaistniałej sytuacji zmierzające do poprawy funkcjonowania rodziny zastępczej lub podjęcia ewentualnych innych kroków w stosunku do rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka i umieszczonych w nich dzieci.
6. W sytuacji podjęcia prób poprawy funkcjonowania rodziny, ocena podjętej współpracy następuje po trzech miesiącach od podjęcia uzgodnień i rozpoczęcia pracy z rodziną pod kątem argumentów zawartych w skardze.
7. Jeżeli istnieje konieczność kontynuacji pracy z rodziną każda kolejna ocena postępów tej pracy powinna być dokonywana w terminach co 3 miesiące.

VIII. Kontrola rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka

1. Kontrola rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka prowadzona jest na podstawie art. 38b ustawy o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej
2. Kontrole rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka mają charakter doraźny. Konieczność ich przeprowadzenia wynika z analizy bieżącej sytuacji i występujących w tym zakresie potrzeb.
3. Kontrole rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka są dokonywane również na wniosek upoważnionych organów.
4. Z kontroli sporządzany jest protokół wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 10** do niniejszej procedury. Protokół podpisany jest przez osoby kontrolujące oraz kontrolowaną rodzinę zastępczą lub prowadzących rodzinny dom dziecka.

IX. Postanowienia końcowe

1. Rodzina zastępcza nieobjęta wsparciem koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w każdym czasie może złożyć wniosek o przydzielenie koordynatora na drukach określonych niniejszą procedurą.



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OPOCZNIE**
ul. Kwiatowa 1A, 26-300 Opoczno
tel/fax 44 736-14-64, sekretariat@pcpropoczno.pl

.....
.....
.....

Opoczno, dn.....

(dane rodziny zastępczej)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Opocznie
ul. Kwiatowa 1a
26-300 Opoczno**

**WNIOSEK O OBJĘCIE OPIEKĄ
KOORDYNATORA RODZINNEJ PIELĘGNI ZASTĘPCZEJ**

Stosownie do art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej wnioskuję o objęcie mojej rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka* opieką koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.

.....
(Podpis rodziny zastępczej lub prowadzącego RDD)



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OPOCZNIE**
ul. Kwiatowa 1A, 26-300 Opoczno
tel/fax 44 736-14-64, sekretariat@pcpropoczno.pl

Opinia dotycząca wyznaczenia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej

Rodzina zastępcza/prowadzący RDD

Adres zamieszkania

Data ustanowienia

Opiniuję pozytywnie / negatywnie* wyznaczenie Pani na
koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej rodziny zastępczej, którą stanowią / stanowimy*.

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o zadaniach koordynatora, do których należy
w szczególności:

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
2. Przygotowanie, we współpracy z odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka oraz asystentem rodziny, a w przypadku gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną, planu pomocy dziecku,
3. Pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,
4. Zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
5. Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
6. Udzielania wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej.

Jednocześnie zobowiązuję się do współpracy z wybranym koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej.

*niepotrzebne skreślić

.....
(data, podpis rodzica zastępczego/prowadzącego rodzinny dom dziecka)



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OPOCZNE**
ul. Kwiatowa 1A, 26-300 Opoczno
tel/fax 44 736-14-64, sekretariat@pcpropoczno.pl

KWESTIONARIUSZ DLA RODZICÓW ZASTĘPCZYCH

I. INFORMACJE OGÓLNE

- * Imię i nazwisko dziecka
- * Adres zamieszkania
- * Informacje o stanie zdrowia
- a) Aktualny stan zdrowia
- b) Częstotliwość chorób
- c) Przebyte choroby
- Problemy zdrowotne
- Pobyty w szpitalu

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE FUNKCJONOWANIA DZIECKA W RODZINIE I OTOCZENIU ZEWNĘTRZNYM

1. Czy dziecko chodzi do przedszkola (szkoły)?
2. Czy oddziaływania wychowawcze w placówce oświatowej mają pozytywny wpływ na wychowanie dziecka?
3. Oczekiwania od pracowników placówki oświatowej dotyczące wychowania dziecka
4. Czy oddziaływanie wychowawcze w domu i w placówce są zbieżne?
5. Czym dziecko się interesuje, jakie są jego ulubione zabawy?
6. O czym dziecko marzy?
7. Czy dziecko ma jakieś obowiązki?
- a) Stałe
- b) Sporadyczne
- c) Nie ma obowiązków

8. Czy w domu istnieją skonkretyzowane normy, zasady obowiązujące wszystkich członków rodziny? Jakie?
.....
9. Czy życie rodzinne opiera się na wspólnych, akceptowanych przez wszystkich domowników wartościach moralnych? Jakich?
.....
.....
10. Czy dziecko odnosi się do rodziców i reszty domowników z szacunkiem?
.....
11. Czy dziecko ma koleżanki i kolegów? W jakim wieku?
.....
12. Czy łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami?
.....
13. Czy jest zgodne podczas zabawy?
14. Jak wspólnie spędzacie wolny czas?
.....
15. Ile średni czasu wolnego spędzacie razem?
16. Z kim spośród członków rodziny dziecko spędza najwięcej czasu?
.....
17. Z kim spośród członków rodziny dziecko jest najbardziej związane uczuciowo?
.....
18. Szczególne uzdolnienia
19. Z powodu jakich zasług (z jakiej dziedziny) dziecko jest najczęściej chwalone?
.....
20. Z powodu jakich zaniedbań, niedociągnięć (z jakiej dziedziny) dziecko otrzymuje nagany?
.....
.....
21. O której godzinie kładzie się spać?
22. Jakie programy, filmy dziecko ogląda w telewizji w ciągu dnia?
.....
23. Jak dużo czasu (łącznie) poświęca na oglądanie telewizji w ciągu dnia?
.....
24. Czy programy, które ogląda są kontrolowane przez rodziców?

25. Jakie zachowania dziecka budzą niepokój rodziców?
-
26. Jakie zachowania są trudne lub niemożliwe do zaakceptowania?
-
-
27. Obawy rodziców odnośnie rozwoju dziecka
-
28. Co w zachowaniu, usposobieniu, nawykach wymaga bezwzględnej zmiany?
-
29. Co w zachowaniu, usposobieniu, nawykach powinno być popierane, utrwalane, pogłębiane i rozwijane?
-
30. Główny problem wychowawczy
-
-
-
31. Propozycje rozwiązań powyższego
-
-
32. Radzenie w sytuacjach stresowych (badanie reakcji, próba określenia usposobienia dziecka)
- a) Czy dziecko reaguje agresywnie (agresja słowna, czyny) w jakich sytuacjach?
-
-
-
- b) Czy dziecko jest niecierpliwe, nadpobudliwe? W jakich sytuacjach?
-
-
-
- c) Propozycje metod na rozładowanie napięcia emocjonalnego dziecka
-

.....
.....
.....

33. Wolne wnioski

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis rodziny zastępczej

Przeprowadził:



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OPOCZNIE
ul. Kwiatowa 1A, 26-300 Opoczno
tel/fax 44 736-14-64, sekretariat@pcpropoczno.pl

ANKIETA INFORMACYJNO – DIAGNOSTYCZNA SYTUACJA DZIECKA W RODZINIE ZASTĘPCZEJ

1. Dane dotyczące dziecka:

Imię i nazwisko

Data i miejsce urodzenia

Miejsce pobytu przed przyjęciem do rodziny zastępczej

Data przyjęcia do rodziny zastępczej

Sygnatura akt sądowych

Imię i nazwisko opiekuna prawnego

Szkoła do jakiej dziecko uczęszcza/klasa

2. Skład i status rodziny zastępczej:

a) rodzina
spokrewniona

b) rodzina
zawodowa

c) rodzina
niezawodowa

d) rodzinny dom
dziecka

specjalistyczna

pogotowie rodzinne

3. Struktura rodziny zastępczej (proszę uzupełnić poniższą tabelę – obejmującą wszystkich mieszkańców gospodarstwa domowego):

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia	Wykształcenie	Miejsce pracy	Dochód
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

6.							
----	--	--	--	--	--	--	--

4. Struktura rodziny biologicznej:

Dane dotyczące biologicznej matki dziecka:

Imię i nazwisko matki dziecka

Data urodzenia

Miejsce zamieszkania

Wykształcenie

.....

Miejsce pracy

Władza rodzicielska matki (zaznaczyć właściwą odpowiedź, podać powód):

.....

a) pozbawiona władzy rodzicielskiej

b) posiada ograniczoną władzę rodzicielską

c) zawieszona władza rodzicielska

d) inna przyczyna

e) świadczenia alimentacyjne

zasądzone / dobrowolne

czy toczy się postępowanie w tej kwestii

.....

Dane dotyczące biologicznego ojca dziecka:

Imię i nazwisko ojca dziecka

Data urodzenia

Miejsce zamieszkania

Wykształcenie

.....

Miejsce pracy

Władza rodzicielska ojca (zaznaczyć właściwą odpowiedź, podać powód):

.....

a) pozbawiony władzy rodzicielskiej

b) posiada ograniczoną władzę rodzicielską

c) zawieszona władza rodzicielska

d) inna przyczyna

e) świadczenia alimentacyjne
zasądzone / dobrowolne
czy toczy się postępowanie w tej kwestii
.....

Dane dotyczące rodzeństwa dziecka:

Lp	Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Miejsce pobytu	Miejsce pracy (nauki)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

5. Relacje dziecko – rodzina zastępcza:

a) bardzo dobre
b) dobre
c) niesatysfakcjonujące
d) złe
.....

6. Relacje dziecko - rodzina biologiczna:

	Relacje z ojcem	Relacje z matką
Bardzo dobre		
Dobre		
Niesatysfakcjonujące		
Złe		
Inne		

7. Relacje dziecko - rodzeństwo:

a) bardzo dobre
b) dobre
c) niesatysfakcjonujące
d) złe

.....

8. Sytuacja mieszkaniowa:

- a) wieś / miasto
- b) dom jednorodzinny / blok
- c) liczba pokoi
- d) dziecko ma własny pokój tak nie
- e) warunki mieszkaniowe

9. Pomoce naukowe dziecka (zaznaczyć które z poniższych posiada):

- a) podstawowe przybory szkolne (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania itp.).
-
- b) komputer / Internet
- c) książki
- d) encyklopedie
- e) atlasy
- f) słowniki
- g) inne

10. Rozwój intelektualno – emocjonalny (role, osobowość, życie w rodzinie)

- a) zainteresowania
- b) hobby
- c) plany na przyszłość
- d) spędzanie czasu wolnego
- e) relacje z rówieśnikami
- f) obowiązki w domu
- g) funkcjonowanie w ramach przyjętego modelu kształtowania życia rodzinnego (zasady, ustalenia, wartości)

.....

.....

.....

11. Główny problem rodziny

12. Trudności wychowawcze w szkole/ w domu:

- a) tak, czego dotyczą
-

15. Wolne wnioski i refleksje

.....
.....
.....

.....

Podpis rodziny zastępczej

Przeprowadził:



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OPOCZNIE**
ul. Kwiatowa 1A, 26-300 Opoczno
tel/fax 44 736-14-64, sekretariat@pcpropoczno.pl

KWESTIONARIUSZ DLA DZIECKA Z RODZINY ZASTĘPCZEJ NA POTRZEBY DIAGNOZY SYTUACJI RODZINY

1. Jak się czujesz w rodzinie zastępczej?

a) dobrze, ponieważ

.....

b) czuję się dobrze, ale

.....

c) czuję się źle, ponieważ

.....

**2. Jaki jest Twój stosunek do rodziców biologicznych? Czy przeżywasz rozstanie z nimi: TAK / NIE –
podkreśl właściwą odpowiedź.**

a) tęsknię za nimi, chciałbym/chciałabym z nimi mieszkać na stałe;

b) tęsknię za nimi, ale nie chciałbym/chciałabym mieszkać z nimi na stałe;

c) wystarczy mi utrzymywanie doraźnych kontaktów;

d) są mi obojętni, nie ma dla mnie znaczenia czy będziemy utrzymywać kontakt;

e) nie chcę z nimi utrzymywać żadnego kontaktu;

Jeżeli chcesz napisz proszę coś od siebie o swoich rodzicach biologicznych

.....

.....

.....

3. Z kim spośród rodziny, w której aktualnie przebywasz masz najlepsze relacje i dlaczego?

.....

.....

**4. Co chciałbyś/chciałabyś zmienić w zachowaniu, sposobie odnoszenia się rodziców zastępczych
względem Ciebie i dlaczego?**

.....

.....

**5. Co najbardziej cenisz w zachowaniu i sposobie odnoszenia się rodziców zastępczych względem
Ciebie i dlaczego?**

.....
6. Kto oprócz rodziców zastępczych jest Ci bliski z grona dalszych krewnych i dlaczego?
.....

7. Proszę udzielić odpowiedzi na poniższe pytania:

a) czy rodzice zastępczy postępują wobec Ciebie w sposób konsekwentny i zdecydowany: TAK / NIE

b) czy stosują kary? TAK / NIE

Jeśli tak, to jakiego rodzaju są to kary?
.....
.....

c) czy nagradzają Cię? TAK / NIE

Jeśli tak, to w jaki sposób?
.....
.....

d) czy czujesz się akceptowanym członkiem rodziny TAK / NIE

Jeśli nie to dlaczego?
.....
.....

e) czy odczuwasz, że jesteś krytykowany/ krytykowana, czy rodzice są tolerancyjni względem Ciebie.

Odpowiedź uzasadnij
.....
.....

8. Czy w szkole i środowisku rówieńczym doświadczasz poniżania, kpin, wyśmiewania. Jeśli tak to co jest według Ciebie głównym powodem takich zachowań ze strony innych?
.....
.....
.....

9. Czy nauczyciele traktują Cię sprawiedliwie na równi z innymi? TAK / NIE

Jeśli nie to jak Ci się wydaje dlaczego?
.....

10. Który z przedmiotów szkolnych lubisz najbardziej, a który sprawia Ci największą trudność? Czy potrzebujesz dodatkowych lekcji np. korepetycji?
.....

11. Czym się interesujesz ?
.....
.....

12. Jakie są Twoje marzenia?

.....
.....

13. Opisz siebie w kilku zdaniach. Kim jesteś, co o sobie myślisz, co chciałbyś / chciałybyś w sobie zmienić, co jest dla Ciebie najważniejsze w życiu?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

14. Czy masz jakiś problem, który Cię nurtuje i potrzebujesz pomocy w rozwiązywaniu tego problemu?

.....
.....
.....
.....

Dziękuję za wypełnienie kwestionariusza. Dane w nim zawarte są poufne i służą jedynie do celów opracowania diagnozy Twojej sytuacji rodzinnej i stworzeniu dla Ciebie planu pomocy, jeśli będziesz jej potrzebować.

Tutaj proszę o Twój podpis

Przeprowadził:



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OPOCZNIE**
ul. Kwiatowa 1A, 26-300 Opoczno
tel/fax 44 736-14-64, sekretariat@pcpropoczno.pl

.....
.....
.....

Opoczno, dn.

(dane rodziny zastępczej)

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Opocznie
ul. Kwiatowa 1a,
26-300 Opoczno**

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/oświadczamy*, że nie wyrażam/nie wyrażamy zgody na dalszą współpracę z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej z uwagi na osiągnięcie pełnoletności przez:

.....
.....

przebywającego/przebywającej w naszej rodzinie zastępczej.

*niepotrzebne skreślić

.....
/Podpis rodziny zastępczej lub prowadzącego RDD/



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OPOCZNIE**
ul. Kwiatowa 1A, 26-300 Opoczno
tel/fax 44 736-14-64, sekretariat@pcpropoczno.pl

REJESTR WSPÓŁPRACY Z RODZINĄ ZASTĘPCZĄ

-
- Rodzina zastępcza spokrewniona:
 - Miejsce zamieszkania:
 - Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej:

Lp.	Data	Rodzaj sprawy	Podpis osoby lub pieczętka instytucji



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OPOCZNIE**
ul. Kwiatowa 1A, 26-300 Opoczno
tel/fax 44 736-14-64, sekretariat@pcpropoczno.pl

Opoczno dn.....

.....
Imię i nazwisko pracownika

NOTATKA SŁUŻBOWA

Sprawa dotyczy:

.....

Treść sprawy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis osoby sporządzającej notatkę



**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OPOCZNIE**
ul. Kwiatowa 1A, 26-300 Opoczno
tel/fax 44 736-14-64, sekretariat@pcpropoczno.pl

Opoczno, dn.....

Informacja na temat rodziny zastępczej pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonych jej funkcji oraz jakości wykonywanej pracy

Zgodnie z art. 132 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r., poz. 821), koordynator rodzinnej pieczy zastępczej przekazuje informacje o rodzinie zastępczej niezawodowej w osobach państwa pod względem predyspozycji do pełnienia powierzonych im funkcji oraz jakości wykonywanej pracy.

Poniższa ocena sporządzona jest w oparciu o przepisy art. 40 ust. 1 wyżej wymienionej ustawy ustanawiające podstawowe obszary, w których realizuje się funkcja wychowawcza rodziny zastępczej. Informacje wymagane do sporządzenia oceny pochodzą z diagnozy sytuacji rodzinnej, skonstruowanej w oparciu o przeprowadzone przez koordynatora badania informacyjno- diagnostyczne, stanowiące podstawowe obszary, w których realizuje się funkcja wychowawcza rodziny zastępczej oraz wymagania w stosunku do osób chcących pełnić tę funkcję. Informacje niezbędne do sporządzenia oceny pochodzą ze zbioru dokumentacji dotyczącej rodziny zastępczej.

Umieszczona poniżej tabela zawiera podstawowe informacje dotyczące realizowania zadań wychowawczych przez daną rodzinę zastępczą w oparciu o przepisy art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W kolumnie lewej umieszczono treść punktów ustawy, w prawej zaś komentarz koordynatora lub informację, na temat jakości wywiązywania się z realizacji danego przepisu.

Zadania rodziny zastępczej	Ocena koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
-----------------------------------	---

1. Traktowanie dziecka w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobowej;	
2. Zapewnienie dziecku dostępu do przysługujących świadczeń zdrowotnych;	
3. Zapewnienie dziecku kształcenia, wyrównywania braków rozwojowych i szkolnych;	
4. Zapewnienie rozwoju uzdolnień i zainteresowań;	
5. Zaspakajanie potrzeb emocjonalnych, bytowych, rozwojowych, społecznych i religijnych dziecka;	
6. Zapewnienie ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne dziecka;	
7. Umożliwienie kontaktu z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;	
8. Inne (reprezentowanie dziecka, dochodzenie świadczeń alimentacyjnych, gromadzenie środków finansowych dla dzieci, współpraca z organizatorem i koordynatorem rpz, korzystanie ze szkoleń organizowanych przez ww.).	

Sporządził:

PROTOKÓŁ

**na podstawie art. 38b ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie
pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r. poz. 821), art. 67, 68, 71, 72 ustawy z dnia 16 czerwca
1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
(t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 2096 z późn. zm.)**

Spisany w dniu w miejscu zamieszkania spokrewnionej rodziny
zastępczej w osobach państwa w obecności:

1.
2.
3.

na okoliczność przeprowadzenia kontroli w rodzinie zastępczej, skontrolowane zostały:

- wyposażenie pokoju dziecka/dzieci

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- stan zaopatrzenia w pomoce naukowe

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- odzież

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- opieka medyczna

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- obserwacja i przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem/dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- obserwacja i przeprowadzenie rozmowy z rodzicami zastępczymi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- przebieg kontaktów z rodzicami biologicznymi

.....

.....

.....

.....

.....

- oczekiwania i uwagi ze strony rodziców zastępczych

.....

.....

.....

.....

.....

UWAGI:

.....

.....

.....

.....

.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

Protokół odczytano i zaakceptowano:

Podpisy:

1.
2.
3.
4.
5.