**Uchwała Nr 124/528/16**

**Zarządu Powiatu Iławskiego**

**z dnia 18 października 2016 r**.

**w sprawie powołania Zespołu do spraw kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi oraz określenia sposobu organizacji i zasad przeprowadzania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej i rodzinami zastępczymiobjętymi nadzorem powiatu iławskiego.**

### Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.) oraz art. 38b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 575) Zarząd Powiatu Iławskiego uchwala, co następuje:

**§1. 1.**Do sprawowania w imieniu Zarządu Powiatu Iławskiego kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi powołuje się Zespół do spraw kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, zwany dalej Zespołem ds. kontroli, w składzie:

1. Maria Jaworska – Dyrektor Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich, Zdrowia
i Bezpieczeństwa w Starostwie Powiatowym w Iławie – przewodniczący Zespołu ds. kontroli,
2. Aleksandra Łużyńska - pracownik Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa w Starostwie Powiatowym w Iławie – zastępca przewodniczącego Zespołu ds. kontroli,
3. Katarzyna Marchelek – pracownik Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa w Starostwie Powiatowym w Iławie – członek Zespołu ds. kontroli,
4. Agnieszka Maśka – Główny Specjalista w Starostwie Powiatowym w Iławie - członek Zespołu ds. kontroli,
5. Grażyna Leppert – Audytor w Starostwie Powiatowym w Iławie - członek Zespołu ds. kontroli.

**2.**Członków Zespołu ds. kontroli upoważnia się do kontroli, o której mowa w art.38b ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**§2.**Ustala się *Regulamin sprawowania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka objętymi nadzorem powiatu iławskiego* określający organizację i zasady przeprowadzania kontroli organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka objętych nadzorem powiatu iławskiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§3.**Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Iławskiego.

**§4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

Marek Polański

Stanisław Kastrau

Maciej Rygielski

Edmund Standara

Grażyna Taborek

Załącznik

do Uchwały nr 124/528/16

Zarządu Powiatu Iławskiego

z dnia 18 października 2016 roku

**REGULAMIN SPRAWOWANIA KONTROLI NAD ORGANIZATOREM RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ, RODZINAMI ZASTĘPCZYMI I PROWADZĄCYMI RODZINNE DOMY DZIECKA OBJĘTYMI NADZOREM POWIATU IŁAWSKIEGO**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin określa organizację i zasady przeprowadzania kontroli przez Zespół do spraw kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka objętych nadzorem Powiatu Iławskiego.

**§ 2**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Zarządzie – oznacza to Zarząd Powiatu Iławskiego,
2. ORPZ –oznacza to Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej w powiecie iławskim,
3. Rodzinie zastępczej –oznacza to formę rodzinnej pieczy zastępczej zapewniającą czasową opiekę
i wychowanie dzieciom, w przypadkach niemożności sprawowania opieki iwychowania przez rodziców biologicznych (art. 39. ust. 1 ustawy 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny
i systemie pieczy zastępczej),
4. Kontroli –oznacza to czynność polegającą na sprawdzeniu stanu faktycznego
iporównaniu ze stanem wymaganym w normach prawnych, regulaminach, zarządzeniach
i umowach,
5. Zespół ds. kontroli –oznacza to Zespół do spraw kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi upoważniony do sprawowania kontroli przez Zarząd Powiatu Iławskiego,
6. Kontrolowanym –oznacza to odpowiednio ORPZ lub rodzinę zastępczą,
7. Ustawie –oznacza to ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§3**

1. Zespół ds. kontroli prowadzi postępowanie kontrolne w składzie co najmniej dwuosobowym.
2. Z przeprowadzonego postępowania kontrolnego sporządzany jest protokół, który stanowi podstawowy dowód dokumentujący wykonanie kontroli. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Protokół zawiera w szczególności:
4. dane ogólne: nazwę jednostki kontrolowanej, upoważnieniaosób przeprowadzających kontrolę, termin kontroli, przedmiotkontroli,
5. wskazanie podstawy prawnej prowadzonych czynności kontrolnych,
6. opis stanu faktycznego i prawnego stwierdzonego w toku kontroli,
7. ustalenie przyczyn i skutków powstałych nieprawidłowości,
8. pouczenie Kontrolowanegoo przysługującym mu prawie zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli,udokumentowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli,
9. podpisy członków Zespołu ds. kontroli i Kontrolowanego,
10. do protokołu załącza się powstałe w toku kontroli wyjaśnienia i kserokopie dokumentów.
11. W terminie do 14 dni od dnia zakończenia kontroli Zespół ds. kontroli przedstawia Kontrolowanemu protokół i ewentualne zalecenia pokontrolne.
12. Kontrolowany,w terminie 7dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, jest zobowiązany do jego podpisania lub przedłożenia Zespołowi ds. kontroli pisemnego uzasadnienia odmowy podpisania protokołu kontroli.
13. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu pisemnego uzasadnienia tej odmowy Zespół ds. kontroli czyni wzmiankę w protokole kontroli.
14. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez Zespół ds., kontroli i realizacji ustaleń kontroli.
15. Wszystkie strony protokołu kontroli winny być parafowane przez członków Zespołu
ds. kontroli i Kontrolowanego.
16. Zespół ds. kontroli ma obowiązekprzyjęcia ustnych wyjaśnień od Kontrolowanego.
17. Z czynności przyjęcia ustnych wyjaśnień sporządza się protokółprzyjęcia ustnych wyjaśnień, który podpisują członkowie Zespołu ds. kontroli i Kontrolowany.

**§ 4**

1. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszeniado Zespołu ds. kontroli, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli,umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych
w protokole kontroli.
2. Wniesione zastrzeżenia, o których mowa w ust 1:
3. nie podlegają rozpatrzeniu, jeżeli zostały złożone przez osobę nieuprawnioną,
4. podlegają rozpatrzeniu poprzez dokonanie analizy.
5. W przypadku nieuwzględnienia w części lub w całości zastrzeżeń, o których mowa w ust.1,Zespół ds. kontroli przekazuje na piśmie swoje stanowisko Kontrolowanemu wraz z pouczeniem oprawie zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń Zarządowi, w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska Zespołu ds. kontroli.
6. Wniesione zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, podlegają rozpatrzeniu przez Zarząd, który wyraża swoje stanowisko w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
7. Stanowisko Zarządu, o którym mowa w ust. 4, jest ostateczne i doręczane jest Kontrolowanemu w terminie7 dni od daty podjęcia uchwały w tej sprawie.
8. Stanowisko Zarządu wraz z zastrzeżeniami dołącza się do akt sprawy.
9. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń Zespół ds. kontroli ponownie analizuje ustalenia zawarte wprotokole kontroli i w miarę potrzeby podejmie dodatkowe czynnościkontrolne.

**§ 5**

1. Zespół ds. kontroli,na podstawie ustaleń zawartych w protokolekontroli,wydajeewentualnezalecenia w formie wystąpienia pokontrolnego, które kieruje do Kontrolowanego;wtreści formułuje konkretne zalecenia, zobowiązujące Kontrolowanego dopodjęcia działań zmierzających do usunięcia nieprawidłowości.
2. Wystąpienie pokontrolne, o którym mowa w ust. 1, winno zawierać zwięzły opis ustaleń zawartych w protokole kontroli, zewskazaniem źródeł i przyczyn stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości i uchybień, polecenia wdrożenia działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz wskazanie kierunków działań naprawczych.
3. W terminie do 14 dni od daty otrzymania wystąpieniapokontrolnego, Kontrolowany informuje na piśmieZespół ds. kontroli o realizacji poszczególnych zaleceń zawartych wwystąpieniu pokontrolnym, wtym oich wykonaniu, o stopniu realizacji zaleceń będących w toku realizacji;wwypadku niezrealizowania zaleceń –podać konkretne powody uniemożliwiające ich zrealizowanie.
4. Wystąpienie pokontrolne a także informacjęKontrolowanego o realizacji zaleceń pokontrolnych Zespół ds. kontroli przekazuje Zarządowi.

KONTROLA RODZIN ZASTĘPCZYCH

**§ 6**

1. Zarząd w terminie do 31 stycznia ustala harmonogramkontroli rodzin zastępczych na dany rok. Harmonogram na 2016 r. Zarząd ustala do 25 października tego roku.
2. Harmonogramkontroliwinien przewidywaćprzeprowadzaniekontrolijednej rodziny nie rzadziej niż raz w ciągu 36 miesięcy, z tym że rocznie przeprowadza się kontrole co najmniej:
3. 100% rodzinnych domów dziecka,
4. 100% rodzin zawodowych,
5. 30% rodzin niezawodowych,
6. 30% rodzin spokrewnionych,

z tym że w 2016 r. nie mniej niż 10% wszystkich rodzin.

1. Kontrole w miarę możliwości będą przeprowadzane w czasie przypuszczalnej obecności dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, w miejscu zamieszkania rodziny zastępczej.
2. Przed przystąpieniem do kontroli Zespół ds. kontroli zapoznaje się z dokumentacją prowadzoną przez ORPZ w odniesieniu do poszczególnych rodzin zastępczych,w tym z protokołami
i wnioskami z posiedzeń Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej.
3. Przed przystąpieniem do kontroli Zespół ds. kontroli ma prawo wystąpić o informacje
orodzinie zastępczej, które posiada Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie oraz inne jednostki realizujące zadania publiczne wobec dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.

**§7**

Działalność kontrolnawobecrodzin zastępczych może być realizowana w formach:

1. kontroli kompleksowych, które mająobligatoryjny i jednolity dla wszystkich rodzin charakter kontroli, w szczególności zbadanie jakości wykonywanej pracy przez rodzinę zastępczą oraz warunków bytowych, w jakich przebywają dzieci, wedługharmonogramukontroli, októrym mowa w § 6 ust.1.
2. kontroli doraźnych,przeprowadzonych poza harmonogramemkontroli,o którym mowa
w § 6 ust. 1, wcelusprawdzenia informacjio nieprawidłowościach lub zaniedbaniach.

**§ 8**

1. W terminie 3 dni przed planowaną kontrolą kompleksową należy poinformować rodzinę zastępczą telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie o planowanych czynnościach kontrolnych, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W przypadku kontroli doraźnych obowiązek określony w ust. 1 nie ma zastosowania.

**§ 9**

1. Zespół ds. kontroli w czasie kontroli posługuje się ankietą, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Zespół ds. kontroli w ramach czynności kontrolnych ma prawo do:
3. żądania informacji, dokumentów i danych niezbędnych do sprawowania kontroli;
4. wstępu w ciągu doby, w tym w porze nocnej - w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, do obiektów i pomieszczeń rodziny zastępczej, w których wykonywane są jejzadania;
5. przeprowadzania oględzin obiektów, w których kontrolowana rodzina sprawuje pieczę zastępczą;
6. żądania od rodziny zastępczej udzielenia informacji w formie ustnej lub pisemnej zakresie przeprowadzanej kontroli;
7. obserwacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
8. przeprowadzania indywidualnych rozmów z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej, wtym zasięgania opinii dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej.

**§ 10**

1. Protokół z przeprowadzonej kontroli wraz z zaleceniami pokontrolnymi przekazuje się do ORPZ celem podjęcia działań usprawniających.
2. W terminie 30 dni od daty otrzymania pisma ORPZ informuje Zarząd o podjętych działaniach w rodzinie zastępczej.
3. W przypadku niepodjęcia lub niewykonania czynności wynikających z zaleceń pokontrolnych lub stwierdzenia rażących zaniedbań, Zespół ds. kontroli informuje o tym fakcie Zarząd.

KONTROLA ORGANIZATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ

**§ 11**

Kontrola Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej odbywać się będzie minimum raz w roku wsiedzibie ORPZ w dniach i godzinach pracy tam obowiązujących.

**§ 12**

1. Ogólne zasady i tryb przeprowadzania kontroli, określone w niniejszym Regulaminie, odnoszą się również do kontroli ORPZ.
2. Wykonanie zaleceń pokontrolnych przez ORPZ winno być egzekwowane i podlegać kontroli sprawdzającej dlaustalenia:
3. stopnia realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych,
4. rzetelności odpowiedzi na zalecenia pokontrolne,
5. zmiany zakwestionowanego, w trakcie poprzedniej kontroli, stanu faktycznego wkierunku stanu pożądanego.

USTALENIA KOŃCOWE

**§ 13**

Do 31 stycznia każdego roku Zespół ds., kontroli sporządza sprawozdanie roczne z przeprowadzonych kontroli ORPZ i rodzin zastępczych, które przedstawia Zarządowi.

**§ 14**

Sprawozdanie, o którym mowa w § 12, powinno zawierać:

1. w przypadku rodzin zastępczych:
2. podstawowe informacje o rodzinie zastępczej,
3. rodzaj rodzinnej pieczy zastępczej,
4. termin przeprowadzonej kontroli,
5. zwięzły opis wyników kontroli i podejmowanych działań;
6. w przypadku ORPZ:
7. informacje o jednostce, w szczególności dotyczące koordynatorów pieczy zastępczej (liczba, kompetencje itp.)
8. termin przeprowadzonej kontroli,
9. zakres przeprowadzonej kontroli,
10. zwięzły opis wyników kontroli i realizacji zaleceń pokontrolnych.

**§ 15**

Do spraw nieuregulowanychw niniejszym regulaminie należy stosować aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik nr 1

do Regulaminu sprawowania kontroli

nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej

i rodzinami zastępczymi objętymi nadzorem

Powiatu Iławskiego

**PROTOKÓŁ NR …………………**

**z kontroli przeprowadzonej przez Zespół do spraw kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi organizatora rodzinnej pieczy zastępczej**

Na podstawie art. 38b ust. 1, 2 i 8 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 575) oraz uchwały Zarządu Powiatu Iławskiego nr …………………… z dnia ……………………………..w sprawie powołania Zespołu do spraw kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej, rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi oraz określenia sposobu organizacji i zasad przeprowadzania kontroli nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej i rodzinami zastępczymi objętymi nadzorem powiatu iławskiego.

Zespół ds. kontroli w składzie:

1. …………………………………………………………………
2. …………………………………………………………………
3. …………………………………………………………………
4. …………………………………………………………………
5. …………………………………………………………………

W dniu/dniach …………………………………………….. przeprowadził kontrolę u:

- organizatora rodzinnej pieczy zastępczej \*…………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………

- rodziny zastępczej zawodowej/niezawodowej/spokrewnionej\*…………………………………

……………………………………………………………………………………………………

- prowadzącego rodzinny dom dziecka\*…………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………….

*(nazwa jednostki kontrolowanej)*

Przedmiot kontroli:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Zespół ds. kontroli w toku kontroli stwierdził następujący stan faktyczny i prawny:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Zespół ds. kontroli w toku kontroli stwierdził następujące uchybienia i nieprawidłowości

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Kontrolowany złożył ustne wyjaśnienia:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Zespół ds. kontroli ustalił następujące przyczyny i wskazał skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Pouczenie:**

Kontrowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, udokumentowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Wniesione zastrzeżenia podlegają rozpatrzeniu poprzez dokonanie analizy. Zastrzeżenia złożone przez osobę nieuprawnioną, nie podlegają rozpatrzeniu.

Podpis Kontrolowanego:

……………………………………

Kontrolowany odmówił podpisania protokołu i złożył pisemne uzasadnienie odmowy, które stanowi załącznik nr ………………… do niniejszego protokołu.\*

Podpisy członków Zespołu ds. kontroli:

1. ……………………………………
2. ……………………………………
3. ……………………………………
4. ……………………………………
5. ……………………………………

Do protokołu załącza się następujące wyjaśnienia i kserokopie dokumentów:

1. …………………………………………
2. …………………………………………
3. …………………………………………
4. …………………………………………

Załącznik nr 2

do Regulaminu sprawowania kontroli

nad organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej

i rodzinami zastępczymi objętymi nadzorem

Powiatu Iławskiego

Ankieta z przeprowadzonej kontroli w rodzinie zastępczej spokrewnionej/ niezawodowej/ zawodowej/rodzinnym domu dziecka(niepotrzebne skreślić)

Data przeprowadzenia kontroli: ………………………………………………………………

Imię i nazwisko prowadzących rodzinę zastępczą/ rodzinny dom dziecka:

Adres zamieszkania rodziny zastępczej:………………………………………………………………………………………………….

Liczba dzieci umieszczonych w dniu kontroli w rodzinnej pieczy zastępczej: ………………………………………….

w tym liczba osób pełnoletnich pozostających w dotychczasowej rodzinie zastępczej:………………………….

**Sytuacja mieszkaniowa rodziny zastępczej/ prowadzącego rodzinny dom dziecka:**

mieszkanie/dom - własnościowy/wynajmowany/komunalny, inne, jakie? ……………………………………………..

liczba pokoi, metraż ……………………………………………………………………………………………………………………………….

łazienka - w mieszkaniu/ poza mieszkaniem, stan utrzymania ……………………………………………………………………

wyposażenie w meble TAK/NIE, stan utrzymania ……………………………………………………………………………………..

wyposażenie w sprzęt AGD i RTV TAK/NIE, stan utrzymania…………………………………………………………………..

lodówka zaopatrzona w zróżnicowane produkty żywnościowe, dostosowane do potrzeb, diety
 i rozwoju dzieci/dziecka TAK/NIE ……………………………………………………………………………………………………………….

mieszkanie/dom jest dostosowany w kwestiach bezpieczeństwa do wieku przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej dzieci/dziecka TAK/NIE, jeżeli nie to jakie niebezpieczeństwa występują?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

teren wokół domu jest dostosowany w kwestiach bezpieczeństwa do wieku przebywających
 w rodzinnej pieczy zastępczej dzieci/dziecka TAK/NIE, jeżeli nie to jakie niebezpieczeństwa występują?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

czystość w mieszkaniu/domu ………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Sytuacja zawodowa rodziny zastępczej/ prowadzącego rodzinny dom dziecka:**

praca zawodowa/ dorywcza/ renta/ emerytura/ inne, jakie? ………………………………………………………………

bezrobotny zarejestrowany w Urzędzie Pracy TAK/NIE, nieaktywny zawodowo TAK/NIE

miejsce pracy ………………………………………………………………………………………………………………………………..……………

wysokość dochodu ……………………………………………………………………………………………………………………..……………..

rodzaj pracy - praca zmianowa/ praca o stałych godzinach …………………………………………………………………..

**Stan majątkowy rodziny zastępczej/ prowadzącego rodzinny dom dziecka:**

zadłużenia, w jakiej wysokości? …………………………………………………………………………………………………………..…..

czy jest spłacane TAK/NIE

otrzymywane zasiłki, zapomogi i świadczenia z pomocy społecznej ……………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Stan zdrowia rodziny zastępczej/ prowadzącego rodzinny dom dziecka:**

orzeczony stopień niepełnosprawności TAK/NIE

stopień …………………………………., rodzaj ………………………………………………………………………………………………

choroby przewlekłe/długotrwałe ………………………………………………………………………………………………..……

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

problemy zdrowotne ………………………………………………………………………………………………………………..……..

………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………….

**Sytuacja dziecka w rodzinie zastępczej/ rodzinnym domu dziecka:**

1. Czy dziecko/dzieci przebywające w rodzinnej pieczy zastępczej posiadają własne pokoje TAK/NIE (liczba dzieci w pokoju ………………..), pokój wyposażony w:
* łóżko/tapczan TAK/NIE
* szafę TAK/NIE
* stół TAK/NIE
* krzesła TAK/NIE
* szafkę nocną TAK/NIE
* inne ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Stan utrzymania pokoju, w tym: czystość, sprzątanie, wolny od nieprzyjemnych zapachów itp.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Czy dzieci/dziecko ma wyznaczone miejsce do nauki TAK/NIE
2. Czy dziecko/dzieci ma wyznaczone miejsce do zabawy TAK/NIE
3. Wyposażenie dzieci stosownie do wieku i potrzeb w:
* odzież TAK/NIE
* obuwie TAK/NIE
* bieliznę TAK/NIE
* przedmioty osobistego użytku TAK/NIE
* środki higieny osobistej TAK/NIE
* podręczniki, przybory i pomoce szkolne TAK/NIE

Czy dzieci/dziecko korzystają z posiłków oferowanych przez szkołę/przedszkole TAK/NIE, jeżeli nie to dlaczego? …………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

6) Rodzaj i regularność posiłków podawanych w domu ……………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Dostęp do opieki zdrowotnej TAK/NIE

przynależność do POZ, gdzie? ……………………………………………………………………………………………………..

* dostęp do leków TAK/NIE
* dostęp do lekarzy specjalistów TAK/NIE
* dostępność do zalecanych leków TAK/NIE

8) Dbanie o rozwój społeczny dzieci/dziecka:

- postępy dzieci/dziecka w nauce …………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

- uczestnictwo dzieci/dziecka w zajęciach pozalekcyjnych TAK/NIE, w jakich zajęciach, ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 w jakie dni? ………………………………………………………………………………………………………………………………….

jeżeli nie to dlaczego? ……………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

- korzystanie przez dzieci/dziecko z wypoczynku letniego/zimowego TAK/NIE, jeżeli nie to dlaczego? ………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

9) Czy rodzina zastępcza/prowadzący rodzinny dom dziecka umożliwiają dziecku/dzieciom zaspokajanie ich potrzeb religijnych?: ……………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Trudności wychowawcze**

Czy występują trudności wychowawcze NIE/TAK – jakie? ………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Współpraca rodziny zastępczej/prowadzącego rodzinny dom dziecka z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej:**

- jak często odbywają się wizyty koordynatora? ………………………………………………………………………………

- czy koordynator pomaga w załatwianiu spraw związanych z funkcjonowaniem rodziny

zastępczej/rodzinnego domu dziecka? TAK/NIE ………………………………………………………………………………..

- czy jest możliwy kontakt telefoniczny/mailowy z koordynatorem TAK/NIE……………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Czy rodzina zastępcza/prowadzący rodzinny dom dzieckauczestniczy w szkoleniach, grupach wsparcia w celu podwyższania swoich kompetencji? TAK/NIE Jeśli tak, to gdzie i w jakiej formie?:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Opis sytuacji i zachowania rodzin w trakcie kontroli :**

Ilość osób uczestniczących w spotkaniu ………………………………………………………………………………………………………

Obecność i zachowanie dzieci ……………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Współpraca z Zespołem ds. kontroli ……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Uwagi:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podpisy Zespołu ds. kontroli: Podpisy kontrolowanych: