Załącznik

do Uchwały nr138/579/16

Zarządu Powiatu Iławskiego

z dnia 29 grudnia 2016 roku

**REGULAMIN SPRAWOWANIA KONTROLI NAD RODZINAMI ZASTĘPCZYMI I PROWADZĄCYMI RODZINNE DOMY DZIECKA OBJĘTYMI NADZOREM POWIATU IŁAWSKIEGO**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin określa organizację i zasady przeprowadzania kontroli nad rodzinami zastępczymi i prowadzącymi rodzinne domy dziecka objętymi nadzorem Powiatu Iławskiego przez Zespół do spraw kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 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 i wychowania 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
i porównaniu ze stanem prawnym,
5. Zespół ds. kontroli – oznacza to Zespół do spraw kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi upoważniony do przeprowadzenia kontroli przez Zarząd Powiatu Iławskiego,
6. Kontrolowanym – oznacza to rodzinę zastępczą, która jest kontrolowana,
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 Kontrolowanego, upoważnienia osób przeprowadzających kontrolę, termin kontroli, przedmiot kontroli,
5. wskazanie podstawy prawnej prowadzonych czynności kontrolnych,
6. opis stanu faktycznego i prawnego stwierdzonego w toku kontroli,
7. uwagi i spostrzeżenia,
8. ustalenie przyczyn i skutków powstałych nieprawidłowości,
9. pouczenie Kontrolowanego o przysługującym mu prawie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli udokumentowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli,
10. podpisy członków Zespołu ds. kontroli i Kontrolowanego,
11. wyjaśnienia i kserokopie dokumentów powstałe w toku kontroli będące załącznikami do protokołu.
12. W terminie do 14 dni od dnia zakończenia kontroli Zespół ds. kontroli przedstawia Kontrolowanemu protokół i ewentualne zalecenia pokontrolne.
13. Kontrolowany, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, jest zobowiązany do jego podpisania lub przedłożenia Zespołowi ds. kontroli pisemnego uzasadnienia odmowy podpisania protokołu kontroli.
14. W przypadku gdy Kontrolowanym jest małżeństwo sprawujące pieczę zastępczą protokół może podpisać jedno z małżonków.
15. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu pisemnego uzasadnienia tej odmowy Zespół ds. kontroli czyni wzmiankę w protokole kontroli.
16. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez Zespół ds., kontroli i realizacji ustaleń kontroli.
17. Wszystkie strony protokołu kontroli winny być parafowane przez członków Zespołu
ds. kontroli i Kontrolowanego.
18. Zespół ds. kontroli ma obowiązek przyjęcia ustnych wyjaśnień od Kontrolowanego.
19. Z czynności przyjęcia ustnych wyjaśnień sporządza się protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień, który podpisują członkowie Zespołu ds. kontroli i Kontrolowany.

**§ 4**

1. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia do 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 ich 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 o prawie 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 terminie 7 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 w protokole kontroli i w miarę potrzeby podejmuje dodatkowe czynności kontrolne.

**§ 5**

1. Zespół ds. kontroli na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli wydaje ewentualne zalecenia w formie wystąpienia pokontrolnego, które kieruje do Kontrolowanego.
2. Wystąpienie pokontrolne, o którym mowa w ust. 1, winno zawierać zwięzły opis ustaleń zawartych w protokole kontroli, ze wskazaniem 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 wystąpienia pokontrolnego, Kontrolowany informuje na piśmie ORPZ o realizacji poszczególnych zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

KONTROLA RODZIN ZASTĘPCZYCH

**§ 6**

1. Zarząd w terminie do 31 stycznia ustala harmonogram kontroli rodzin zastępczych na dany rok kalendarzowy.
2. Harmonogram kontroli winien przewidywać przeprowadzenie kontroli jednej 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,
7. Kontrole w miarę możliwości będą przeprowadzane w czasie przypuszczalnej obecności dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w miejscu zamieszkania rodziny zastępczej.
8. 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.
9. Przed przystąpieniem do kontroli Zespół ds. kontroli ma prawo wystąpić o informacje
o rodzinie zastępczej, które posiada Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie oraz inne jednostki realizujące zadania publiczne wobec dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.

**§7**

Działalność kontrolna wobec rodzin zastępczych może być realizowana w formach:

1. Kontroli problemowych, które mają obligatoryjny i jednolity dla wszystkich rodzin charakter kontroli, w szczególności zbadanie jakości wykonywanej pracy przez rodzinę zastępczą oraz warunków bytowych, w jakich przebywają dzieci, według harmonogramu kontroli, o którym mowa w § 6 ust.1,
2. kontroli doraźnych przeprowadzonych poza harmonogramem kontroli, o którym mowa
w § 6 ust. 1, w celu sprawdzenia informacji o nieprawidłowościach lub zaniedbaniach.

**§ 8**

1. W terminie 3 dni przed planowaną kontrolą problemową 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 jej zadania;
5. przeprowadzania oględzin obiektów, w których kontrolowana rodzina sprawuje pieczę zastępczą;
6. żądania od rodziny zastępczej udzielenia informacji w formie ustnej lub pisemnej w zakresie przeprowadzanej kontroli;
7. obserwacji dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
8. przeprowadzania indywidualnych rozmów z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej, w tym zasięgania opinii dzieci, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości intelektualnych oraz stopnia dojrzałości poznawczej.

**§ 10**

1. Wystąpienie pokontrolne, jeśli zostało sporządzone, przekazuje się do ORPZ celem podjęcia działań usprawniających. O przekazaniu wystąpienia pokontrolnego informuje się pisemnie Zarząd Powiatu Iławskiego.
2. W terminie 30 dni od daty otrzymania pisma ORPZ informuje Zarząd o podjętych działaniach w rodzinie zastępczej.
3. W przypadku niepodjęcia lub niewykonania przez Kontrolowanego czynności wynikających z zaleceń pokontrolnych lub stwierdzenia rażących zaniedbań, ORPZ informuje o tym fakcie Zarząd.

USTALENIA KOŃCOWE

**§ 11**

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

**§ 12**

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

1. podstawowe informacje o rodzinie zastępczej,
2. rodzaj rodzinnej pieczy zastępczej,
3. termin przeprowadzonej kontroli,
4. zwięzły opis wyników kontroli i podejmowanych działań.

**§ 13**

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie należy stosować aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik nr 1

do Regulaminu sprawowania kontroli

nad rodzinami zastępczymi i prowadzącymi

rodzinne domy dziecka objętymi

nadzorem Powiatu Iławskiego

**PROTOKÓŁ NR …………………**

**z kontroli przeprowadzonej przez Zespół do spraw kontroli nad rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka objętymi nadzorem Powiatu Iławskiego**

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 rodzinami zastępczymi, prowadzącymi rodzinne domy dziecka oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi

Zespół ds. kontroli w składzie:

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

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

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

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

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

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

*(nazwa jednostki kontrolowanej)*

w obecności:

……………………………………………………

…………………………………………………….

…………………………………………………….

Temat kontroli:

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

Zespół ds. kontroli w toku kontroli stwierdził:

1. Stan prawny – opisany w notatce z przeglądu dokumentów będących w posiadaniu ORPZ, stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu / z innych źródeł (*jakich*):

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

1. Stan faktyczny - opisany w ankiecie oceny rodziny, stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu. Dodatkowe informacje:

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

Zespół ds. kontroli wnosi następujące uwagi i spostrzeżenia:

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

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:

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

Zespół ds. kontroli wnosi rekomendacje i zalecenia (wg wskazań do dalszej pracy z rodziną z części III ankiety):

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

Po przeprowadzonej kontroli rodzina uzyskała ocenę:

Pozytywną/Pozytywną ze wskazaniem/Negatywną\*

**Pouczenie:**

Kontrolowanemu 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 ich analizy. Zastrzeżenia złożone przez osobę nieuprawnioną nie podlegają rozpatrzeniu.

Data i podpis Kontrolowanego:

……………………………………

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

Data i podpisy członków Zespołu ds. kontroli:

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

Do protokołu załącza się następujące wyjaśnienia i kserokopie dokumentów:

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

\*) Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

do Regulaminu sprawowania kontroli

nad rodzinami zastępczymi i prowadzącymi

rodzinne domy dziecka objętymi

nadzorem Powiatu Iławskiego

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

1. **Podstawowe informacje o rodzinie zastępczej**

|  |  |
| --- | --- |
| Imiona i nazwisko rodziny zastępczej: | Adres: |
| Staż sprawowania opieki jako rodzina zastępcza- ogółem: |
| Typ rodzinnej pieczy zastępczej:* Rodzina zastępcza spokrewniona
* Rodzina zastępcza niezawodowa
* Rodzina zastępcza zawodowa
* Rodzinny Dom Dziecka
 |  |

Część I

Ankieta samooceny rodziny zastępczej/ prowadzącego rodzinny dom dziecka

1. **Osoby obecne w czasie kontroli:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** | **Status** *Rodzic zastępczy/prowadzący rodzinny dom dziecka/ dziecko w opiece zastępczej/dziecko biologiczne* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Kwalifikacje zdobyte w ocenianym okresie (kursy, szkolenia, studia podyplomowe)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa, rodzaj( kursy dokształcające, kwalifikacyjne) | Data |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Czy rodzina zastępcza wzmacnia swoje umiejętności i kompetencje wychowawcze ( w ocenianym okresie)?**

a) Uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez PCPR lub we własnym zakresie.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Szkolenia /grupy wsparcia | Liczba odbytych szkoleń/gr. wsparcia | Liczbapunktów | WypełniaCzłonek Zespołu ds. kontroli |
| nie uczestniczyła |  | 0 |  |
| od 1 do 3 |  | 1 |
| od 4 do 5 |  | 2 |
| od 6 do 8 |  | 3 |
| więcej niż 8 |  | 4 |

………………………

………………………

………………………

………………………

1. Ogląda programy edukacyjne w telewizji, takie jak: ( 1=1)

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

1. Czyta książki edukacyjne, czasopisma takie jak: (1=1)

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

1. Szuka wsparcia w innych rodzinach, instytucjach i organizacjach, takich jak: (1pkt)

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

Od pkt 4 do pkt 17 wypełnia się oddzielnie dla każdego dziecka umieszczonego w rodzinie: *(otrzymaną, łączną dla wszystkich dzieci, liczbę punktów dzieli się przez ilość dzieci)*

1. **Czy rodzina zastępcza zapewnia dziecku warunki do prawidłowego rozwoju psychofizycznego?**

………………………

………………………

………………………

………………………

1. wypoczynek zorganizowany tj. kolonie letnie, zimowiska, obozy, półkolonie (4 pkt),

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………,

1. udział w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania, uzdolnienia, takie

 jak: (1=1),…………………………………………………………………………………………………………………….

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

1. zakup dodatkowych książek, czasopism, programów, gier edukacyjnych dla dziecka, takich jak: (1=1) ……………………………………………………………………........

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

1. **Czy dziecko ma własny pokój?**
2. tak (4 pkt)
3. jeśli nie to czy posiada własne łóżko i miejsce do nauki?

………………………

1. tak (2 pkt)
2. nie (0pkt)
3. **Czy dziecko ma zapewnione podstawowe meble i sprzęty?**

………………………

1. tak (4 pkt)
2. nie (0pkt)
3. **Czy dziecko/ci posiada/ją własny komputer?**

………………………

1. tak (4 pkt)
2. nie (0pkt)
3. **Jeżeli tak to czy posiada dostęp do Internetu?**

………………………

1. tak (4 pkt)
2. nie (0pkt)
3. **Czy dziecko/ci posiada/ją comiesięczne kieszonkowe?**

………………………

1. tak (4 pkt)
2. nie (0pkt)
3. **Jak często dziecku kupowana jest nowa odzież?**

………………………

1. częściej niż raz w roku (4 pkt)
2. raz w roku (2pkt)
3. rzadziej niż raz w roku (1pkt)
4. **Jak często dziecku kupowane jest nowe obuwie ?**

………………………

1. częściej niż raz w roku (4 pkt)
2. raz w roku (2pkt)
3. rzadziej niż raz w roku (1pkt)
4. **Czy rodzina zastępcza nagradza dziecko za dobre zachowanie?**

………………………

1. Tak (4 pkt) w jaki sposób? ………………………………………………………………………....

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

1. nie (0pkt)
2. **Czy rodzina zastępcza niweluje niewłaściwe zachowanie dziecka?**

………………………

1. tak (4 pkt) w jaki sposób? ………………………………………………………………………….

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

1. nie (0pkt)

**14. W jakich codziennych sytuacjach rodzina zastępcza najczęściej spędza czas z dzieckiem?** (1=1)

1. wspólne posiłki

………………………

1. oglądanie telewizji
2. odrabianie lekcji
3. spacery
4. gry planszowe
5. Inne ……………………………………………………………………………………………..
6. **Czy rodzina zastępcza rozmawia z dzieckiem na tematy dotyczące spraw**

………………………

**intymnych tj. dojrzewania, seksu itp**.

1. tak (4 pkt)
2. nie, dlaczego (0pkt) ……………………………………………………………………………….

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

1. **Czy dziecko kontaktuje się z rodziną biologiczną?**

………………………

1. tak (4 pkt)
2. nie, dlaczego (0pkt) ……………………………………………………………………………………

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

1. **Czy rodzina zastępcza zna kolegów i koleżanki dziecka?**

………………………

1. tak, koleguje się z: (4 pkt)
2. nie, dlaczego (0pkt) ………………………………………………………………………………………...

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

1. **Czy rodzina zastępcza uczestniczy w procesie edukacji dziecka? (1=1)**
2. udział w wywiadówkach

………………………

1. udział w indywidualnych konsultacjach
2. spotkania w poradni psychologiczno - pedagogicznej
3. udział w organizacji imprez szkolnych, wycieczek
4. Inne ……………………………………………………………………………………………………………..
5. **Współpraca rodziny zastępczej/prowadzącego rodzinny dom dziecka z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej:**

- jak często odbywają się wizyty koordynatora? *(krótki opis)*

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

- czy koordynator pomaga w załatwianiu spraw związanych z funkcjonowaniem rodziny

zastępczej/rodzinnego domu dziecka? TAK/NIE *(krótki opis)*

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

- czy jest możliwy kontakt telefoniczny/mailowy z koordynatorem TAK/NIE*(krótki opis)*

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

………………………………….

(data, podpis rodzica)

PODSUMOWANIE

Wypełnia czlonek Zespołu ds. kontroli

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Przedział punktowy | Ocena | Uzyskana liczba punktów przez r.z. |
| Od 0 do 20 | negatywna |  |
| Od 21 do 50 | pozytywna ze wskazaniami |  |
| Powyżej 50 | pozytywna |  |

…………………………………………

(data i podpis członka Zespołu ds. kontroli)

**Część II**

**Karta oceny rodziny zastępczej/ prowadzącego rodzinny dom dziecka**

|  |
| --- |
| KARTA OCENY POD WZGLĘDEM PREDYSPOZYCJI DO PEŁNIENIA POWIERZONEJ FUNKCJI ORAZ JAKOŚCI SPRAWOWANIA PIECZY ZASTĘPCZEJ (OPISOWA) |
| Rodzina zastępcza zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie poprzez: | Ocena Zespołuds. kontroli | Uwagi |
| 1. Traktowanie dziecka w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości osobowej (np. akceptowanie dziecka bez względu na zachowania, kształtowanie odpowiedzialności - odpowiednio do możliwości, kształtowanie umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji, ustalenie i egzekwowanie form i zasad zwracania się dziecka do rodziców zastępczych; ustalanie i egzekwowanie zasad higieny osobistej i obowiązków dziecka w zakresie przestrzegania tej higieny na co dzień; ustalanie i egzekwowanie diety dziecka (np. słodycze) i pory spożywania posiłków; ustalenie i egzekwowanie obowiązków dziecka w codziennych pracach domowych; ustalenie i egzekwowanie pory oglądania TV i zabawy przy komputerze (czas i zasady korzystania); okazywanie szacunku wszystkicm członkom rodziny biologicznej dziecka bez względu na ich zachowania i inne) | ocena:pozytywna/negatywna |  |
| 2. Zapewnienie dostępu do świadczeń zdrowotnych (np. prawidłowo, wybór i zgłoszenie dziecka do lekarza POZ; zgłoszenie dziecka do ubezpieczenia zdrowotnego; wymiana informacji o stanie zdrowia dziecka z rodzicami biologicznymi oraz innymi specjalistami; Wskazanie rodzica uprawnionego do dostępu do dokumentacji medycznej i do decydowania w sprawach medycznych (ewentualny wniosek do sądu rodzinnego); zapewnienie szczepień okresowych i badań kontrolnych okresowych (np. bilans zdrowia dziecka); inne: ...) | ocena:pozytywna/negatywna |  |
| 3. Zdolność i umiejętność zaspokajania potrzeb emocjonalnych (np. nazywanie i okazywanie uczuć, empatyczne zachowania wobec dzieci i osób dla dzieci ważnych, otwartość na pytania dziecka, poświęcanie dziecku czasu, umożliwienie dziecku posiadania lub gromadzenia ulubionych przedmiotów, zabawek, fotografii rodzinnych, rzeczy od osób ważnych itp.) | ocena:pozytywna/negatywna |  |
| 4, Zdolność i umiejętność zaspokajania potrzeb bytowych (np. zapewnienie bezpiecznego schronienia i ochrony przed niebezpieczeństwem, zapewnienie dziecku odzieży i obuwia; zapewnienie miejsca do spania, przechowywania odzieży, książek, zabawek i innych przedmiotów oraz miejsca do odrabiania lekcji); | ocena:pozytywna/negatywna |  |
| 5. Zdolność i umiejętność zaspokajania potrzeb rozwojowych, w tym rozwoju uzdolnień i zainteresowań (np. rozwijanie przez wspólną zabawę, , zgłoszenie dziecka na zajęcia pozalekcyjne (koła zainteresowań, zajęcia sportowe, lekcje tańca, itp.); odprowadzanie dziecka na zajęcia pozalekcyjne; udział w pokazach zdolności; udział w imprezach kulturalnych i lokalnych; wspólne spędzanie czasu na rozwijaniu konkretnych uzdolnień/zainteresowań; inne: ... | ocena:pozytywna/negatywna |  |
| 6. Zdolność i umiejętność zaspokajania potrzeb społecznych (określenie zasad samodzielności dziecka (np. robienie zakupów, gospodarowania środkami finansowymi - kieszonkowym, wychodzenie do kolegów i koleżanek, innych kontaktów z grupami rówieśniczymi oraz z osobami dorosłymi itp.); | ocena:pozytywna/negatywna |  |
| 7. Zdolność i umiejętność zaspokajania potrzeb religijnych (umożliwienie odbywania praktyk religijnych) | ocena:pozytywna/negatywna |  |
| 8. Zdolność i umiejętność zaspokajania potrzeb edukacyjnych, zapewnienie kształcenia, wyrównywania braków szkolnych(np. wybór szkoły; skompletowanie dokumentów i dostarczenie do danej szkoły; udział w wywiadówkach i zebraniach szkolnych; wspólna nauka z dzieckiem; odprowadzanie dziecka na zajęcia szkolne i pozalekcyjne; organizowanie lub umożliwienie dziecku udziału w korepetycjach; inne: ...) | ocena:pozytywna/negatywna |  |
| **9.** Zapewnienie ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne dziecka (np. przestrzeganie ustalonych zasad ochrony praw dziecka w rodzinie zastępczej, np. zakazu bicia dziecka; reagowanie na nieprzestrzeganie lub ograniczanie praw dziecka, w tym na nieprzestrzeganie ograniczeń praw rodziców biologicznych do dziecka i zgłaszanie koordynatorowi RPZ naruszania tych zasad; inne: ....) | ocena:pozytywna/negatywna |  |
| 10. Nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecka w pieczy (np. spotkania dziecka z matką i ojcem (w roku szkolnym, w czasie ferii, w czasie świat i innych szczególnych dni, np. urodziny dziecka); zasady spotkań z rodzicami: odwożenie/przywożenie dziecka, sposób dokonywania zmian terminów spotkań/wizyt, ustalanie co dziecko może zabrać na spotkanie, zgoda na obciążanie dziecka obowiązkami; spotkania dziecka z rodzeństwem, dziadkami, nowymi partnerami rodziców, innymi ważnymi dla dziecka osobami; inne formy kontaktów dziecka z rodzicami (np. telefoniczne, internetowe itp.); inne: ...) | ocena:pozytywna/negatywna |  |
| 11. Realizacja obowiązku reprezentowania dziecka w celu pozyskiwania świadczeń i uprawnień do świadczeń, w szczególności dochodzenia świadczeń alimentacyjnych(art.121 §1 krio) | ocena:pozytywna/negatywna |  |
| 12. Współpraca rodziny zastępczej i wymiana informacji z PCPR w Iławie, Koordynatorem RPZ, asystentem, z instytucjami itp. | ocena:pozytywna/negatywna |  |
| Liczba ocen negatywnych | Ocena | Ostateczna ocena cz.II |
| Od 0 do 2 | pozytywna |  |
| Od 3 do 5 | pozytywna ze wskazaniami |  |
| Od 6 do 12 | negatywna |  |

Data sporządzenia:

Podpisy Zespołu ds. kontroli:

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

**Część III**

KOŃCOWA OCENA RODZINY ZASTĘPCZEJ/ PROWADZĄCEGO RODZINNY DOM DZIECKA

Rodzina zastępcza

|  |  |
| --- | --- |
| Obszar | Ocena |
| **Ocena na podst. części I** |  |
| **Ocena na podst. części II** |  |
| **Ocena końcowa** |  |

\*Wskazania do dalszej pracy z rodziną:

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

Data sporządzenia:

Podpisy Zespołu ds. kontroli:

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

\*) Uzupełnia się w przypadku końcowej oceny negatywnej lub pozytywnej ze wskazaniem