Załącznik nr 3

…….
(miejscowość, data)

Indywidualny program usamodzielnienia

Imię i nazwisko osoby usamodzielnianej.....

Data i miejsce urodzenia.....

Adres zamieszkania .....

Adres stałego zameldowania .....

Imię i nazwisko opiekuna usamodzielnienia/ adres ……

……

Planowany termin opuszczenia pieczy zastępczej .....

Powiat właściwy ze względu na miejsce pobytu osoby usamodzielnianej przed umieszczeniem w rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka.....

Powiat właściwy ze względu na miejsce osiedlenia się …….....

Imię, nazwisko i adres rodziny zastępczej/prowadzących rodzinny dom dziecka, sprawujących dotychczasową
opiekę.....

Data umieszczenia w rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka.....

Łączny czas pobytu w rodzinie zastępczej/rodzinnym domu dziecka.....

Kontakt / telefon …….....

I. OCENA SYTUACJI ŻYCIOWEJ OSOBY USAMODZIELNIANEJ

SYTUACJA RODZINNA
Należy uwzględnić następujące zagadnienia: dane o rodzicach (czy żyją, czy mieszkają razem, czy założyli nowe rodziny, warunki mieszkaniowe rodziców, stan ich zdrowia, czy kontaktują się z osobą usamodzielnianą, czy mają możliwości pomocy), dane o dziadkach, o rodzeństwie lub innych osobach znaczących dla osoby usamodzielnianej z dalszej rodziny lub osób zaprzyjaźnionych.

……

……

……

……

……

……

SYTUACJA MIESZKANIOWA

Należy uwzględnić miejsce aktualnego zamieszkania, adres zameldowania, możliwość zamieszkania w mieszkaniu rodziców, dziadków lub dalszej rodziny, planowane miejsce zamieszkania po opuszczeniu rodzinnego domu dziecka lub rodziny zastępczej, inne informacje istotne dla wyjaśnienia sytuacji mieszkaniowej.

……

……

……

……

……

……

SYTUACJA ZAWODOWA

Należy uwzględnić: ukończenie szkoły, etap kształcenia, na którym znajduje się osoba usamodzielniana w chwili opracowania programu, posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, informacja o planach dotyczących zatrudnienia, inne istotne dane tj. umiejętności, zainteresowania.

……

……

……

……

……

SYTUACJA ZDROWOTNA

Należy uwzględnić stan zdrowia, szczegółowe wymagania związane ze stanem zdrowia.

……

……

……

……

……

……

SYTUACJA DOCHODOWA/POZOSTAŁE INFORMACJE

Należy uwzględnić dochody osoby usamodzielnianej, zasoby materialne, posiadany majątek (np. wyposażenie domu), możliwość uzyskania pomocy materialnej ze strony rodziny lub innych osób.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. Cele programu usamodzielniania

PLAN PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ

Lp.	Potrzeby i zadania do realizacji	Sposób zaspokojenia potrzeby	Przybliżony termin realizacji	Osoba odpowiedzialna i wspomagająca
1.	**Proces kształcenia i uzyskanie kwalifikacji zawodowych**	• szkoła podstawowa • gimnazjum • liceum ogólnokształcące • technikum • liceum zawodowe • szkoła specjalna • szkoła branżowa • szkoła policealna • studium • studia wyższe • studia podyplomowe • inne(np. kursy).....		
2.	**Uzyskanie uprawnień do świadczeń społecznych**	Ustalenie uprawnień do ubezpieczenia zdrowotnego np. z tytułu renty rodzinnej, ubezpieczenia przez rodzica zastępczego, nauki w systemie dziennym – zgłoszenie w/w		

		informacji w szkole)		
3.	**Pomoc w podjęciu przez osobę usamodzielnianą zatrudnienia**	• samodzielnie, • poprzez znajomych, • poprzez Powiatowy Urząd Pracy • poprzez ogłoszenie, • inne.....		
4.	**Zapewnienie odpowiednich warunków mieszkaniowych**	• pobyt w mieszkaniu chronionym, • powrót do domu rodzinnego, • pomoc w uzyskaniu mieszkania z TBS, • pomoc w uzyskaniu mieszkania z programu MIESZKANIE +, • mieszkanie socjalne, komunalne, • bursa, internat, akademik, • wynajem pokoju, mieszkania, • kupno własnego mieszkania, • inne.....		
5.	**Pomoc prawna**	• Osoba usamodzielniania może korzystać z porad prawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie – Zespole ds. rodzinnej pieczy zastępczej po wcześniejszej rejestracji telefonicznej pod numerem telefonu 71/303-62-95		
6	**Pomoc psychologiczna**	Osoba usamodzielniana może korzystać z pomocy psychologicznej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie – Zespole ds. rodzinnej pieczy zastępczej po wcześniejszej rejestracji telefonicznej pod numerem telefonu 71/303-62-95		

	Pomoc w uzyskaniu przysługujących świadczeń			
1	**Przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki**	Osoba usamodzielniana nabędzie prawo do pomocy na kontynuowanie nauki po opuszczeniu rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka. Pomoc przysługuje na wniosek i wynosi obecnie 566,00 zł. Warunkiem pobierania pomocy jest kontynuowanie nauki, nie dłużej niż do 25. roku życia. Pomoc będzie wypłacana przez PCPR właściwy ze względu na miejsce zamieszkania przed umieszczeniem w pierwszej formie pieczy zastępczej. **Wniosek o przyznanie pomocy pieniężnej na kontynuowanie nauki będzie złożony w** ….. …..		
2	**Przyznanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie**	Osoba usamodzielniana nabędzie prawo do pomocy na usamodzielnienie po opuszczeniu rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka. Wysokość pomocy na usamodzielnienie wynosi: -w przypadku osoby usamodzielnianej opuszczającej rodzinę zastępczą spokrewnioną- nie mniej niż 3730 zł, jeżeli przebywa w pieczy zastępczej przez okres co najmniej 3 lat; -w przypadku osoby		

		usamodzielnianej opuszczającej rodzinę zastępczą niezawodową, rodzinę zastępczą zawodową, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną: nie mniej niż 7458 zł (jeżeli przebywa w pieczy zastępczej przez okres powyżej 3 lat), nie mniej niż 3730 zł (jeżeli przebywa w pieczy zastępczej przez okres od 2 do 3 lat), nie mniej niż 1865 zł (jeżeli przebywa w pieczy zastępczej przez okres poniżej 2 lat, nie krócej jednak niż przez okres roku). Pomoc na usamodzielnienie przysługuje, jeżeli dochód osoby usamodzielnianej nie przekracza 1200 zł. Pomoc ta jest wypłacana przez PCPR właściwy ze względu na miejsce zamieszkania przed umieszczeniem w pierwszej formie pieczy zastępczej. Pomoc może być wypłacona jednorazowo lub w ratach, nie później jednak niż do ukończenia przez osobę usamodzielnianą 26. roku życia. W przypadku gdy osoba usamodzielniana otrzymuje pomoc na kontynuowanie nauki, pomoc na usamodzielnienie jest wypłacana po zakończeniu pobierania pomocy na kontynuowanie nauki. W		

		uzasadnionych przypadkach pomoc na usamodzielnienie może być wypłacana w trakcie pobierania pomocy na kontynuowanie nauki. **Wniosek o przyznanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie będzie złożony** **w** …… ……		
3	**Pomoc na zagospodarowanie**	Osoba usamodzielniana nabędzie prawo do pomocy na zagospodarowanie po opuszczeniu rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka. Pomoc ta jest wypłacana jednorazowo, nie później niż do ukończenia 26. roku życia, w wysokości nie niższej niż 1695 zł a w przypadku osoby legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności w wysokości nie niższej niż 3390 zł. Pomoc zostanie wypłacona przez PCPR/MOPS właściwy ze względu na miejsce osiedlenia się osoby usamodzielnianej po usamodzielnieniu. **Wniosek o przyznanie pomocy pieniężnej na zagospodarowanie będzie złożony** **w** …… ……		

III. KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna dla osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informuję, iż:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oławie z siedzibą w Oławie, przy ul. 3 Maja 1.
2. Inspektorem ochrony danych jest Pani Katarzyna Bala-Antczak. W razie jakichkolwiek wątpliwości związanych z przetwarzaniem dotyczących Pani/Pana danych, kontakt z Inspektorem jest możliwy pod adresem: biuro@abi-kancelaria.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu ustalenia prawa do przyznania pomocy dla osób usamodzielnianych, na podstawie art. 6 ust 1 lit. b, c RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. nr 629/2016.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy PCPR w Oławie odpowiedzialni za przydzielone zadanie a także mogą być upoważnione podmioty na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez PCPR w Oławie w okresie wskazanym w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i warunkiem udzielenia pomocy dla osób usamodzielnianych. W razie niepodania danych osobowych, sprawa pozostanie bez rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 21 ust. 4 RODO informuję, iż przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Panu danych osobowych. Sprzeciw należy złożyć inspektorowi ochrony danych, którego dane kontaktowe wskazane są w pkt 2. Zgodnie z art. 21 ust. 1 RODO, składając sprzeciw, należy wskazać jego przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją.

OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁAM/EM SIĘ Z OBOWIĄZKIEM INFORMACYJNYM

…….. ……

Data podpis czytelny

IV. ZOBOWIĄZANIA

Osoba usamodzielniana zobowiązuje się do:

Lp.	Rodzaj zobowiązania	Data realizacji
1	**Osoba usamodzielniana zobowiązuje się do współpracy z pracownikiem PCPR oraz opiekunem usamodzielnienia**	**proces ciągły**
2	**Osoba usamodzielniana zobowiązuje się do systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne oraz przedstawiania zaświadczenia szkolnego po zakończeniu każdego semestru o dalszym kontynuowaniu nauki w okresie 1 miesiąca.**	**do czasu ukończenia szkoły**
3	**Osoba usamodzielniana zobowiązuje się do aktywnego poszukiwania zatrudnienia w momencie podjęcia dalszej nauki w systemie zaocznym i wieczorowym.**	**po zakończeniu nauki w systemie dziennym**
4	**Osoba usamodzielniana zobowiązuje się do niezwłocznego informowania pracownika PCPR o wszystkich zmianach dotyczących edukacji, zamieszkania oraz innych zmian istotnych w procesie usamodzielnienia (zdrowotnych, rodzinnych, zawodowych) w terminie nie później niż do 14 dni od czasu ich zajścia.**	**przez cały czas trwania procesu usamodzielnienia**

Opiekun usamodzielnienia zobowiązuje się do:

Lp.	Rodzaj zobowiązania	Data realizacji
1	**Stała pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych, wsparcie przy wypełnianiu dokumentów urzędowych.**	**przez cały czas trwania procesu usamodzielnienia**
2	**Opiniowanie i akceptowanie pisemne, wniosków osoby usamodzielnianej o przyznanie pomocy na kontynuowanie nauki, zagospodarowanie, usamodzielnienie itp.**	**przez cały czas trwania procesu usamodzielnienia**
3	**Utrzymywanie stałego kontaktu z osobą usamodzielnianą, kontrolowanie, czy prawidłowo wywiązuje się z ustaleń zawartych w indywidualnym programie usamodzielnienia, czy rozliczył się z przyznanej pomocy pieniężnej.**	**przez cały czas trwania procesu usamodzielnienia**

Pracownik PCPR zobowiązuje się do:

Lp.	Rodzaj zobowiązania	Data realizacji
1	**Udzielenie poradnictwa i kierowanie do instytucji świadczących pomoc psychologiczną, prawną, pedagogiczną.**	**proces ciągły**
2	**Pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych, wspieranie w celu wzmocnienia aktywności i samodzielności życiowej.**	**stosownie do zgłaszanych potrzeb**

V. Zmiany w indywidualnym programie usamodzielnienia wymagają formy pisemnej (druk Modyfikacja IPU) i akceptacji przez opiekuna usamodzielnienia oraz dyrektora PCPR.

……..

(data i podpis osoby usamodzielnianej)

……..

(data i podpis opiekuna usamodzielnienia)

……..

(data i akceptacja koordynatora/ pracownika socjalnego)

Zatwierdzam do realizacji:

…….

(data i podpis dyrektora PCPR)