

VENDIM
Nr. 149, datë 13.3.2018

**PËR KRITERET, DOKUMENTACIONIN DHE PROCEDURAT PËR EVIDENTIMIN E
FAMILJES KUJDESTARE PËR FËMIJËT PA KUJDES PRINDËROR DHE MASËS SË
FINANCIMIT PËR SHPENZIMET E FËMIJËS SË VENDOSUR NË FAMILJE
KUJDESTARE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 5, të nenit 24, të ligjit nr. 121/2016, “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë”, me propozimin e ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Ky vendim përcakton:

a) Kriteret, dokumentacionin dhe procedurat për evidentimin e familjes kujdestare për fëmijët pa kujdes prindëror;

b) Masën e financimit për fëmijën e vendosur në familje kujdestare.

2. Shërbimi i përkujdesjes alternative për fëmijë në familje kujdestare përfshin:

a) Identifikimin e familjes kujdestare;

b) Informimin dhe trajnimin e familjes kujdestare;

c) Vlerësimin e familjes kujdestare, të fëmijës që do të vendoset në familjen kujdestare dhe të familjes së tij biologjike;

ç) Vendimmarrjen për familjen kujdestare dhe vendosjen e fëmijës në një familje kujdestare;

d) Monitorimin e fëmijës dhe të familjes kujdestare gjatë periudhës që është vendosur në këtë shërbim.

3. Struktura përgjegjëse për shërbimin e kujdesit alternativ për fëmijë në familje kujdestare (në vijim “struktura përgjegjëse”) është:

a) Struktura e shërbimeve të kujdesit shoqëror në bashkinë ku banon fëmija;

b) Njësia e vlerësimit të nevojave dhe referimit të rastit në njësinë administrative të bashkisë, ku banon fëmija;

c) Subjekti publik ose jopublik, ofrues i shërbimeve të kujdesit shoqëror ku është vendosur përkohësisht fëmija; apo

ç) Organizatat jofitimprurëse që ushtrojnë aktivitetet në fushën e shërbimeve të përkujdesjes alternative për fëmijë.

II. KRITERET, PROCEDURAT DHE DOKUMENTACIONI PËR EVIDENTIMIN E FAMILJES KUJDESTARE

4. Bashkia është përgjegjëse për evidentimin e familjeve të gatshme për të qenë familje kujdestare në territorin e bashkisë përkatëse, në zbatim të Kodit të Familjes.

5. Për t'u përcaktuar si familje e gatshme për të qenë familje kujdestare, një familje duhet të plotësojë këto kritere:

a) Të ketë shfaqur interesin për të ofruar shërbimin e përkujdesjes alternative;

b) Anëtarët e familjes të jenë të motivuar për të qenë familje kujdestare;

c) Anëtarët e familjes të mos kenë qenë të dënuar për vepra penale me vendim të formës së prerë nga gjykata;

ç) Prindërit kujdestarë të kenë aftësi për të kryer detyrën e kujdestarit;

d) Prindërit kujdestarë dhe të gjithë anëtarët e familjes të vërtetojnë me raport mjekësor nga komisioni mjekoligjor që janë të aftë për të ofruar këtë shërbim dhe se nuk mbartin sëmundje të transmetueshme;

dh) Të strehojnë dhe të garantojnë mjedis familjar të sigurt për fëmijën;

e) Anëtarët e familjes të mos kenë qëndrime diskriminuese ndaj fëmijëve, fëmijëve me aftësi të kufizuara apo fëmijëve që i përkasin një minoriteti të caktuar;

ë) Të respektojnë ushtrimin e besimit fetar të fëmijës/fëmijëve apo të gjitha gjendjet e fëmijës sipas njeri apo disa prej shkaqeve të parashikuara në ligjin për mbrojtjen nga diskriminimi;

f) Prindërit kujdestarë të kenë kuptim të qartë dhe të jenë të gatshëm të zbatojnë parimin e veprimit, në përputhje me interesin më të lartë të fëmijës;

g) Prindërit kujdestarë të jenë të gatshëm për të bashkëpunuar me familjen biologjike të fëmijës dhe me strukturën përgjegjëse për shërbimin e kujdesit alternativ;

gj) Prindërit kujdestarë nuk kanë humbur, nuk u është hequr përgjegjësia prindërore ose nuk u është hequr

detyra e kujdestarit në një rast tjetër;

h) Prindërit kujdestarë të jenë nën moshën 65 vjeç;

i) Prindërit kujdestarë të ushtrojnë përgjegjësinë prindërore në jo më shumë se tre fëmijë.

6. Çdo familje e interesuar për të qenë familje kujdestare duhet të shprehë interesin, duke paraqitur një kërkesë pranë strukturës përgjegjëse. Kërkesa përmban informacion për familjen sipas formularit nr. 1 që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij. Kërkesës i bashkëlidhet/n dokumenti/et e identifikimit të prindërve të familjes.

7. Punonjësi social i strukturës përgjegjëse (në vijim “punonjësi social përgjegjës”) bën vlerësimin paraprak të familjeve të interesuara, në bazë të kriterëve të vlerësimit të parashikuara në pikën 5, të këtij vendimi, dhe fton familjet e përzgjedhura të ndjekin seksionin e informimit mbi shërbimin e kujdestarisë.

8. Seksioni informues konsiston në dhënien e informacionit të hollësishëm për përgjegjësitë, të drejtat dhe detyrimet e familjes kujdestare.

9. Në përfundim të seksionit informues, punonjësi social përgjegjës fton familjen kujdestare të konfirmojë me shkrim interesin për të vijuar me procedurën e regjistrimit si familje kujdestare.

10. Prindërit kujdestarë të interesuar ftohen nga punonjësi social përgjegjës dhe zhvillojnë një intervistë të strukturuar sipas formularit nr. 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij. Intervista synon të marrë informacion të detajuar mbi kontekstin familjar, edukativ dhe social të familjes aplikuese, si dhe të kushteve e të mundësive që ka familja për të krijuar një mjedis të përshtatshëm familjar për mirëritjen e fëmijës.

11. Familjes së interesuar i kërkohet të paraqesë pranë punonjësit social përgjegjës këto dokumente plotësuese:

a) Raportin mjekoligjor, që vërteton se prindërit e familjes janë të aftë fizikisht dhe mendërisht;

b) Referencat për familjen nga 2 persona (njëri prej të cilëve duhet të jetë një përfaqësues i komunitetit në të cilin jeton familja).

12. Punonjësi social përgjegjës mbledh informacion shtesë të nevojshëm dhe siguron dokumentet e mëposhtme, nëpërmjet portalit unik *e-Albania*, mbi familjen e interesuar:

a) Përbërjen familjare aktuale nga Regjistri Kombëtar i Gjendjes Civile (RKGJC) i vitit 2010;

b) Vërtetimin e gjendjes gjyqësore për anëtarët e familjes mbi 18 vjeç;

c) Të ardhurat e familjes;

ç) Pasuritë e paluajtshme të familjes;

d) Vërtetim nga strukturat e policisë, nëse ka pasur denoncime për dhunë në familje apo probleme të tjera me komunitetin;

dh) Verifikim social-ekonomik i familjes nga administratori shoqëror i njesisë administrative.

13. Dokumentet e parashikuara në pikën 12 të këtij vendimi mblidhen nga punonjësi social përgjegjës nëpërmjet paraqitjes së kërkesës në institucionet respektive ose nëpërmjet aksesit në portalin elektronik për llogari të personave fizikë, sipas legjislacionit në fuqi.

14. Pas plotësimit të dokumentacionit, punonjësi social përgjegjës, në bashkëpunim me psikologun, kryen vlerësimin e mëtejshëm të familjes kujdestare të interesuar. Për kryerjen e vlerësimit, punonjësi social përgjegjës dhe psikologu mbështeten te të dhënat e mbledhura sipas pikave 10, 11 dhe 12 të këtij vendimi, si dhe informacionet që marrin nga:

a) Vizitat në banesën e aplikantit për të verifikuar kushtet e jetesës së familjes kërkuese;

b) Takimet individuale dhe në grup me të gjithë anëtarët e familjes së aplikantit;

c) Intervistat e personave të paraqitur nga aplikanti, si referencë;

ç) Intervistat e specialistëve të tjerë, si: psikologë, punonjës të policisë, përfaqësues të organeve të pushtetit vendor në vendbanimin e familjes kërkuese, punëdhënësin e bashkëshortit/es, përfaqësues të institucioneve arsimore, përfaqësues të komunitetit.

15. Nëse, sipas vlerësimit, gjykohet se familja është e përshtatshme për të qenë familje kujdestare, prindërit kujdestarë të interesuar i nënshtrohen trajnimit për prindër kujdestarë, të organizuar nga struktura përgjegjëse dhe gjatë këtij procesi vlerësohen kapacitetet, aftësitë dhe shprehitë e tyre si prind kujdestar. Kryerja e trajnimit dokumentohet me një procesverbal ose me certifikatën e trajnimit.

16. Pas përfundimit të trajnimit, punonjësi social përgjegjës dhe psikologu përgatisin raportin e vlerësimit të familjes kujdestare.

17. Dokumentet e mbledhura sipas pikave 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15 dhe 16 të këtij vendimi sistemohen nga punonjësi social përgjegjës në dosjen e familjes kujdestare të interesuar dhe dërgohen nga struktura përgjegjëse për vendim-marrje në komisionin multidisiplinar në bashkinë përkatëse.

18. Komisioni multidisiplinar mblidhet për të shqyrtuar rastin, bën vlerësimin nëse familja plotëson ose jo kushtet për të ofruar shërbimin e kujdestarisë në familje, mbështetur në dokumentacionin e paraqitur dhe

merr vendimin për miratimin e familjes kujdestare brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e paraqitjes së dosjes, sipas pikës 17 të këtij vendimi.

19. Vendimi i komisionit multidisiplinar i përcillet strukturës përgjegjëse që ka paraqitur dokumentacionin pranë saj, si dhe strukturës së shërbimeve të kujdesit shoqëror në bashki dhe njësisë së vlerësimit të nevojave dhe referimit të rastit në njësinë administrative ku banon familja kujdestare.

20. Struktura e shërbimeve të kujdesit shoqëror në bashki regjistron familjen në regjistrin e familjeve kujdestare që ngre dhe administron.

III. PROCEDURA E VENDOSJES SË FËMIJËS PA KUJDES PRINDËROR NË FAMILJEN KUJDESTARE

21. Njësia e Mbrojtjes së Fëmijëve, në rastet e emergjencës, vepron në mënyrë të menjëhershme, sipas procedurave të përcaktuara në ligjin nr. 18/2017, “Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës”, dhe në ligjin nr. 121/2016, “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë”, duke siguruar shërbim përkujdesjeje të menjëhershme.

22. Pas sigurimit të përkujdesjes së menjëhershme, sipas pikës 21 të këtij vendimi, njësia e mbrojtjes të fëmijëve i referon rastin strukturës përgjegjëse të bashkisë, ku ka vendbanimin fëmija.

23. Struktura përgjegjëse, me marrjen e referimit, sipas pikës 22, të këtij vendimi, mbledh të dhënat për fëmijën pa kujdes prindëror dhe familjen biologjike të tij. Informacioni mbledhet dhe evidentohet, sipas formularit nr. 3, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

24. Në përfundim të procesit të mbledhjes së informacionit, punonjësi social përgjegjës harton raportin e vlerësimit të rastit, i cili përfshin vlerësimin e fëmijës pa kujdes prindëror dhe vlerësimin e familjes së tij biologjike dhe përmban këto informacione:

- a) Përbërësit e gjendjes civile individuale dhe familjare të fëmijës;
- b) Marrëdhëniet familjare dhe sociale të fëmijës;
- c) Gjendjen shëndetësore të fëmijës;
- ç) Nivelin e arsimit të fëmijës;
- d) Temperamentin dhe interesat e shfaqur të fëmijës;
- dh) Nevoja të veçanta, probleme të shfaqura të fëmijës;
- e) Arsyet për të cilat fëmija duhet të vendoset në shërbim kujdestarie;
- ë) Moshën e prindërve biologjikë;
- f) Vendbanimin e prindërve biologjikë;
- g) Punësimin dhe të ardhurat financiare të prindërve biologjikë;
- gj) Nivelin e arsimit të pjesëtarëve të familjes biologjike;
- h) Kushtet e strehimit të familjes biologjike;
- i) Gjendjen shëndetësore të anëtarëve të familjes biologjike;
- j) Gjendjen psikosociale dhe ligjore të pjesëtarëve të familjes biologjike;

k) Deklaratën e prindi/prindërve biologjikë kur prindi/prindërit jetojnë, në të cilën shprehet aprovimi për vendosjen e fëmijës në familje kujdestare, me përjashtim të rasteve kur për fëmijën është marrë një nga masat e mbrojtjes, të parashikuara në nenin 55, të ligjit nr. 18/2017, “Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës”.

25. Punonjësi social përgjegjës plotëson dosjen e fëmijës, duke mbledhur informacion shtesë të nevojshëm dhe siguron dokumentet e mëposhtme, nëpërmjet portalit unik *e-Albania*:

- a) certifikatën personale të fëmijës me fotografi;
- b) 4 fotografi të fëmijës;
- c) certifikatën familjare të fëmijës;
- ç) raportin mjekoligjor për gjendjen shëndetësore dhe mendore të fëmijës;
- d) kopjen e fletores së fëmijës për vaksinimet e kryera;
- dh) dëftesën shkollore për fëmijën, nëse fëmija frekuenton një të tillë;
- e) vërtetimin nga institucioni i përkujdesjes shoqërore, nëse fëmija është vendosur në një të tillë.

26. Plotësimi i dosjes, përveç parashikimit në shkronjën “b”, të pikës 25, të këtij vendimi, sigurohet nëpërmjet kërkimit të dokumentacionit në institucionet respektive ose nëpërmjet aksesit në portalin elektronik, për llogari të personave fizikë, sipas legjislacionit në fuqi.

27. Punonjësi social përgjegjës informon fëmijën për mundësinë e vendosjes në një familje kujdestare, i merr atij mendim mbi preferencat e tij për familjen e ardhshme kujdestare. Mendimi i fëmijës merret:

- a) Në mënyrë verbale, në prani të tij, për fëmijën nga mosha 6–10 vjeç;
- b) Me shkrim, në prani të tij, për fëmijën mbi 10 vjeç.

28. Dosja e rastit, që përfshin dokumentet e mbledhura sipas pikave 23, 24, 25 dhe 27 të këtij vendimi, i dërgohet, nga struktura përgjegjëse, komisionit multidisiplinar të kujdestarisë në bashkinë që ka bërë referimin, brenda një afati 15-ditor nga momenti i referimit.

29. Komisioni multidisiplinar, brenda një jave nga paraqitja e dosjes, sipas pikës 28 të këtij vendimi, përzgjedh dhe propozon një nga familjet kujdestare nga regjistri i familjeve kujdestare, krijuar sipas pikës 20 të këtij vendimi.

30. Komisioni multidisiplinar përzgjedh familjen kujdestare, sipas pikës 29 të këtij vendimi, duke gjykuar mbi përshtatshmërinë sa më të mirë të nevojave të fëmijës me familjen që propozohet si familje kujdestare. Përshtatshmëria ndërmjet familjes kujdestare dhe fëmijës bazohet në vlerësimin e zhvillimit të personalitetit të fëmijës, në kontekstin familjar edukativ e social dhe vlerësimin e kushteve dhe të përshtatshmërisë së fëmijës me familjen kujdestare të ardhshme, si dhe në kriteret e mëposhtme:

a) Për fëmijën: mosha, temperamentit, interesat, marrëdhëniet me fëmijët e tjerë dhe nevoja të veçanta që mund të ketë;

b) Për familjen biologjike: mosha, temperamentit, profesioni/punësimi, strehimi, interesat, niveli i edukimit;

c) Për familjen kujdestare: mosha, temperamentit, punësimi/profesioni, aftësitë, interesat, niveli edukativ, qëndrimet kundrejt kulturave të tjera, statusi ligjor, kompetencat profesionale, preferencat ndaj fëmijëve potencialë për shërbim kujdestarie, gatishmëria, banimi (distanca nga familja biologjike), fëmijët e tjerë të familjes.

31. Me marrjen e njoftimit nga komisioni multidisiplinar, sipas pikës 30 të këtij vendimi, struktura përgjegjëse njofton familjen kujdestare për vendimin që ka marrë për përzgjedhjen si familje kujdestare dhe kjo e fundit i paraqet deklaratën e gatishmërisë për të marrë fëmijën në përkujdesje.

32. Struktura përgjegjëse paraqet kërkesën në gjykatë, sipas nenit 264 të Kodit të Familjes.

33. Gjykata vendos, sipas dispozitave të Kodit të Familjes, për vendosjen e fëmijës në një familje kujdestare.

34. Struktura përgjegjëse, që ka ndjekur procedurën përkatëse në gjykatë, depoziton një kopje të vendimit të gjykatës pranë njësisë së vlerësimit të nevojave dhe referimit të rastit ku banon familja kujdestare.

35. Me marrjen e vendimit, sipas pikës 34 të këtij vendimi, punonjësi social përgjegjës bën përgatitjen paraprake të fëmijës, që përfshin:

a) Informimin e fëmijës (bazuar në nivelin e të kuptuarit dhe moshën);

b) Përshtatjen graduale të fëmijës me familjen kujdestare, nëpërmjet kontakteve të drejtpërdrejta të fëmijës me familjen kujdestare, vizitave dhe takimeve, numri i të cilave përcaktohet dhe realizohet rast pas rasti dhe është i kushtëzuar nga ritmi individual i përshtatjes së çdo fëmije;

c) Sistemimin e fëmijës në familjen kujdestare;

ç) Hartimin e një plani individual për fëmijën;

d) Hartimin e një plani për fuqizimin e familjes biologjike, për mundësimin e rikthimit të fëmijës.

IV. MONITORIMI I FËMIJËS DHE I FAMILJES KUJDESTARE

36. Njësia e vlerësimit të nevojave dhe referimit të rastit ose struktura e shërbimeve të kujdesit shoqëror, për bashkitë që nuk kanë njësi të vlerësimit dhe referimit të rastit, monitoron në vazhdimësi familjen dhe fëmijën e vendosur në kujdestari, nëpërmjet kryerjes së vizitave të monitorimit në shtëpi apo gjatë veprimtarisë normale të familjes.

37. Vizitat e monitorimit, sipas pikës 36 të këtij vendimi, bëhen çdo 2 javë në 3 muajt e parë për familjen dhe fëmijën e vendosur në kujdestari dhe, më pas, çdo muaj. Rezultatet e çdo vizite dokumentohen dhe përfshihen në dosjen përkatëse të fëmijës.

38. Drejtoritë rajonale të Shërbimit Social Shtetëror monitorojnë çdo 3 muaj proceset e punës së punonjësit social të njësisë së qeverisjes vendore dhe bëjnë monitorimin e fëmijëve të vendosur në familje kujdestare.

39. Inspektorati përgjegjës për shërbimet sociale inspekton 2 herë në vit familjen kujdestare dhe fëmijën, për të siguruar respektimin e standardeve të shërbimit të kujdestarisë, si dhe për të siguruar mirëqenien e fëmijës, sipas procedurave për zbatimin e standardeve të përcaktuara me udhëzim të ministrit përgjegjës për çështjet sociale.

40. Monitorimi nga drejtoritë rajonale të Shërbimit Social Shtetëror dhe inspektimi nga inspektorati përgjegjës për shërbimet shoqërore koordinohen dhe realizohen në ditët e monitorimit të familjes nga struktura e shërbimeve të kujdesit shoqëror të bashkisë ose njësisë së vlerësimit të nevojave dhe referimit të rastit të njësisë administrative.

41. Në rastet kur punonjësit e strukturave monitoruese apo inspektuese, informohen ose besojnë në mënyrë të arsyeshme se fëmija ndodhet në situatë emergjence, procedojnë menjëherë, duke referuar rastin të njësitë e mbrojtjes së fëmijës, sipas procedurave të përcaktuara në ligjin nr. 18/2017, "Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës", dhe në ligjin nr. 121/2016, "Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë".

V. MASA E FINANCIMIT PËR SHËRBIMIN

42. Masa e financimit për familjen kujdestare, për shpenzimet ushqimore për një fëmijë të vendosur në kujdestari, është 9 000 (nëntë mijë) lekë në muaj, ndërsa për shpenzimet e ushqimit të një fëmije me aftësi të kufizuara është 10 000 (dhjetë mijë) lekë në muaj.

43. Masa e financimit për familjen kujdestare, për një fëmijë të vendosur në kujdestari, është si vijon:

a) shpenzime për veshmbathje: 10 000 (dhjetë mijë) lekë në vit;

b) shpenzime për shkollimin: 5 000 (pesë mijë) lekë në vit; dhe

c) shpenzime të tjera: 10 000 (dhjetë mijë) lekë në vit.

44. Pagesa e familjes kujdestare bëhet një herë në muaj, pranë njësisë administrative, ku ka vendbanimin e përhershëm familja kujdestare.

VI. DISPOZITA TË FUNDIT

45. Ngarkohen Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Shërbimi Social Shtetëror, inspektorati përgjegjës për shërbimet sociale, strukturat përgjegjëse për shërbimet e kujdesit shoqëror dhe njësi të vlerësimit të nevojave dhe e referimit të rastit për zbatimin e këtij vendimi.

46. Vendimi nr. 89, datë 26.1.2012, i Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e kritereve, të dokumentacionit dhe të procedurave të shërbimit të kujdestarisë”, i ndryshuar, shfuqizohet.

47. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, janë brenda fondeve të miratuara të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, planifikuar në programin buxhetor “Përkujdesja sociale”.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

FORMULARI NR. 1
MBI TË DHËNAT E APLIKUESIT

I- Të dhëna personale

- 1- Emri _____
- 2- Mbiemri _____
- 3- Moshë _____
- 4- Statusi civil _____
- 5- Adresa _____

II- Cili është burimi juaj i informacionit mbi shërbimin e kujdestarisë?

III- Cili është motivi që ju shtyn për t'u ofruar si prind kujdestar?

IV- Cilat janë marrëdhëniet tuaja me ligjin?

- A ju është mohuar e drejta prindërore në ndonjë periudhë të jetës suaj? Nëse po, kur?
Po Jo

- A keni qenë ndonjëherë i ndjekur penalisht? Nëse po, kur? Po Jo

V- Sa janë të ardhurat mujore të familjes tuaj (përfshi të gjithë anëtarët e familjes)?
_____ lekë

VI- Jepni të dhëna për nivelin e edukimit tuaj.

- I ulët
- I mesëm
- I lartë

VII- A keni pasur ndonjëherë apo keni ndonjë problem shëndetësor?

VIII- Sa është sipërfaqja e banesës suaj? _____ m²

IX- Sa fëmijë keni? Jepni moshën dhe seksin e tyre

Emri	Moshë	Seksi
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

X- A janë dakord të gjithë anëtarët e familjes suaj me vendimin për të qenë familje kujdestare? Po Jo

- Nëse jo, cili nga anëtarët dhe për çfarë arsyeje?
-
-

FORMULAR NR. 2
ME TË DHËNA TË DETAJUARA TË FAMILJES KUJDESTARE

(Ju lutem lexoni udhëzimin për plotësimin e rregullt të formularit)

I- DETAJE KONTAKTI

Institucioni/organizata/agjencia e cila ofron shërbimin e kujdestarisë:

Emri i punonjësit social: _____

Emri i menaxherit/drejtuesit: _____

Adresa: _____

Nr. tel./fax: _____

II- TË DHËNA PËR FAMILJEN KUJDESTARE

1. TË DHËNA PËR PRINDËRIT KUJDESTARË

	Nëna	Babai
Emri	_____	_____
Mbiemri	_____	_____
Mbiemri i mëparshëm	_____	_____
Datëlindja	_____	_____
Shtetësia	_____	_____
Punësimi	_____	_____
Adresa	_____	_____
Nr. tel.	_____	_____

2. MARRËDHËNIET E FAMILJES KUJDESTARE ME LIGJIN

(Lexoni udhëzimin bashkëngjitur formularit)

	Nëna	Babai	
A e gëzoni aktualisht të drejtën prindërore?	PO JO	PO JO	Nëse jo, për çfarë arsyeje?
A ju është mohuar e drejta prindërore në ndonjë periudhë të jetës suaj?	PO JO	PO JO	Nëse po, për çfarë arsyeje?
A keni qenë ndonjëherë i ndjekur penalisht?	PO JO	PO JO	Nëse po, kur dhe për çfarë arsyeje?
A keni ndonjë anëtar të familjes të ndjekur penalisht?	PO JO	PO JO	Nëse po, kur dhe për çfarë arsyeje?

3. STATUSI FINANCIAR

Sa janë të ardhurat mujore të familjes suaj (duke përfshirë të gjithë anëtarët e saj)? _____
lekë

4. EDUKIMI

Jepni të dhëna mbi edukimin tuaj.

	Nëna	Babai
I ulët	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I mesëm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I lartë	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5- SHËNDETI

Përshkruani shkurtimisht gjendjen tuaj shëndetësore në të kaluarën dhe atë aktuale.

(Për gjendjen aktuale plotësoni formularin bashkëngjitur sipas udhëzimit të dhënë dhe merrni një raport nga mjeku psikiatër.)

6- STATUSI CIVIL

	Nëna	Babai
I /e martuar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I/e divorcuar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I/e ve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beqar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7- MOTIVIMI

a- Cilat janë motivet që ju shtyjnë për të qenë familje kujdestare?

b- A janë dakord të gjithë anëtarët e familjes me vendimin për të qenë familje kujdestare?

	Po	Jo
Fëmijët	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anëtarët e tjerë të familjes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- c- A jeni të gatshëm të pranoni bashkëpunimin midis jush dhe familjes së origjinës në të mirë të fëmijës? Po Jo
- d- A jeni të gatshëm për një bashkëpunim të ngushtë dhe të vazhdueshëm me agjencinë? Po Jo

8- STREHIMI

- a- Sa është sipërfaqja e banimit të shtëpisë tuaj? _____ m²
- b- Jepni tipin e shtëpisë, sistemin e ujit dhe kanalizimeve.

9- KOMUNITETI

- a- Përshkruani karakteristikat tipike të komunitetit tuaj.

- b- Si janë marrëdhëniet tuaja me fqinjët?

- Shumë të mira
- Normale
- Jo të mira

- c- Çfarë institucionesh edukuese ju ofron komuniteti?

- Çerdhe
- Kopshte
- Shkollë fillore
- Shkollë tetëvjeçare
- Shkollë të mesme

- d- Çfarë institucionesh shëndetësore ju ofron komuniteti?

- Ambulancë
- Klinikë dentare
- Konsultore
- Qendër shëndetësore
- Spital

- e- Çfarë qendrash argëtimi ju ofron komuniteti?

- Sheshe për të luajtur
- Park lojërash
- Bibliotekë
- Kinema

- f- Me çfarë mjetesh realizohet transporti brenda dhe jashtë komunitetit tuaj?

- Autobus
- Fugon
- Tren

III. TË DHËNA PËR FËMIJËT E FAMILJES KUJDESTARE

Emri	Seksi	Datëlindja	Shkolla që frekuenton	Marrëdhënia me prindin
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

IV. TË DHËNA PËR ANËTARËT E TJERË TË FAMILJES

Emri	Seksi	Datëlindja	Marrëdhënia brenda strukturës familjare
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

V. PËRSHKRIMI I FAMILJES KUJDESTARE

Jepni një përshkrim të jetës suaj familjare (interesat, eksperiencat, si organizohet jeta brenda familjes, pikat e forta dhe të dobëta).

VI. REKOMANDIME

Jepni emrat dhe adresat e dy personave që ju njohin për më shumë se një vit dhe nuk kanë lidhje gjaku me ju.

Emër Mbiemër	Adresa	Nr. tel.
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**APLIKANTI
EMËR MBIEMËR**

**PUNONJËSI SOCIAL
EMËR MBIEMËR**

FORMULARI NR. 3
TË DHËNAT E FËMIJËS QË DO TË VENDOSSET NË KUJDESTARI

I- DETAJE KONTAKTI

Institucioni/organizata/agjencia e cila ofron shërbimin e kujdestarisë:

Emri i punonjësit social: _____

Emri i menaxherit/drejtuesit: _____

Adresa: _____

Nr. tel./fax: _____

II- TË DHËNA IDENTIFIKUESE TË FËMIJËS

Emri _____

Mbiemri _____

Gjinia _____

Datëlindja _____

Vendlindja _____

Shtetësia _____

Adresa aktuale _____

Nr. tel. _____

III- STATUSI LIGJOR I FËMIJËS

Nën kujdesin e familjes biologjike

I deklaruar i braktisur

Nën kujdesin e shtetit

Nën kujdesin e familjes kujdestare

Të tjera, specifiko _____

IV- MARRËDHËNIA E FËMIJËS ME FAMILJEN NË TË CILËN JETON AKTUALISHT

Fëmijë nga martesë aktuale

Fëmijë nga martesë e mëparshme

Fëmijë i birësuar

Fëmijë i vendosur nën kujdestari

Tjetër (nëse po, specifiko) _____

V- PËRFITIMET E FËMIJËS NGA:

Trashëgimia

Pension familjar

Pension i paaftësisë

Sistemi i asistencës sociale

Burime të tjera (specifiko) _____

VI- PËRSHKRIM I SHKURTËR I FËMIJËS

1. Zhvillimi psikomotor i fëmijës, emocional dhe social të tij.

2. Rutina ditore e fëmijës.

3. Sjellje të veçanta të fëmijës që mund të shkaktojnë shqetësime.

VII- PËRSHKRIM I SITUATËS SHËNDETËSORE

1. Probleme shëndetësore, aftësi të kufizuara, nëse ka, alergjitë, nevoja për dietë, mjekimet, vizitat mjekësore.

2. Historia mjekësore, imuniteti, sëmundje të së kaluarës, probleme të tjera (urinimi në krevat etj.).

3. Kontaktet me mjekun, dentistin, pediatrin etj.

VIII- EDUKIMI

1. Emri i shkollës _____

2. Adresa e shkollës _____

3. Lloji i shkollës

- Edukim parashkollor
- Shkollë fillore
- Nëntëvjeçare
- Nëntëvjeçare me konvikt
- E mesme
- E mesme me konvikt
- Shkollë për fëmijë me nevoja të veçanta

Renditni më poshtë shkollat e ndjekura më parë nga fëmija (nëse ka):

Emri i shkollës	Adresa	Lloji	Vitet/viti shkollor
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Kontaktet me edukatorët, mësuesit etj.

IX- VENDORANIMET E FËMIJËS QË NGA LINDJA

Paraqisni një listë të detajuar të të gjitha vendbanimeve të njohura për fëmijën, arsyet e lëvizjes dhe sistemin aktual të tij. Në fund të listës përshkruani shkurtimisht arsyet e lëvizjes së tij.

<i>Vendbanimet e fëmijës (fam. biologjike, kujdestare, institucione etj.)</i>	<i>Koha e qëndrimit</i>	<i>Mosha e fëmijës gjatë kësaj periudhe</i>	<i>Emrat e prindërve biologjikë, kujdestarëve, punonjësit social</i>	<i>Arsyet e lëvizjes</i>

X- MOTRAT DHE VËLLEZËRIT E FËMIJËS

Emri	Mbiemri	Seksi	Datëlindja	Lidhja e gjakut me fëmijën	Vendbanimi
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

(Vendosni shenjën “X” për vëllain/motrën me të cilën fëmija është shumë i lidhur dhe shenjën “XX” për vëllain/motrën me të cilën fëmija kërkon të mbajë kontakte të vazhdueshme në të ardhmen.

- Jepni një përshkrim të shkurtër të takimeve aktuale dhe atyre të planifikuara me motrat dhe vëllezërit (nëse fëmija ka qëndruar më parë në familje kujdestare apo institucion).

XI- FAMILJA BIOLOGJIKE

Nëna e fëmijës

Emri _____

Mbiemri _____

Mbiemri i mëparshëm _____

Datëlindja _____

Vendlindja _____

Emri i bashkëshortit _____

Adresa _____

Emrat e personave të tjerë në familje _____

A e gëzon të drejtën prindërore? Po Jo

- Jepni shkurtimisht një përshkrim të përgjithshëm për nënën e fëmijës.

- Cila është shkalla e lidhjes dhe kontakteve të nënës me fëmijën?

Babai i fëmijës

Emri _____

Mbiemri _____

Datëlindja _____

Vendlindja _____

Emri i bashkëshortes _____

Adresa _____

Emrat e personave të tjerë në familje _____

A e gëzon të drejtën prindërore? Po Jo

- Jepni shkurtimisht një përshkrim të përgjithshëm për babanë e fëmijës.

- Cila është shkalla e lidhjes dhe kontakteve të babait me fëmijën?

	Nëna biologjike	Babai biologjik
Niveli i edukimit	_____	_____
Punësimi aktual	_____	_____
Punësimi i mëparshëm	_____	_____
Statusi civil kur ka lindur fëmija	_____	_____
Statusi civil aktual	_____	_____
Kur e kanë ndërprerë kujdesin për fëmijën?	_____	_____
A ka secili prind përgjegjësi për fëmijën?	_____	_____

Raste të tjera:

a) Njerkë b) Nënë adoptive c) Nënë kujdestare

Emri _____
 Mbiemri _____
 Mbiemri i vajzërisë _____
 Datëlindja _____
 Vendlindja _____
 Emri i bashkëshortit _____
 Adresa _____
 Emrat e personave të tjerë në familje _____
 A e gëzon të drejtën prindërore? Po Jo

- Jepni shkurtimisht një përshkrim të përgjithshëm të saj.

- Cila është shkalla e lidhjes dhe kontakteve të saj me fëmijën?

a) Njerk b) Baba adoptiv c) Baba kujdestar

Emri _____
 Mbiemri _____
 Datëlindja _____
 Vendlindja _____
 Emri i bashkëshortes _____
 Adresa _____
 Emrat e personave të tjerë në familje _____
 A e gëzon të drejtën prindërore? Po Jo

- Jepni shkurtimisht një përshkrim të përgjithshëm për të.

- Cila është shkalla e lidhjes dhe kontakteve të tij me fëmijën?

	Nëna	Babai
Niveli i edukimit	_____	_____
Punësimi aktual	_____	_____
Punësimi i mëparshëm	_____	_____
Statusi civil aktual	_____	_____
Kur e kanë filluar kujdesin për fëmijën?	_____	_____
Kur e kanë ndërprerë përkujdesjen për fëmijën?	_____	_____
A ka secili prind përgjegjësi për fëmijën?	_____	_____

- Jepni të dhëna për kujdestarin ligjor të fëmijës (nëse ka një të tillë).

XII- PRIORITETET QË KA FËMIJA PËR ZGJEDHJEN E FAMILJES KUJDESTARE

(nëse fëmija është mbi 10 vjeç)

- Shëndeti _____
- Edukimi _____
- Mosha _____
- Pozicioni gjeografik _____
- Ndonjë dëshirë tjetër e fëmijës _____

- A ka ndonjë konflikt interesash që duhet marrë parasysh në përzgjedhjen e familjes kujdestare?

Po Jo

Nëse po, shpjegoni
