

.....  
(pieczęć PCPR)

.....  
(miejscowość, data)

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

dokonuję zmiany opiekuna procesu usamodzielnienia z Pana/Pani:

.....  
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

i wskazuję na Opiekuna Procesu Usamodzielnienia Pana/Panią:

**Uzasadnienie zmiany:**

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

.....  
(podpis wychowanka)

**Informacje o Opiekunie Usamodzielnienia:**

1. Data urodzenia: .....
2. Stopień pokrewieństwa: .....
3. Miejsce zamieszkania: .....
4. Telefon kontaktowy/email: .....
5. Wykształcenie/wykonywana praca: .....
6. Czy opiekun usamodzielnienia ma kontakt z rodziną biologiczną wychowanka (jeśli tak to z kim i jak często?)

.....  
.....

**Powierzoną funkcję przyjmuję i zobowiązuję się do wykonania zadań:**

1. Opracowanie wspólnie z Usamodzielnianym i pracownikiem PCPR celów i działań Indywidualnego Programu Usamodzielnienia
2. Kontynuowanie pracy wychowawczej
3. Udzielanie pomocy i wskazywanie sposobów załatwiania codziennych bieżących spraw
4. Udzielanie pomocy i wskazówek w załatwianiu spraw urzędowych
5. Monitorowanie postępów w nauce, utrzymanie kontaktu ze szkołą
6. Opiniowanie wniosków na przyznanie pomocy
7. Współpraca z pracownikiem socjalnym/koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej na rzecz dobra osoby usamodzielnianej.

.....  
(podpis opiekuna)

Rekomenduję kandydaturę Opiekuna Usamodzielnienia .....  
(podpis pracownika PCPR)

**DECYZJA DYREKTORA PCPR W MIŃSKU MAZOWIECKIM**

W celu udzielenia pomocy w usamodzielnieniu wychowankowi rodziny zastępczej/rodzinnego domu dziecka/placówki opiekuńczo-wychowawczej\*

Panu/Pani .....,

powierzam funkcję opiekuna usamodzielnienia /nie powierzam funkcji opiekuna usamodzielnienia

Panu/Pani.....

.....  
(podpis Dyrektora PCPR )

*Dokument sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla: opiekuna usamodzielnienia,  
wychowanka i PCPR.*

\*niepotrzebne skreślić