

Departamento de Servicios Infantiles
INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO
CS-0692
Evaluación o Reactivación del Hogar de Acogida

Este formulario debe completarse durante la evaluación de un hogar de recurso, durante la reactivación de un hogar de acogida cerrado.

Reevaluación bienal y evaluación de aniversario

1. El trabajador de Apoyo a los Padres de Acogida (Foster Parent Support, FPS) o el personal del proveedor privado llevará a cabo una reevaluación cada dos años, y una evaluación de aniversario cada año, de conformidad con la [Política del DCS 16.8, Responsabilidades de los Padres de Recursos Aprobados](#).
2. La reevaluación bienal y la evaluación de aniversario deben incluir una visita a la casa y el llenado del formulario **CS-0692, Evaluación o Reactivación del Hogar de Acogida**.
3. El trabajador de FPS o el personal del Proveedor Privado debe consultar con el Trabajador de Servicios Familiares (Family Service Worker, FSW) del niño con respecto a la evaluación de las fortalezas, necesidades y el desempeño de los padres de acogida con respecto a los niños colocados en el hogar.
4. Esta **Evaluación o Reactivación del Hogar de Acogida** debe entregarse al Líder del Equipo o al Supervisor del proveedor privado para su revisión dentro de los cinco días posteriores a la visita. El Líder del Equipo o el Supervisor del proveedor privado deben verificar que el trabajador de FPS o el personal del proveedor privado ingresen la visita al sistema de información de bienestar infantil actual como un registro del caso bajo el expediente del hogar de acogida.
 - a. Si el trabajador de FPS o el personal del proveedor privado señala un área de preocupación, el formulario **CS-0909, Plan de Mejora de Desempeño del Hogar de Acogida**, se desarrollará con la familia. La familia debe firmar El Plan de Mejora de Desempeño (PIP) y se le entregará una copia. El PIP puede ser modificado por el Líder del Equipo o el Supervisor del proveedor privado después de su evaluación. Sin embargo, la familia debe ser notificada de las modificaciones, firmar la revisión y se le entregará una copia de la modificación del plan con la firma del Líder del Equipo o el Supervisor del proveedor privado.
 - b. El estado de los pasos descritos en el PIP para el área de preocupación debe revisarse a los treinta (30) días posteriores a la fecha del plan finalizado.
 - c. Al completar el PIP, esta **Evaluación o Reactivación del Hogar de Acogida** debe completarse como seguimiento.

Al llenar este formulario para una evaluación aniversario, debe seleccionarse N/A bajo la fecha continua de aprobación en la sección de recomendaciones, y la evaluación debe firmarse y fecharse durante la visita al hogar.

Reactivación

El trabajador de FPS y el personal del proveedor privado harán referencia al [**Protocolo de Reactivación o Reclasificación de Hogares de Recursos**](#) cuando se reactive un hogar de acogida, independientemente del estado de cierre del hogar.

Otro

Este formulario de *Evaluación o Reactivación del Hogar de Acogida* puede usarlo el trabajador de FPS y el personal del proveedor privado según sea necesario para evaluar las preocupaciones del hogar de acogida.