

**REGULAMIN DZIAŁANIA
OŚRODKA ADOPCYJNO- OPIEKUŃCZEGO
W PUCKU**

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Ośrodek Adopcyjno – Opiekuńczy w Pucku działa przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku.
2. Obsługę finansowo – księgową Ośrodka prowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
3. Dyrektor Centrum jest dla pracowników Ośrodka zwierzchnikiem służbowym i reprezentantem pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy.
4. Za realizację zadań Ośrodka Adopcyjno - Opiekuńczego bezpośrednio odpowiada kierownik wyznaczony przez Dyrektora PCPR.

§ 2.

Niniejszy Regulamin zwany w dalszej treści „Regulaminem” określa szczegółowo zadania , kompetencje i zasady działania Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego.

ROZDZIAŁ II.

Zadania i kompetencje Ośrodka

§ 3.

1. Ośrodek organizuje i prowadzi działalność diagnostyczno - konsultacyjną, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość prowadzenia rodzinnej opieki zastępczej, a także specjalistyczne poradnictwo, w tym rodzinne dla rodzin naturalnych i zastępczych, a także terapię rodzinną.

§ 4.

W szczególności Ośrodek zobowiązany jest do:

- 1) Pozyskiwania osób zgłaszających gotowość prowadzenia rodzinnej opieki zastępczej.
- 2) Udzielenia pomocy w przygotowaniu wniosków o przysposobienie lub ustanowienie rodziny zastępczej i zgromadzeniu niezbędnych dokumentów.
- 3) Weryfikacji kandydatów poprzez pełną diagnozę środowiskową, psychologiczną i pedagogiczną.
- 4) Szkolenia i kwalifikowania kandydatów do prowadzenia rodzinnej opieki zastępczej.
- 5) Kwalifikowania dzieci do rodzin adopcyjnych, sporządzania dla dziecka zakwalifikowanego diagnozy psychologicznej, pedagogicznej i medycznej.
- 6) Informowania rodziny adopcyjnej o stanie zdrowia i rozwoju dziecka, które ma być przysposobione, oraz o jego sytuacji rodzinnej, a także o prawnych skutkach przysposobienia.
- 7) Wydawania zaświadczeń kwalifikacyjnych stwierdzających ukończenie szkolenia rodzin zastępczych.
- 8) Wydawania opinii osobom zgłaszającym gotowość do prowadzenia rodzinnej opieki zastępczej w zakresie posiadania odpowiedniego przygotowania.

- 9) Prowadzenia ewidencji przeszkolonych osób oraz rejestru wydanych zaświadczeń.
- 10) Wspierania psychologiczno - pedagogicznego osób prowadzących rodzinną opiekę zastępczą oraz rodziców naturalnych dzieci umieszczonych w rodzinnych formach opieki zastępczej i placówkach opiekuńczo - wychowawczych.
- 11) Prowadzenia działalności edukacyjnej i upowszechniającej ideę tworzenia rodzin zastępczych i placówek rodzinnych.
- 12) Współpracy z rodziną naturalną w celu utrzymania więzi emocjonalnej z dzieckiem oraz takiej poprawy funkcjonowania rodziny, aby dziecko mogło do niej wrócić.
- 13) Prowadzenia terapii rodzinnej dla rodzin znajdujących się w kryzysie.
- 14) Prowadzenia spotkań, kursów i warsztatów problemowych dla rodzin.
- 15) Współpracy z dyrektorem lub wychowawcą rodzinnego domu dziecka w zakresie dokonania ogólnej oceny sytuacji dziecka i efektów realizacji planów pracy z dzieckiem oraz opracowaniu dalszej strategii.
- 16) Poszanowania praw dziecka i rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa do uzgadniania istotnych decyzji dotyczących dziecka.
- 17) Współpracy z instytucjami i organizacjami wspomagającymi dziecko i rodzinę.
- 18) Współpracy z sądem opiekuńczym, w szczególności powiadamiania sądu o okolicznościach uzasadniających wszczęcie z urzędu postępowania opiekuńczego i sporządzania opinii w sprawach dotyczących umieszczenia dzieci w rodzinie adopcyjnej, rodzinie zastępczej lub w placówce rodzinnej.

§ 5.

Ośrodek, realizując swoje zadania, kieruje się dobrem dziecka i poszanowaniem jego praw oraz podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku pozbawionemu odpowiedniej opieki w

rodzinie adopcyjnej, zastępczej oraz w placówkach opiekuńczo - wychowawczych.

§ 6.

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą:
 - 1) osób zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka, kandydatów zgłaszających gotowość pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz prowadzenia placówki rodzinnej;
 - 2) dzieci zakwalifikowanych do przysposobienia, w tym dzieci zakwalifikowanych do przysposobienia związanego ze zmianą dotychczasowego miejsca zamieszkania w innym państwie;
 - 3) pomocy udzielonej dzieciom umieszczonym w rodzinie zastępczej lub placówce rodzinnej;
 - 4) pomocy udzielonej rodzinom naturalnym , rodzinom adopcyjnym i rodzinom zastępczym;
2. Ośrodek prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń kwalifikacyjnych stwierdzających ukończenie szkolenia kandydatów zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, wzór zaświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu.
3. Kierownik przygotowuje roczny plan pracy, który do realizacji zatwierdza Dyrektor PCPR.

ROZDZIAŁ III.

Zasady działania i organizacja Ośrodka

§ 7.

1. Ośrodek czynny jest przez cały rok.
2. Rozkład czasu pracy Ośrodka ustala Dyrektor PCPR, biorąc pod uwagę potrzeby osób korzystających z usług Ośrodka.

§ 8.

1. W Ośrodku zatrudnia się, w zależności od potrzeb, specjalistów o następujących kwalifikacjach :
 - 1) pedagog,
 - 2) psycholog,
 - 3) pracownik socjalny,
 - 4) lekarz,
 - 5) terapeuta rodzinny,
2. Dyrektor PCPR ustala szczegółowe zakresy czynności dla pracowników Ośrodka.
3. Zakres czynności powinien obejmować szczegółowe zadania wykonywane przez pracowników, ich uprawnienia i zakres odpowiedzialności.

§ 9.

Nadzór nad jakością działań pracowników Ośrodka Adopcyjno-Opiekuńczego sprawuje Dyrektor PCPR.

Postanowienia Końcowe

§ 10.

1. Regulamin Ośrodka wchodzi w życie po uchwaleniu go przez Zarząd Powiatu.
2. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być dokonane uchwałą Zarządu Powiatu.

§ 11.

Wszyscy pracownicy Ośrodka Adopcyjno - Opiekuńczego zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.