

**Szczegółowe zadania Oddziału Ośrodek Adopcyjny na rok 2014**

**PLAN PRACY**

**opracowany na mocy art. 185 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r.  
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z późn. zm.**



	<p>majątkowej kandydatów do przysposobienia dziecka</p> <p>4. Prowadzenie działalności diagnostycznej – konsultacyjnej dla kandydatów do przysposobienia dziecka</p> <p>5. Organizowanie szkoleń dla kandydatów do przysposobienia dziecka</p> <p>6. Organizowanie grup wsparcia dla kandydatów do przysposobienia dziecka</p>	<p>wydaných świadectw,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzenie dokumentacji z zakresu wykonywanych zadań,</li> <li>- umożliwianie kontaktu z dzieckiem i udostępnienie informacji o nim kandydatom po ukończonym szkoleniu,</li> <li>- warsztaty umożliwiający nabycie umiejętności lepszego radzenia sobie w sytuacji leczenia niepłodności,</li> <li>- wspieranie kandydatów w trakcie trwania procesu adopcyjnego .</li> </ul>	<p>Po zakwalifikowaniu i przeszkoleniu kandydatów do przysposobienia dziecka.</p>	<p>psycholog</p> <p>psycholog</p>
3. Kwalifikacja dziecka do przysposobienia	<p>1. Diagnoza psychologiczna dziecka</p> <p>2. Określenie specyfiki potrzeb dziecka w kontekście prawidłowego doboru rodziny</p> <p>3. Ocena stopnia możliwości nawiązania przez dziecko więzi emocjonalnej w nowej rodzinie</p> <p>4. Ustalenie sytuacji prawnej rodzeństwa</p>	<p>- badanie psychologiczne i pedagogiczne,</p> <p>- gromadzenie aktualnych informacji o stanie zdrowia dziecka,</p> <p>- dobór rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka,</p> <p>- sporządzanie Karty dziecka,</p> <p>- gromadzenie dokumentacji psychologicznej dziecka.</p>	<p>Na bieżąco.</p> <p>Po rozpoznaniu potrzeb dziecka.</p>	<p>psycholog, pedagog</p> <p>pedagog</p> <p>pedagog, psycholog,</p>
4. Wspomaganie kobiet w ciąży	<p>1. Zapewnienie wsparcia</p>	<p>- wsparcie i rozmowa psychologiczno –</p>	<p>Według potrzeb na podstawie przyjętych zgłoszeń.</p>	<p>psycholog, pedagog</p>

	<p>emocjonalnego kobietom w ciąży oraz pacjentkom oddziałów ginekologiczno – położniczych, które sygnalizują zamiar pozostawienia dziecka bezpośrednio po urodzeniu.</p>	<p>pedagogiczna, - poradnictwo prawne, - strategia informacyjna w rozwiązywaniu kryzysu, - towarzyszenie kobiecie w podejmowaniu decyzji dotyczącej dziecka.</p>		pracownicy OAD
5. Wspieranie osób, które przysposobiły dziecko	<p>1. Pomoc psychologiczna, pedagogiczna dla rodziców, którzy przysposobili dziecko.</p>	<p>- pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych, - poradnictwo i wsparcie psychologiczne,</p>	<p>Według zgłoszonych i/lub zauważonych potrzeb.</p>	<p>pedagog</p> <p>psycholog</p>
6. Współpraca z placówkami służby zdrowia, sądami, placówkami opiekuńczo – wychowawczymi oraz organizacjami właściwymi w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.	<p>1. Kontakty i konsultacje. 2. Opiniowanie na potrzeby Sądu. 3. Wymiana informacji na temat kandydatów do przysposobienia dziecka. 4. Gromadzenie informacji na temat dziecka z uregulowaną sytuacją prawną.</p>	<p>- udział w Zespołach ds. okresowej oceny sytuacji wychowanków placówek opiekuńczo – wychowawczych, - bezpośredni kontakt z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej, - wsparcie emocjonalne pacjentek oddziałów ginekologiczno – położniczych.</p>	<p>Według potrzeb.</p> <p>Na bieżąco.</p> <p>Według potrzeb.</p>	<p>psycholog, pedagog</p> <p>psycholog, pedagog</p> <p>psycholog, pedagog</p>
7. Sprawozdawczość i dokumentacja ośrodka adopcyjnego	<p>1. Prowadzenie dokumentacji z zakresu realizacji zadań wskazanych w art. 156 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy</p>	<p>- prowadzenie rejestru kandydatów do przysposobienia dziecka, którzy ukończyli szkolenie, - gromadzenie dokumentacji dotyczącej kandydatów i dzieci, w tym sporządzanie</p>	<p>Na bieżąco.</p>	<p>psycholog, pedagog</p> <p>psycholog, pedagog</p>

	<p>zastępczej.</p> <p>2. Przygotowanie informacji o realizacji powierzonych zadań ministrowi właściwemu do spraw rodziny.</p>	<p>wywiadu adopcyjnego i karty dziecka,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sporządzanie dokumentacji z udzielonej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,</li> <li>- przygotowanie sprawozdania z realizacji powierzonych zadań ministrowi właściwemu ds. rodziny za pośrednictwem marszałka województwa.</li> </ul>	<p>Nie rzadziej niż co 6 miesięcy.</p>	<p>pracownik ds. sprawozdawczości</p>
--	---	--	--	---------------------------------------

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
Włodzisław Ortyl