

Centrum pre deti a rodiny sv. Nikolaja,
arcibiskupa Mir – Likijského divotvorcu

Duchnovičova 506, 068 01 Medzilaborce

IČO : 31991416, DIČ : 2021217891

sv.nikolaj@stonline.sk, 057/74 80 731

PROGRAM

CENTRA PRE DETI A RODINY

SV. NIKOLAJA

OBSAH

- 1. Kontaktné údaje Centra pre deti a rodiny sv. Nikolaja v Medzilaborciach**
- 2. Adresa miesta vykonávania opatrení**
- 3. Účel centra podľa § 45 ods. 1 písm. a) až d)**
- 4. Druh vykonávaných opatrení**
- 5. Forma podľa § 45 ods. 4 zákona**
- 6. Opis cieľovej skupiny centra**
- 7. Celkový počet miest v centra**
- 8. Popis vnútorných a vonkajších priestorov centra**
- 9. Počet zamestnancov centra, štruktúra pracovných miest s uvedením dosiahnutého vzdelania zamestnancov podľa § 4**
- 10. Opis spôsobu oboznámenia detí , rodičov a iných fyzických osôb s programom centra**
- 11. Opis odborných metód práce s dieťaťom, jeho rodinou a inými plnoletými fyzickými osobami a zapájanie spolupracujúcich subjektov do odbornej práce centra**
- 12. Opis plánovania a vyhodnocovania výchovnej činnosti v samostatne usporiadaných skupinách**
- 13. Opis tvorby a vyhodnocovania čiastkových plánov individuálneho plánu rozvoja osobnosti dieťaťa, opis tvorby a vyhodnocovania individuálneho plánu odbornej práce s dieťaťom a jeho rodinou alebo plánu odbornej práce s plnoletou fyzickou osobou**
- 14. Podmienky pre záujmovú, športovú ,kultúrnu, rekreačnú činnosť a prejavovanie náboženského vyznania**
- 15. Opis zabezpečenie zdravotnej starostlivosti deťom a plnoletým fyzickým osobám, pre ktoré sa vykonávajú pobytové opatrenia v centre**
- 16. Opis zabezpečenie školskej dochádzky a prípravy na povolanie detí a plnoletých fyzických osôb do 25 roku veku (ďalej len mladý dospelý) po ukončení pobytového opatrenia súdu nadobudnutím plnoletosti dieťaťa podľa § 5 zákona, pre ktoré sa vykonávajú pobytové opatrenia v centre**
- 17. Opis práv dieťaťa alebo plnoletej fyzickej osoby, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia v centre a opis práv rodiča dieťaťa a iných blízkych osôb dieťaťa alebo plnoletej fyzickej osoby**

- 18. Opis povinností dieťaťa alebo plnoletej fyzickej osoby, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia v centre, vrátane podmienok návštev v centre tak, aby návštevy nenarúšali program centra**
- 19. Taxatívny opis výchovných prostriedkov, ktoré je možné uložiť za nedodržanie povinností podľa bodu 18.**
- 20. Spôsob poskytovania vreckového podľa § 66 zákona**
- 21. Opis postupu v rizikových situáciách pre dieťa alebo plnoletú fyzickú osobu, pre ktoré sa vykonáva pobytové opatrenie v centre, vrátane postupu pri nedovolenom opustení centra dieťaťom, pri úraze dieťaťa alebo plnoletej fyzickej osoby, vážnych nezhodách medzi deťmi a deťmi a zamestnancami centra**

1. KONTAKTNÁ ADRESA A TELEFÓNNE ČÍSLO ALEBO INÝ KONTAKTNÝ ÚDAJ CENTRA

Centrum pre deti a rodiny sv. Nikolaja, arcibiskupa Mir – Likijského divotvorcu

Duchnovičova 506

068 01 Medzilaborce

IČO: 31991416

DIČ: 2021217891

Banka: VÚB, a. s., Expozitúra Medzilaborce

IBAN: SK1302000000001219155853

e-mail: sv.nikolaj@stonline.sk

telefónne číslo: 057/7480730

mobil: 0907996352

web: ded-sv-nikolaj.sk

Zriad'ovacia listina č. 608/99 zo dňa 1.7.1999

Štatutárny zástupca: PhDr. Dagmar Hučková, MBA - riaditeľka

Zriad'ovateľ: Prešovská pravoslávna eparchia – eparchiálna rada v Prešove

Budovateľská 1

080 01 Prešov

IČO: 00179167

DIČ: 2021240683

2. ADRESA MIESTA VYKONÁVANIA OPATRENÍ

Centrum pre deti a rodiny sv. Nikolaja, arcibiskupa Mir – Likijského divotvorcu

(ďalej len Centrum pre deti a rodiny sv. Nikolaja)

Duchnovičova 506

068 01 Medzilaborce

3. ÚČEL CENTRA PRE DETI A RODINY (ĎALEJ LEN „CENTRUM) PODĽA § 45 ODS. 1 PÍSM. A)

V zmysle § 45 ods. 1 písm. a) zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálno-právnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

Centrum pre deti a rodiny sv. Nikolaja je zariadenie zriadené na účel vykonávania opatrení na účel vykonávania opatrení dočasne nahrádzajúcich dieťaťu jeho rodinné prostredie alebo náhradné rodinné prostredie na základe rozhodnutia súdu o nariadení ústavnej starostlivosti, o nariadení neodkladného opatrenia alebo o uložení výchovného opatrenia.

Forma vykonávania opatrení v Centre pre deti a rodiny sv. Nikolaja a je pobytová.

4. DRUH VYKONÁVANÝCH OPATRENÍ, AK ÚČELOM CENTRA JE VYKONÁVANIE

Na výkon opatrení dočasne nahrádzajúcich dieťaťu jeho prirodzené rodinné prostredie alebo náhradné rodinné prostredie na základe pobytových opatrení súdu Centrum sv. Nikolaja vykonáva nasledovné druhy vykonávaných opatrení:

- **rozhodnutie súdu o nariadení ústavnej starostlivosti,**
- **rozhodnutie súdu o nariadení neodkladného opatrenie,**
- **rozhodnutie súdu o uložení výchovného opatrenia.**

5. FORMA VYKONÁVANIA OPATRENÍ PODĽA § 45 ODS. 4 ZÁKONA

Opatrenie podľa § 45, odst.1, písm. a) sa v Centre sv. Nikolaja vykonávajú **pobytovou formou** v zmysle § 45 ods. 4 písm. a) zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálno-právnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6. OPIS CIEĽOVEJ SKUPINY CENTRA

Centrum sv. Nikolaja vykonáva opatrenia na základe § 46 pre:

- **dieťa** na základe rozhodnutia súdu o nariadení ústavnej starostlivosti, o nariadení neodkladného opatrenia a o uložení výchovného opatrenia vo veku od 0-18 rokov veku života (ods. 1, písm. a) bodu 3.),

- deti, ktorými sú **maloletá matka a jej dieťa** na základe rozhodnutia súdu o nariadení ústavnej starostlivosti, o nariadení neodkladného opatrenia a o uložení výchovného opatrenia vo veku od 0-18 rokov veku (ods. 1, písm. a) bodu 3.),
- plnoletú fyzickú osobu, ktorou je **mladý dospelý**, po ukončení pobytového opatrenia súdu nadobudnutím plnoletosti dieťaťa (ods. 1, písm. b) bodu 2.) do 25 roku veku.

7. CELKOVÝ POČET MIEST V CENTRE

Kapacita centra je 65 miest, z toho:

- **40 miest** na výkon opatrení pobytovou formou v **budove Centra sv. Nikolaja**, a to:
 - 20 miest v dvoch samostatne usporiadaných skupinách,
 - 10 miest v samostatne usporiadanej skupine pre matky s ich deťmi,
 - 10 miest v samostatne usporiadanej skupine pre mladých dospelých,
- **25 miest v profesionálnych náhradných rodinách.**

8. OPIS VNÚTORNÝCH PRIESTOROV A VONKAJŠÍCH PRIESTOROV, OPIS PODMIENOK ZACHOVANIA SÚKROMIA VRÁTANE OPISU PODMIENOK NA OSOBNÚ HYGIENU

Centrum pre deti a rodiny sv. Nikolaja je umiestnené v budove, ktorá je vlastníctvom zriaďovateľa Prešovskej pravoslávnej eparchie v Prešove.

Ubytovanie v detskom domove sa riadi Vyhláškou 210/2016 Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o ubytovacích zariadeniach.

Budova má jedno podzemné podlažie, prízemné podlažie a tri nadzemné podlažia

V podzemnom podlaží sa nachádzajú:

- plynová kotolňa,
- archív,
- priestory pre údržbársku dielňu

- miestnosť pre uskladnenie sezónnych potrieb - exteriérových nábytkov – stoly, stoličky, gril, stany, lyže, sánky...
- miestnosť pre uskladnenie detských kočiarov a bicyklov
- garáže

V prízemnom podlaží sú tri samostatné vstupy:

- hlavný vstup s bezbariérovým prístupom,
- vchod na prístup z areálu detského domova,
- vchod na prístup z areálu detského domova do priestorov využívaných pre návštevy rodičov a príbuzných väčšinou detí z profesionálnych rodín alebo požiadaviek rodičov detí zo samostatnej usporiadanej skupiny.

V prízemnom podlaží sú umiestnené

- Už spomínané priestory využívané pre návštevy rodičov a príbuzných väčšinou detí z profesionálnych rodín alebo požiadaviek rodičov detí zo samostatne usporiadaných skupín. Nachádza sa tu miestnosť vybavená stolom, stoličkami, sedačkou, kuchynskou skrinkou, vybavenou jedálenským riadom a rýchlovarnou kanvicou. Ďalej samostatná toaleta a sprchovací kút. Tento priestor je situovaný tak, aby umožňoval súkromie pri spoločne strávenom čase detí a mladých dospelých s ich príbuzným a tiež aj uloženie si osobných vecí návšteví, osobná hygiena v prípade potreby a aj využívanie areálu detského domova v prípade pekného počasia na trávenie spoločného času detí a mladých dospelých s rodičmi a príbuznými – altánok, ihrisko.
- Relaxačná miestnosť na skupinové interakcie pre psychológa, ktorá je využívaná aj pre prácu psychológa alebo sociálneho pracovníka s rodinou dieťaťa pri ich návštevách v domove.
- Spoločenská miestnosť- využívaná prevažne na školenia a pravidelné porady personálu a na prípadové konferencie.
- Miestnosť pre športové voľnočasové aktivity (minifutbal, minihokej, stolný tenis, posilňovňa, ...).
- Miestnosť pre umelecké voľnočasové aktivity - muzikantov, spevákov, tanečníkov, recitátorov, divadelníkov ... s hudobnými nástrojmi a hudobnou miniaparaturou (podľa záujmu detí – nácvik do ZUŠ a rôzne záujmové krúžky v rámci škôl a CVČ).

Na prvom nadzemnom podlaží sa nachádza:

- byt pre samostatne usporiadanú skupinu
- byt pre samostatne usporiadanú skupinu pre mladých dospelých
- administratívne priestory.

Na druhom nadzemnom podlaží sa nachádza:

- byt pre samostatne usporiadanú skupinu,
- byt pre samostatne usporiadanú skupinu pre maloleté matky s deťmi,
- dve kancelárie pre sociálnych pracovníkov,
- priestor psychológa prispôbený na individuálne interakcie,
- priestor špeciálneho pedagóga prispôbený na individuálne prácu dieťaťom a mladým dospelým.

Na treťom nadzemnom podlaží sa nachádza byt využívaný:

- pre pobyt detí s profesionálnych rodičov v budove centra v prípade takejto potreby – napr. ochorenie profesionálneho rodiča, čerpanie dovolenky profesionálneho rodiča a iné nepredvídané udalosti, týkajúce sa dočasnej krátkodobej nemožnosti zotrvania detí alebo aj profesionálnych rodičov v ich domácnosti (napr. živelná pohroma),
- pri ubytovaní rodičov pri návšteve detí v budove centra
- pri interakciách pre pestúnov, osvojiteľov, ktoré si vyžadujú pobyt pestúnov alebo osvojiteľov spolu s deťmi.

Každý byt je samostatná bytová jednotka so samostatným vchodom, v ktorej sa nachádza:

- Chodba – vestibul (sektorový nábytok – knižnica), z ktorej sa vchádza do samostatných izieb.
- Šesť dvoj-posteľových izieb, vybavených písacím stolom, stoličkami, posteľami a nábytkom, ktorý je vyhovujúci pre každé jedno dieťa, ale zároveň slúži k tomu, aby dopĺňal celkovú estetiku izby,
- Kuchyňa (chladnička s mrazničkou, mikrovlna rúra, elektrický sporák, rýchlouvarná kanvica, kuchynský robot, kuchynská linka, stôl, stoličky, sedačka).

- Spoločenská miestnosť zariadená sedačkou, kreslami, konferenčným stolíkom, sektorovým nábytkom, vybavená televízorom, DVD prehrávačom, rádiom pre oddych a relax detí.
- Miestnosť pre zamestnancov - PC pre ekonomickú agendu a prevádzkovú agendu (stravovanie, pokladňa), lekárnička, uzamknuté čistiace prostriedky, úložný priestor pre osobné veci vychovávateľov, úložný priestor pre sezónne šatstvo
- Kúpeľňa: dva sprchovacie kúty, tri umývadlá pre väčšie deti a dve umývadla pre menšie deti, práčka, sušička prádla, vetranie tromi oknami s vetračkou – kúpeľňa sa da uzamykať
- Miestnosť s vaňou – z kúpeľne sa vchádza do miestnosti s vaňou, ktorá je vetrateľná samostatným oknom s vetračkou a je uzamykateľná
- Tri samostatné WC, oddelené priečkami po strop, samostatným osvetlením a uzamykateľnými dverami. WC majú spoločnú chodbu vetrateľnú dvoma oknami s vetračkou.
- Špajza – vybavená regálmi na potraviny, mrazničkou, vetrateľná oknom.
- Balkón s uzamykateľnými dverami.

Každý z týchto bytov je zariadený, farebne upravený a vycibrený podľa vkusu vychovávateľov, ktorí v ňom pracujú a detí, ktoré v ňom bývajú - sú obrazom a dotvárajú ho podľa ich záľub, záujmov a veku – hlavne svoje spálne – (futbalisti, hokejisti, autá, modeling, muzikanti, speváci, speváčky a detské motívy pre malé deti...)

Zároveň sú v byte vytvorené podmienky na zachovanie súkromia detí. V izbách majú svoju posteľ, skriňu, skrinku alebo poličku na uloženie svojich osobných vecí, či už šatstva, obuvi, spomienkových predmetov, ktoré si donesú z domova, alebo im ich donesú príbuzní – rôzne fotografie, hračky, obrázky, V byte platí v záujme zachovania súkromia detí a mladých dospelých pravidlo, že do izby nemôže bez povolenia dieťaťa, ktoré tam býva, chodiť iné dieťa. A pri vchádzaní do izby platí aj pravidlo zaklopania na dvere a popýtania si dovoľenia pre vstup. Staršie deti si podľa svojich želaní môžu svoju izbu pri odchode z bytu uzamknúť. Náhradný kľúč je uložený u vychovávateľov a bez povolenia dieťaťa alebo mladého dospelého sa použije iba v nevyhnutnom prípade.

Súkromie detí a mladých dospelých sa v byte zachováva s ohľadom na ich vek a mentálnu úroveň aj v kúpeľni a toaletách.

V areáli centra sa nachádza futbalové ihrisko a volejbalové ihrisko, ktoré sa využívajú k rôznym športovým aktivitám. Altánok s krbom a malým pódium sú podľa počasia každodenne využívané na rôzne oddychové voľnočasové aktivity - relax, šport, kultúra a rôzne spoločenské udalosti.

Súčasťou Detského domova sv. Nikolaja je Kaplnka sv. Nikolaja, ktorá je využívaná na napĺňanie duchovných potrieb personálu aj detí a mladých dospelých a spoločne slávenie cirkevných sviatkov.

9. POČET ZAMESTNANCOV CENTRA, ŠTRUKTÚRA PRACOVNÝCH MIEST S UVEDENÍM DOSIAHNUTÉHO VZDELANIA ZAMESTNANCOV PODĽA § 4, AK CENTRUM ZABEZPEČUJE ODBORNÚ POMOC ALEBO ČINNOSTI PODĽA § 49 ODS. 5 ZÁKONA, PROGRAM CENTRA OBSAHUJE AJ INFORMÁCIU O ZABEZPEČENÍ TEJTO ODBORNEJ POMOCI ALEBO ČINNOSTÍ INÝMI ODBORNÍKMI

Počet zamestnancov v Detskom domove sv. Nikolaja je **42**.

V prvej samostatnej výchovnej skupine zabezpečuje starostlivosť 5 zamestnancov:

- 2 vychovávatelia s VŠ vzdelaním 2. stupňa (podľa prílohy č. 1 vyhlášky MŠSR č. 437/2009 Z.z.)
- 2 pomocní vychovávatelia s VŠ vzdelaním 1. stupňa alebo SŠ vzdelaním
- 1 vychovávateľ s ekonomickou agendou so SŠ vzdelaním

V druhej samostatnej výchovnej skupine zabezpečuje starostlivosť 5 zamestnancov:

- 2 vychovávatelia s VŠ vzdelaním 2. stupňa (podľa prílohy č. 1 vyhlášky MŠSR č. 437/2009 Z.z.)
- 2 pomocní vychovávatelia s VŠ vzdelaním 1. stupňa alebo SŠ vzdelaním
- 1 vychovávateľ s ekonomickou agendou so SŠ vzdelaním

V samostatne výchovnej skupine pre maloleté matky s deťmi zabezpečuje starostlivosť 6 zamestnancov:

- 2 vychovávateľa s VŠ vzdelaním 2. stupňa (podľa prílohy č. 1 vyhlášky MŠSR č. 437/2009 Z.z.)
- 3 pomocní vychovávateľa s VŠ vzdelaním 1. stupňa alebo SŠ vzdelaním
- 1 vychovávateľ s ekonomickou agendou so SŠ vzdelaním

V samostatne výchovnej skupine mladých dospelých zabezpečuje sociálne poradenstvo a ďalšiu odbornú pomoc 1 zamestnanec:

- 1 odborný zamestnanec (podľa vyhlášky 103/2018 Z. z. v § 6 ods. 2)
-

Profesionálni rodičia – 9 zamestnancov - absolvovaná príprava na profesionálneho rodiča:

- 1 so vzdelaním VŠ 2. stupňa – špeciálna pedagogika
- 1 so vzdelaním VŠ 2. stupňa – sociálna práca
- 7 so vzdelaním SŠ

Odborný tím tvoria:

- 2,2 psychologičky so vzdelaním VŠ 2. stupňa – klinická psychológia a psychológia
- 2 špeciálne pedagogičky so vzdelaním VŠ 2. stupňa – špeciálna pedagogika
- 1 riaditeľka so vzdelaním VŠ 2. stupňa – špeciálna pedagogika a ekonómia
- 1 vedúca úseku starostlivosti so vzdelaním VŠ 2. stupňa – špeciálna pedagogika
- 4 sociálne pracovníčky so vzdelaním VŠ 2. stupňa – sociálna práca
- 1 sociálna pracovníčka so vzdelaním VŠ 2. stupňa – sociálna práce – projekt

Ostatní zamestnanci:

- Ekonomka a účtovníčka - 1 zamestnanec so vzdelaním VŠ 2. stupňa
- Hospodárka - 1 zamestnanec so vzdelaním VŠ 2. stupňa
- Personalistika a mzdy - 1 zamestnanec so vzdelaním VŠ 1. stupňa
- Kurič – šofér – údržbár – 2 zamestnanci s požadovaným vzdelaním a oprávneniami na šoférovanie a vykonávanie práce kuriča

Centrum sv. Nikolaja využíva služby:

- **CPPPaP** (Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie) na psychologickú diagnostiku detí
 - metódy a techniky : pozorovanie, rozhovor, prednáška, screening, depistáž, terapia, konzultačná činnosť, diagnostikovanie za pomoci diagnostických testov, atď...
- **CŠPP** (Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva) na špeciálno-pedagogickú diagnostiku detí
 - metódy a techniky: diagnostikovanie špecifických porúch učenia, vypracovanie individuálnych plánov, pomoc pri integrácii, využitie mnemotechnickej metódy, arteterapia, atď.
- **Centrum klinickej psychológie (ÚPSVaR)** ako poradenské centrum pre dospelých – pre vychovávateľov a profesionálnych rodičov
 - metódy a techniky:
 1. v individuálnom poradenstve – rozhovor, bilančná diagnostika, koučing, mentoring, supervízia, akčné plánovanie, SWOT analýza
 2. v skupinovom poradenstve – prednáška/výklad, diskusné metódy, brainstorming, prípadové štúdie, inscenačné metódy

10. OPIS SPÔSOBU OBOZNÁMENIA DETÍ, RODIČOV A INÝCH FYZICKÝCH OSÔB S PROGRAMOM CENTRA

- Program Centra pre deti a rodiny sv. Nikolaja je zverejnený na jeho webovom sídle centra, čím je zabezpečená možnosť oboznámiť sa s jeho obsahom ešte pred príchodom do centra, ako aj v čase už vykonávaných opatrení.
- Ak to situácia dovoľuje, tak s Programom centra sú oboznamované deti, ako aj ich rodičia alebo iné fyzické osoby pred vykonávaním opatrení. Ak takáto možnosť neexistuje, s Programom centra oboznámia pri príchode do centra formou rozhovoru súčasne (ideálne) pre dieťať a aj jeho rodiča alebo inú fyzickú osobu, za prítomnosti zamestnanca príslušného úradu práce, sociálnych vecí a rodiny. V prípade potreby je Program centra, prípadne jeho časť rodičom alebo iným fyzickým osobám odovzdaný aj v písomnej podobe.

- Za oboznámenie dieťaťa, rodiča alebo inej fyzickej osoby s Programom centra je zodpovedný sociálny pracovník Centra, ktorý dieťa do Centra prijíma.
- Program je vysvetľovaný primerane s ohľadom na vek a mentálne schopnosti všetkých zúčastnených.
- Potvrdením o oboznámení sa s Programom rodič alebo iná fyzická osoba je podpísané prehlásenie, že s Programom centra bol riadne oboznámený a že Programu a informáciám z neho vyplývajúci porozumel.
- O zásadných zmenách v Programe je dieťa a jeho rodič alebo iný fyzická osoba budú oboznámení so zásadnými zmenami v programe.

11. OPIS ODBORNÝCH METÓD PRÁCE S DIEŤAŤOM , JEHO RODINOU A INÝMI PLNOLETÝMI FYZICKÝMI OSOBAMI, PRE KTORÉ SA VYKONÁVAJÚ OPATRENIA V CENTRE A SPÔSOB ZAPÁJANIA SPOLUPRACUJÚCICH SUBJEKTOV DO ODBORNEJ PRÁCE CENTRA,

V Centre pre deti a rodiny sv. Nikolaja sa pri vykonávaní pobytových opatrení vykonáva sociálna práca, psychologická pomoc a starostlivosť, výchovná činnosť, špeciálno-pedagogická starostlivosť formou odborných metód práce s dieťaťom, jeho rodinou a inými plnoletými osobami .

❖ *Sociálna práca a metódy sociálnej práce v Centre*

Proces umiestnenia dieťaťa do zariadenia sa v praxi dá rozdeliť do štyroch fáz:

- 1. fáza - Pred umiestnením dieťaťa**
- 2. fáza - Prijímanie dieťaťa**
- 3. fáza - Po umiestnení**
- 4. fáza - Príprava na ukončenie ústavnej starostlivosti**

Každá fáza sociálnej práce je v procese veľmi dôležitá a má svoje špecifiká

1. fáza - Pred umiestnením dieťaťa do zariadenia

Sociálna práca začína už pred umiestnením dieťaťa do zariadenia. Realizuje sa v časovom rozpätí od nahlásenia dieťaťa do zariadenia, až do dňa jeho prijatia. Prvú fázu môžeme rozdeliť na tieto oblasti:

1. Zber informácií o dieťati pred umiestnením do zariadenia – externá komunikácia
2. Príprava dieťaťa na prijatie do zariadenia
3. Zasadnutie a koordinácia s odborným tímom a pracovníkmi zariadenia – interná komunikácia
4. Založenie spisovej dokumentácie

1. Zber informácií o dieťati pred umiestnením do zariadenia – externá komunikácia

Počas prvej fázy, pred prijatím dieťaťa do zariadenia, sociálny pracovník využíva zdroje informácií:

- a) komunikácia s príslušným úradom,
- b) komunikácia s rodinou dieťaťa,
- c) komunikácia s inými inštitúciami.

Použité metódy: rozhovor, štúdium dostupnej dokumentácie o dieťati a jeho rodine

a) Komunikácia s príslušným úradom

Pracovník príslušného úradu kontaktuje zariadenie a informuje ho o potrebe umiestnenia dieťaťa do starostlivosti zariadenia. Poskytuje prvé informácie o dieťati prostredníctvom telefonického kontaktu. Pre sociálneho pracovníka v zariadení je pred prijatím dieťaťa dôležitá **sociálna správa** o dieťati (vypracovaná príslušným úradom) ako analýza súčasnej sociálnej situácie v rodine. Môže byť aj správa od akreditovaného subjektu, ktorý pracoval napr. na sanácii rodiny. Zo správy by malo byť jasné, aké metódy sociálnej práce boli použité v práci s dieťaťom a jeho rodinou, ktoré aplikoval príslušný úrad (napr. výchovný dohľad) a s akým výsledkom, aký je zdravotný stav dieťaťa a tiež údaje o rodine a kontakty na rodinu. Z dôvodu vyňatia dieťaťa z prirodzeného rodinného prostredia predpokladáme vytypovanie sociálneho problému

b) Komunikácia s rodinou dieťaťa

Sociálny pracovník dohodne a vytvorí podmienky na zoznámenie dieťaťa a jeho rodiny so zariadením a s podmienkami výkonu rozhodnutia súdu. Pri plánovaní stretnutia má sociálny

pracovník na zreteli najlepší záujem dieťaťa, s cieľom vytvorenia podmienok bezpečného prechodu dieťaťa do zariadenia. V komunikácii je potrebné uplatňovať prvky empatie voči dieťaťu a jeho rodine.

c) Komunikácia s inými inštitúciami

Sociálny pracovník overuje informácie u iných inštitúcií, napr. obec a zariadenia, ak je dieťa umiestnené v zariadení pred prijatím dieťaťa do zariadenia. Zároveň získava informácie o súčasnom stave, vývine a potrebách dieťaťa.

2. Príprava dieťaťa na umiestnenie do zariadenia

Pred umiestnením dieťaťa do zariadenia navštívia pracovníci zariadenia, v zložení sociálny pracovník a sprevádzajúci vychovávateľ (ktorý bude mať dieťa v starostlivosti), za spolupráce príslušného pracovníka úradu, dieťa v prostredí, v ktorom sa nachádza pred umiestnením do zariadenia. Počas komunikácie sociálneho pracovníka s dieťaťom, sprevádzajúci vychovávateľ vystupuje v roli pozorovateľa a naopak. Sociálny pracovník po dohode s pracovníkom úradu spresní termín prijatia dieťaťa.

V priebehu stretnutia je potrebné s dieťaťom komunikovať citlivo, empaticky, s prihliadnutím na vek dieťaťa. Cieľom stretnutia je:

- a) nadviazanie kontaktu s dieťaťom: zoznámenie sa, zistenie navštevovanej školy, záujmov a záľub, zoznámenie sa s prostredím, kde dieťa vyrastalo, spoznanie názoru dieťaťa na odlúčenie od rodiny,
- b) oboznámenie s rozsudkom,
- c) oboznámenie so sociálnou správou príslušného úradu,
- d) rozhovor s dieťaťom o jeho predstavách detského domova a kontakte s rodinou,
- e) rozhovor s dieťaťom o jeho právach a povinnostiach, o pravidlách a zásadách ochrany dieťaťa,

Zo stretnutia sa spracuje **záznam o priebehu návštevy**.

Použité metódy: rozhovor, pozorovanie.

3. Zasadnutie a koordinácia s odborným tímom a pracovníkmi zariadenia – interná komunikácia

Zakladá spoluprácu s odborným tímom v zložení sociálny pracovník, psychológ, špeciálny pedagóg, liečebný pedagóg a sprevádzajúci vychovávateľom, príp. profesionálnym rodičom, ktorí budú mať dieťa v starostlivosti.

Sociálny pracovník oboznámi odborný tím, sprevádzajúceho vychovávateľa, príp. profesionálneho rodiča so všetkými informáciami o dieťati dostupných z rozhodnutia súdu, zo sociálnej správy, z rozhovorov s pracovníkom príslušného úradu, s rodinou dieťaťa, príp. iných inštitúcií, v ktorých je dieťa umiestnené a z rozhovoru s dieťaťom pred prijatím do zariadenia.

V tejto fáze sa zvažuje umiestnenie dieťaťa na samostatne usporiadanej skupine, alebo v profesionálnej rodine z hľadiska veku, zdravotného stavu, ďalších potrieb dieťaťa a prijatie vhodných opatrení pre umiestnenie dieťaťa v príslušnej skupine alebo v profesionálnej rodine (napr. zdravotná pomôcka pre deti ĽZP).

Jednotlivým členom odborného tímu, vychovávateľovi, príp. profesionálnemu rodičovi sa zadelia kompetencie a zodpovednosti v súvislosti s poskytovaním starostlivosti dieťaťu v zariadení.

Dôsledne vypracovaná sociálna správa príslušného úradu, ako aj informácie o dieťati sú dôležitým predpokladom pre zabezpečenie úkonov spojených s prijatím dieťaťa. Nemôže nastať situácia, že dieťa príde do zariadenia a zamestnanci o ňom nemajú informácie.

Použité metódy: rozhovor, štúdium dostupnej dokumentácie, analýza údajov

4. Založenie spisovej dokumentácie dieťaťa

Sociálny pracovník založí dieťaťu spisovú dokumentáciu s dostupnými informáciami o dieťati, ktorej obsahom je:

- sociálna správa od pracovníka príslušného úradu,
- záznam z návštevy v rodine dieťaťa,
- záznam z preštudovania spisu na úrade,
- zaradenie dieťaťa do detského domova (SS, PR),
- prevzatie dokumentácie.

2. fáza - Prijatie dieťaťa

Druhú fázu, ktorá sa realizuje v deň prijatia, môžeme rozdeliť na oblasti:

- fyzické prijatie dieťaťa v sídle centra
- administratíva prijatia dieťaťa

1. Fyzické prijatie dieťaťa v zariadení

Pri prijatí dieťaťa je vždy prítomný sociálny pracovník a sprevádzajúci vychovávateľ, príp. profesionálny rodič. Dieťa sa v sprievode sprevádzajúceho vychovávateľa postupne zoznamuje s prostredím zariadenia. Prihliada sa na záujem dieťaťa s cieľom eliminovať stres u dieťaťa.

V prípade prítomnosti rodičov, sociálny pracovník poskytne rodičom informačné poradenstvo), ktorého obsahom bude:

- Oboznámenie sa s Programom Centra pre deti a rodiny sv. Nikolaja ale aj ďalšie informácie:

- a) adresa, poskytnutie kontaktných telefónnych čísiel do zariadenia a mená vychovávateľov, ktorí sa budú o dieťa starať,
- b) poskytnutie informácií o možnostiach a podmienkach stretávania sa s dieťaťom priamo v zariadení alebo mimo zariadenia (vychádzky s dieťaťom),
- c) poskytnutie informácií o možnostiach návštev dieťaťa v domácom prostredí rodiny (alebo širšej rodiny), vysvetlenie súhlasov na pobyt dieťaťa mimo zariadenia, na možnosť príspevku na stravu dieťaťa,
- d) poskytnutie sociálneho poradenstva ohľadom možností, ktoré má obec, možnosť poskytnutia príspevku na dopravu do zariadenia,
- e) získanie všetkých dostupných informácií o členoch blízkej a širšej rodiny.

Použité metódy: informačný a poradenský rozhovor, pozorovanie.

2. Administratíva prijatia dieťaťa

Administratívne činnosti pri prijatí dieťaťa súvisia s :

A) prevzatím príslušných dokladov a doplnením osobného spisu dieťaťa

Sociálny pracovník prevezme príslušné doklady:

a) v zmysle zákona č. 305/2005 Z. z.:

- rozhodnutie súdu o ústavnej starostlivosti, ochranej výchove, neodkladnom opatrení alebo o výchovnom opatrení,
- rodný list dieťaťa,
- sociálnu správu o osobných pomeroch dieťaťa a rodinných pomeroch dieťaťa,
- posudok o zdravotnom postihnutí dieťaťa podľa osobitného predpisu, ak bol vydaný.

b) z hľadiska potrieb praxe:

- preukaz zdravotného poistenia, príp. doklad o prihlásení dieťaťa do zdravotnej poisťovne,
- správu o zdravotnom stave, príp. prepúšťáciu správu
- lieky,
- vysvedčenie.

Pri prevzatí dokladov a odovzdaní si všetkých informácií s pracovníkom príslušného úradu, sociálny pracovník zariadenia doplní osobný spis dieťaťa.

Následne zapíše základné údaje o dieťati (meno, priezvisko, dátum prijatia, dôvod prijatia, vek pri prijatí a úrad, ktorý je spádový pre riešenie situácie dieťaťa) do **kmeňovej knihy**.

Číslo OSD musí byť zhodné s poradovým číslom v kmeňovej knihe, pod ktorým je dieťa zapísané.

B) Vypracovaním povinných hlásení

Sociálny pracovník je povinný oznámiť do 3 pracovných dní prijatie dieťaťa do starostlivosti zariadenia:

- a) príslušnému úradu,
- b) okresnému súdu,
- c) obci,
- d) biologickým rodičom.

Vypracuje **oznámenie o prijatí dieťaťa**.

Sociálny pracovník pravidelne aktualizuje zmeny údajov v aplikácii VYSU, aby bol zrejmy počet voľných miest pre potreby umiestnenia dieťaťa v zmysle IN č. 001/2018 Ústredia PSVaR.

3. fáza - Po prijatí dieťaťa

Identifikovanie problému a určenie odbornej diagnózy je dôležité pre zhrnutie realizovaných postupov pri práci s dieťaťom a ďalšie odporúčania pre vypracovanie IPRODu.

Po prijatí dieťaťa sa vykonáva diagnostika v podmienkach zariadenia za účelom:

- určenia odbornej diagnózy,
- za účelom vhodného zaradenia dieťaťa do profesionálnej rodiny, samostatnej skupiny alebo špecializovanej skupiny,

Doba trvania diagnostiky je:

- u detí do 3 rokov najdlhšie štyri týždne od umiestnenia do zariadenia,
- u detí nad 3 roky
 - najdlhšie osem týždňov od umiestnenia do zariadenia, ak je dieťa umiestnené na základe súdneho rozhodnutia
 - najdlhšie osem týždňov od umiestnenia do zariadenia, ak je dieťa umiestnené na základe neodkladného opatrenia
 - najdlhšie osem týždňov od umiestnenia do zariadenia, ak je dieťa umiestnené na základe výchovného opatrenia

Z hľadiska zdroja získavania informácií v rámci diagnostiky, informácie rozlišujeme na:

- rodinné,
- psychologické,
- pedagogické,
- zdravotné.

Po ukončení diagnostiky sociálny pracovník vypracováva komplexnú diagnostickú správu ktorá je súčasťou spisovej dokumentácie dieťaťa a je:

- ❖ zdrojom informácií o individuálnych špecifických potrebách dieťaťa a jeho rodiny,
- ❖ podkladom pre vypracovanie individuálneho plánu rozvoja osobnosti dieťaťa (ďalej

len „IPROD“). Pozostáva zo sociálnej, psychologickej, špeciálnopedagogickej a zdravotnej časti.

Diagnostiky v sociálnej práci a používané metódy v Centre

Sociálnou diagnostikou rozumieme ucelený systém metód a postupov zameraných na získavanie informácií o klientovi s cieľom odhaliť príčiny, pre ktoré sa ocitol v sociálnej kolízii.

Metódy diagnostiky

Okrem najčastejšie používaných metód pri sociálnej diagnostike, rozhovor a pozorovanie, v zariadení môžeme aplikovať aj iné metódy, najmä:

a) Anamnéza

- ✓ **Rodinná anamnéza**
- ✓ **Školská anamnéza.**
- ✓ **Zdravotnú anamnézu.**
- ✓ **Anamnéza problému klienta**

b) Genogram

c) Ekomapa

Sociálna dokumentácia dieťaťa

Osobný spis dieťaťa

Sociálny pracovník v centre vedie dokumentáciu dieťaťa, ktorá je v spise usporiadaná v zložkách, v každej v časovom slede. Osobný spis je vedený pre každé dieťa samostatne a obsahuje:

- a) rozhodnutie súdu o nariadení ústavnej starostlivosti, predbežného opatrenia alebo výchovného opatrenia,**
- b) rodný list dieťaťa,**
- c) vysvedčenia (a iná školská dokumentácia týkajúca sa dieťaťa – aktuálne sa dopĺňa),**
- d) sociálnu správu o dieťati:** priebežne aktualizovaná pre účely NRS a účely súdu,
- e) diagnostickú správu o dieťati,**

f) správu o zdravotnom stave dieťaťa: správa o zdravotnom stave spracovaná určeným zamestnancom je výpisom základných informácií zo zdravotnej dokumentácie, je súčasťou osobného spisu dieťaťa a priebežne sa dopĺňa. Uvádza sa tam kontakt na obvodného lekára, zoznam ambulancií, v ktorých je dieťaťa dispenzarizované, zoznam liekov, ktoré dieťa užíva, prehľad hospitalizácií v nemocnici. Ďalej by tam mala byť zaznamenaná informácia poskytovanie sústavnej starostlivosti výlučne pobytovou formou,

g) fotografie dieťaťa dokumentujúce život dieťaťa, najmenej 1x ročne,

h) obrazový a zvukový záznam dieťaťa, dokumentujúce podstatné udalosti v živote dieťaťa, slúži pre účely NRS a pre dieťa

i) iné informácie rozhodujúce na posúdenie plnenia účelu ústavnej starostlivosti, predbežného opatrenia alebo výchovného opatrenia:

- *oznámenie o prijatí dieťaťa do detského domova*

- *hlásenie o úteku*

- *výpočtový list o úhradách*

- *v prípade, že dieťa poberá sirotsky dôchodok doklady zo Sociálnej poisťovne,*

- *informácia o tom, či má dieťa vkladnú knižku (príp. založený účet v banke), názov peňažného ústavu. Cenné veci dieťaťa sa v centre uschovávajú na základe zmluvy o úschove uzatvorenej so zákonným zástupcom dieťaťa, opatrovníkom dieťaťa alebo majetkovým opatrovníkom dieťaťa*

- *rozhodnutie o neposkytnutí príspevku na stravu,*

- *žiadosť mladého dospelého o poskytnutí príspevku na uľahčenie osamostatnenia sa mladého dospelého,*

- *rozhodnutie o neposkytnutí príspevku na uľahčenie osamostatnenia sa mladého dospelého,*

- *rozhodnutie o poskytnutí príspevku na uľahčenie osamostatnenia sa mladého dospelého vo vecnej forme,*

- *rozhodnutie o poskytnutí príspevku na uľahčenie osamostatnenia sa mladého dospelého v kombinovanej forme,*

- *rozhodnutie o určení iného spôsobu poskytnutia peňažnej formy príspevku na uľahčenie osamostatnenia sa mladého dospelého ako navrhol mladý dospelý,*

- *žiadosť mladého dospelého o poskytovanie starostlivosti v centre,*

- *dohoda o poskytovaní ďalšej starostlivosti v centre mladému dospelému*

- *výpočtový list úhrady pre mladého dospelého, ktorému je na základe dohody poskytovaná starostlivosť v centre*

- *prehľad pohybu dieťaťa*

- *udelenie plnej moci zákonného zástupcu dieťaťa*

- v spise uvedená poznámka o výške poskytovaného vreckového dieťaťu.

j) záznamy o psychickom, fyzickom a sociálnom vývine,

k) záznamy o návštevách rodičov a ostatných návštevách: Centrum nepretržite skúma, či sú u dieťaťa splnené podmienky na osvojenie podľa osobitného predpisu a bezodkladne, najneskôr v prvý pracovný deň po ich splnení, oboznamuje určený orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately o tejto skutočnosti. Tieto informácie sú dôležité aj pre účely sanácie a zisťovanie skutočného záujmu rodičov o dieťa. Preto je zo strany detského domova potrebné:

- **zaznamenávať každý prejavovaný záujem o dieťa zo strany rodičov, resp. iných blízkych ľudí, zaznamenávať aj formu kontaktu a prejavového záujmu o dieťa** (napr. návšteva v detskom domove, umožnený pobyt dieťaťa u rodičov, resp. iných blízkych ľudí, telefonický kontakt, list a iné),

- **pobyt dieťaťa mimo centra**

- **plán činnosti pre rodinu**

l) individuálny plán rozvoja osobnosti dieťaťa.

Časti spisovej dokumentácie dieťaťa sa priebežne aktualizujú.

Ostatná dokumentácia

a) Kniha kontaktov s deťmi po odchode z centra

b) Kniha kontaktov s mladými dospelými: Centrum udržiava s mladým dospelým, s jeho súhlasom, kontakt aj po jeho odchode z centra a poskytuje mu potrebné poradenstvo pri osamostatňovaní.

Stretávanie sa dieťaťa s rodičmi

V zmysle § 53ods. 1, 2 zákona č. 305/2005 Z. z. „dieťa, pre ktoré je v centre vykonávané opatrenie súdu, má právo stretávať sa s rodičom, ak nebolo rozhodnutím súdu ustanovené inak. Centrum, orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a obec poskytujú dieťaťu a jeho rodičovi pomoc na uľahčenie priebehu stretnutí, na rozvoj a úpravu ich vzájomných vzťahov a na úpravu ich rodinných pomerov.

Centrum dohodne s rodičom dieťaťa a s dieťaťom, ktoré je schopné vyjadriť svoj názor, miesto, čas, rozsah a spôsob stretávania sa, s prihliadnutím na potreby dieťaťa a možnosti a schopnosti rodiča dieťaťa. Ak je to v záujme dieťaťa nevyhnutné, centrum je oprávnené:

a) určiť, že rodič dieťaťa sa nemôže stretnúť s dieťaťom: dôvod takéhoto určenia musí byť zaznamenaný v spisovej dokumentácii dieťaťa a musí byť oznámený súdu a organu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately na účel hodnotenie účinnosti pobytového opatrenia súdu,

b) určiť, že rodič dieťaťa sa môže stretnúť s dieťaťom

- len za prítomnosti zamestnanca centra, ktorý môže poskytnúť dieťaťu a rodičovi potrebnú pomoc na uľahčenie priebehu stretnutí,

- len v centre, ktoré na tento účel utvára vhodné podmienky,

- mimo centra, v územnom obvode obce, v ktorej je sídlo centra alebo sa nachádza organizačná zložka centra, v ktorej je dieťa umiestnené,

- na inom mieste vhodnom alebo vytvorenom na účel stretávania sa dieťaťa s jeho rodičom,

c) umožniť dieťaťu pobyt s rodičom mimo centra

Dieťa sa môže zdržiavať mimo centra len so **súhlasom centra**, o čom sa vedú záznamy, v ktorých je uvedený čas odchodu dieťaťa z centra a čas návratu dieťaťa do centra, osobné údaje fyzickej osoby, ktorá dieťa preberá, a to jej meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia a miesto pobytu dieťaťa. Centrum sleduje vplyv pobytu dieťaťa mimo zariadenia na jeho psychický vývin, fyzický vývin a sociálny vývin.

Centrum oznámi orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately čas, miesto a dĺžku pobytu dieťaťa u rodičov najmenej tri pracovné dni pred odchodom dieťaťa k rodičom tak, aby mohol orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately poskytnúť zariadeniu aktuálne informácie o rodinnom prostredí, ak je to potrebné v záujme dieťaťa.

Pri odchode dieťaťa z centra k rodičom, starým rodičom, súrodencom, k fyzickým osobám ku ktorým má dieťa blízky vzťah, počas interakcií s profesionálnym rodičom centrum umožní dieťaťu pobyt mimo centra na základe súhlasu na pobyt dieťaťa mimo centra.

V prípade, že centrum umožni dieťaťu pobyt mimo centra, poskytne príspevok na stravu. V prípade neposkytnutia príspevku na stravu, vydáva centrum rozhodnutie o neposkytnutí príspevku.

Centrum oboznámi osobu, ktorá dieťa preberá, s dávkovaním liekov, ktoré dieťa užíva a berie si na pobyt mimo centrum. Zoznam osobných vecí, ktoré dieťa so sebou berie je záležitosťou vychovávateľa na samostatnej skupine.

Obdobie počas pobytu dieťaťa mimo centra

Centrum je naďalej zodpovedné za dieťa, ktoré sa zdržiava na základe súhlasu mimo centra. Pobyt dieťaťa monitoruje podľa potreby, z dôvodu naplnenia stanoveného cieľu IPRODu a to:

- osobnou návštevou (zástupcov centra, obce, úradu, príp. akreditovaný subjekt),
- telefonickým kontaktom (zástupcov centra, obce, úradu, príp. akreditovaný subjekt),
- elektronickými komunikačnými prostriedkami (email, skype...).

V rámci monitoringu sa zameriava na sledovanie:

- odstránenia príčin, ktoré viedli k vyňatiu dieťaťa z rodiny,
- úrovne poskytovanej starostlivosti,
- na účelnosť využívania poskytnutého príspevku na stravu,
- na vzťahy v rodine,
- hygienu v domácnosti.

Zistené skutočnosti písomne zaznamenáva a vyhodnocuje. Zhromaždené informácie sú podkladom na plánovanie ďalšej práce s dieťaťom a jeho rodinou.

Po návrate dieťaťa do centra sociálny pracovník spolupracuje naďalej na vyhodnocovaní pobytu dieťaťa s vychovávateľom na skupine alebo profesionálnym rodičom. O celkovom zhodnotení pobytu sa vedú záznamy.

Ak centrum umožnilo stretnutie dieťaťa s rodičmi, prarodičmi, súrodencami, alebo blízkymi osobami mimo centra a dieťa sa v určenom čase do centra nevrátilo, centrum je povinné ihneď, najneskôr do 24 hod. vyzvať rodičov dieťaťa, alebo osoby, u ktorých je dieťa, aby do 24 hod. zabezpečili návrat dieťaťa do centra. Ak sa dieťa v určenom čase do centra nevráti, centrum je povinné túto skutočnosť oznámiť bezodkladne polícii, rodičom dieťaťa, súdu a orgánu SPODaSK. Centrum tak postupuje v zmysle ustanovenia § 58 ods. 2 zákona č. 305/2005 Z. z.

Príspevok na podporu úpravy rodinných pomerov dieťaťa – príspevok na stravu

Na úpravu, zachovanie a podporu vzťahu medzi dieťaťom a rodičom, príp. osobou, ktorá dieťaťu zabezpečuje starostlivosť v priebehu krátkodobého pobytu, detský domov poskytuje príspevok na stravu vo výške časti dennej stravnej jednotky zodpovedajúcej obdobiu, počas ktorého sa dieťa zdržiava mimo centra (§ 64 ods. 1 b) a ods. 3 zákona č. 305/2005 Z. z.

DeD sleduje účelnosť použitia príspevku. Ak detský domov zistí, že poskytnutý príspevok nebol použitý na určený účel, môže rozhodnúť o jeho ďalšom neposkytnutí (§ 64 ods. 5 zákona č. 305/2005 Z. z.).

V prípade, že dieťa sa vráti do centra skôr, ako je uvedené na súhlase k pobytu dieťaťa mimo detského domova, je osoba, ktorá preberá a odovzdáva dieťa, povinná vrátiť pomernú časť finančného príspevku určeného na stravu dieťaťa.

Informačné poradenstvo

V zmysle § 53 ods. 7 zákona č. 305/2005 Z. z. má dieťa právo stretávať sa s prarodičmi, so súrodencami a s fyzickými osobami, ku ktorým má blízky vzťah. Ak má fyzická osoba záujem, aby sa dieťa opakovane krátkodobo zdržiavalo mimo centra, je táto fyzická osoba povinná absolvovať informačné poradenstvo v rozsahu najmenej troch hodín. Pod blízkymi osobami sa rozumejú aj budúci osvojitelia, pestúni (zapísaní v zozname žiadateľov) alebo fyzické osoby, ktoré žiadajú zveriť dieťa do osobnej starostlivosti. Tieto fyzické osoby sa stávajú spravidla blízkymi po úspešnej interakcii s dieťaťom a dieťa má k nim citový vzťah. Informačné poradenstvo je zamerané na poskytovanie informácií o náhradnej starostlivosti a o právach dieťaťa. O absolvovaní informačného poradenstva sa vyhotoví **písomný záznam**, ktorý je súčasťou spisovej dokumentácie dieťaťa vedenej centrom. Centrum zaznamená informácie o fyzickej osobe, ktorá navštevuje dieťa v centre a prejavuje o neho záujem.

SANÁCIA RODINY A NÁHRADNÁ RODINNÁ STAROSTLIVOSŤ

Sanácia rodiny je dlhodobý proces, kde sa spájajú rôzne činnosti sociálnoprávnej ochrany dieťaťa a sociálnej kurately a je založený na multidisciplinárnej spolupráci zainteresovaných subjektov, ktoré realizujú opatrenia podľa zákona 305/2005 Z.z. V tomto procese sú realizované pravidelné prípadové konferencie, ako nástroj podpory dieťaťa a jeho rodiny. Sociálny pracovník zariadenia participuje na úkonoch spojených s podaním návrhu príslušnému súdu o zrušenie rozhodnutia súdu.

V prípade realizácie rozhodnutia súdu je potrebné založiť do spisu právoplatné rozhodnutie súdu, ktorým bola ukončená pobytová starostlivosť v zariadení. Pri odchode dieťaťa zákonnému zástupcovi odovzdáva:

- originál rodného listu dieťaťa,
- občiansky preukaz, cestovný doklad (ak ich dieťa vlastní),
- vysvedčenia,
- poučenie rodiča o povinnosti zabezpečenia zdravotnej starostlivosti,
- preukaz poistenca zdravotnej poisťovne,
- fotografie dieťaťa dokumentujúce jeho život v zariadení (kniha života),

- osobné a cenné veci dieťaťa (o ich odovzdaní vypracuje záznam),
- poučenie o nakladaní s vkladnou knižkou, ak ju dieťa vlastní.

Do spisu zabezpečí kópiu dokladu o odovzdaní vreckového dieťaťa.

Sociálny pracovník vypracuje oznámenie o ukončení poskytovania starostlivosti v zariadení, ktoré zasiela príslušnému úradu, príslušnému súdu, obci.

Odchod dieťaťa vyznačí do kmeňovej knihy. Tento postup zachováva pri všetkých formách ukončenia poskytovanej starostlivosti v zariadení.

SOCIÁLNE PORADENSTVO SOCIÁLNEHO PRACOVNÍKA V SÚVISLOSTI S RIEŠENÍM ŽIVOTNÝCH SITUÁCIÍ DIEŤAŤA

Sociálne poradenstvo sa vykonáva sociálnym pracovníkom v nasledujúcich činnostiach:

- a) Vybavovanie rôznych dokladov
 - rodný list
 - trvalý pobyt dieťaťa
 - občiansky preukaz
 - cestovný pas
- b) Vybavovanie sirotského a invalidného dôchodku
- c) Úkony spojené s výkonom poručníctva a opatrovníctva
- d) Činnosti spojené s významnými životnými udalosťami
 - krst
 - sobáš
- e) Úschova vkladnej knižky
- f) Vycestovanie s dieťaťom mimo územia SR

URČOVANIE ÚHRADY V CENTRE

Podľa § 61 zákona č. 305/2005 Z.z. úhrada za vykonávanie opatrení pobytovou formou sa určuje pre:

- a) dieťa, ktoré je umiestnené v centre na základe rozhodnutia súdu o nariadení ústavnej starostlivosti alebo na základe písomnej dohody s rodičom dieťaťa alebo osobou, ktorá sa osobne stará o dieťa
- b) plnoletú fyzickú osobu,

1. ktorou je mladý dospelý po ukončení pobytového opatrenia súdu nadobudnutím plnoletosti, ak odsek 5 neustanovuje inak
 2. ktorá je prijatá do centra s dieťaťom podľa § 47 ods. 5
 3. pre ktorú sa vykonávajú odborné metódy práce podľa § 46 ods.11 a 12,
 4. pre ktorú sa vykonáva resocializačný program
- c) tehotnú ženu a túto ženu po pôrode a jej dieťa podľa § 46 ods.8.

Úhrada za vykonávanie opatrení pobytovou formou pre dieťa, ktoré je umiestnené v centre na základe rozhodnutia súdu o nariadení ústavnej starostlivosti, a pre mladého dospelého podľa odseku 1 písm. b) prvého bodu zákona č. 305/2005 je vo výške 30% sumy životného minima pre nezaopatrené dieťa na mesiac.

Úhrada sa hradí z výživného, zo sirotského dôchodku alebo sirotského výsluhového dôchodku. Ak dieťa poberá sirotský dôchodok alebo sirotský výsluhový dôchodok po jednom zomretom rodičovi a druhý rodič je povinný poukazovať výživné, úhrada sa hradí z výživného.

Ak obojstranne osirotenému dieťaťu alebo mladému dospelému nevznikne nárok na sirotský dôchodok alebo sirotský výsluhový dôchodok ani po jednom rodičovi, úhrada sa neurčuje. To neplatí, ak mladý dospelý

- a) je poberateľom invalidného dôchodku alebo invalidného výsluhového dôchodku, vdovského dôchodku alebo vdoveckého dôchodku, vdovského výsluhového dôchodku alebo vdoveckého výsluhového dôchodku,
- b) je príjemcom pomoci v hmotnej núdzi alebo osobitného príspevku, alebo
- c) má nárok na príjem zo závislej činnosti alebo príjem z podnikania, z inej samostatnej zárobkovej činnosti, z prenájmu a z použitia diela a umeleckého výkonu.

Úloha sociálneho pracovníka – na základe dostupných dokladov, rozhodnutia súdu o určení výživného, rozhodnutie o priznaní sirotského dôchodku alebo výsluhového sirotského dôchodku vypracuje výpočtový list úhrady. Výpočtový list vypracováva na každé dieťa a každý mesiac samostatne. Výpočtový list je podkladom pre evidenciu platenia úhrad a evidenciu pohľadávok. Písomne upozorní rodičov dieťaťa, na povinnosť platiť úhradu, oznámi výšku úhrady a číslo účtu kde majú poukazovať úhradu.

❖ *Psychologická pomoc a starostlivosť v Centre*

Psychológ je prostredníctvom odborného tímu informovaný o prijatí dieťaťa a je oboznámený s jeho sociálnou anamnézou. Rovnako je informovaný aj so zdravotnou a psychologickou anamnézou, ak sú k dispozícii.

Na základe daných informácií o dieťati, odborný tím odporučí jeho umiestnenie do profesionálnej rodiny, alebo na samostatnú, resp. samostatnú špecializovanú skupinu. Zhodnocuje pritom všetky faktory na strane dieťaťa (vek, súrodenecké väzby, špecifické potreby, zdravotný stav), ako aj na strane samostatnej skupiny a profesionálnej rodiny (osobnostné a špecifické predpoklady, napr. pri postihnutí dieťaťa, rodinná konštelácia profesionálneho rodiča, atď.)

Psychológ po príchode dieťaťa realizuje psychologickú intervenciu, z dôvodu lepšieho zvládnutia prechodu klienta do nového prostredia. Rovnako sa zúčastňuje prípravy profesionálnej rodiny alebo samostatnej skupiny na prijatie dieťaťa (poradenstvo, práca so skupinou, práca s celou rodinou). Pričom usmerňuje profesionálneho rodiča a vychovávateľov v efektívnych postupoch pri prijatí a adaptácii dieťaťa.

Je potrebné, aby sa psychológ zúčastnil prvého kontaktu prijímaného dieťaťa s prostredím a personálom centra. Jeho úlohou je pozorovať a prostredníctvom senzitívneho prístupu pomôcť dieťaťu pri orientácii v danej situácii a naladiť ho na ďalšiu vzájomnú spoluprácu. Zároveň sa oboznamuje s ďalšími informáciami o dieťati, rodine a dôvodoch, ktoré viedli k umiestneniu dieťaťa do centra.

V rámci adaptačného procesu vykonáva skríning psychického a emočného stavu klienta, ktorý musí byť realizovaný minimálne dvakrát za mesiac, počas prvých 3 mesiacov pobytu klienta. Priebeh adaptácie si zaznamenáva a zahrnie ho do vyhodnotenia plánu psychologickej starostlivosti.

Odborná diagnostika psychológa v Centre

Základnou podmienkou pre možnosť realizácie odbornej psychodiagnostiky klientov v zariadení, je nadviazanie kvalitného kontaktu s klientom, preto je potrebné vyšetrenie realizovať v bezpečnom a nerušenom prostredí.

Psychologická diagnostika sa vykonáva u detí:

- do 12 mesiacov, v rozsahu minimálne 1x mesačne,
- od 13 do 36 mesiacov, v rozsahu minimálne 1x za 2 mesiace,
- pri deťoch s ŤZP do 36 mesiacov, v rozsahu min. 1x za 6 mesiace.

V rámci odbornej diagnostiky vytvorí na základe zozbieraných informácií dieťaťu psychologickú správu, ktorej obsah je zameraný na:

- a) výsledky z pozorovania a rozhovoru, prostredníctvom sociálneho kontaktu (očný kontakt, úroveň komunikácie, celkové vystupovanie, miera spolupráce, prevládajúce ladenie),
- b) posúdenie vývinového obdobia, v ktorom sa dieťa nachádza (prežívanie, správanie),
- c) posúdenie osobnosti dieťaťa (emocionalita, motivácia, kresba, grafomotorika) a celkové osobnostné charakteristiky (introverzia/extraverzia, temperament, úroveň socializácie),
- d) posúdenie súrodeneckých a vzťahových väzieb,
- e) posúdenie intelektového potenciálu (vychádzajúc zo záverov psychologického vyšetrenia CPPP a P, alebo CŠPP),
- f) posúdenie aktuálnej úrovne rozumových schopností,
- g) posúdenie špecifických schopností (pamäť, pozornosť, pracovné tempo),
- h) posúdenie úrovne kognitívnych funkcií,
- i) zameranie sa na zvláštne prejavy (neurotické prejavy, somatizácia, patologické symptómy),
- j) zameranie sa na minulé skúsenosti dieťaťa (významné pre jeho ďalší vývin),
- k) závery a odporúčania.

Činnosť psychológa počas pobytu dieťaťa v samostatnej skupine

Dôležitým dokumentom je etický kódex práce psychológa, podľa ktorého sa psychológ riadi vo svojej praxi. Podľa §1 Zákona NR SR č. 199/1994 Z. z. o psychologickú činnosti a podľa Slovenskej komory psychológov, psychologická činnosť zahŕňa:

1. skúmanie, výklad, ovplyvňovanie a prognostické hodnotenie správania človeka alebo skupiny ľudí psychologickými metódami technikami a postupmi zodpovedajúcimi súčasným poznatkom psychologických vied a stavu praxe,
2. psychologická intervencia,
3. psychologické poradenstvo,
4. používanie psychodiagnostických metód a testov.

Práca psychológa počas pobytu dieťaťa v detskom domove sa delí na:

- priamu činnosť s dieťaťom – individuálnu alebo skupinovú,
- činnosť s dieťaťom v súčinnosti s inými pracovníkmi detského domova alebo zástupcami iných inštitúcií – spolupráca s vychovávateľmi, sociálnymi pracovníkmi a ostatnými členmi odborného tímu, spolupráca so zástupcami iných inštitúcií,
- nepriamu činnosť s dieťaťom.

Priama činnosť s dieťaťom

Psychológ zaraďuje dieťa do plánu individuálnych intervencií na základe vlastného uváženia, za pomoci všetkých dostupných a aktuálnych informácií, pozorovania jeho potrieb alebo odporúčaní vychovávateľov, po dohode s dieťaťom. Je potrebné vhodne zvoliť cieľ práce s dieťaťom, približný časový rozsah a metódu práce. Hlavným cieľom je vytvoriť bezpečný a priateľský vzťah s dieťaťom. Všetky informácie si písomne zaznamenáva, pričom daný záznam je uchovávaný tak, aby sa k nemu nemohla dostať nepovolaná osoba.

Psychológ využíva aj prácu skupinovú. Patria sem napr. skupinové programy zamerané na prevenciu sociálno-patologických javov a rizikového správania, sociálno-psychologické výcviky, relaxačné alebo terapeutické stretnutia. O jednotlivých stretnutiach si vedier písomný záznam. K skupinovej práci môže prizývať iných pracovníkov detského domova alebo externých pracovníkov.

Psychológ ako člen tímu zameraného na pomoc dieťaťu

Na vypracovaní individuálneho plánu rozvoja osobnosti dieťaťa a výchovného plánu sa psychológ podieľa poskytovaním svojich odborných rád a postrehov smerujúcich k dobru dieťaťa. Vychádzať môže z klinických i testových diagnostických metód, vlastného pozorovania, pozorovania vychovávateľov, či iných osôb, školských a výchovných hodnotení, vývinových charakteristík a individuálnych daností dieťaťa. Zamiera sa na konkrétne ciele, na ktorých s dieťaťom pracuje určitú ohraničenú dobu. Ak je to potrebné, pre ďalšiu prácu s dieťaťom stanoví vhodné odporúčania k prístupu k dieťaťu.

Psychológ sleduje sociálnu klímu v samostatnej skupine, pravidelne konzultuje jednotlivé situácie s vychovávateľmi danej skupiny, podľa potreby sa podieľa na riešení problémových vzťahov medzi deťmi skupine, prípadne medzi deťmi a vychovávateľmi v skupine.

Podľa potreby spolupracuje s odborníkmi v oblasti starostlivosti o duševné zdravie (psychiater, klinický psychológ), pričom koordinuje ich závery s výchovnou činnosťou v jednotlivých skupinách.

Podieľa sa na všeobecnej a konkrétnej príprave na náhradnú rodinnú starostlivosť (NRS), v spolupráci s odborným tímom, vychovávateľmi a profesionálnymi rodičmi. Je prítomný pri kontakte dieťaťa s jeho biologickou rodinou. Rovnako sa v procese sanácie podieľa na príprave dieťaťa na návrat do biologickej rodiny. V prípade, ak žiadna z dostupných metód nebola účinná, zúčastňuje sa pri umiestňovaní dieťaťa do iného zariadenia (diagnostické

centrá, reedukačné centrá, resocializačné centrá alebo liečebno-výchovné sanatóriá. Rovnako pracuje s deťmi v rámci prípravy na osamostatnenie.

Nepriama činnosť s dieťaťom

V záujme zabezpečenia kvalitnej starostlivosti o dieťa je súčasťou pracovnej náplne psychológa aj:

- príprava na prácu s dieťaťom,
- vedenie písomnej agendy,
- príprava na pracovné porady,
- konzultácie s vychovávateľmi,
- účasť na poradách,
- štúdium spisovej dokumentácie,
- štúdium odbornej literatúry k prípadu,
- účasť na vzdelávacích aktivitách,
- účasť na metodických stretnutiach,
- pravidelná supervízia.

Špecifiká práce psychológa počas pobytu dieťaťa v profesionálnej rodine

Psychológ poskytuje profesionálnemu rodičovi odborné poradenstvo a konzultácie podľa tematického plánu, ktorý sa vypracováva najmenej na pol roka. Monitoruje priebeh stretnutí dieťaťa s biologickými príbuznými a blízkymi osobami dieťaťa. Dbá na posilňovanie súrodeneckých väzieb medzi deťmi umiestnenými v profesionálnej rodine a ich súrodencami v samostatnej skupine, inej profesionálnej, náhradnej či biologickej rodine. Poskytuje profesionálnemu rodičovi odporúčania v oblasti výchovno-vzdelávacieho procesu.

Špecifiká práce psychológa v skupine pre maloleté matky s deťmi

Na základe výsledkov diagnostiky vypracuje pre vychovávateľov odporúčania na prácu s maloletou matkou a prácu s jej dieťaťom. Odporúča maloletej postupy pri výchove dieťaťa s prihliadnutím na jeho vek a zdravotný stav. Svojimi odporúčaniami napomáha rozvoju zdravej vzťahovej väzby medzi matkou a jej dieťaťom, vysvetľuje matke jej význam pre budúci život dieťaťa, upozorňuje ju na jej prípadné chybné postupy vo výchove.

Psychológ je maloletej matke k dispozícii, pomáha jej riešiť problémy, ktoré sú v danej chvíli pre ňu akútne s ohľadom na záujem jej dieťaťa. Poskytuje matke poradenstvo v oblasti vzťahov s otcom dieťaťa.

Úlohy psychológa v sanačnom procese v Centre

Po prijatí dieťaťa do centra sa uskutoční prípadová konferencia, prípadne iná forma spoločného stretnutia, kde sa psychológ spolu s ostatnými členmi odborného tímu, kolíznym opatrovníkom, zástupcom obce, školou (a iné zainteresované subjekty), členmi biologickej rodiny maloletého dieťaťa, aktívne podieľa na tvorbe plánu práce s dieťaťom a jeho rodinou (do mesiaca). Po vyhodnotení všetkých informácií zúčastnených strán sa spoločne zvolí konkrétny plán práce s dieťaťom a jeho rodinou na konkrétne časovo ohraničené obdobie.

Od stanoveného cieľa práce s dieťaťom a jeho rodinou sa odvíja psychologické poradenstvo, ktoré psychológ poskytuje:

- maloletemu dieťaťu
- rodine dieťaťa
- vychovávateľovi/profesionálnemu rodičovi.

Psychológ sa oboznámi s rodinnou, osobnou, sociálnou anamnézou dieťaťa a priebežne sleduje aktuálnu situáciu v rodine. V rámci sanácie pracuje individuálne s dieťaťom, s rodinou a ďalšími subjektmi v súlade s individuálnym plánom rozvoja osobnosti dieťaťa (IPROD). Spolupracuje s vychovávateľmi pri príprave dieťaťa na návrat do biologickej rodiny, vedie s ním rozhovory o rodine.

a) Práca s dieťaťom

Psychológ oboznámi dieťa primeraným spôsobom o možnostiach návratu do rodiny alebo iných formách kontaktu s rodinou, pripravuje dieťa na návrat alebo pobyt v biologickej rodine. Vedie s dieťaťom rozhovory o rodine za účelom udržania, podpory alebo ozdravenia citových väzieb, spoluvytvára reálny pohľad na možnosti rodiny vzhľadom na návrat dieťaťa, poskytuje dieťaťu podporu, pomoc pri spracovaní emócií, pracuje s postojmi a názormi dieťaťa na rodinu. Zhodnotí vplyv kontaktu alebo pobytu dieťaťa v rodine na jeho vývin, pozoruje prípadné zmeny v správaní. Ak sú na to možnosti, zaujíma sa o dieťa aj po odchode z centra. V prípade odmietania biologickej rodiny psychológ pracuje s názorom dieťaťa.

b) Práca s rodinou:

V indikovaných prípadoch môže navštíviť rodinu v súlade s IPROD, môže sprevádzať dieťa, poskytuje pomoc pre uľahčenie priebehu stretnutia. V prípade návštevy v rodine dieťaťa psychológ pozoruje osobnostné charakteristiky rodičov, výchovný štýl, vzťah dieťa – rodič, vzájomnú komunikáciu, spôsoby riešenia konfliktov, faktory udržiavajúce rodinný systém, slabé a silné stránky fungovania rodiny. V kontakte s rodinou sprostredkuje poradenstvo a pomoc pri riešení výchovných, rodinných alebo osobných problémov (poskytuje psychologickú a sociálnu oporu rodine, buduje si s rodinou spolupracujúci vzťah založený na porozumení a rešpekte, podporuje udržiavanie a rozvíjanie vzájomných väzieb v rodine, posilňuje vzťahy medzi jednotlivými členmi rodiny, pomáha prispôbiť sa na novú situáciu, realizuje nácvik sociálnych, rodičovských a komunikačných zručností, spoluvytvára opatrenia na obmedzenie negatívnych vplyvov, vedie s rodičmi motivačné rozhovory).

Psychológ sleduje, následne vyhodnocuje a informuje o zisteniach počas pobytu alebo kontaktu príbuzných s dieťaťom a poskytuje informácie o psychickom stave dieťaťa. Pri hodnotení stavu rodinného systému môže využiť diagnostické metódy ako rozhovor (individuálny aj skupinový), pozorovanie, spoločnú analýzu problémov, projektívne techniky, analýzu prostredia, posudzovacie škály (napr. Škála rodinného prostredia, Dotazník funkčnosti rodiny, Test rodinných vzťahov a pod.).

Pri podpore, obnove, úprave rodinných vzťahov a upevňovaní rodinného systému môže používať metódy orientované na podporu, komunikačný tréning, nácvik sociálnych zručností, relaxačné techniky, modelovanie a hranie rolí, metódu rodinnej rekonštrukcie podľa Satirovej.

c) Práca s ďalšími subjektmi

Podieľa sa na realizácii a zúčastňuje sa na rodinnej prípadovej konferencii. V prípade potreby sprostredkuje rodine pomoc externých odborníkov.

Psychologická príprava dieťaťa na náhradnú rodinnú starostlivosť

Po prijatí dieťaťa do centra sa uskutoční prípadová konferencia, poprípade iná forma spoločného stretnutia, kde sa psychológ spolu s ostatnými členmi odborného tímu, kolíznym opatrovníkom, zástupcom obce, členmi biologickej rodiny maloletého dieťaťa, aktívne podieľa na tvorbe plánu práce s dieťaťom (do mesiaca).

Po vyhodnotení všetkých informácií zúčastnených strán sa spoločne zvolí konkrétny plán práce s dieťaťom na konkrétne časovo ohraničené obdobie (sanácia, NRS, príprava na osamostatnenie).

Od stanoveného cieľa práce s dieťaťom sa odvíja psychologické poradenstvo, ktoré psychológ poskytuje buď maloletému dieťaťu alebo vychovávateľovi/profesionálnemu rodičovi. V prípade, že sa cieľom práce s dieťaťom stane sprostredkovanie NRS, psychológ začína všeobecnú prípravu dieťaťa.

Faktory, ktoré ovplyvnia formu prípravy:

- vek dieťaťa,
- vývinové obdobie (forma myslenia: konkrétne – názorné, pojmovno- abstraktné)
- mentálne schopnosti,
- emocionálne prežívanie (trauma dieťaťa v minulosti, intenzita emoc. reakcií),
- súrodenecké väzby,
- stupeň separácie a individualizácie dieťaťa (separačná úzkosť, schopnosť vzdialiť sa od bazálnej osoby).

Zasiela určenému a príslušnému úradu oznam o začatí prípravy dieťaťa na NRS.

Psychológ realizuje samotnú prípravu:

- v úzkej spolupráci s vychovávateľom/profesionálnym rodičom,
- samostatnými rozhovormi s dieťaťom,
- prípadne kombináciou konzultácií s PR/vychovávateľom a samostatnou prácou s dieťaťom,
- príprava sa môže uskutočniť formou :
 1. symbolickou – terapeutický príbeh, hra (napr. s maňuškami), čítanie rozprávok, kresba (táto forma je realizovaná úzkou spoluprácou so vzťahovou osobou, spontánne, prirodzene, v bezpečnom vzťahovom priestore),
 2. poradenským rozhovorom – pracuje s predstavami dieťaťa o rodine, životným príbehom,
 3. v prípade súrodeneckej skupiny psychológ pracuje individuálne, aj s celou skupinou,
 4. v priebehu prípravy psychológ povzbudzuje dieťa k vyjadreniu svojho názoru a s názorom aj naďalej pracuje (ak to dovoľuje vek a mentálna úroveň dieťaťa).

Po uplynutí tridsaťdňovej lehoty (IN č. 40/2011) psychológ zhodnotí priebeh prípravy a písomne informuje úrad o ukončení prípravy formou správy o príprave dieťaťa (na určený aj príslušný úrad). Ak príprava nie je ukončená, informuje o dôvodoch neskončenia prípravy a zároveň uvedie predpokladaný termín jej ukončenia. Ak príprava nie je ukončená z dôvodu nesúhlasu dieťaťa s NRS, dieťa nie je hlásené do NRS, s názorom dieťaťa psychológ naďalej pracuje a informuje úrad v zákonnej lehote. Súčasťou správy o príprave dieťaťa na NRS je aj

odborné vyjadrenie psychológa o vývinovej úrovni dieťaťa, prognóza do budúcnosti, schopnosť adaptácie na zmenu prostredia, v prípade medzištátneho osvojenia sa sústreďí na schopnosť adaptácie na nové socio-kultúrne prostredie vzhľadom na jazykovú odlišnosť, a to s ohľadom na jeho vek, rozumovú úroveň a zdravotný stav, (možné špecifické nároky na potenciálnych náhradných rodičov z hľadiska individuálnych potrieb dieťaťa).

Po doručení súhlasu s nadviazaním osobného kontaktu zo strany určeného úradu začína psychológ s intenzívnou prípravou dieťaťa zameranou na konkrétnych žiadateľov o NRS:

- psychológ na základe informácií z ÚPSVaR získava základný obraz o žiadateľoch (ich sociálnych, rodinných, bytových pomeroch),
- poskytuje (osobným kontaktom prípadne v spolupráci s PR a vychovávateľom) spôsobom primeraným veku tieto získané informácie dieťaťu s cieľom pripraviť ho na prvé reálne stretnutie so žiadateľmi a zabezpečiť tak pokojný priebeh nadviazania prvého kontaktu,
- príprava na stretnutie s konkrétnymi žiadateľmi sa zintenzívni pred dohodnutým stretnutím a uskutočňuje sa formou: symbolickou (napr. zakomponuje do hry mená žiadateľov), poradenským rozhovorom - podanie základných informácií o žiadateľoch, podpora zo strany vzťahovej osoby a OT, plánovanie stretnutia, nácvik sociálnych kompetencií,
- odporúča sa uskutočniť samostatný rozhovor so žiadateľmi pred začatím samotnej interakcie (reálny obraz o dieťati, špecifiká),
- ak to nie je účelné v prípade nízkeho veku dieťaťa, príprava dieťaťa na nadviazanie osobného vzťahu sa nerealizuje (§42 ods.6 Z.z. č. 305/2005).

Ak je dieťa umiestnené v rodine žiadateľov na hosťovskom pobyte, psychológ:

1. Až do zverenia dieťaťa do NRS (aj počas návštevnych pobytov – povolené vzdialenie k žiadateľom o NRS), psychológ naďalej monitoruje proces NRS (na strane dieťaťa a na strane žiadateľa).
2. Po zverení dieťaťa do NRS, môže psychológ DeD/CPPR v odôvodnených prípadoch ponúknuť pomoc a poradenstvo dieťaťu či fyzickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené do NRS, za účelom uľahčenia plnenia NRS. Uvedené je možné realizovať len po získaní súhlasu zúčastnených strán (žiadateľ, riaditeľ DeD, ÚPSVaR, §33 ods. 10 Z.z. č. 305/2005).

Úloha psychológa v procese osamostatňovania

V procese osamostatňovania sa dieťať a/ mladého dospelého psychológ spolupracuje s vychovávateľmi, sociálnym pracovníkom, špeciálnym pedagógom. Psychológ pracuje s dieťaťom/ mladým dospelým v rámci prípravy na osamostatnenie, pričom sa zameriava najmä na prežívanie dieťaťa/ mladého dospelého spojené s nastávajúcimi zmenami. Sleduje jeho aktuálny psychický stav, poskytuje mu odborné poradenstvo pri zvládaní odchodu z detského domova. Psychológ pracuje s dieťaťom/ mladým dospelým individuálne a skupinovo.

Individuálna práca s dieťaťom/ mladým dospelým

V rámci individuálnej práce s dieťaťom/ mladým dospelým psychológ:

- poskytuje psychologickú pomoc na základe individuálnych potrieb dieťaťa/ mladého dospelého, vytvára priestor pre vyjadrenie ťažkostí a problémov, potrieb, cieľov a spoločné hľadanie možných riešení,
- poskytuje poradenstvo pri riešení problémových situácií – konflikty v medziľudských vzťahoch (vo vzťahu k vychovávateľom, učiteľom, deťom); problémové správanie (experimentovanie s návykovými látkami a ich zneužívanie, závislosti, úteky, prejavy agresie, záškoláctvo, šikanovanie),
- pokračuje v podpore pozitívneho potenciálu, t. j. postojov, vlastností a záujmov, ktoré dieťa/ mladý dospelý má,
- rozvíja osobnostné kompetencie (sebaúcta, zodpovednosť, ohľaduplnosť, motivácia, vytrvalosť) a sociálne zručnosti dieťaťa/ mladého dospelého (kooperácia, asertivita, zodpovednosť, empatia, sebakontrola a pod.), ktoré prispievajú k úspešnému uplatneniu sa v živote.

Pri individuálnej práci psychológa s dieťaťom a mladým dospelým je dôležité zamerať sa aj na konkrétne činnosti v závislosti od veku, zdravotného stavu a mentálnej úrovne.

Psychológ uskutočňuje aktivity zamerané na zvládnutie procesu individualizácie dieťaťa – budovanie identity, sebauvedomenia, stanovenie cieľov, nezávislé rozhodovanie a konanie. Psychológ poskytuje poradenstvo zamerané na profesionálnu orientáciu, zohľadňujú sa záujmy, záľuby, schopnosti a možnosti budúceho uplatnenia mladého človeka. Psychológ formuje u dieťaťa pozitívny postoj ku vzdelávaniu, v prípade problémov poskytuje poradenstvo. Vedie s dieťaťom rozhovory na tému budúcnosť, pomáha mu spracovať obavy z budúcnosti, zrealňuje jeho očakávania a predstavy o budúcnosti.

Bezprostredne pred dovŕšením 18. roku života

Psychológ sprevádza dieťa počas rozhodovania sa ohľadom svojej ďalšej budúcnosti v súlade s plánom osamostatňovania, zdôrazňuje dopad nerozvážnych rozhodnutí dieťaťa v tejto etape na jeho ďalší život (predčasné ukončenie štúdia, naiivita v partnerských a rodinných vzťahoch).

Po dovŕšení 18. roku života

Ak mladý dospelý požiada o zotrvanie v centre po dosiahnutí plnoletosti, psychológ v súčinnosti s ostatnými zamestnancami centre posudzuje jeho spôsobilosť pre preradenie do skupiny mladých dospelých alebo zotrvanie v profesionálnej rodine, samostatnej skupine, samostatnej špecializovanej skupine detského domova. V prípade spôsobilosti na preradenie do skupiny mladých dospelých, psychológ mladého dospelého pripravuje na podmienky nového prostredia (rešpektovanie pravidiel, samostatnejšie fungovanie, dobré medziľudské vzťahy), pozoruje ho a napomáha v procese adaptácie na prostredie skupiny. Psychológ aj naďalej udržiava s mladým dospelým kontakt, poskytuje poradenstvo na základe individuálnych potrieb a predchádzajúceho súhlasu mladého dospelého, pomáha mu riešiť vzniknuté problémové situácie.

Práca psychológa so skupinou

Psychológ poskytuje informácie a upevňuje zručnosti detí/mladých dospelých vo vybraných oblastiach a realizuje:

- tréning sociálnych a komunikačných zručností v oblasti nadväzovania a udržiavania vzťahov, schopnosti spolupracovať a pracovať v tíme, regulovať vlastné správanie a byť zaň zodpovedný, pochopenia a identifikácie pocitov, schopnosti uvedomovať si ich a spracovať ich, argumentácie a obhajoby vlastného názoru, tolerancie k názorom druhých,
- aktivity zamerané na praktické témy - finančná gramotnosť, hľadanie si práce, ubytovania, význam vzdelania, osobné plánovanie,
- prevenciu sociálno – patologických javov (drogové a iné závislosti, obchodovanie s ľuďmi, kriminalita, šikanovanie a sexuálne násilie),

- aktivity zamerané na zdravý životný štýl (správna životospráva, starostlivosť o vlastné telo, starostlivosť o duševné zdravie),
- výchovu k manželstvu a rodičovstvu (sexualita, partnerské vzťahy, výber partnera, riešenie konfliktov, plánované rodičovstvo).

Plán osamostatnenia sa

Psychológ spolupracuje pri vypracovávaní plánu prípravy na osamostatnenie sa s vychovávateľmi, sociálnymi pracovníkmi a dieťaťom/mladým dospelým. Na základe rozhovorov s dieťaťom/mladým dospelým naformuluje odporúčania pre plán osamostatnenia.

Odchod mladého dospelého

Psychológ poskytuje mladému dospelému poradenstvo zamerané na zvládnutie odchodu z detského domova, vedie s mladým dospelým podporné rozhovory, venuje sa jeho predstavám, očakávaniam, možnostiam, potrebám ako aj obavám z osamostatnenia. V prípade potreby mu sprostredkuje služby iného pomáhajúceho pracovníka.

❖ Špeciálno pedagogická starostlivosť v Centre

Každému klientovi so špeciálno výchovno-vzdelávacími potrebami v zariadeniach SPODaSK odporúčame zabezpečiť odbornú starostlivosť špeciálneho alebo liečebného pedagóga. Činnosť špeciálneho v zariadeniach SPODaSK zahŕňa individuálnu alebo skupinovú prácu s klientom, vlastnou rodinou klienta (biologickí rodičia a príbuzní), náhradnou rodinou (pestúni, osvojiteľia), prácu s odborným tímom a s ostatnými zamestnancami zariadenia, ako aj konzultácie s ďalšími odborníkmi.

Špeciálny pedagóg poskytuje a zabezpečuje odbornú starostlivosť všetkým klientom so ŠVVP, ktorí sú umiestnení v zariadení SPODaSK.

Špeciálny pedagóg podľa zákona č. 317/2009 Z. z. § 22 ods. 1 vykonáva odborné činnosti v rámci špeciálnopedagogickej diagnostiky, individuálneho, skupinového alebo hromadného poradenstva a intervencie deťom a žiakom s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobným postihnutím, chorým alebo zdravotne oslabeným, s vývinovými poruchami a odborné činnosti spojené s reedukáciou porúch správania. Poskytuje špeciálnopedagogické poradenstvo

a konzultácie zákonným zástupcom klientov, pedagogickým zamestnancom škôl a školských zariadení a zamestnancom zariadenia SPODaSK.

Špeciálny pedagóg pracujúci v zariadeniach SPODaSK je oprávnený realizovať a je zodpovedný za nasledovné činnosti:

✓ **Špeciálnopedagogická diagnostika a rediagnostika v Centre**

Špeciálnopedagogická diagnostika každého nového klienta sa realizuje špeciálnym pedagógom v zariadení SPODaSK po absolvovaní vstupnej psychologickkej diagnostiky prostredníctvom metód špeciálnopedagogickej diagnostiky (najneskôr do jedného mesiaca po absolvovaní psychologickkej diagnostiky).

Realizovanie špeciálnopedagogickej diagnostiky nie je nutné v prípade, ak klient, ktorý prichádza do zariadenia SPODaSK, má vypracovanú špeciálnopedagogickú diagnostickú správu z poradenského zariadenia a správa je platná.

Špeciálnopedagogickú diagnostiku je potrebné vykonať v centre pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie (CPPPaP), prípadne v centre špeciálno – pedagogického poradenstva a prevencie (CŠPP), pokiaľ je predpoklad, že u klienta je potrebné zabezpečiť špeciálny prístup vo výchove a vzdelávaní a ide o klienta so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami podľa § 2 ods. j – q školského zákona o výchove a vzdelávaní č. 245/2008.

Klient so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami je spravidla:

a. Klient so zdravotným znevýhodnením – t. j. klient so zdravotným postihnutím (mentálne, sluchové, zrakové, telesné postihnutie, s narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo inými pervazívnymi vývinovými poruchami či viacnásobným postihnutím alebo klient chorý a zdravotne oslabený, klient s vývinovými poruchami (poruchou aktivity a pozornosti, s vývinovou poruchou učenia), klient s poruchou správania, okrem klientov umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

b. Klient zo sociálne znevýhodneného prostredia

c. Klient s nadaním

Na základe výsledkov špeciálnopedagogickej a psychologickkej diagnostiky v CPPPaP, príp. CŠPP a ich odporúčaní je možné, že ak sa klientovi diagnostikujú špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby a na základe žiadosti zákonného zástupcu, evidovať klienta so ŠVVP a vzdelávať ho formou školskej integrácie v bežnej triede ZŠ, príp. strednej školy podľa IVVP

(individuálneho výchovno – vzdelávacieho programu). Diagnostika v zariadení CPPPaP, príp. ČŠPP sa realizuje po vzájomnej konzultácii a dohovore odborného tímu.

Ak diagnostiku klienta so ŠVVP uskutočňuje CPPPaP, príp. ČŠPP a klient je v dlhodobej starostlivosti iného odborného pracoviska, ktoré vykonáva špeciálnopedagogickú diagnostiku, môže pri tom využiť podklady z odborných vyšetrení urobených týmto pracoviskom. Ak boli ŠVVP klienta diagnostikované v Detskom centre Výskumného ústavu detskej psychológie a patopsychológie (VÚDPaP), príslušné poradenské zariadenie tento náález akceptuje.

Špeciálny pedagóg zariadenia SPODaSK úzko spolupracuje s odbornými poradenskými zariadeniami a v prípade potreby zabezpečuje ďalšie potrebné podklady (diagnostické závery) iných odborníkov. Špeciálny pedagóg navrhuje odborné lekárske vyšetrenia, ktoré sú v danej súvislosti potrebné – detský neurológ, psychiater, očný lekár, čelustný ortopéd, foniater, ORL, ortopéd, onkológ, internista a iní.

Odborné vyšetrenia sú v niektorých prípadoch potrebné pri špeciálnopedagogickej diagnostike v záujme zvolenia správneho postupu pri špeciálnopedagogickej starostlivosti. Špeciálny pedagóg konzultuje s poradenskými zariadeniami výsledky vyšetrení a postupy vo výchove a vzdelávaní, ako je školská zrelosť, odklad školskej dochádzky, zaradenie klienta do príslušného typu školy, preradenie do inej školy, do iného zariadenia, zmenu variantu školského vzdelávania, školskú integráciu, individuálnu formu výchovy a vzdelávania, používanie kompenzačných pomôcok a iné.

Zariadenie SPODaSK akceptuje závery z CPPPaP, príp. ČŠPP a ďalšia odborná diagnostika špeciálneho pedagóga v zariadení nie je potrebná. Špeciálny pedagóg zariadenia SPODaSK vychádza z výsledkov psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky uvádzaného zariadenia (CPPPaP, ČŠPP) a na ich základe a odporúčaní si stanovuje u klienta so ŠVVP individuálne ciele.

Rediagnostické vyšetrenie klienta so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami sa vykonáva podľa individuálnej potreby každého klienta, každý rok alebo každé tri roky. Jeho frekvenciu s cieľom úprav odporúčaní pre výchovu, vzdelávanie a usmernenie vo vzťahu k jeho psychickému a fyzickému vývinu navrhuje špeciálny pedagóg zariadenia alebo poradenské zariadenie, v ktorom bol klient diagnostikovaný. O rediagnostické vyšetrenie môže požiadať aj škola alebo zákonný zástupca a v odôvodnených prípadoch inšpekcia.

Frekvenciu rediagnostických vyšetrení klientov so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami neurčuje žiadny všeobecne záväzný právny predpis. Odporúčame vykonanie rediagnostiky u klientov so zdravotným znevýhodnením vo všetkých formách ich

vzdelávania po prvom roku povinnej školskej dochádzky s cieľom prehodnotiť vhodnosť formy a obsahu ich vzdelávania. V ďalších ročníkoch vykonanie rediagnostiky uskutočniť, ak je na to dôvod, a to z podnetu vyučujúceho pedagóga klienta, špeciálneho pedagóga zariadenia SPODaSK, poradenského zariadenia, školského inšpektora alebo zákonného zástupcu klienta.

Školský pedagóg zariadenia SPODaSK je povinný klienta so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami zaradiť do svojej starostlivosti a rozhoduje o intenzite intervencií (minimálne dvakrát mesačne, v prípade krízovej intervencie raz až dvakrát týždenne).

Odborný zamestnanec popisuje vo svojej špeciálno – pedagogickej diagnostickej správe najdôležitejšie symptómy a ťažkosti klienta v zariadení, ktoré ovplyvňujú jeho školskú úspešnosť. Hlavným zmyslom diagnostiky je poskytnúť komplexný systematický opis všetkých dostupných údajov o klientovi a odporučiť také postupy práce, ktoré pomáhajú ostatným zamestnancom hľadať možnosti správneho prístupu vo výchovno – vzdelávacom procese.

Zákon č. 245/2008 Zb. z. O výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov neurčuje záväznú podobu správy z diagnostického vyšetrenia. V správe zo špeciálno – pedagogického vyšetrenia odporúčame dodržiavať nasledovnú štruktúru, pričom obsah musí byť prispôsobený účelu, na aký sa vydáva:

I. Špecifikácia vyšetrenia/vyšetrení: špeciálnopedagogické, liečebnopedagogické, oboje (môžu byť v jednej správe).

II. Anamnéza (osobná, rodinná, školská a zdravotná – diferenciácia podľa dôvodu vyšetrenia a adresáta správy – je potrebné uvádzať len tie anamnestické údaje, ktoré majú vzťah k dôvodu vyšetrenia).

III. Dôvod vyšetrenia a jeho iniciátor.

IV. Dátum vyšetrenia (dátumy vyšetrení, ak sa ich realizovalo viac).

V. Použité metódy (pri testoch názov metodiky (napr. pamäťový test učenia), pri ostatných opis (napr. rozhovor).

VI. Výsledky – opis najdôležitejších zistení vzťahujúcich sa k tomu, čo bolo predmetom vyšetrenia, prípadne ďalších zistení, ktoré pôvodné zameranie vyšetrenia rozširujú. Majú byť opísané slabé i silné stránky klienta a ich možný dopad na výkony, správanie alebo prežívanie klienta.

VII. Druh postihnutia alebo narušenia

VIII. Diagnostický záver – stručné zosumarizovanie výsledkov vystihujúcich podstatu zistení s vyjadrením, či ide o klienta so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami

IX. Odporúčania – k ďalšiemu odbornému vyšetreniu pre špecifikovanie diagnostického záveru, patria sem napr. neurologické vyšetrenie, odporúčania pre pedagogických, odborných zamestnancov a iné zariadenia, odporúčania pre profesionálnych rodičov, biologických rodičov a zákonných zástupcov klienta, konkrétne výchovno – vzdelávacie potreby klienta, informácie o odporúčaných pedagogických postupoch, navrhované organizačné zmeny výchovno – vzdelávacieho procesu, spôsob poskytovania individuálnej pedagogickej a špeciálnopedagogickej starostlivosti, navrhované kompenzačné pomôcky, informácie o dobe platnosti správy z diagnostiky a iné podľa potreby.

Špeciálnopedagogické vyšetrenie popisuje predovšetkým: úroveň vedomostí, sociability, úroveň motoriky, laterality, úroveň reči, úroveň sebaobsluhy, funkcie zmyslových orgánov, posúdenie správania, rozbor výsledkov činností, profesnú orientáciu, príp. špecifiká predchádzajúceho života klienta.

Špeciálny pedagóg zariadenia SPODaSK pomáha novému klientovi v procese adaptácie na prostredie zariadenia, príp. školského zariadenia. Poskytuje mu pravidelnú starostlivosť počas prvých troch mesiacov. Priebeh adaptačného procesu klienta si špeciálny pedagóg zaznamenáva a správu z adaptačného procesu zahrnie do vyhodnotenia plánu špeciálnopedagogickej starostlivosti, príp. do odbornej diagnostickej správy klienta. Správu z adaptačného procesu môže vypracovať špeciálny pedagóg aj osobitne, najneskôr však do ukončenia špeciálnopedagogickej diagnostiky.

- ✓ **Špeciálnopedagogické poradenstvo, konzultácie a metodická pomoc pedagogickým zamestnancom zariadenia, profesionálnym rodičom a všetkým, ktorí sa podieľajú na výchove a vzdelávaní klienta, poskytovanie odbornej pomoci klientom pri riešení výchovných a vzdelávacích ťažkostí.**

- ✓ **Spolupráca zamestnancov v rámci multidisciplinárneho tímu zariadenia – zahŕňa predovšetkým výmenu informácií, konzultáciu postupov pri práci s klientom, ktorý je v starostlivosti špeciálneho pedagóga (minimálne 1x mesačne).**

- ✓ **Špeciálnopedagogická intervencia špeciálneho pedagóga v zariadení SPODaSK** – špeciálny pedagóg poskytuje odbornú starostlivosť klientom so ŠVVP prostredníctvom výchovnej rehabilitácie – špeciálnopedagogickej (špeciálna edukácia, špeciálna stimulácia, korekcia, reedukácia, kompenzácia), ktorá je súčasťou komplexnej rehabilitácie a využíva jej metódy, zásady a formy.
- ✓ **Depistáž, včasná detekcia a intervencia problémov klienta, dispenzarizácia** – špeciálny pedagóg zariadenia sa zameriava na včasné vyhľadávanie klientov so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami, ich evidovanie a sledovanie každého klienta so ŠVVP.
- ✓ **Špeciálnopedagogická prevencia a osвета** – prevencia je zameraná na predchádzanie, elimináciu, zmiernovanie vzniku negatívnych dôsledkov zdravotného postihnutia alebo narušenia a prevenciu sociálno – patologických javov nielen u klientov so ŠVVP.

Preventívne aktivity a témy aktivít sa pripravujú podľa aktuálnych potrieb klienta/ klientov (odporúčame realizovať v rámci školského roka). Plán preventívnych aktivít predovšetkým obsahuje stručnú charakteristiku a cieľ aktivity, metódy a formy práce, termín realizácie, príp. cieľovú skupinu. Téma preventívnej aktivity sa zaznamenáva aj do osobného listu klienta, ktorý je v starostlivosti špeciálneho pedagóga.

V rámci vyhodnotenia individuálneho plánu klienta špeciálny pedagóg popisuje a zhodnotí podrobnejšie informácie a uvedie, čo navrhuje pre klienta v ďalšom období. Jednorazové preventívne aktivity sa vyhodnocujú hneď po ich ukončení.

Preventívne aktivity je vhodné plánovať v spolupráci s úradmi verejného zdravotníctva, poskytovateľmi zdravotnej starostlivosti, školami, centrami pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie, políciou a inými inštitúciami.

Preventívne aktivity môžu spoločne vykonávať po vzájomnej dohode členovia odborného tímu (špeciálny pedagóg, liečebný pedagóg, psychológ), ale aj spoločne so sociálnym pracovníkom zariadenia a vychovávateľom. Odporúčame zameriavať sa aj na oblasť formovania partnerských vzťahov, výchovu k manželstvu a rodičovstvu a na sexuálnu výchovu.

✓ **Profesionálna orientácia**

špeciálny pedagóg v rámci špeciálnopedagogickej diagnostiky zisťuje záujmy, želania a individuálne dispozície klienta na profesiu, mieru informovanosti o zvolenej profesii,

možných kontraindikácií a i. Poskytuje informácie o profesii a vedie klienta k reálnemu sebahodnoteniu vo vzťahu k požiadavkám vyplývajúcim z danej profesie. Ďalej poskytuje komplexný poradenský servis klientom, ich rodičom a pracovníkom zariadenia počas celej školskej dochádzky, ako aj v procese výberu povolania a prípravy na povolanie (vrátane vysokoškolskej prípravy).

✓ **Spolupráca so školami a školskými zariadeniami (monitorovanie vhodnosti zaškolenia a školského vývinu klientov)**

špeciálny pedagóg zariadenia SPODaSK spolupracuje s učiteľmi klienta pri školskej integrácii, pri zmene formy vzdelávania, pripravuje podklady pre výchovno – vzdelávací proces.

Špeciálny pedagóg zo sociálnej správy alebo z priameho kontaktu so školou zisťuje informácie o absolvovanom vzdelávaní a výsledkoch v škole daného klienta. Následne vyhľadáva dostupné školy pre klienta, ak nemôže pokračovať v štúdiu na škole, ktorú navštevovalo pred prijatím do zariadenia. O zistených informáciách týkajúcich sa vzdelávania klienta informuje odborných zamestnancov, sociálnych pracovníkov, vychovávateľov a profesionálnych rodičov.

Po prijatí klienta do zariadenia sa špeciálny pedagóg oboznamuje s dostupnou dokumentáciou klienta. Zameriava sa na informácie o dosahovaných výchovno – vzdelávacích výsledkoch, o školskom alebo predškolskom zariadení, ktoré klient doposiaľ navštevoval. V spolupráci s členmi odborného tímu zabezpečuje prijatie klienta do príslušného školského zariadenia v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Špeciálny pedagóg pomáha riešiť konfliktné a iné problémové situácie v škole v spolupráci s vyučujúcimi, výchovným poradcom, triednym učiteľom a je im nápomocný. Špeciálny pedagóg vybavuje individuálnu integráciu klienta, prípadne navrhuje možnosť prideliť klientovi osobného asistenta a asistenta učiteľa. Pripravuje podklady na návrh rozhodnutia o zaradení alebo preradení klientov do materských škôl, resp. do špeciálnych škôl.

✓ **Prípadové konferencie**

špeciálny pedagóg zariadenia sa zúčastňuje na prípadových konferenciách podľa potreby.

✓ **Náhradná rodinná starostlivosť**

počas celého procesu prípravy klienta na NRS a samotného sprostredkovania NRS je špeciálny pedagóg zariadenia zodpovedný za poskytovanie informácií v oblasti vzdelávania a v oblasti špecifických vzdelávacích potrieb klienta.

✓ **Úloha špeciálneho pedagóga**

klient v sanačnom procese – špeciálny pedagóg zabezpečí v spolupráci s rodičom primerané vzdelávanie a plynulý prechod do školy v mieste bydliska pred odchodom klienta zo zariadenia SPODaSK a zabezpečí klientovi adekvátnu starostlivosť (špeciálnopedagogickú, logopedickú) v mieste bydliska.

Rodičovi poskytuje špeciálnopedagogické poradenstvo a konzultácie v súvislosti s prípravou na vyučovanie, o možnostiach ďalšieho vzdelávania klienta, ako aj o jeho špecifických potrebách. Poskytuje rodičovi poradenstvo ohľadom povinnej školskej dochádzky (odstraňovanie záškoláctva) a ich dôsledkov v prípade absencie na vyučovaní. Podľa možnosti a záujmu zapája rodiča do školských aktivít (napr. účasť na rodičovských združeniach) a mimoškolských aktivít, príp. poskytuje rodičovi možnosť absolvovať s klientom vyšetrenie v CPPPaP a v ČŠPP.

Individuálne a skupinové intervencie špeciálneho pedagóga v procese osamostatnenia sa

osamostatnenia sa klienta, konzultácie a poradenská činnosť v závislosti od veku klienta/ mladého dospelého klienta sa špeciálny pedagóg zameriava na systematickú podporu výchovno – vzdelávacieho procesu s cieľom prípravy na budúce povolanie.

Odborná starostlivosť špeciálneho pedagóga sa poskytuje každému mladému dospelému v zariadení SPODaSK na jeho vlastnú žiadosť. Špeciálny pedagóg v prípade potreby poskytuje mladému dospelému klientovi s jeho súhlasom konzultačnú činnosť a poradenstvo aj po odchode zo zariadenia.

12. OPIS PLÁNOVANIA A VYHODNOCOVANIA VÝCHOVNEJ ČINNOSTI V SAMOSTATNE USPORIADANÝCH SKUPINÁCH

Výchovná činnosť v samostatne usporiadaných skupinách Centra pre deti a rodiny je realizovaná prostredníctvom:

- Výchovného plánu, ktorý vypracovávajú vychovávatelia raz za dva mesiace za účasti dieťaťa a spoločne ho aj vyhodnocujú vzhľadom na jeho vek a rozumovú vyspelosť, je súčasťou osobného spisu dieťaťa

Súčasťou výchovnej činnosti v samostatne usporiadanej skupine sú aktivity:

❖ Mesačné

- mesačná úloha pre skupinu (zadávajú členovia odborného a výchovného tímu s cieľom podporiť a posilniť kooperáciu a vzťahy v skupine),
- mesačná úloha pre jednotlivca (zadáva sprevádzajúci vychovávateľ v spolupráci s psychológom a sociálnym pracovníkom skupiny s prihliadnutím na ciele uvedené v IPROD, s hlavným cieľom budovať osobnosť jednotlivca s dôrazom na jej pozitívne stránky),
- v priebehu mesiaca usilujeme realizovať minimálne jedenkrát špeciálne aktivity napr. brigády, súťaže a podobne,
- k mesačným aktivitám patrí aj proces práce s rodinou (sociálne šetrenia, stretnutia rodinného kruhu, stretnutia s rodinou).

❖ Týždenné

- stretnutie – komunita všetkých členov odborného a výchovného personálu a všetkých detí v skupine (raz mesačne) spojená s mesačným vyhodnotením bodového systému v skupine,
- týždenná úloha pre skupinu (zadávajú vychovávatelia s cieľom podporiť a posilniť kooperáciu a vzťahy v skupine, má krátkodobejší charakter, nižší stupeň náročnosti ako mesačná úloha, môže prispievať k celkovému splneniu mesačnej úlohy),
- týždenná úloha pre jednotlivca (zadávajú vychovávatelia s prihliadnutím na ciele v IPROD),
- športovo – pohybová aktivita (zameraná na podporu zdravého životného štýlu a efektívneho trávenia voľného času, s cieľom posilniť vzťahy, kooperáciu v skupine, odbúrať nahromadené napätie z pracovného týždňa),
- kultúrna aktivita (má integračno-inkluzívny charakter, učí kultúrnemu vyžitiu, navodzuje pokojnú odpočinkovú atmosféru).

- spolupráca so sociálnym pracovníkom, terapeutické a poradenské aktivity psychológa a aktivity so špeciálnym pedagógom.

Dôležitou súčasťou je tiež podpora výchovno–vzdelávacieho pôsobenia školy, ale aj uspokojovanie potrieb v oblasti voľno–časových aktivít (rekreácia, regenerácia a zábava) a účasť v záujmových krúžkoch. Prihlásenie dieťaťa do záujmového krúžku centrum zohľadňuje podľa požiadaviek dieťaťa a možností, aké škola, iný subjekt ponúka. Základným cieľom je, aby dieťa získalo komplexné kompetencie, ktoré by mu umožnili čo najlepšie zaradenie sa alebo návrat do spoločnosti, v záujme zdravého rozvoja jeho osobnosti a riadneho vzdelávania. Hlavné ciele sú zamerané na:

1. rozvoj osobnosti
2. samostatné rozhodovanie
3. spoluprácu a zodpovednosť
4. reorganizáciu hodnotového systému
5. záujmovú a kultúrnu činnosť
6. vzdelávanie a prípravu na povolanie.

13 OPIS TVORBY A VYHODNOCOVANIA ČIASTKOVÝCH PLÁNOV INDIVIDUÁLNEHO PLÁNU ROZVOJA OSOBNOSTI DIEŤAŤA, OPIS TVORBY A VYHODNOCOVANIA INDIVIDUÁLNEHO PLÁNU ODBORNEJ PRÁCE S DIEŤAŤOM A JEHO RODINOU ALEBO PLÁNU ODBORNEJ PRÁCE S PLNOLETOU FYZICKOU OSOBOU

Individuálny plán rozvoja osobnosti dieťaťa je súbor čiastkových plánov vykonávania odborných činností v centre, ktoré smerujú k naplneniu hlavného cieľa odbornej práce s dieťaťom, jeho rodinou alebo osobou, ktorá sa osobne stará o dieťa, a ďalšími fyzickými osobami. Tento cieľ určí orgán SPDaSK a centrum spoločne, pri prijatí dieťaťa do centra na pobytové opatrenie súdu najneskôr v lehote dvoch týždňov. Cieľ je možné na základe vyhodnotenia prijatých opatrení a úloh zmeniť, avšak nie skôr ako po dvoch mesiacoch. Okrem určeného cieľa odbornej práce obsahuje kontaktné údaje na koordinátorov plnenia plánu a úloh na strane centra ako aj na strane orgánu SPODaSK.

Čiastkové plány individuálneho plánu rozvoja osobnosti dieťaťa, ktoré nadväzujú na jeho hlavný cieľ sú

- plán sociálnej práce,
- plán výchovnej práce s dieťaťom,
- hlavné úlohy psychologickéj činnosti psychológa centra,
- hlavné úlohy špeciálnopedagogickéj činnosti špeciálneho pedagóga centra,
- plán činnosti pre rodinu počas krátkodobých pobytov dieťaťa v rodinnom prostredí, najmä v procese sanácie.

Podkladom pre vypracovanie čiastkových plánov je komplexná diagnostika dieťaťa (sociálna, zdravotná, psychologická, pedagogická, špeciálnopedagogická) a jeho rodiny, vrátane výstupov z úvodnej prípadovej konferencie, na ktorú sú prizvaní všetci podstatní aktéri v živote dieťaťa.

Organizovanie prípadových konferencií, plánovanie sociálnej práce a jej vyhodnocovanie v centre vykonáva sociálny pracovník.

Plán sociálnej práce

Plán sociálnej práce obsahuje:

- a) mieru ohrozenia dieťaťa určenú orgánom SPODaSK
- b) zhodnotenie situácie dieťaťa a jeho rodiny,
- c) spolupracujúce subjekty na tvorbe plánu sociálnej práce, ak sa na tvorbe plánu sociálnej práce podieľali,
- d) ciele sociálnej práce v centre,
- e) konkrétne úlohy na dosiahnutie cieľov
- f) centra vrátane metód sociálnej práce,
- g) orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- h) plánu sociálnej práce s rodinou orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- i) obce, akreditovaného subjektu, ak sa podieľajú na plnení plánu sociálnej práce,
- j) ďalších osôb, ak boli v pláne určené úlohy pre tieto osoby,
- k) kritérium hodnotenia splnenia alebo úlohy a termín prehodnotenia úlohy,
- l) výsledok prehodnotenia plnenia úloh,

- m) výsledok prehodnotenia miery ohrozenia dieťaťa,
- n) ďalšie rozhodujúce skutočnosti
- o) súčasťou plánu sociálnej práce je plán prípravy na osamostatnenie sa mladého dospelého spracovaný najmenej rok pred dovŕšením plnoletosti dieťaťa a plán osamostatňovania sa mladého dospelého, ktorého súčasťou je aj predpokladaný spôsob zabezpečenia si ďalšieho bývania.

Plán sociálnej práce sa vyhodnocuje nasledovne:

- o ak je dieťa umiestnené na základe súdneho rozhodnutia s ohľadom na stanovenie termínov v pláne, najneskôr však o štyri mesiace od jeho vypracovania, resp. posledného vyhodnotenia,
- o ak je dieťa umiestnené na základe výchovného opatrenia s ohľadom na stanovenie termínov v pláne, najneskôr však o štyri mesiace od jeho vypracovania, resp. posledného vyhodnotenia,
- o ak je dieťa umiestnené na základe neodkladného opatrenia s ohľadom na stanovenie termínov v pláne, najneskôr však o štyri mesiace od jeho vypracovania, resp. posledného vyhodnotenia.

Plán výchovnej práce s dieťaťom

Plán výchovnej práce s dieťaťom vypracováva vychovávateľ (pedagogický zamestnanec) /profesionálny náhradný rodič spolu s dieťaťom (s ohľadom na jeho vek a rozumové schopnosti). Plán je vypracovávaný na začiatku kalendárneho mesiaca na obdobie jedného mesiaca, začiatkom nasledujúceho mesiaca je spoločne vyhodnotený a súčasne je vypracovaný plán na ďalší mesiac. Vyhodnotený plán výchovnej práce odovzdáva koordinátor samostatnej usporiadanej skupiny/profesionálny náhradný rodič sociálnemu pracovníkovi najneskôr do 10. dňa v mesiaci.

Hlavné úlohy psychologickéj činnosti psychológa centra

Hlavné úlohy psychologickéj činnosti pri napĺňaní cieľa individuálneho plánu rozvoja osobnosti dieťaťa vypracováva vyhodnocuje psychológ centra.

Vyhodnotenie je nasledovne:

- ak je dieťa umiestnené na základe súdneho rozhodnutia s ohľadom na stanovenie termínov v pláne, najneskôr však v štvormesačných intervaloch,
- ak je dieťa umiestnené na základe výchovného opatrenia s ohľadom na stanovenie termínov v pláne, najneskôr však v štvormesačných intervaloch,
- ak je dieťa umiestnené na základe neodkladného opatrenia s ohľadom na stanovenie termínov v pláne, najneskôr však v štvormesačných intervaloch.

Hlavné úlohy špeciálnopedagogickej činnosti

Hlavné úlohy špeciálnopedagogickej činnosti pri napĺňaní cieľa individuálneho plánu rozvoja osobnosti dieťaťa vypracováva a vyhodnocuje špeciálny pedagóg centra.

Vyhodnotenie je nasledovne:

- ak je dieťa umiestnené na základe súdneho rozhodnutia s ohľadom na stanovenie termínov v pláne, najneskôr však v štvormesačných intervaloch,
- ak je dieťa umiestnené na základe výchovného opatrenia s ohľadom na stanovenie termínov v pláne, najneskôr však v štvormesačných intervaloch,
- ak je dieťa umiestnené na základe neodkladného opatrenia s ohľadom na stanovenie termínov v pláne, najneskôr však v štvormesačných intervaloch.

Plán činnosti pre rodinu počas krátkodobých pobytov dieťaťa v rodinnom prostredí, najmä v procese sanácie

Plán činnosti pre rodinu počas krátkodobých pobytov dieťaťa v rodinnom prostredí, najmä v procese sanácie, obsahuje úlohy pre rodiča a úlohy pre dieťa. Plán vypracováva vychovávateľ, ktorý má dieťa v individuálnej starostlivosti alebo profesionálny náhradný rodič. Po návrate dieťaťa z pobytu tento plán vyhodnotí.

Uvedené plány a hlavné úlohy starostlivosti poskytovanej odbornými zamestnancami centra sú zdieľané v spoločnom úložisku dokumentov, čím je zabezpečená aktuálna informovanosť všetkých zúčastnených zamestnancov centra, v písomnej podobe sú súčasťou dokumentácie dieťaťa.

Komplexné zhodnotenie situácie dieťaťa a jeho rodiny sa realizuje:

- ak je dieťa umiestnené na základe súdneho rozhodnutia s ohľadom na stanovenie termínov v pláne, najneskôr však v štvormesačných intervaloch, pričom štandardným obdobím sú mesiace január a júl,
- ak je dieťa umiestnené na základe výchovného opatrenia s ohľadom na stanovenie termínov v pláne, najneskôr však v štvormesačných intervaloch,
- ak je dieťa umiestnené na základe neodkladného opatrenia s ohľadom na stanovenie termínov v pláne, najneskôr však v štvormesačných intervaloch.

14 PODMIENKY PRE ZÁUJMOVÚ ČINNOSŤ, ŠPORTOVÚ ČINNOSŤ, KULTÚRNU ČINNOSŤ, REKREAČNÚ ČINNOSŤ A PREJAVOVANIE NÁBOŽENSKÉHO VYZNANIA A VIERY

Pri plánovaní voľnočasových aktivít vychovávateľ rešpektuje záujmy dieťaťa a jeho názor, podporuje a rozvíja jeho talent, samostatnosť, tvorivosť, poskytuje dieťaťu priestor na sebarealizáciu. Plánuje činnosť s dôrazom na kvalitné vyplnenie voľného času, motivuje deti k záujmovej činnosti v čase mimo vyučovania v centre a mimo neho.

Tieto aktivity sú zabezpečené prostredníctvom:

- Základných a stredných škôl, ktoré deti navštevujú v rámci záujmových krúžkov.
- Základnej umeleckej školy A. Ljubimova, v ktorej sú deti centra úspešnými žiakmi vo výtvarnom odbore, dramatickom odbore (účinkovanie v detských muzikáloch), v detskom spevokole (nácviak a vystúpenia v rôznych súťažiach a prehliadkach) a hudobnom odbore (hra na hudobné nástroje).
- Centrá voľného času – rôzne záujmové krúžky – športové, poznávacie ...
- Futbalového klubu v Medzilaborciach – tréningy nadaných detí a mladých dospelých

Aktivity sú zabezpečené aj vychovávateľmi:

- v areáli Centra kde sa nachádza futbalové ihrisko a volejbalové ihrisko, ktoré sa využívajú k rôznym športovým aktivitám. Altánok s krbom a malým

pódium sú podľa počasia každodenne využívané na rôzne oddychové voľnočasové aktivity - relax, šport, kultúra a rôzne spoločenské udalosti.

- V budove centra je
 - miestnosť pre športové voľnočasové aktivity (minifutbal, minihokej, stolný tenis, posilňovňa, ...).
 - miestnosť pre umelecké voľnočasové aktivity - muzikantov, spevákov, tanečníkov, recitátorov, divadelníkov ... s hudobnými nástrojmi a hudobnou miniaparátúrou (podľa záujmu detí – nácvik do ZUŠ a rôzne záujmové krúžky v rámci škôl a CVČ).

Centrum má dohodu so SOŠ A. Warholu, ktorá je na susednom pozemku, o bezplatnom využívaní telocvične a viacúčelového ihriska, ktoré je aj denne využívané našimi deťmi a mladými dospelými.

Vychovávateľ rešpektuje svetonázor dieťaťa, pomáha mu budovať hodnotový systém, rozlišovať dobro od zla, budovať jeho sebaúctu a zdravé sebavedomie. V našom centre máme kaplnku, ktorá slúži na venovanie sa duchovna našich deti na báze dobrovoľnosti. V meste Medzilaborce sa nachádza pravoslávna, gréckokatolícka a rímskokatolícka cirkevná obec. Deti, mladý dospelý majú možnosť byť aktívny podľa ich výberu a výberu ich rodičov.

15 OPIS ZABEZPEČENIA ZDRAVOTNEJ STAROSTLIVOSTI DEŤOM A PLNOLETÝM FYZICKÝM OSOBÁM , PRE KTORÉ SA VYKONÁVAJÚ POBYTOVÉ OPATRENIA V CENTRE

Základná zdravotná starostlivosť sa deťom Centra poskytuje:

- v zdravotníckych zariadeniach v Medzilaborciach,
- v zdravotníckych zariadeniach v mieste trvalého bydliska profesionálnych rodičov.

Informovaný súhlas podľa zákona 576/2004 Z.z. §6 ods.1 písm. b, v súvislosti s rozhodovaním o zdravotných úkonoch detí v zariadeniach – ak je dieťaťu nariadené pobytové opatrenie súdu v danom zariadení dáva štatutárny zástupca zariadenia, pretože zariadenie je oprávnené o tejto veci rozhodnúť v plnom rozsahu. Nie je potrebný súhlas rodiča alebo iného zákonného zástupcu dieťaťa.

K zdravotnej starostlivosti o deti v Centre sv. Nikolaja patrí:

1. prevencia, ktorú považujeme za dôležitú súčasť upevňovania zdravia. Patria k ním preventívne prehliadky a preventívne očkovania. K prevencií patrí aj zdravotno-výchovná činnosť,
2. ambulantné vyšetrenia detí s rôznymi ochoreniami,
3. vyšetrenia detí v odborných ambulanciách,
4. kontroly a vyšetrenia dispenzarizovaných detí v jednotlivých ambulanciách.

V Medzilaborciach Centrum využíva tieto zdravotnícke ambulancie:

- zubná ambulancia
- ambulancia pre deti a dorast
- krčná ambulancia
- chirurgická ambulancia Medzilaborce (úrazy, bolesti brucha, ošetrovanie rán),
- očná ambulancia
- psychiatrická ambulancia
- detská neurologická ambulancia
- gastro – enterologická ambulancia
- kožná ambulancia Medzilaborce
- gynekologická ambulancia
- ortopedická ambulancia
- alergologická ambulancia

V Humennom Centrum využíva tieto zdravotnícke ambulancie:

- nefrologická ambulancia Humenné
- detská neurologická ambulancia Humenné
- gastro – enterologická ambulancia Humenné
- detská kardiologická ambulancia Humenné

Pre hospitalizáciu detí a mladých dospelých využíva podľa potreby Centrum predovšetkým:

- Humenskú nemocnicu- detské, gynekologické, chirurgické oddelenie
- Fakultnú nemocnicu Košice - detská chirurgia – náročnejšie zdravotné stavy (vrodené)

- Psychiatrická nemocnica Michalovce - detské psych. oddelenie
- Detská psychiatrická liečebňa Hraň

16. OPIS ZABEZPEČENIA ŠKOLSKEJ DOCHÁDZKY A PRÍPRAVY NA POVOLANIE DETÍ A PLNOLETÝCH FYZICKÝCH OSÔB DO 25 ROKU VEKU (ĎALEJ LEN „MLADÝ DOSPELÝ“) PO UKONČENÍ POBYTOVÉHO OPATRENIA SÚDU NADOBUDNUTÍM PLNOLETOSTI DIEŤAŤA PODĽA § 55 ZÁKONA „PRE KTORÉ SA VYKONÁVAJÚ POBYTOVÉ OPATRENIA V CENTRE

Centrum sv. Nikolaja zabezpečuje základnú školsku dochádzku a prípravu na povolanie v týchto školách:

- Základná škola Duchnovičova Medzilaborce
- Špeciálna základná škola v Medzilaborciach
- Gymnázium Medzilaborce
- SOŠ A. Warholu v Medzilaborciach
- Spojená škola – Praktická škola v Medzilaborciach
- Spojená škola internátna v Medzilaborciach – odbor kuchár, cukrár, murár, tesár
- Spojená škola internátna v Michalovciach – odbor opatrovatel'ka
- SOŠ obchodu a služieb v Michalovciach
- Spojená škola Sabinov
- SOŠ odevnícka Prešove
- SOŠ poľnohospodárska a služieb na vidieku v Košiciach
- PU Prešov – fakulta sociálna práca
- TU Košice – fakulta informatiky
- UK Bratislava – pedagogická fakulta

Vychovávateľ dbá na zodpovednú prípravu na vyučovanie, upevňuje a rozvíja jeho vedomosti získavané vo vzdelávaní v školských zariadeniach. Odprevdáza deti v mladšom školskom veku zo školy a do školy.

Vychovávateľ s ohľadom na danosti a zdravotný stav pomáha dieťaťu v rozhodovaní o jeho ďalšom profesijnom smerovaní a vzdelávaní.

Vychovávateľ pripravuje dieťa na samostatný život v spoločnosti, pomáha mu získať reálny obraz o živote, možnostiach uplatnenia sa na trhu práce, podporuje ho vo vzdelávaní.

Špeciálny pedagóg pomáha riešiť konfliktné a iné problémové situácie v škole v spolupráci s vyučujúcimi, výchovným poradcom, triednym učiteľom, V prípade potreby je možné, aby zostal počas vyučovania pri dieťati a bol mu nápomocný, sleduje správanie dieťaťa, no nezasahuje do vyučovacieho procesu. Vybavuje integráciu dieťaťa, prípadne navrhuje možnosť prideliť dieťaťu osobného asistenta.

17. OPIS PRÁV DIEŤAŤA ALEBO PLNOLETEJ FYZICKEJ OSOBY, PRE KTORÉ SA VYKONÁVAJÚ OPATRENIA V CENTRE, A OPIS PRÁV RODIČA DIEŤAŤA A INÝCH BLÍZKYCH OSÔB DIEŤAŤA ALEBO PLNOLETEJ FYZICKEJ OSOBY, PRE KTORÉ SA VYKONÁVAJÚ OPATRENIA V CENTRE VRÁTANE

Centrum pre deti a rodiny sv. Nikolaja plnení svojho programu vychádza z:

- Dohovoru o právach dieťaťa 104/1991 Z. z.,
- Dohovoru o právach dieťaťa so zdravotným postihnutím 317/2017 Z. z.
- Všeobecnej deklarácie ľudských práv (Charta ľudských práv).

Dieťa sa pri ochrane svojich práv môže obrátiť o pomoc na tretiu osobu, a to na obec, vyšší územný celok, akreditovaný subjekt, školu, školské zariadenie, resp. iné inštitúcie či fyzické osoby, a to bez vedomia centra. Môže sa to uskutočniť priamym kontaktom s týmito inštitúciami alebo nepriamym kontaktom prostredníctvom pošty, internetu alebo telefónu.

Dieťa má právo v zmysle § 8 zákona 305/2005 Z. z.

- o požiadať o pomoc pri ochrane svojich práv orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, iný štátny orgán, ktorý je príslušný podľa osobitných predpisov chrániť práva a právom chránené záujmy dieťaťa, zariadenie, obec, vyšší územný celok, akreditovaný subjekt, školu, školské zariadenie alebo poskytovateľa zdravotnej

starostlivosti. Všetky orgány, právnické osoby a fyzické osoby uvedené v prvej vete sú povinné poskytnúť dieťaťu okamžitú pomoc pri ochrane jeho života a zdravia, vykonať opatrenia na zabezpečenie jeho práv a právom chránených záujmov, a to aj sprostredkovaním tejto pomoci. To platí aj vtedy, ak dieťa nemôže vzhľadom na svoj vek a rozumovú vyspelosť požiadať o pomoc samo, ale prostredníctvom tretej osoby.

- Požiadať o pomoc pri ochrane svojich práv aj bez vedomia rodičov alebo osoby, ktorá sa osobne stará o dieťa. Tým nie sú dotknuté práva a povinnosti rodičov vyplývajúce z rodičovských práv a povinností a práva osoby, ktorá sa osobne stará o dieťa.
- Rodič a osoba, ktorá sa osobne stará o dieťa v zmysle § 9 zákona 305/2005 Z. z. majú právo pri výkone svojich práv a povinností požiadať o pomoc orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, iný štátny orgán, ktorý je príslušný podľa osobitných predpisov chrániť práva a právom chránené záujmy dieťaťa, zariadenie, obec, vyšší územný celok, akreditovaný subjekt, školu, školské zariadenie a poskytovateľa zdravotnej starostlivosti; tieto orgány a akreditovaný subjekt sú povinné rodičovi a osobe, ktorá sa osobne stará o dieťa, túto pomoc poskytnúť v rozsahu svojej pôsobnosti.

Dieťa/mladý dospelý má právo:

- na kontakt s rodinou, blízkymi osobami – centrum považuje za nevyhnutný a má nezastupiteľné miesto pre zdravý vývin maloletého dieťaťa. Centrum s rodinou nadviaže kontakt už pred samotným príchodom dieťaťa do centra. Ak pre rôzne dôvody nie je možné toto stretnutie realizovať, centrum nadviaže kontakt s rodinou najneskôr do jedného mesiaca odo dňa príchodu dieťaťa do centra,
- na bezpečný kontakt - v prípade, že rodičia negatívne vplyvajú na vývin dieťaťa/mladého dospelého (počas návštev sú rodičia pod vplyvom alkoholu alebo iných látok), prebehne interakcia s dieťaťom/mladým dospelým iba za prítomnosti zamestnanca centra. Rodič alebo iná blízka osoba bude o týchto dôvodoch informovaná. Stretnutia detí s rodinou prebiehajú na základe prechádzajúcej dohody o čase príchodu a dĺžke trvania kontaktu a mieste kontaktu. Centrum sleduje vplyv rodiny alebo inej osoby na maloleté dieťa a prehodnocuje ďalšie stretávanie. V

prípade zaznamenania nevhodného vplyvu oboznámi dieťa s prípadnými obmedzeniami o styku.

- na stravnú jednotku počas pobytu - na základe žiadosti rodiča alebo inej blízkej osoby, ktorá má preukázateľne pozitívny vplyv na dieťa/mladého dospelého, vhodné podmienky v domácom prostredí, centrum uvoľní dieťa/mladého dospelého aj na hosťovský pobyt na vopred dohodnuté obdobie. Sociálny pracovník zabezpečí administratívu ohľadom uvoľnenia dieťaťa, stravnú jednotku pre rodinu a vychovávateľ vypracuje plán činnosti pre rodinu dieťaťa. V prípade, že rodinné prostredie je vhodné pre pobyt dieťaťa mimo centra, sociálny pracovník centra oznámi túto skutočnosť najmenej 3 dni pred odchodom dieťaťa oddeleniu SPODaSK, ktoré vedie spisovú dokumentáciu dieťaťa.
- na iný ako osobný kontakt - v prípade, že nie je možný z rôznych dôvodov osobný kontakt dieťaťa s rodičmi, inými blízkymi osobami, centrum sprostredkuje telefonický, písomný kontakt dieťaťa/mladého dospelého s blízkymi. Každý kontakt dieťaťa/mladého dospelého s rodinou, blízkymi osobami centrum vyhodnocuje a sleduje jeho účinky na vývin dieťaťa, o čom sa vedie evidencia v záznamoch dieťaťa. Dieťa s rodičmi môže udržiavať telefonický kontakt do 20. hodiny večer, kedy v záujme odpočinku a oddychu sa v centre odovzdávajú mobilné telefónny vychovávateľovi. V prípade, že dieťa nedisponuje mobilom, centrum umožňuje na svoje náklady kontakt s rodinou každú nedeľu alebo podľa potreby, písomný kontakt dieťaťa s blízkymi nie je obmedzený.
- na prístup k informáciám - v centre má dieťa/mladý dospelý zabezpečený prístup k internetu, čas a spôsob trávený na internete sleduje vychovávateľ v záujme obmedzenia negatívneho vplyvu na dieťa.
- na písomný kontakt – má právo udržiavať kontakt s osobami podľa jeho požiadaviek, všetky písomnosti adresované dieťaťu sú mu aj odovzdávané,

- na kontakt s inými inštitúciami, orgánmi - dieťa má v centre možnosť obrátiť sa na orgán SPODaSK, verejného ochrancu práv, komisára pre deti, súd alebo prokuratúru poštou, písomne, internetu (prostredníctvom školy kde ma prístup na internet a verejne dostupných miest s prístupom na internet), schránkou pre anonymné podania, od ktorej má kľúč prokurátor a je umiestnená v centre,
- udelenie benefitov – za mimoriadne úspechy je možné udelenie benefitov pre dieťa, ktoré uloží vychovávateľ. Mimoriadne úspechy sú: ocenenia, reprezentatívne výsledky v centre, škole, v rôznych športových a záujmových krúžkoch. Za mimoriadne úspechy centrum považuje aj zlepšenie správania dieťaťa (napr. prospachu v škole, správania v centre a podobne). Benefitmi, ktoré dieťa môže získať, je dlhšia večierka, dlhšia vychádzky. O benefitoch vedie vychovávateľ záznam, ktorý je súčasťou spisovej dokumentácie dieťaťa.

Rodičia a iné blízke osoby dieťaťa alebo plnoletej fyzickej osoby, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia majú nárok:

- na oboznámenia sa s Programom Centra sv. Nikolaja pred umiestnením dieťaťa v Centre,
- na informácie o zmenách v Programe Centra sv. Nikolaja počas pobytu dieťaťa v Centre,
- na informácie o možnostiach udržiavať s dieťaťom osobný a iný kontakt (mobil, sociálne siete...),
- na informácie o zdravotnom stave dieťaťa (vrátane pobytu v nemocnici, zdravotné úkony...),
- na informácie o možnostiach vzdelávania dieťaťa,
- na informácie o školských výsledkoch dieťaťa,
- na informácie o možnostiach rozhodnutia pri výbere vyučovania náboženstva alebo etiky na škole, ktoré dieťa navštevuje.

1. Spôsob, akým dieťa, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia pobytovou formou v centre, môže udržiavať kontakt s rodičom, s ďalšími príbuznými a osobami, ku ktorým má blízky vzťah:

Dieťa má právo udržiavať tieto základné spôsoby kontaktu so svojou rodinou:

1. Priamy kontakt – návšteva rodinných príslušníkov dieťaťa v Centre pre deti a rodiny alebo návšteva dieťaťa v rodiny - ide o priamy fyzický kontakt, pri ktorom sa môžu vidieť, byť spolu.
2. Nepriamy kontakt – telefonický kontakt, kontakt formou listu alebo správou cez internet – v tomto prípade ide o nefyzický kontakt medzi dieťaťom a jeho rodinnými príslušníkmi.

V centre sa využívajú tieto priame spôsoby kontaktu dieťaťa s rodinou, a to:

❖ **Návšteva v rodine**

Zmyslom návštev v rodine je predovšetkým zblížiť sa s rodinou, čo je vlastne predpoklad jej poznania. Takto možno získať náhľad do rodinného života. Priebeh návštevy závisí v značnej miere od rodiny samotnej. Postup práce s rodinou závisí od rytmu zblížovania, ktorý určuje rodina. Nie je možné vynútiť si dobrý kontakt s rodinou, ktorá je nedôverčivá a uzatvorená. Za známku dobrého kontaktu s rodinou sa považuje, ak je pracovníkovi dovolené zapojiť sa bezprostredne do činnosti rodiny (napríklad pomoc v kuchyni). Naopak, rodina, ktorá sa bez všetkých zábran otvára, môže byť oveľa viac narušená než rodina, ktorá nie je ochotná sa otvoriť. Rodina obvykle vníma návštevu z centra ako spoločenskú záležitosť. Významným zblížovacím rituálom z pohľadu pracovníka je ponúknutie kávy a malého občerstvenia, občas aj ponúknutie domácej obuvi, ukázanie rodinného albumu, rôznych výtvorov detí a podobne. Návšteva v rodine ako metóda práce centra je záležitosťou viacerých pracovníkov, ktorí ju hodnotia zo svojho uhla pohľadu. Vychovávateľ sleduje výchovný štýl rodiča, úroveň vedomostí, ktorými rodič disponuje pre zaškolené dieťaťa, vzájomné vzťahy medzi rodičmi a deťmi. Psychológ venuje pozornosť osobnostným charakteristikám rodičov. Sociálneho pracovníka zaujímajú údaje o sociálnych podmienkach rodiny atď.. Návšteva v rodine sa realizuje za prítomnosti dieťaťa.

❖ **Návšteva rodičov v centre**

Najdôležitejšou úlohou v celom procese spolupráce je potreba presvedčiť rodičov, že centrum nie je trestom pre rodinu, ale jednou z foriem pomoci pri riešení jej problémov. Rodičia spravidla prejavujú vysokú hostilitu vo vzťahu k pracovníkom centra. Očakávajú kritiku a hodnotenie svojho konania. Návšteva sa uskutočňuje buď v izbe dieťaťa alebo vo vyhradených priestoroch, ktorými centrum disponuje. Návšteva nie je obmedzovaná žiadnymi návštevnými hodinami ani dňami. Je vítaným spôsobom udržiavania záujmu o dieťa. Najdôležitejšie je zabezpečiť ochranu dieťaťa. Ak je to v záujme dieťaťa, centrum môže určiť, že rodičia sa stretnú s dieťaťom len za prítomnosti pracovníka centra, najlepšie toho, ku ktorému dieťa cíti dôveru. Rodičia sa však môžu s dieťaťom stretnúť aj na inom vhodnom mieste úplne mimo priestory centra. Návštevy rodičov v centre sú pre dieťa viditeľným prejavom záujmu o neho, čo v ňom posilňuje pocit hodnoty. Súčasťou návštev v rodine môže byť aj návšteva školy, ktorú dieťa navštevuje, lekára, športového alebo umeleckého krúžku a podobne.

❖ **Krátkodobý pobyt rodičov v centre**

Krátkodobý pobyt sa spravidla uskutočňuje vo vyhradených priestoroch centre, ktorými sú takzvané priestor pre návštevu – byt na treťom poschodí. Ak ide o deti z profesionálnej rodiny alebo rodičia takého pobytu absolvujú častejšie alebo sú rodičia zruční v rodičovských povinnostiach, tak sa využíva uvedený byt. Podľa potrieb detí, počtu súrodencov v SUS alebo nedostatočných zručností rodičov umožňuje centrum uskutočniť tento krátkodobý pobyt rodičov aj priamo v priestoroch SUS. Je to odôvodnené, aby sa uľahčilo tento pobyt rodičom a aby ich neodradilo od ďalšej návštevy. Je to plánovaná aktivita, ktorú vedie a organizuje odborný tím centra. Dieťa je súčasťou tých aktivít, ktoré smerujú k znovunájdeniu, udržaniu alebo zlepšeniu vzájomného vzťahu s dieťaťom. Centrum o realizácii krátkodobého pobytu uzavrie s rodičom písomnú dohodu o podmienkach ich pobytu v centre. krátkodobý pobyt je progresívnou metódou práce s rodinou v podmienkach centra. Pri realizácii krátkodobých pobytov v centre sa zohľadňuje fakt, že mnohé rodiny zlyhali v plnení ekonomických, výchovných a socializačných funkciách, ale emocionálna funkcia zostala neporušená. Veľa detí sa po príchode do centra začne za svojich rodičov hanbiť, odmietajú sa s nimi ukazovať na verejnosti,

vnímajú „inakosť“ prostredia, z ktorého pochádzajú. Víkendové pobyty slúžia aj na odstránenie alebo minimalizovanie tohto javu.

❖ **Krátkodobý pobyt dieťaťa v rodine**

Súčasťou sanácie rodiny a zároveň metódou práce s rodinou je aj realizácia krátkodobých pobytov dieťaťa v rodine. Za krátkodobé pobyty považujeme niekoľkodňové pobyty v rodine. Krátkodobé pobyty sa uskutočňujú spravidla počas víkendov a počas prázdnin. Zámerom krátkodobých pobytov je udržať rodinnú spolupatričnosť, ponúknuť dieťaťu možnosť stretnúť sa so širšou rodinou, priateľmi atď. Sociálny pracovník centra rodinu pravidelne kontaktuje – plánovane aj neohlásene. Táto metóda je založená na úzkej spolupráci centra s ostatnými inštitúciami v oblasti starostlivosti o rodinu (ÚPSVaR, obce a mestá, komunitné centra, akreditované subjekty). Krátkodobé pobyty dieťaťa v rodine sa uskutočňujú po dôkladnej diagnostike rodiny počas návštevy v rodine v súlade s Plánom sociálnej práce s rodinou.

Rodič má právo vidieť dieťa, avšak môžu sa vyskytnúť aj prípady, ak rodič, resp. rodinný príslušník, ktorý prišiel do centra navštíviť svoje dieťa, je opitý, pod vplyvom návykových látok alebo je chorý a v týchto prípadoch nie je možné, aby sa s dieťaťom stretol, ide o nariadenie riaditeľky centra.

2. Spôsob, akým sa dieťa, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia v centre, môže obrátiť aj bez vedomia centra na orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, verejného ochrancu práv, komisára pre deti, komisára pre osoby so zdravotným postihnutím, súd alebo prokuratúru

Dieťa/mladý dospelý je v Centre preukázateľne oboznámené s tým, že sa môže obrátiť na orgán SPODaSK, verejného ochrancu práv, komisára pre deti, komisára pre osoby so zdravotným postihnutím, súd alebo prokuratúru bez vedomia centra priamo alebo prostredníctvom inej osoby:

- vložení listu so svojím podnet do schránky dôvery,
- elektronicky prostredníctvom e-mailu alebo on-line chatu na webovej stránke daného orgánu,
- telefonátom na Linku detskej istoty,

- listom na príslušné orgány
- osobne v sídle daného orgánu.

Dieťa/mladý dospelý je pučené so spôsobmi podávania podnetov na príslušné orgány a má na viditeľnom mieste v samostatne usporiadanej skupine/profesionálnej rodine uvedené ich kontaktné údaje.

3. Podmienky doručovania pošty, prístupu na internet a používania telefónu.

Pošta – doručí sa vedeniu Centra, následne sa odovzdá na SUS alebo do profesionálnej rodiny, kde sa odovzdá dieťaťu alebo mladému dospelému. Vychovávateľ alebo prof. rodič zaznamená do evidenciu styku dieťaťa s najbližšími túto skutočnosť – dátum príchodu pošty a ak dieťa uvedie odosielateľa, tak aj odosielateľa. Dieťa a mladý dospelý majú možnosť poslať poštu podľa ich rozhodnutia. Sú informovaní o spôsobe odoslania pošty prostredníctvom Slovenskej pošty.

Prístup na internet

- **na PC** v samostatne usporiadaných skupinách/profesionálnych rodinách určujú vychovatelia/profesionálni rodičia primerane veku a schopnostiam v súlade s platnou legislatívou v súvislosti s ochranou osobných údajov mladistvých
- **pripojením na Wi-Fi Centra cez vlastný mobil** s ohľadom na zachovávanie zdravej psychohygieny pre seba ako aj ďalších členov samostatne usporiadanej skupiny/profesionálnej rodiny v súlade s platnou legislatívou v súvislosti s ochranou osobných údajov mladistvých
-

Používanie telefónu – dieťa a mladý dospelý môže využiť služobný telefón na kontakt s rodičom alebo blízkou vzťahovou osobou. Ak dieťa vlastní mobil, tak sa jeho používanie riadi pravidlami dohodnutými v samostatne usporiadanej skupine/profesionálnej rodine.

Obmedzenie používania mobilu je z dôvodu zabezpečenia optimálnych podmienok nevyhnutných pre zachovanie dobrého duševného zdravia, psychickej pohody, výkonnosti,

zlepšenie duševnej činnosti, kvality spánku a ochrany pred dlhodobým vplyvom elektromagnetického žiarenia na organizmus.

18. OPIS POVINNOSTÍ DIEŤAĽA ALEBO PLNOLETEJ FYZICKEJ OSOBY, PRE KTORÉ SA VYKONÁVAJÚ OPATRENIA V CENTRE, A OPIS POVINNOSTÍ RODIČA DIEŤAĽA A INÝCH BLÍZKYCH OSÔB DIEŤAĽA ALEBO PLNOLETEJ FYZICKEJ OSOBY, PRE KTORÉ SA VYKONÁVAJÚ OPATRENIA V CENTRE ,VRÁTANE PODMIENOK NÁVŠTEV V CENTRE TAK, ABY NÁVŠTEVY NENARÚŠALI PROGRAM CENTRA

❖ Povinnosti dieťaťa umiestneného v centre – v samostatne usporiadanej skupine a v profesionálnej náhradnej rodine

Povinnosti dieťaťa sa odvíjajú od jeho veku, schopnosti, možnosti a zručnosti

Pri príchode do zariadenia sa dieťa zoznami s prostredím Centra pre deti a rodiny sv. Nikolaja, do ktorého bolo na základe rozhodnutia súdu umiestnené. Nasleduje bližšie oboznámenie sa dieťaťa s prostredím samostatne usporiadanej skupiny/profesionálnej rodiny, do ktorej bolo dieťa zaradené a s jej členmi.

Dieťa je po prijatí a spracovaní novej situácie, v ktorej sa ocitlo, citlivo a postupne vedené k:

- dodržiavaniu zabehnutých prirodzených denných činností SUS alebo profesionálnej rodiny, v ktorej je umiestnené – ako vstávanie do školy, ranná hygiena, raňajky, príprava desiaty, odchod do školy, poobede príprava na vyučovanie, zmysluplné trávenie voľného času – šport, záujmové krúžky, nákupy, pomoc pri príprave olovrantu a večere, upratanie si za sebou kuchynského riadu, udržiavanie poriadku a čistoty vo svojej izbe, starostlivosť o čistotu a úpravu svojej postele, svojej skrine a svojich osobných vecí, dbanie o svoje učebné pomôcky, osobnú hygienu večer, dodržiavanie večierky, ktorá je prispôbená veku...,
- primerane veku si plniť svoje každodenné povinnosti – udržiavať si poriadok vo svojich osobných veciach, a to vždy počas dňa, pred odchodom do školy, po príchode zo školy, rešpektovať vychovávateľov/profesionálnych rodičov a potreby ostatných detí v SUS a v profesionálnej rodine pomáhať im na samostatnej skupine udržiavať poriadok,

s ohľadom na vek, schopnosti a momentálne psychické možnosti a učiť sa pripravovať studené aj teplé pokrmy,

- spolupracovať pri vypracovávaní individuálnych plánov - po vysvetlení načo, prečo, pre koho ... sú dôležité,
- plneniu povinnej školskej dochádzky a k pravidelnej príprave na vyučovanie,
- dodržiavaniu Vnútorného poriadku Centra a iných interných predpisov a dohôd Centra ale aj pravidiel samostatne usporiadanej skupiny a profesionálnej rodiny,
- k dodržiavaniu zásad ochrany osobných údajov,
- úcte voči deťom a zamestnancom Centra,
- rešpektovaniu práv ostatných detí a zamestnancov Centra,
- zdravému životnému štýlu, čo znamená osvojenie si zákazu fajčenia, používania alkoholických nápojov a používania omamných a psychotropných látok a v prípade podozrenia na použitie sa podrobeniu testu/dychovej skúške,
- ochrane spoločného majetku, osobného majetku a k rešpektovaniu súkromného majetku iných osôb (zákaz krádeži, predaja osobných vecí, ničeniu spoločného zariadenia a priestorov),
- pravdivosti a k aktívnemu postoju v prípade ohrozenia detí, skupiny alebo zamestnancov Centra,
- dodržiavaniu kultúrno-spoločenských zásad správania v spoločnosti,
- zodpovedný za svoje správanie a konanie, to znamená, že za nezodpovednosť sa musia znášať dôsledky – napr. záškoláctvo – zhoršenie známky zo správania, obmedzenie dochádzania do školy bez vychovávateľa

❖ Povinností rodiča dieťaťa a iných blízkych osôb dieťaťa alebo plnoletej fyzickej osoby, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia v centre, vrátane podmienok návštev v centre tak, aby návštevy nenarúšali program centra:

- blízka osoba môže navštíviť dieťa v Centre len v prípade ak to je potvrdené rodičom alebo orgánom SPODaSk

- kontaktovať pracovníkov odborného tímu Centra a vopred si s nimi dohodnúť presný čas a miesto úvodného stretnutia za účelom prekonzultovania návštevy dieťaťa/mladého dospelého,
- dodržiavať zásady kultúrno-spoločenského správania – dodržiavať dohodnuté časy stretnutí, jednať so zamestnancami Centra slušne,
- na stretnutie s dieťaťom/mladým dospelým a stretnutie so zamestnancom Centra prísť čistý, triezvy a nebyť pod vplyvom žiadnych omamných látok,
- rodič nesmie svojím zdravotným a psychickým stavom ohrozovať zdravie a život detí a zamestnancov Centra,
- pri styku s dieťaťom dodržiavať pravidlá, ktoré sa dohodli s pracovníkmi Centra
 - dodržať dohodnutý čas návratu dieťaťa do samostatne usporiadanej skupiny, ak si rodič dieťa zoberie v rámci návštevy na vychádzku mimo priestorov Centra
 - dodržať dohodnuté miesto návštevy, ak si rodič vyžiada uskutočniť návštevu mimo priestorov Centra
 - počas návštevy nepoužívať alkoholické nápoje a iné omamné látky a neponúkať ich dieťaťu/mladému dospelému
 - počas návštevy dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch Centra
- v kontakte s dieťaťom vyžaduje Centrum schopnosť rešpektovať náladu a chuť dieťaťa a stretnutie s ním,
- rodič rešpektuje chod samostatne usporiadanej skupiny/profesionálnej rodiny a v prípade organizovanej akcie si dohodne iný vhodný termín návštevy.

19. TAXATÍVNY OPIS VÝCHOVNÝCH PROSTRIEDKOV, KTORÉ JE MOŽNÉ ULOŽIŤ ZA NEDODRŽANIE POVINNOSTÍ PODĽA PREDCHÁDZAJÚCEHO BODU Č. 18, VRÁTANE ČASU ICH TRVANIA A MOŽNOSTI PREHODNOTENIA VÝCHOVNÉHO PROSTRIEDKU ,AK S JEHO POUŽITÍM DIEŤA ALEBO PLNOLETÁ FYZICKÁ OSOBA, PRE KTORÉ SA VYKONÁVAJÚ OPATRENIA V CENTRE, NESÚHLASIA

Centrum pristupuje ku každému dieťaťu/mladému dospelému podľa jeho individuálnych schopností, možností a potrieb. K výberu jednotlivých výchovných prostriedkov sa preto pristupuje na základe závažnosti dôsledkov správania konkrétneho

dieťaťa/mladého dospelého a zároveň sa výchovné prostriedky individuálne terminujú a priebežne vyhodnocujú. Výchovné prostriedky sú ukladané po predchádzajúcej komunikácii s dieťaťom, za účasti vychovávateľ a iný zamestnanec centra (napr. sociálny pracovník, psychológ...) o čom sa vedú písomné záznamy. V priebehu komunikácie o uložení výchovného prostriedku je dieťaťu zdôraznené nielen obmedzenie ale hlavne skutočnosť, že dbáme o jeho zdravý vývin a dôsledkoch jeho konania na jeho osobu. Pri každom obmedzení sa zohľadňuje vek, mentálna úroveň klienta a sú ukladané tak, že majú priniesť pozitívny vplyv na jeho ďalšie konanie (sledovanie výchovného filmu, čítanie knihy). Výchovné prostriedky sa stanovujú na určený čas a očakáva sa pri nich náprava v správaní dieťaťa/mladého dospelého. Zmeny sa sledujú kontinuálne a vyhodnocujú na poradách odborného tímu. Dieťa je vedené k porozumeniu a pochopeniu, prečo sa pristupuje k výchovnému prostriedku. V prípade, že dieťa zjavne nerozumie tomu, z akého dôvodu sa pristúpilo k výchovnému prostriedku, prípadne na situáciu nemá náhľad, je na zvážení vychovávateľa prizvanie si člena odborného tímu – podľa situácie, aby s ním viedol zmysluplný dialóg o vhodnosti/nevhodnosti jeho správania a priviedol ho k prijatiu a pochopeniu. O sankcii rozhoduje vychovávateľ, ktorý je na smene/profesionálny náhradný rodič. Prípadne sa podľa závažnosti problému poradí s odborným tímom.

Výchovné prostriedky používa centrum iba individuálne nie skupinovo. O týchto sankciách sú dieťa, rodič a blízke osoby informované pri prijatí do centra, o čom sociálny pracovník vedie záznam, ktorý je súčasťou spisovej dokumentácie dieťaťa.

V prípade, že dieťa vníma výchovný prostriedok uložený za porušenie povinností v centre, ktorý uložil zamestnanec centra ako neprimeraný, dieťa má právo sa obrátiť na riaditeľa centra a žiadať o prehodnotenie uloženého výchovného prostriedku. Záznam zo žiadosti dieťaťa o prehodnotenie výchovného prostriedku vypracuje sociálny pracovník, je súčasťou spisovej dokumentácie.

Medzi využívané výchovné prostriedky používané v Centre patria:

- Ústne upozornenie dieťaťa na okamžité ukončenie nevhodnej aktivity – okamžite pri nevhodnej aktivite – dieťa vníma, že sa nevhodne správa alebo nevhodne koná.

- Neskorý príchod z vychádzky – skrátenie ďalšej vychádzky o čas meškania, po príchode dieťaťa vychovávateľ a personál apeluje na jeho zdravý vývin a vedie sa o tom písomný záznam.
- Návrat pod vplyvom alkoholu, inej návykovej látky
 - zákaz vychádzok 1 mesiac - počas zákazu vychádzok je alternatívny program pre dieťa zabezpečený pracovníkmi centra - spoločné športové aktivity, kultúrne aktivity: knižnica, sledovanie výchovného filmu s témou rôznych druhov závislosti
 - poskytnutie vreckové v sume nižšej ako je ustanovená suma vreckového dôvodu výchovného pôsobenia. Rozdiel medzi poskytnutým vreckovým a vreckovým, ktoré sa malo dieťaťu v mesiaci poskytnúť, sa poskytne v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom sa vreckové poskytlo v nižšej sume alebo sa suma zodpovedajúca tomuto rozdielu uloží na osobný účet dieťaťa. (Program Centra - bod 20. Spôsobu poskytovania vreckového - odsek 8),
 - návšteva organizácie venujúcej sa závislostiam.
- Útek z centra, úmyselné nevrátenie sa včas počas hosťovského pobytu, úmyselné porušenie dohodnutého času návratu – zákaz vychádzky na 1 mesiac a pohovor s dieťaťom, ktorý vedie vychovávateľ a personál za účelom poukázania na dôsledky jeho správania na jeho zdravý vývin. Počas zákazu vychádzok je alternatívny program pre dieťa zabezpečený pracovníkmi centra -spoločné športové aktivity, kultúrne aktivity.
- Nesplnenie služieb podľa rozpisu – nahradenie si nesplnených služieb v inom termíne stanoveného rozpisu, ktoré dohodlo dieťa s vychovávateľom.
- Neplnenie školských povinností – školské úlohy nad rámec vyučovania v danej téme a danom vyučovacom predmete podľa dohody s vychovávateľom.
- Úmyselné poškodzovanie majetku a zverených vecí – zúčastnenie sa na oprave alebo odstránení vzniknutej škody v centre (napr. pri maľovaní poškodených stien poupratuje a podobne), dieťa pocíti prirodzený dôsledok svojho konania. Formu účasti

na oprave – odstránení vzniknutej škody určuje vychovávateľ s prihliadnutím na vek a mentálnu vyspelosť dieťaťa a vedie o tom záznam.

- Páchanie trestnej činnosti, činnosti inak trestnej, priestupkov
 - zákaz vychádzok 1 mesiac - počas zákazu vychádzok je alternatívny program pre dieťa zabezpečený pracovníkmi centra - spoločné športové aktivity, kultúrne aktivity: knižnica, sledovanie výchovného filmu
 - poskytnutie vreckové v sume nižšej ako je ustanovená suma vreckového dôvodu výchovného pôsobenia. Rozdiel medzi poskytnutým vreckovým a vreckovým, ktoré sa malo dieťaťu v mesiaci poskytnúť, sa poskytne v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom sa vreckové poskytlo v nižšej sume alebo sa suma zodpovedajúca tomuto rozdielu uloží na osobný účet dieťaťa. (Program Centra - bod 20. Spôsobu poskytovania vreckového - odsek 8).

- Porušovanie pravidiel zariadenia (fajčenie) – v daný deň obmedzenie používania multimédií.

- Vulgarizmy voči klientom a pracovníkom centra – týždeň večierka skôr o hodinu alebo sledovanie výchovného filmu, ktorý vyberie vychovávateľ v jeho prítomnosti, alebo čítanie kníh, ktoré majú vhodne formovať jeho osobnosť, ich výber je na vychovávateľovi.

- Agresívne útoky na iných klientov a pracovníkov – týždeň večierka skôr o hodinu, obmedzenie rozhodovania sa na spoločnom programe v zariadení v daný deň a individuálna psychologická intervencia so psychológom centra.

20. SPÔSOB POSKYTOVANIA VRECKOVÉHO PODĽA § 66 ZÁKONA

V Centre pre deti a rodinu sv. Nikolaja je určený nasledovný postup pri spôsobe poskytovania vreckového:

1. V zmysle § 66 zákona č. 305/2005 o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele Z.z., v znení neskorších predpisov Centrum pre deti a rodinu sv. Nikolaja poskytuje

vreckové dieťaťu, pre ktoré je vykonávané pobytové opatrenie súdu podľa § 49 ods.1 a § 56 ods 1 písm c, citovaného zákona, a mladému dospelému, pre ktorého sú vykonávané opatrenia podľa §55, ak sa pripravuje na povolanie. V zmysle § 23, ods.1, vyhlášky MPSVaR č. 103/2018 výška vreckového dieťaťa je mesačne

- a) 8 % sumy životného minima pre nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu ak ide o dieťa od 6 rokov do 10 rokov veku,
- b) 12 % sumy životného minima pre nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu ak ide o dieťa od 10 rokov do 15 rokov veku,
- c) 30 % sumy životného minima pre nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu, ak ide o dieťa od 15 rokov veku.

2. Na účel usmerňovania sociálneho vývinu dieťaťa a mladého dospelého sa dieťaťu a mladému dospelému v ustanovenej výške poskytuje vreckové mesačne.

3. Sociálny pracovník mesačne do 5. dňa v mesiaci vypočíta výšku vreckového pre každé dieťa v zmysle citovaného zákona. Písomné vyhotovenie výpočtu vreckového pre každú samostatne usporiadanú skupinu (ďalej SUS) alebo profesionálnu rodinu v troch exemplároch odovzdá ekonómke zariadenia.

4. Ekonóm zariadenia 15. dňa v mesiaci, najneskôr nasledujúci deň po obdržaní finančných prostriedkov na účet centrá, odovzdá vreckové pre každú SUS vychovávateľovi tejto skupiny alebo profesionálnemu rodičovi.

5. Vychovávateľ každej SUS alebo profesionálny rodič prevezme od ekonómky zariadenia celkovú výšku vreckového detí svojej SUS v danom mesiaci. Vreckové následne odovzdá každému dieťaťu, a ak je to vhodné alebo účelné, vreckové možno poskytnúť dieťaťu vo viacerých splátkach v mesiaci alebo so súhlasom dieťaťa možno vreckové alebo jeho časť uschovať na určitý čas.

6. Príjem a výdaj vreckového pre dieťa vychovávateľ eviduje v knihe „Evidencia vreckového vo výchovnej skupine“.

7. O spôsobe využitia vreckového rozhoduje dieťa, dieťaťu sa poskytuje potrebná pomoc zohľadňujúca jeho vek a rozumovú vyspelosť.

8. Z dôvodov hodných osobitného zreteľa, najmä z dôvodu výchovného pôsobenia, možno dieťaťu poskytnúť vreckové aj v sume nižšej ako je ustanovená suma vreckového. Rozdiel medzi poskytnutým vreckovým a vreckovým, ktoré sa malo dieťaťu v mesiaci poskytnúť, sa poskytne v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom sa vreckové poskytlo v nižšej sume alebo sa suma zodpovedajúca tomuto rozdielu uloží na osobný účet dieťaťa.

9. Suma vreckového ustanovená na mesiac sa znižuje o pomernú sumu vreckového pripadajúcu na počet dní, počas ktorých sa dieťa zdržiavalo bez súhlasu mimo centra.

10. Pri poskytnutí vreckového vo viacerých splátkach alebo pri poskytnutí vreckového v nižšej sume, centrum primeraným spôsobom vysvetlí dieťaťu dôvod, pre ktorý sa vreckové poskytne vo viacerých splátkach (napríklad v prípade stredoškolákov - bývanie v školskom internáte – rozdelenie vreckového na štyri týždne v mesiaci) na alebo v nižšej sume, a umožní dieťaťu s ohľadom na jeho vek a rozumovú vyspelosť vyjadriť svoj názor na takéto poskytovanie vreckového.

Centrum zhodnotí či sa takýmto poskytovaním vreckového dosiahol účel a s týmto hodnotením oboznámi dieťa.

11. Z vreckového možno tvoriť úspory so súhlasom dieťaťa získaným spôsobom primeraným veku a rozumovej vyspelosti dieťaťa.

21. OPIS POSTUPU V RIZIKOVÝCH SITUÁCIÁCH PRE DIEŤA ALEBO PLNOLETÚ FYZICKÚ OSOBU, PRE KTORÉ SA VYKONÁVA POBYTOVÉ OPATRENIE V CENTRE, VRÁTANE POSTUPU PRI NEDOVOLENOM OPUSTENÍ CENTRA DIEŤAŤOM, PRI ÚRAZE DIEŤAŤA ALEBO PLNOLETEJ FYZICKEJ OSOBY, VÁŽNYCH NEZHODÁCH MEDZI DEŤMI A DEŤMI A ZAMESTNANCAMI CENTRA

1. Postup pri nedovolenom opustení centra dieťaťa

Centrum má určený postup pri nedovolenom opustení centra dieťaťa vo Vnútorom poriadku Centra pre deti a rodiny sv. Nikolaja

Za nedovolené opustenie centra bez súhlasu je považované

- o svojvoľný odchod dieťaťa z centra bez súhlasu zamestnanca centra,

- nevrátenie sa dieťaťa z riadne povolenej vychádzky alebo inej voľnočasovej aktivity v dohodnutom čase,
- nevrátenie sa dieťaťa zo školy v štandardnom čase (s ohľadom na počet vyučovacích hodín a presun zo školy do centra),
- pokiaľ čas zdržiavania sa dieťaťa mimo centra je viac ako dve hodiny.

Ak dieťa z akýchkoľvek dôvodov opusti Centrum:

- Vychovávateľ alebo profesionálny rodič o tejto skutočnosti bezodkladne informuje sociálneho pracovníka a riaditeľa a vyhotoví podrobný záznam v Denníku dieťaťa.
- Ak sa dieťa v určenom čase, teda ani do 24 hodín od vyzvania rodičov alebo blízkych osôb do centra nevráti, neprítomnosť dieťaťa sa považuje za opustenie centra bez súhlasu.
- Vychovávateľ alebo profesionálny rodič je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť najbližšiemu útvaru policajného zboru, s ktorým následne komunikuje sociálny pracovník alebo riaditeľ.
- Sociálny pracovník najbližší pracovný deň túto skutočnosť oznámi súdu, ktorý nariadil ÚS, PO alebo uložil VO a príslušnému ÚPSVaR.
- Všetky informácie o opustení centra bez súhlasu a súvisiace okolnosti sa evidujú v IPRODe, vychovávateľ alebo profesionálny rodič ich zaznamená v pláne výchovnej práce, sociálny pracovník v pláne sociálnej práce.

2. Postup pri úrazoch a náhle zhoršený zdravotný stav dieťaťa/mladého dospelého

Centrum má vypracovaný a umiestnený na viditeľnom a ľahko prístupnom mieste v SUS a v profesionálnej rodine:

- časový harmonogram pohotovostnej služby sociálnych pracovníkov a šoférov s ich telefonickými kontaktmi,
- zoznam telefónnych kontaktov na lekársku pohotovostnú službu, RZP - rýchlu zdravotnú pohotovosť, políciu, riaditeľku, vedúcu úseku starostlivosti a ostatných zamestnancov Centra.

Vychovávateľ pozná zdravotný stav dieťaťa, riziká spojené s jeho chronickým ochorením, ovláda postupy pri akútnom zhoršení zdravotného stavu dieťaťa, pozná dávkovanie a prípadné vedľajšie účinky liekov, ktoré dieťa užíva.

Vychovávateľ zabezpečí, aby lieky vždy boli uložené mimo dosah detí. Vychovávateľ zabezpečuje, aby dieťa absolvovalo pravidelné preventívne prehliadky, pravidelné kontroly v odborných ambulanciách v súlade s jeho potrebami a zdravotným stavom, dodržiavalo liečebný režim, ktorý bol stanovený lekárom.

V prípade hospitalizácie vychovávateľ pripraví dokumentáciu, oblečenie, hygienické, školské a osobné potreby dieťaťa vrátane liekov, ktoré užíva, v priebehu hospitalizácie je s dieťaťom v pravidelnom kontakte, zároveň sa u ošetrojúceho lekára informuje o jeho zdravotnom stave. Zameriava sa na prevenciu vzniku ochorení, podporu zdravého životného štýlu, primerane veku poskytuje informácie z oblasti sexuálnej výchovy a výchovy k manželstvu a rodičovstvu.

V prípade potreby návštevy **pohotovosti v zdravotníckom zariadení** z dôvodu úrazu alebo náhleho zhoršenia zdravotného stavu dieťaťa alebo mladého dospelého potreby telefonický vychovávateľ/profesionálny rodič kontaktuje rýchlu zdravotnú starostlivosť a sprevádza dieťa do zdravotníckeho zariadenia. Informuje riaditeľku alebo vedúcu úseku starostlivosti alebo sociálnu pracovníčku podľa harmonogramu pohotovostných služieb o situácii a kontaktovaná osoba zabezpečí náhradnú službu v SUS a dovoz ošetrovaného dieťaťa/mladého dospelého a sprevádzajúceho vychovávateľa zo zdravotníckeho zariadenia.

V prípade úrazu alebo náhleho zhoršenia zdravotného stavu dieťaťa alebo mladého dospelého potreby telefonický vychovávateľ/profesionálny rodič kontaktuje **rýchlu zdravotnú pohotovosť** a sprevádza dieťa do zdravotníckeho zariadenia. Informuje riaditeľku alebo vedúcu úseku starostlivosti alebo sociálnu pracovníčku podľa harmonogramu pohotovostných služieb o situácii a kontaktovaná osoba zabezpečí náhradnú službu v SUS a dovoz ošetrovaného dieťaťa/mladého dospelého a sprevádzajúceho vychovávateľa zo zdravotníckeho zariadenia.

V prípade **úmrtia** dieťaťa/mladého dospelého

- vychovávateľ alebo profesionálny náhradný rodič je povinný:

- ponechať mŕtve telo po dobu dvoch hodín od úmrtia na lôžku,
- privolať obhliadajúceho lekára,
- zabezpečiť označenie ľudských pozostatkov tak, aby nemohlo dôjsť k zámene,
- podľa záverov obhliadajúceho lekára kontaktovať pohrebnú službu ohľadom prevozu na pitvu alebo uloženia ľudských pozostatkov do chladiaceho zariadenia
- bezodkladne oznámiť úmrtie riaditeľovi centra,

Riaditeľ centra zabezpečí:

- o bezodkladné oznámenie úmrtia dieťaťa rodičovi, príbuznému alebo blízkej osobe dieťaťa,
- o ak takej osoby niet, úmrtie sa oznamuje obci príslušnej podľa miesta trvalého pobytu,
- o ak nemožno zistiť miesto trvalého pobytu mŕtveho, úmrtie sa oznamuje obci, v ktorej došlo k úmrtiu,
- o vyhotovenie záznamu o oznámení úmrtia blízkej osobe alebo obci.

3. Postup pri vážnych nezhodách medzi deťmi a deťmi a zamestnancami centra

a) Vážne nezhody medzi deťmi

Postup pri riešení vážnych nezhôd medzi deťmi je uvedený vo Vnútorom poriadku Centra a je nasledovný:

- Problém rieši vychovávateľ, ktorý vykonáva službu, resp. profesionálny rodič.
- Ak vychovávateľ/profesionálny rodič zhodnotí, že nezhody pokračujú požiada odborný tím o pomoc. Odborný tím na stretnutí určí postup a vypracuje plán korigovania nežiaduceho správania. ako s deťmi pracovať, aby sa problémy odstránili. Odborný tím určí termín vyhodnotenia výsledkov postupov. Ak nie je problém odstránený, navrhne ďalšie riešenia – napr. pomoc externých odborníkov. Problém sa považuje za vyriešený ak sa dosiahne podľa nastaveného plánu korigovania nežiaduceho správania.

b) Vážne nezhody medzi deťmi a zamestnancami Centra

Postup pri riešení vážnych nezhôd medzi deťmi a zamestnancami je uvedený vo Vnútorom poriadku Centra a je nasledovný:

- Vážne nezhody medzi deťmi a zamestnancami Centra rieši odborný tím.
- Ak odborný tím usúdi, že nehoda sa týka aj členov odborného tímu, požiadajú o riešenie riaditeľa Centra. Riaditeľ môže požiadať o pomoc pri riešení externých odborníkov (napr. koordinátor Ústredia PSVaR, CPPPAP).

V Medzilaborciach 23. júna 2018

PhDr. Dagmar Hučková, MBA

riaditeľka