

**PRÍRUČKA**  
**PRE SOCIÁLNYCH PRACOVNÍKOV**  
**V ZARIADENIACH SOCIÁLNOPRAVNEJ OCHRANY DETÍ**  
**A SOCIÁLNEJ KURATELY**

# ETICKÝ KÓDEX SOCIÁLNYCH PRACOVNÍKOV SLOVENSKEJ REPUBLIKY 5

<b>1</b>	<b>STATUS SOCIÁLNEHO PRACOVNÍKA V ZARIADENÍ.....</b>	<b>8</b>
1.1	Legislatívne východiská.....	8
1.2	Kvalifikačné predpoklady.....	10
1.3	Osobnostné predpoklady.....	10
1.4	Profesijné kompetencie.....	14
1.5	Ochrana sociálneho pracovníka.....	16
<b>2</b>	<b>FÁZY SOCIÁLNEJ PRÁCE V ZARIADENÍ.....</b>	<b>17</b>
2.1	Pred umiestnením dieťaťa do zariadenia – I. fáza.....	17
2.1.1	Zber informácií o dieťati pred umiestnením do zariadenia – externá komunikácia.....	17
2.1.2	Príprava dieťaťa na umiestnenie do zariadenia.....	19
2.1.3	Zasadnutie a koordinácia s odborným tímom a pracovníkmi zariadenia – interná komunikácia.....	19
2.1.4	Založenie spisovej dokumentácie dieťaťa.....	20
2.2	Prijatie dieťaťa – II. fáza.....	20
2.2.1	Fyzické prijatie dieťaťa v zariadení.....	20
2.2.2	Administratíva prijatia dieťaťa.....	21
2.3	Po prijatí dieťaťa– III. fáza.....	22
2.3.1	Diagnostika v zariadeniach na výkon rozhodnutí súdu.....	22
2.3.2	Sociálna dokumentácia dieťaťa.....	27
2.3.3	Legislatívne ukotvenie podpory rodinných vzťahov .. <b>Chyba! Záložka nie je definovaná.</b>	
2.3.4	Plánovanie sociálnej práce s dieťaťom a jeho rodinou.....	42
2.3.5	Činnosti sociálneho pracovníka v súvislosti s riešením životných situácií dieťaťa.....	44
2.4	Príprava na ukončenie ústavnej starostlivosti – IV. fáza.....	57
2.4.1	Návrat do biologickej rodiny.....	57
2.4.2	Náhradná rodinná starostlivosť.....	58
2.4.3	Dosiahnutie veku plnoletosti.....	69
<b>3</b>	<b>SOCIÁLNA PRÁCA V ZARIADENÍ PODĽA CIEĽOVÝCH SKUPÍN.....</b>	<b>71</b>

3.1 Dieťa vyžadujúce si ošetrovateľskú a opatrovateľskú starostlivosť .....	71
3.1.1 Činnosti sociálneho pracovníka .....	75
3.1.2 Paliatívna starostlivosť v DeD a úloha sociálneho pracovníka .....	76
3.1.3 Úmrtie dieťaťa v zariadení.....	77
3.2 Maloleté matky s deťmi .....	77
3.3 Maloletý bez sprievodu.....	77
3.4 Tehotná žena a žena po pôrode.....	78
3.5 Mladý dospelý v procese prípravy na osamostatnenie sa .....	79
<b>4 KNIŽNICA SOCIÁLNEHO PRACOVNÍKA .....</b>	<b>82</b>
<b>ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY .....</b>	<b>83</b>
<b>PRÍLOHY .....</b>	<b>85</b>

## **ZOZNAM SKRATIEK**

**Centrum** - Centrum pre medzinárodnoprávnu ochranu detí a mládeže Bratislava

**DC** – diagnostické centrum

**DeD** – detský domov aj iné zariadenie v zmysle zákona č. 305/2005 Z. z.

**IN** – interná norma

**IPROD** – individuálny plán rozvoja osobnosti dieťaťa

**LVS** – liečebno-výchovné sanatórium

**MD** – mladý dospelý

**MÚ** – mestský úrad

**NRS** – náhradná rodinná starostlivosť

**OP** – občiansky preukaz

**OSD** – osobný spis dieťaťa

**Osoba ŤZP** - osoba s ťažkým zdravotným postihnutím

**Osoba ŤZP – s** – osoba s ťažkým zdravotným postihnutím so sprievodcom

**OÚ** – obecný úrad

**PO** – predbežné opatrenie

**PR** – profesionálny rodič

**RC** – reedukačné centrum

**RL** – rodný list

**SD** – sirotský dôchodok

**SPODaSK** – sociálno-právna ochrana detí a sociálna kuratela

**SS** – samostatná skupina

**ŠSS** – špecializovaná samostatná skupina

**Úrad** - úrad práce, sociálnych vecí a rodiny

**ÚS** – ústavná starostlivosť

**Ústredie** - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny Bratislava

**Vyhláška č. 643/2008 Z. z.** - Vyhláška Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 643/2008 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

**Zákon č. 219/2014 Z. z.** - Zákon č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**Zákon č. 305/2005 Z. z.** - Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

**Zákon č. 36/2005 Z. z.** - Zákon č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

## ZOZNAM PRÍLOH

- Príloha č. 1** Zákony, vyhlášky, interné normy pre sociálneho pracovníka
- Príloha č. 2** Etapy sociálnej práce s dieťaťom a jeho rodinou
- Príloha č. 3** Hlásenie o stave voľných miest v zariadení SPODaSK
- Príloha č. 4** Správa z komplexnej diagnostiky
- Príloha č. 5** Genogram
- Príloha č. 6** Ekomapa
- Príloha č. 7** Správa o zdravotnom stave
- Príloha č. 8** Hlásenie o úteku
- Príloha č. 9** Výpočtový list o úhradách
- Príloha č. 10** Zmluva o úschove vkladnej knižky
- Príloha č. 11** Zmluva o úschove
- Príloha č. 12** Dohoda o poskytovaní ďalšej starostlivosti v detskom domove mladému dospelému
- Príloha č. 13** Výpočtový list úhrady pre mladého dospelého
- Príloha č. 14** Prehľad pohybu dieťaťa
- Príloha č. 15** Udelenie plnej moci zákonného zástupcu dieťaťa
- Príloha č. 16** Prehľad kontaktov s biologickou rodinou
- Príloha č. 17** Súhlas k pobytu dieťaťa mimo DeD
- Príloha č. 18** Súhlas k pobytu dieťaťa pri NRS
- Príloha č. 19** Plán činnosti pre rodinu
- Príloha č. 20** Dohoda o podmienkach pobytu rodiča/blízkej osoby v detskom domove
- Príloha č. 21** Informačné poradenstvo
- Príloha č. 22** Informácie o fyzickej osobe, ktorá navštevuje dieťa v DeD a prejavuje o neho záujem
- Príloha č. 23** Záznam o kontaktoch s dieťaťom počas jeho pobytu v inom zariadení
- Príloha č. 24** Tvorba úspor – dožiadanie
- Príloha č. 25** Súhlas s vycestovaním
- Príloha č. 26** Dohoda podmienkach poskytovania starostlivosti a pobytu tehotnej ženy od začiatku šiesteho mesiaca tehotenstva alebo ženy po pôrode a jej dieťaťa
- Príloha č. 27** Dohoda o skončení poskytovania starostlivosti a pobytu tehotnej ženy od začiatku šiesteho mesiaca tehotenstva alebo ženy po pôrode a jej dieťaťa

# **ETICKÝ KÓDEX SOCIÁLNYCH PRACOVNÍKOV SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

*Etický kódex sociálnych pracovníkov Slovenskej republiky bol prijatý Asociáciou sociálnych pracovníkov na Slovensku (ASPS) v Žiline 31. mája 1997. Tento dokument obsahuje Preambulu a Základné etické princípy v sociálnej práci, ktoré sú rozdelené do 6 kategórií:*

- 1. Normy pre vystupovanie a správanie sociálneho pracovníka.**
- 2. Etická zodpovednosť SP voči klientom.**
- 3. Etická zodpovednosť SP voči kolegom.**
- 4. Etická zodpovednosť SP voči zamestnávateľom a zamestnávateľským organizáciám.**
- 5. Etická zodpovednosť SP voči svojej profesii.**
- 6. Etická zodpovednosť SP voči spoločnosti.**

## **I. Preambula**

*Sociálna práca je profesia založená na hodnotách demokracie a ľudských práv. Sociálni pracovníci sa pri svojej práci riadia Medzinárodným etickým kódexom a inými medzinárodne uznávanými normami a tiež normami, ktoré sami formulujú a prijímajú, aby vytvorili národný rámec svojej činnosti v príslušnom kultúrnom, sociálnom, právnom a ekonomickom kontexte na všetkých úrovniach.*

### **Ich funkcie zahŕňajú:**

- *Asistovanie ľuďom pri rozvíjaní schopností, ktoré im umožnia vyriešiť ich individuálne alebo kolektívne sociálne problémy.*
- *Podporu samostatnosti, adaptability a vývoja.*
- *Podporu spravodlivých sociálnych stratégií služieb a alternatívnych riešení k existujúcim socio-ekonomickým zdrojom.*
- *Poskytovanie informácií a zabezpečovanie kontaktov s inštitúciami, ktoré ponúkajú socioekonomické zdroje.*

*Poslaním profesionálnych sociálnych pracovníkov je podporovať blaho všetkých ľudí a pomáhať im pri realizácii ich možných aspirácií a tiež rozvíjať a používať vedecké poznatky o ľudských a spoločenských aktivitách i sociálne služby, napĺňať potreby jednotlivcov a skupín v národnom i medzinárodnom meradle a pritom nespúšťať zo zreteľa podporu celkovej sociálnej stratégie.*

## **II. Základné etické princípy v sociálnej práci**

### **1. Normy pre vystupovanie a správanie sa sociálneho pracovníka**

- A. Vystupovanie. Sociálny pracovník neustále udržiava svoje osobne pracovné správanie a vystupovanie na úrovni vysokého štandardu.
- B. Schopnosti a profesionálny rast. Sociálny pracovník sa zo všetkých síl snaží o dosiahnutie a udržanie vysokej profesionality pri výkone svojej práce.
- C. Služba. Sociálny pracovník vo svojej práci považuje za prvoradý záväzok slúžiť.
- D. Čestnosť. Sociálny pracovník koná v zhode s najvyššími požiadavkami profesionálnej cti.
- E. Štúdium a vedecký výskum. Sociálny pracovník, ktorý sa zaoberá štúdiom alebo vedeckým výskumom, sa riadi konvenciami vedeckej práce.

### **2. Etická zodpovednosť sociálneho pracovníka voči klientom**

- F. Prvoradosť záujmov klienta. Sociálny pracovník má zodpovednosť v prvom rade voči svojim klientom.
- G. Práva klienta. Sociálny pracovník sa zo všetkých síl snaží v čo najväčšej miere podporovať snahu klienta rozhodovať o svojej budúcnosti samostatne.
- H. Dôvernosť a mlčanlivosť. Sociálny pracovník rešpektuje klientovo súkromie a zachováva dôvernosť informácií získaných pri svojej práci.
- I. Honoráre. Pri stanovovaní výšky honorára sa musí sociálny pracovník uistiť, že jeho výška je rozumná a poskytnutým službám primeraná a pri rozhodovaní zohľadňuje klientovu finančnú situáciu.



### **3. Etická zodpovednosť sociálneho pracovníka voči kolegom**

J. Slušnosť a zdvorilosť. Sociálny pracovník si váži svojich kolegov a pristupuje k nim s úctou a dôverou.

K. Práca s klientmi kolegov. Povinnosťou sociálneho pracovníka je venovať sa klientom svojich kolegov s najväčšou profesionálnou snahou a citlivosťou.

### **4. Etická zodpovednosť sociálneho pracovníka voči zamestnávateľom a zamestnávateľským organizáciám**

L. Záväzky voči zamestnávateľským organizáciám. Sociálny pracovník pristupuje s vážnosťou k záväzkom voči zamestnávateľským organizáciám.

### **5. Etická zodpovednosť sociálneho pracovníka voči svojej profesii**

M. Udržiavanie cti profesie. Sociálny pracovník udržiava a vyzdvihuje etické hodnoty, odborné poznatky a poslanie svojej profesie.

N. Služba spoločstvu. Sociálny pracovník napomáha snahe profesionálneho spoločstva sprístupniť svoje služby čo najširšej verejnosti.

O. Rozvoj poznatkov. Sociálny pracovník sa snaží získavať a rozvíjať odborné poznatky a uplatňovať ich v profesionálnej praxi.

### **6. Etická zodpovednosť sociálneho pracovníka voči spoločnosti**

P. Podpora všeobecného blaha. Sociálny pracovník podporuje všeobecné blaho spoločnosti.

# 1 STATUS SOCIÁLNEHO PRACOVNÍKA V ZARIADENÍ

## 1.1 Legislatívne východiská

Sociálny pracovník používa pri svojej práci odborné zručnosti, vedomosti a schopnosti tak, aby dosiahol čo najvyššiu efektivitu vykonávanej práce. Riadi sa a dodržiava platné zákony a iné všeobecne záväzné právne predpisy, ktoré sú dôležité pre profesionálne vykonávanie jeho práce:

### a) Medzinárodné dohovory a právna ochrana v Slovenskej republike:

- Deklarácia práv dieťaťa prijatá OSN z 20. novembra 1959,
- Dohovor o právach dieťaťa prijatý Valným zhromaždením OSN z 20. novembra 1989 – publikovaný pod č. 104/1991 Zb.,
- Všeobecná deklarácia ľudských práv prijatá a vyhlásená rezolúciou Valného zhromaždenia OSN z 10. decembra 1948,
- Ústava SR, č. 460/1992 z 1. septembra 1992.

### b) Právne predpisy:

- Zákon č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Vyhláška Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 643/2008 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok, v znení neskorších predpisov,

- Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon), v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 417/2013 o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení niektorých predpisov, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 480/2002 Z. z. o azyle a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 201/2008 Z. z. o náhradnom výživnom a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 627/2005 Z. z. o príspevkoch na podporu náhradnej starostlivosti o dieťa, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,

- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon), v znení neskorších predpisov.
- c) **Interné normy a usmernenia zriaďovateľa vydané v súlade s právnymi predpismi**  
(viď príloha č. 1)
- d) **Interné normy a usmernenia detského domova vydané v súlade s právnymi predpismi**

## 1.2 Kvalifikačné predpoklady

Podľa § 93 ods. 9 zákona č. 305/2005 Z. z., môžu sociálnu prácu v zariadení „vykonávať len fyzické osoby, ktoré získali vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa v študijnom odbore sociálna práca alebo majú uznaný doklad o takomto vysokoškolskom vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou. Plnenie úloh koordinátora pri spracúvaní individuálnych plánov práce s dieťaťom, s plnoletou fyzickou osobou alebo s rodinou môžu vykonávať len fyzické osoby, ktoré získali vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca alebo majú uznaný doklad o takomto vysokoškolskom vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou“.

**Kvalifikačným predpokladom** na výkon odbornej činnosti, podľa § 5 ods. 1 písm. a) zákona č. 219/2014 Z. z., je pre sociálneho pracovníka získanie vysokoškolského vzdelania druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca. Splnenie kvalifikačného predpokladu sa v zmysle § 5 ods. 3 písm. a) zákona č. 2019/2014 Z. z. „preukazuje doloženým dokladom o absolvovaní vysokoškolského štúdia druhého stupňa v študijnom programe sociálna práca vydaným príslušnou vysokou školou alebo doloženým rozhodnutím o uznaní dokladu o takom vzdelaní podľa osobitného predpisu“.

## 1.3 Osobnostné predpoklady

Osobnostné predpoklady sociálneho pracovníka sú jedným z dôležitých faktorov, ktoré ovplyvňujú kvalitu sociálnej práce.

**Čo má vedieť hlava:**

poznať zákony, všeobecný  
rozhľad, komunikovať,  
objektívne hodnotiť  
informácie, sústavne sa  
vzdelávať, byť  
zodpovedný, spoľahlivý,

morálna bezúhonnosť,  
dodržiavanie pravidiel,  
noriem spoločnosti,  
etického kódexu

**"Podám ti pomocnú ruku**

**k vlastnému rozhodnutiu."**

**Čo má vedieť robiť:**

tvoriť, ochotne  
pomáhať, príprava  
podkladov

**Aké vlastnosti má mať:**

empatia, asertivita, ochota  
pomáhať, sociálne  
cítienie, čestnosť, hájiť  
záujmy klienta

**Čo musia vedieť nohy:**

vybaviť, spolupracovať, sprevádzať,  
vykonávať terénnu sociálnu prácu,  
zúčastňovať sa na stretnutiach a  
pojednávaniach

## **Katalóg pracovných činností**

Katalóg pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme ustanovuje Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 341/2004 Z. z, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní.

Podmienky vykonávania pracovných činností sociálneho pracovníka sú upravené v katalógu pracovných činností s prevahou duševnej práce pri výkone práce vo verejnom záujme, kapitola 15. **Práca a sociálne veci:**

### **- 08. PLATOVÁ TRIEDA**

#### **Kvalifikačné predpoklady:**

úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vyššie odborné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

#### **Pracovné činnosti vyžadujúce úplné stredné vzdelanie:**

15.08.05 Sociálna práca zameraná na získavanie a spracúvanie informácií o sociálnej situácii dieťaťa alebo mladého dospelého a jeho rodiny v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately alebo v zariadení na výkon súdneho rozhodnutia.

### **- 09. PLATOVÁ TRIEDA**

#### **Kvalifikačné predpoklady:**

úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad ustanovený osobitným predpisom alebo vyššie odborné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

**Pracovné činnosti vyžadujúce vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa:**

15.09.03 Sociálna práca pri voľbe postupov riešenia sociálnej situácie dieťaťa alebo mladého dospelého, sociálna práca s rodinou dieťaťa v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately alebo v zariadení na výkon súdnych rozhodnutí.

**- 10. PLATOVÁ TRIEDA**

**Kvalifikačné predpoklady:**

vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

**Pracovné činnosti vyžadujúce vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa:**

15.10.06 Sociálna diagnostika, ktorá vyžaduje špecializované odborné metódy, postupy a techniky sociálnej práce vrátane rozhodovania o sociálnej situácii v prostredí dieťaťa alebo mladého dospelého v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately alebo v zariadení na výkon súdneho rozhodnutia.

**- 11. PLATOVÁ TRIEDA**

**Kvalifikačné predpoklady:**

vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

**Pracovné činnosti vyžadujúce vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa:**

15.11.06 Koordinovanie a usmerňovanie poskytovania starostlivosti občanom v zariadení sociálnych služieb alebo v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

15.11.08 Koordinačná činnosť pri vypracúvaní individuálnych plánov rozvoja osobnosti dieťaťa alebo mladého dospelého, individuálnych plánov sociálnej práce s rodinou vrátane terapie v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

15.11.09 Odborné sociálne poradenstvo, tvorba a realizácia programov pre rodiny detí, multikulturálna sociálna práca v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

## - 12. PLATOVÁ TRIEDA

**Kvalifikačné predpoklady:** vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

15.12.02 Tvorba koncepcných, metodických a analytických materiálov v oblasti sociálnej práce a supervízie v zariadení sociálnych služieb alebo v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

### 1.4 Profesionálne kompetencie

Kompetencie sociálneho pracovníka vo vzťahu k samotnému dieťaťu vyplývajú z príslušnej legislatívy. Kompetencie sociálneho pracovníka v detskom domove sú:

#### Vo vzťahu k dieťaťu:

- pri výkone opatrení sociálnej práce postupuje podľa individuálneho plánu sociálnej práce s dieťaťom a jeho rodinou, je koordinátorom práce s dieťaťom a jeho rodinou vo vzťahu k ostatným pomáhajúcim zamestnancom,
- sociálno-právnu ochranu dieťaťu v zariadení poskytuje v zmysle plánu sociálnej práce s dieťaťom a jeho rodinou,
- sprostredkováva, udržiava, a podporuje kontakty dieťaťa s rodičmi a príbuznými, vedie evidenciu kontaktov, pobytov a návštev v zariadení,
- vykonáva opatrenia zamerané na úpravu rodinných pomerov v prirodzenom rodinnom prostredí,
- pripravuje dieťa a spracováva spisovú dokumentáciu na účely náhradnej rodinnej starostlivosti v zmysle zákona č. 305/2005 Z. z. a zákona č. 36/2005 Z. z.,
- získava informácie o krátkodobých pobytoch detí,
- podporuje kontakty s biologickou rodinou a so širšou biologickou rodinou,
- pozoruje správanie detí počas krátkodobého pobytu v domácnosti biologickej rodiny,
- podporuje a udržiava súrodenecké väzby.

#### Kompetencie vo vzťahu k biologickým rodinám:

- poskytuje odborné a sociálne poradenstvo,



- podporuje a pomáha biologickým rodičom pri prekonávaní krízovej situácie,
- vytvára podmienky na stretávanie sa dieťaťa s biologickou rodinou a príbuznými (§ 56 zákona č. 305/2005 Z. z.), vedie záznamy o návštevách rodičov (§ 60 ods. 1, písm. k) zákona č. 305/2005 Z. z.),
- monitoruje rodiny v procese sanácie a zvládania starostlivosti rodičov o deti,
- realizuje návštevy v rodinách,
- pozoruje vzájomné vzťahy detí s biologickou rodinou a širšou rodinou.

### **Kompetencie vo vzťahu k profesionálnym rodičom:**

- poskytuje odborné a sociálne poradenstvo,
- pozoruje vzájomné vzťahy detí a profesionálnych rodičov,
- podporuje a pomáha profesionálnym rodičom pri starostlivosti o deti,
- realizuje návštevy v profesionálnych rodinách,
- monitoruje potreby profesionálnych rodín,
- informuje profesionálneho rodiča o pláne sociálnej práce s dieťaťom a udržiavaní kontaktov s biologickou rodinou, spolupracuje pri naplňaní cieľa sociálnej práce s dieťaťom,
- v spolupráci s členmi odborného tímu pomáha profesionálnemu rodičovi pri zvládaní odchodu dieťaťa z profesionálnej rodiny,
- podieľa sa na tvorbe voľno-časových aktivít pre deti v rámci psychohygieny profesionálnych rodičov,
- zabezpečuje podporné aktivity pre profesionálnych rodičov,
- dodržiava štandardy práce s profesionálnymi rodičmi v detských domovoch.

### **Iné kompetencie:**

- spolupracuje pri výkone opatrení sociálnoprávnej ochrany detí s obcami, vyššími územnými celkami, akreditovanými subjektmi, cirkvami, náboženskými spoločnosťami a ďalšími právnickými osobami a fyzickými osobami pôsobiacimi v tejto oblasti (§ 94 ods. 2 zákona č. 305/2005 Z. z.),
- vedie spisovú dokumentáciu detí (§ 60 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z.),
- zabezpečuje administratívu pri prijímaní detí do zariadenia a kompletizácia spisovej dokumentácie dieťaťa v zmysle platných zákonov (§ 51 zákona č. 305/2005 Z. z.),
- vykonáva sociálne poradenstvo pre dieťa a jeho rodinu,

- vypracováva priebežné správy o osobnostnom vývine dieťaťa v zariadení a profesionálnej rodine v zmysle platnej legislatívy pre príslušný súd, úrad a obec,
- predkladá dokumentáciu na účely sprostredkovania náhradnej rodinnej starostlivosti určenému úradu,
- zúčastňuje sa na súdnych pojednávaniach, na ktoré je predvolaný príslušným súdom,
- realizuje úkony spojené so správou majetku dieťaťa (napr. založenie a úschova vkladnej knižky, vybavovanie sirotského dôchodku, atď.),
- spracováva štatistické údaje,
- zúčastňuje sa na poradách, sekciách sociálnych pracovníkov, supervízii, sebazvedľávanie, štúdium zákonov, usmernení, interných noriem,
- spolupracuje s ostatnými členmi odborného tímu v zariadení.

### **1.5 Ochrana sociálneho pracovníka**

Z hľadiska bezpečnosti a ochrany sociálneho pracovníka pri realizovaní opatrení sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately v teréne, je nevyhnutné vytvorenie tímu (minimálne dvaja zamestnanci, buď sociálni pracovníci, alebo sociálny pracovník a člen odborného tímu).

## **2 FÁZY SOCIÁLNEJ PRÁCE V ZARIADENÍ**

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

**I. fáza - Pred umiestnením dieťaťa**

**II. fáza - Prijímanie dieťaťa**

**III. fáza - Po umiestnení**

**IV. fáza - Príprava na ukončenie ústavnej starostlivosti**

Každá fáza sociálnej práce je v procese veľmi dôležitá a má svoje špecifiká (viď príloha č. 2).

### **2.1 Pred umiestnením dieťaťa do zariadenia – I. fáza**

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:

2.1.1 Zber informácií o dieťati pred umiestnením do zariadenia – externá komunikácia

2.1.2 Príprava dieťaťa na prijatie do zariadenia

2.1.3 Zasadnutie a koordinácia s odborným tímom a pracovníkmi zariadenia – interná komunikácia

2.1.4 Založenie spisovej dokumentácie

#### **2.1.1 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 koordinátorom ústredia,
- b) komunikácia s príslušným úradom,
- c) komunikácia s rodinou dieťaťa,
- d) komunikácia s inými inštitúciami.

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

#### **a) Komunikácia s koordinátorom ústredia**

Koordinátor ústredia kontaktuje zariadenie a informuje ho o potrebe umiestnenia dieťaťa do starostlivosti zariadenia. Poskytuje prvé informácie o dieťati prostredníctvom telefonického kontaktu. O možnosti umiestnenia dieťaťa v konkrétnom zariadení, odovzdáva informácie na príslušný úrad.

#### **b) Komunikácia s príslušným úradom**

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.

Príslušný úrad je povinný po určení zariadenia (najneskôr do 7dní po umiestnení), pri osobnej návšteve sociálneho pracovníka určeného zariadenia, sprístupniť mu osobný spis dieťaťa.

#### **c) 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.

#### **d) 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.

### **2.1.2 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.

### **2.1.3 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 diagnostickej skupine, samostatnej skupine, špecializovanej samostatnej skupine a 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 ŤZP).

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

#### **2.1.4 Založenie spisovej dokumentácie dieťaťa**

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

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

## **2.2 Prijatie dieťaťa – II. fáza**

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

- fyzické prijatie dieťaťa v sídle detského domova
- administratíva prijatia dieťaťa

### **2.2.1 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 (príloha č. 21), ktorého obsahom bude:

- a) predstavenie zariadenia: 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.

### **2.2.2 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 § 30 ods. 2 zákona č. 305/2005 Z. z.:*
  - rozhodnutie súdu o nariadení ústavnej starostlivosti, predbežného opatrenia alebo výchovného opatrenia,
  - 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. prepúšťacíu 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 informuje ústredie o stave voľných miest v zariadení a zasiela **Hlásenie o stave voľných miest v zariadení SPODaSK** v zmysle IN č. 030/2011 ústredia (viď príloha č. 3).

## **2.3 Po prijatí dieťaťa– III. fáza**

### **2.3.1 Diagnostika v zariadeniach na výkon rozhodnutí súdu**

Identifikovanie problému a určenie odbornej diagnózy je dôležité aj v oblasti sociálnej práce. Jej dôležitosť môžeme porovnať napr. s medicínou. Ak má lekár správne naplánovať pacientovi účinnú liečbu, musí najprv čo najodbornejšie diagnostikovať problém rôznymi vyšetreniami.

#### ***Význam diagnostiky v sociálnej práci***



**Diagnostika** v sociálnej práci vznikla ako nástroj poznávania ľudí v praktickej činnosti – skúmania ich psychickej zrelosti, spôsobilosti pre určité pracovné alebo spoločenské funkcie a pod. Diagnostické aktivity sú jednou z integrálnych súčastí tak psychologického, ako aj sociálneho poradenstva v mikrosituáciach. Prebiehajú prostredníctvom všetkých činností, ktoré sú vykonávané s klientom (pozorovanie správania, interview, testovanie priebehu problému, vlastné poradenstvo, psychoterapia a pod.) (Vítkovičová, Schavel, Žilová, 2003).

### ***Diagnostika v podmienkach zariadenia***

Diagnostika v podmienkach zariadenia sa vykonáva za účelom:

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

Doba trvania diagnostiky je určená v zákone č. 305/2005 Z.z., a je:

- u detí do 3 rokov najdlhšie štyri týždne od umiestnenia do zariadenia,
- u detí nad 3 roky najdlhšie dvanásť týždňov od umiestnenia do zariadenia.

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

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

Po ukončení diagnostiky je vypracovaná komplexná diagnostická správa (viď príloha č. 4), 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, psychologickkej, špeciálnopedagogickej a zdravotnej časti.

### ***Sociálna diagnostika***

**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, ako aj faktory, ktoré spôsobili, že túto sociálnu kolíziu klient nevie riešiť samostatne s využívaním vlastných zdrojov (Levická, 2002).

**Sociálna diagnostika** sa považuje za východisko práce poradcu (sociálneho pracovníka) a nástroj, na základe ktorého možno určiť miesto individua v populácii, posúdiť jeho spôsobilosť na výkon v povolání, zhodnotiť jeho reálne limity v rôznych krízových situáciách, ako i jeho možnosti seberealizácie v spoločnosti. Spočíva v získaní kľúčových informácií o sociálnych problémoch klienta a v ich hodnotení (Vítkovičová, Schavel, Žilová, 2003).

**Sociálna diagnostika** sa sústreďuje rovnovážne na osobnosť klienta v jeho bio – psycho - sociálnej jednote a zároveň na sociálne prostredie, ktorého je klient súčasťou. Sociálna diagnostika je prítomná počas celého následného kontaktu sociálneho pracovníka s jeho klientom. Každá nová situácia (rovnako úspešná či neúspešná) dopĺňa informácie o klientovi, čiže dopĺňa jeho diagnózu. Hlavným cieľom sociálnej diagnostiky nie je produkt – sociálna diagnóza, ktorá pôsobí ako „triedič“ klientov do určitých skupín, ale vlastne stanovenie adekvátnych foriem pomoci klientovi ako aj miery tejto pomoci, ktorá má byť poskytnutá (Levická, 2002).

Náročnosť problému, s ktorým sa klient a sociálny pracovník v reálnej praxi stretávajú, predpokladá úzku spoluprácu profesionálov, ktorých cieľom je intervencia v prospech klienta. Aby mohol byť proces sociálnej diagnostiky objektívny, sociálny pracovník hodnotí len zistené fakty, rešpektuje odborné stanoviská iných zainteresovaných odborníkov, ako napr. psychológa, lekára, právniká, pedagóga, atď. Sociálny pracovník pri robení záverov pracuje s faktami (Levická, 2003, s. 43).

### **Metódy diagnostiky**

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

#### **a) Anamnéza**

„Anamnézou sa zisťujú v poradenskom procese údaje z minulosti klienta, ktoré majú významný vzťah k poznaniu jeho osobnosti, vzťahov problémov a pomáhajú vysvetliť jeho súčasný stav (anamnésis =lat. rozpomínanie)“ (Mydlíková, 2004, s. 21).

Anamnestický rozhovor sa robí s človekom, ktorý sa stáva potenciálnym klientom v dlhodobjšom poradenskom vzťahu a zvyčajne sa uskutočňuje v prvej fáze kontaktu ešte pred tým, než začneme hovoriť s klientom o samotnom probléme. Anamnestický rozhovor

býva značne štruktúrovaný a zvyčajne si počas neho zaznamenávame dôležité údaje do záznamového hárku klienta. Tým dostáva anamnestická časť do istej miery administratívny charakter. Štruktúrovaným rozhovorom môžeme na jednej strane získať veľké množstvo údajov o klientovi, avšak hrozí nebezpečenstvo, že ho „zasypeme“ už v úvode otázkami, ktorých zmysel nemusí celkom chápať.

Počas anamnestického rozhovoru si môžeme zapisovať niektoré dôležité údaje do záznamového hárku klienta. Užitočné je vysvetliť klientovi, prečo to robíme a načo budeme poznámky využívať. Na klienta môže pôsobiť rušivo, ak počas rozhovoru neustále píšeme, preto si zaznamenávame len nevyhnutné informácie (Mydlíková, s. 21).

V sociálnej práci používame dve základné delenia anamnestických informácií, a to z aspektu:

- zdrojov,
- typu.

Ak je zdrojom informácií samotný klient, hovoríme o **autoanamnéze** alebo **subjektívnej anamnéze**. Informácie o klientovi môžeme získavať aj od ľudí, väčšinou príbuzných, spolupracovníkov, známych, prípadne ich čerpáme z rôznych záznamov a správ. V tomto prípade hovoríme o heteroanamnéze alebo o objektívnej anamnéze.

Je vhodné kombinovať ich a porovnávať údaje získané z objektívnej a subjektívnej anamnézy. Pri hodnotení dát z heteroanamnézy musíme vziať do úvahy, v akom vzťahu je referujúci ku klientovi.

Z hľadiska typu anamnestických informácií môžeme v podstate rozlíšiť štyri:

- rodinné,
- školské, resp. profesionálne,
- zdravotné,
- vzťahujúce sa k problému klienta (osobné).

**Rodinná anamnéza** slúži na získavanie dôležitých údajov z histórie biologickej rodiny klienta. Pýtame sa napr. hereditárnu záťaž (dedičnú) v rodine, osobnosť otca a matky, na vzťahy medzi nimi, dôležité zážitky v rodine, tradície a rituály, atď. Z diagnostického hľadiska môže byť významné napríklad to, aký životný štýl prevládal v orientačnej rodine, na čo sa kládol najväčší dôraz, ako otec a matka naplnili svoje rodičovské poslanie, akými

krízami rodina prešla, či sa v minulosti objavili v rodine nejaké zvláštnosti alebo patológia a pod. Pri rodinnej anamnéze E. Mydlíková (2004) odporúča vypracovať tzv. rodinnú mapu, ktorú za pomoci sociálneho pracovníka zostaví klient. Rodinná mapa nám poskytuje zjednodušený obraz o šírke kvalite vzťahov a je prospešná najmä v prípade zložitých rodinných vzťahov. Cieľom takéhoto anamnestického rozhovoru je zistiť potenciály a limity v rodine klienta dôležité pre riešenie jeho problému.

**Školská anamnéza** – pýtame sa na predškolské zariadenie, školu, vzťah k autoritám, cez štúdium. Pri spracovaní týchto informácií môžeme nájsť bod, o ktorý sa môžeme zachytiť a budovať tak na pocite zažitého úspechu.

**Zdravotnú anamnézu** – E. Mydlíková (2004) odporúča zamerať sa na zber informácií od prenatálneho obdobia klienta, cez detské ochorenia až po súčasný stav.

**Anamnéza problému klienta** – zisťujeme ňou údaje o histórii problému, jeho intenzite, akútности alebo chronicite a tiež čo a s akým úspechom už klient podnikol pre vyriešenie svojho problému.

#### **b) Genogram**

Genogram je mapa rodinných vzťahov, ktorý môžeme nazvať aj rodokmeňom.

V podstate je to obdoba rodinnej mapy podľa E. Mydlíkovej (2004). V grafickej podobe zachytáva mená, vek, dátumy uzavretia manželstva i rozvodov, úmrtia a rôzne iné kľúčové fakty a informácie. Pri tvorbe genogramu je dôležité osvojenie a pochopenie významu jednotlivých značiek (viď príloha č. 5).

#### **c) Ekomapa**

Ekomapa – je grafickým znázornením danej osoby alebo rodiny v súvislostiach s jej vzťahom s prostredím. Ekomapa dopĺňa informácie obsiahnuté v genograme, pretože ukazuje genogram vo vzťahu k prostrediu, v ktorom rodina žije. Preto je ekomapa dobrou pomôckou pri skúmaní životného priestoru dieťaťa a poskytovaní objektívnych údajov, ktoré sú nevyhnutné pri tvorbe plánu.

Vytvára sa nasledovným spôsobom:

1. Veľký krúžok v strede je dieťa. Do prostriedku tohto kruhu sa nakresli časť genogramu, ktorá sa týka iba blízkych, s ktorými dieťa býva (bývalo).
2. Krúžky v hornej ľavej časti sú priatelia a rodina. Pospájate ich s rodinným krúžkom neprerušovanými čiarami, ak sú väzby pozitívne. Prečiarknuté čiary určujú prerušené väzby a cikcakovité čiary konfliktné vzťahy.
3. Krúžky po pravej strane znamenajú „vývinové potreby“, predstavujú oporný systém rodiny v spoločnosti. Sem patria polikliniky, škola, materská škola, cirkev, záujmové združenia a iné inštitúcie. Príslušnou čiarou sa zaznačuje druh väzby.
4. Nasledujúca časť označuje „prácu“. Tu sa uvádzajú zdroje príjmov a pracovné miesta.
5. Posledné krúžky sú organizácie, ktoré pomáhajú rodine po prijatí dieťaťa do rodiny, do zariadenia napr. psychologická poradňa, detský domov, krízové stredisko, sociálna pomoc atď.

V ekomape má každý príslušník rodiny svoje vlastné väzby, ktoré sa môžu zhodovať s väzbami iných príslušníkov rodiny. Po nakreslení všetkých väzieb, zistíte akou veľkou sieťou je rodina dieťaťa (viď príloha č. 6).

Ekomapa sa mení pod vplyvom rôznych životných zmien. Je preto dôležité vyznačiť na vytvorenej ekomape dátum jej vyhotovenia.

### **2.3.2 Sociálna dokumentácia dieťaťa**

#### *Osobný spis dieťaťa*

Sociálny pracovník v detskom domove vedie dokumentáciu dieťaťa, ktorá je v spise chronologicky usporiadaná v časovom slede. Osobný spis je vedený pre každé dieťa samostatne. V zmysle § 60 ods.1 zákona č. 305/2005 Z.z. 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 (viď príloha č. 7). Ďalej by tam mala byť zaznamenaná informácia v zmysle **IN č. 044/2011** Usmernenie a odporúčaný postup pri posudzovaní zdravotného stavu dieťaťa na účely vykonávania niektorých opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, že dieťa vyžaduje, vzhľadom na svoj zdravotný stav, 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* (viď príloha č. 8),
  - *výpočtový list o úhradách* (viď príloha č. 9),
  - v prípade, že dieťa poberá sirotský dôchodok *doklady zo Sociálnej poisťovne*,
  - informácia o tom, či má dieťa vkladnú knižku (príp. založený účet v banke), názov peňažného ústavu (viď príloha č. 10 **Zmluva o úschove vkladnej knižky**). Cenné veci dieťaťa sa v detskom domove uschovávajú na základe **zmluvy o úschove** (viď príloha č.11) uzatvorenej so zákonným zástupcom dieťaťa, opatrovníkom dieťaťa alebo majetkovým opatrovníkom dieťaťa (§ 7 vyhlášky č. 643/2008 Z. z.),
  - informácia o *tvorbe úspor* obcou,
  - *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 detskom domove,*
- *dohoda o poskytovaní ďalšej starostlivosti v detskom domove mladému dospelému (viď príloha č. 12),*
- *výpočtový list úhrady pre mladého dospelého, ktorému je na základe dohody poskytovaná starostlivosť v detskom domove (viď príloha č. 13),*
- *prehľad pohybu dieťaťa v zmysle IN 099/ 2013 (viď príloha č. 14),*
- *udelenie plnej moci zákonného zástupcu dieťaťa (viď príloha č. 15),*
- *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:** podľa § 56 ods.11 zákona č. 305/2005 Z. z., detský domov 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** (viď príloha č. 16), **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 DeD** v zmysle § 56 ods. 7 zákon č. 305/2005 Z. z. (viď príloha č. 17 a príloha č. 18),
- **plán činnosti pre rodinu** (viď príloha č. 19),

**l) individuálny plán rozvoja osobnosti dieťaťa.**

Časti spisovej dokumentácie dieťaťa uvedené v odseku 1 písm. c) až l) sa priebežne aktualizujú.

### *Ostatná dokumentácia*

- a) **Kniha kontaktov s deťmi po odchode z detského domova (resp. profesionálnej rodiny)**
- b) **Kniha kontaktov s mladými dospelými:** podľa § 59 ods. 4 zákona č. 305/2005 Z. z. detský domov udržiava s mladým dospelým, s jeho súhlasom, kontakt aj po jeho odchode z detského domova a poskytuje mu potrebné poradenstvo pri osamostatňovaní.

### **2.3.3 Legislatívne ukotvenie podpory rodinných vzťahov**

#### **Stretávanie sa dieťaťa s rodičmi**

V zmysle § 56 ods. 1, 2 zákona č. 305/2005 Z. z. „detský domov utvára podmienky na stretávanie sa dieťaťa s jeho rodičmi. Dieťaťu a jeho rodičom poskytuje detský domov pomoc na uľahčenie priebehu stretnutí, na rozvoj a úpravu ich vzájomných vzťahov a na úpravu rodinných pomerov dieťaťa. Detský domov dohodne s rodičmi dieťaťa a s dieťaťom, ktoré je schopné vyjadriť svoj názor, miesto, čas, rozsah a spôsob stretávania sa s ohľadom na potreby dieťaťa, možnosti a schopnosti rodičov dieťaťa. Ak je to v záujme dieťaťa nevyhnutné, detský domov môže určiť, že rodičia dieťaťa sa môžu stretnúť s dieťaťom len za prítomnosti zamestnanca detského domova, ktorý je dieťaťu známou osobou, len v detskom domove, ktorý na tento účel utvára vhodné podmienky, mimo detského domova na území obce, v ktorej je sídlo detského domova, na inom mieste vhodnom alebo utvorenom na účel stretávania sa dieťaťa s jeho rodičmi“.

Podľa § 56 ods. 7, 8 zákona č. 305/2005 Z. z.:

- „Dieťa sa môže zdržiavať mimo detského domova len so **súhlasom detského domova**, o čom sa vedú záznamy, v ktorých je uvedený čas odchodu dieťaťa z detského domova a čas návratu dieťaťa do detského domova, osobné údaje fyzickej osoby, ktorá dieťa preberá, a to jej meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia a miesto pobytu dieťaťa. Detský domov sleduje vplyv pobytu dieťaťa mimo detského domova na jeho psychický vývin, fyzický vývin a sociálny vývin.“
- Dieťa má právo stretávať sa s prarodičmi, so súrodencami a fyzickými osobami, ku ktorým má blízky vzťah. Ak má fyzická osoba podľa prvej vety záujem, aby sa dieťa opakovane krátkodobo zdržiavalo mimo detského domova podľa odseku 7, je táto fyzická osoba povinná absolvovať informačné poradenstvo v rozsahu najmenej



troch hodín (viď kapitola informačné poradenstvo) .

S týmto súvisí aj povinnosť detského domova v zmysle ustanovenia **§ 56 ods. 6:**

- „Detský domov 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 detskému domovu aktuálne informácie o rodinnom prostredí, ak je to potrebné v záujme dieťaťa.“

Pri odchode dieťaťa z DeD k rodičom, starým rodičom, súrodencom, k fyzickým osobám ku ktorým má dieťa blízky vzťah, počas interakcií s profesionálnym rodičom DeD umožní dieťaťu pobyt mimo DeD na základe súhlasu na pobyt dieťaťa mimo detského domova. V prípade, že detský domov umožní dieťaťu pobytu mimo DeD, poskytne príspevok na stravu. V prípade neposkytnutia príspevku na stravu, vydáva DeD rozhodnutie o neposkytnutí príspevku.

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

### **Obdobie počas pobytu dieťaťa mimo DeD**

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

- osobnou návštevou (zástupcov DeD, obce, úradu, príp. akreditovaný subjekt),
- telefonickým kontaktom (zástupcov DeD, 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 DeD sociálny pracovník spolupracuje naďalej na vyhodnocovaní pobytu dieťaťa s vychovávateľom na skupine alebo profesionálnym rodičom. O celkovom zhodnotení pobytu sa vedú záznamy.

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

#### **Krátkodobý pobyt rodiča/blízkej osoby, ku ktorej má dieťa vytvorený vzťah, v prostredí detského domova**

Detský domov podľa § 56 ods. 4 zákona č. 305/2005 Z. z. umožňuje, na účely úpravy vzťahov medzi dieťaťom a jeho rodičmi, utvárať podmienky na pobyt rodiča v detskom domove a to na základe písomnej dohody (príloha č. 20). V zmysle § 57 ods. 3 a 4 vyššie citovaného zákona rozširuje možnosť krátkodobého pobytu v detskom domove za rovnakým účelom aj iným fyzickým osobám, ktoré sú v príbuzenskom vzťahu s dieťaťom. Detský domov, v rámci krátkodobého pobytu rodiča, fyzickej osoby, ktorá je v príbuzenskom vzťahu, zároveň vykonáva odborné metódy práce s dieťaťom a rodinou.

Detský domov, ktorý vytvorí podmienky na krátkodobé bývanie pre rodiča, fyzickú osobu, ktorá je v príbuzenskom vzťahu k dieťaťu, utvára podmienky na prípravu stravy. Ak je počas pobytu rodičov, fyzickej osoby v príbuzenskom vzťahu k dieťaťu, dieťa umiestnené s týmito rodičmi/fyzickými osobami, detský domov poskytuje príspevok na stravu dieťaťa.

Cieľom a účelom týchto krátkodobých pobytov rodičov, fyzických osôb, ku ktorým má dieťa príbuzenský vzťah, a aplikácie odborných metód práce s dieťaťom a rodinou, je jednak úprava vzťahov medzi dieťaťom a jeho rodičmi, fyzickými osobami, ktorí prejavujú skutočný záujem o úpravu vzťahov s dieťaťom a zachovanie vzťahov s dieťaťom

a vynaložia úsilie na úpravu svojich rodinných pomerov, bytových pomerov a sociálnych pomerov tak, aby sa mohli osobne starať o dieťa.

### **Sociálna práca počas krátkodobého pobytu rodiča/fyzickej osoby v detskom domove:**

Krátkodobý pobyt rodiča/fyzickej osoby v DeD je odbornou metódou práce s rodinou, ktorá je používaná na:

- analýzu rodiny,
- definovanie slabých stránok a silných stránok rodiny,
- elimináciu slabých stránok a upevňovanie silných stránok rodiny,
- rozvíjanie rodičovských zručností,
- upevňovanie vzájomných vzťahov v rodine.

### **Intervencie k posilneniu žiaducich kompetencií rodiča/fyzickej osoby**

- schopnosť zabezpečenia stravy pre členov rodiny, detí (naplánovanie si stravy – čo budem variť, urobiť si zoznam ingrediencií, zakúpiť potraviny, pripraviť-uvariť jedlo, stolovanie (používanie príboru, hlbokých/plytkých tanierov), rituál pred konzumáciou jedla, konzumácia jedla, ....),
- rodinná súdržnosť (pracuje sa na rodičovských schopnostiach hrať sa s deťmi, plánovať a tráviť s nimi voľný čas, ktorý by prinášal spoločné príjemné zážitky),
- vzájomné citové väzby medzi členmi rodiny (techniky uľahčujúce vyjadrenia pocitov a postupy podporujúce umeniu načúvať druhému, prejavy lásky rodiča k dieťaťu verbálne i neverbálne ....),
- schopnosť rodiča dodržiavať lekárske odporúčania v medikamentóznej liečbe dieťaťa, rehabilitačných cvičení dieťaťa,
- schopnosť rodiča pripraviť dieťa na vyučovanie (domáce úlohy).

Cieleným rozhovorom môže priviesť rodiča/fyzickú osobu k identifikácii problémov a vzťahov v rodine.

Sociálny pracovník počas krátkodobého pobytu rodiča/fyzickej osoby uzatvára s uvedenými osobami kontrakt odbornej spolupráce.

### **Príspevok na podporu úprav 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 detského domova (§ 64 ods. 1 b) a ods. 3 zákona č. 305/2005 Z. z. (viď príloha č. 17).

DeD sleduje účelnosť použitia príspevku (§ 64 ods. 6 zákona č. 305/2005 Z. z.).

Ak detský domov zistí, že poskytnutý príspevok nebol použitý na určený účel, môže rozhodnúť o jeho ďalšom neposkytnutí (§ 64 ods. 7 zákona č. 305/2005 Z. z.).

V prípade, že dieťa sa vráti do detského domova 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.

### **Súhlas k pobytu dieťaťa mimo detského domova (pri sprostredkovaní náhradnej rodinnej starostlivosti)**

Súhlas k pobytu dieťaťa mimo DeD pri sprostredkovaní NRS sa poskytuje z dôvodu prehlbovania a upevnenia vzťahu medzi dieťaťom, žiadateľom a jeho rodinou. Detský domov sleduje a vyhodnocuje vplyv pobytu na psycho-sociálny vývin dieťaťa a to:

- osobnou návštevou zástupcov DeD (podľa potreby obec, úrad, príp. akreditovaný subjekt),
- telefonickým kontaktom zástupcov DeD (podľa potreby obec, úrad, príp. akreditovaný subjekt),
- elektronickými komunikačnými prostriedkami (email, skype...).

V rámci monitoringu sa zameriava na sledovanie:

- vzťahov v rodine,
- adaptácie dieťaťa v prostredí,
- zabezpečovania úrovne starostlivosti.

Zistené skutočnosti písomne zaznamenáva a vyhodnocuje. Zhromaždené informácie sú podkladom pre vypracovanie záverečnej správy z interakcií pre potreby určenému úradu za účelom realizácie NRS (viď kapitola sprostredkovanie NRS).

Pobyt dieťaťa u žiadateľov (budúci osvojitelia, pestúni) je potrebné stanoviť na dobu určitú, s možnosťou opakovaného súhlasu a nie na obdobie neobmedzené, resp. dlhodobé. Zároveň sa musia rešpektovať potreby dieťaťa spojené napr. s povinnou školskou dochádzkou, zdravotnou starostlivosťou a pod. Zásadne pobyt dieťaťa mimo detského domova u uvedených fyzických osôb nesmie nahrádzať zverenie na základe predbežného opatrenia súdu podľa § 76 ods. 1 písm. b), podľa § 49 a § 103 zákona č. 36/2005 Z. z.. Dlhodobý pobyt dieťaťa mimo detského domova nezabezpečuje dieťaťu sociálnoprávnu ochranu a uvedeným fyzickým osobám nevznikajú z dôvodu osobnej starostlivosti o dieťa žiadne nároky, ako napr. nárok na rodičovský príspevok, prídavok na dieťa, príspevky na podporu náhradnej rodinnej starostlivosti o dieťa, dávky sociálneho zabezpečenia a pod. Pred súhlasom detského domova o zdržiavaní sa dieťaťa mimo detského domova u osôb, ku ktorým má dieťa blízky vzťah, musia byť tieto osoby preukázateľne písomne poučené o dôsledkoch pobytu dieťaťa u nich.

### **Informačné poradenstvo**

V zmysle § 56 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 DeD, je táto fyzická osoba povinná absolvovať informačné poradenstvo v rozsahu najmenej troch hodín. Pod blízkyimi 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 blízkyimi 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. Informačné poradenstvo vykonáva DeD, orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa miesta obvyklého pobytu tejto osoby alebo miesta sídla detského domova alebo akreditovaný subjekt, ktorý má udelenú akreditáciu na prípravu na profesionálne vykonávanie náhradnej starostlivosti podľa § 53 ods. 11. O absolvovaní informačného poradenstva sa vyhotoví **písomný záznam**, ktorý je súčasťou spisovej dokumentácie dieťaťa v DeD (viď príloha č.21). Detský domov zaznamená informácie o fyzickej osobe, ktorá navštevuje dieťa v DeD a prejavuje o neho záujem (viď príloha č. 22)

## **Určovanie úhrady v detskom domove**

### **Úhrada sa v detskom domove určuje:**

- a) dieťaťu s nariadenou ústavnou starostlivosťou
- b) mladému dospelému
- c) plnoletej fyzickej osobe
- d) rodičovi dieťaťa
- e) tehotnej žene alebo žene po pôrode a jej dieťaťu

### **Úhrada sa v detskom domove neurčuje dieťaťu, rodičovi dieťaťa alebo osobe, ktorá sa osobne o dieťa stará, ak sa v detskom domove vykonáva:**

- rozhodnutie súdu o nariadení predbežného opatrenia,
- rozhodnutie súdu o uložení výchovného opatrenia.

**Úloha sociálneho pracovníka** – na základe dostupných dokladoch, 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 účtovným dokladom a 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.

Sociálny pracovník odovzdá vypracovaný výpočtový list zamestnancovi ekonomického úseku, ktorý zodpovedá za vymáhanie úhrad a spravuje pohľadávky.

Úhrada sa určuje aj v neštátnych detských domovoch.

#### **a) výpočet úhrady dieťaťu s nariadenou ústavnou starostlivosťou**

Podľa § 61 za poskytovanú starostlivosť dieťaťu s nariadenou ústavnou starostlivosťou podľa § 47 ods. 3 písm. d) druhého bodu zákona č. 305/2005 Z. z. sa určuje úhrada.

Úhrada za poskytovanú starostlivosť sa hradí z výživného určeného rodičovi súdom.

Ak je rozsah súdom určeného výživného vyšší ako určená úhrada za poskytovanú starostlivosť, rozdiel patrí dieťaťu na tvorbu úspor, ktoré sú vedené na osobnom účte dieťaťa alebo na jeho vkladnej knižke. (viď príloha č. 9 – príklad č. 1)

Ak je rozdiel súdom určeného výživného nižší ako určená úhrada za poskytovanú starostlivosť, platenie rozdielu sa od rodiča nevyžaduje (viď príloha č. 9 – príklad č. 2).

Ak dieťa poberá sirotsky dôchodok alebo sirotsky výsluhový dôchodok po každom zomretom rodičovi, úhrada za poskytovanú starostlivosť je výške sumy sirotských dôchodkov, najviac vo výške minimálneho výživného (viď príloha č. 9 – príklad č. 3).

Ak dieťa poberá sirotsky dôchodok alebo výsluhový sirotsky dôchodok po jednom zomretom rodičovi a po druhom zomretom rodičovi mu nárok na sirotsky dôchodok alebo výsluhový sirotsky dôchodok nevznikol alebo nemá určeného druhého rodiča, úhrada za poskytovanú starostlivosť je vo výške sumy sirotského dôchodku alebo výsluhového sirotského dôchodku najviac vo výške minimálneho výživného. Ak je sirotsky dôchodok alebo výsluhový sirotsky dôchodok dieťaťa vyšší ako úhrada za poskytovanú starostlivosť, rozdiel medzi sirotským dôchodkom a určenou úhradou za poskytovanou starostlivosťou patrí dieťaťu na tvorbu úspor, ktoré sa vedú na osobnom účte dieťaťa alebo na vkladnej knižke dieťaťa, ktoré zriaďuje, štatutárny zástupca detského domova, majetkový opatrovník alebo poručník dieťaťa. Na nakladanie s prostriedkami na účte dieťaťa je potrebný súhlas súdu (viď príloha č. 9 – príklad č. 4).

Ak dieťa poberá sirotsky dôchodok alebo výsluhový sirotsky dôchodok po jednom zomretom rodičovi, úhrada za poskytovanú starostlivosť je v rozsahu súdom určeného výživného žijúcemu rodičovi. Ak je rozsah súdom určeného výživného žijúcemu rodičovi vyšší ako určená úhrada za poskytovanú starostlivosť, rozdiel patrí dieťaťu na tvorbu úspor, ktoré sú vedené na osobnom účte dieťaťa alebo na jeho vkladnej knižke.

Ak je rozdiel súdom určeného výživného nižší ako určená úhrada za poskytovanú starostlivosť, platenie rozdielu sa od žijúceho rodiča nevyžaduje.

**V tomto prípade patrí sirotsky dôchodok alebo výsluhový sirotsky dôchodok po jednom zomretom rodičovi dieťaťu na tvorbu úspor (usmernenie ústredia zo dňa 25.10.2011).**

#### **b) úhrada mladého dospelého**

Podľa § 61 ods. 6 mladý dospelý, ktorý požiadal o poskytovanie starostlivosti, platí úhradu za starostlivosť podľa § 47 ods. 3 písm. d) prvého a druhého bodu, a to za bývanie a stravovanie.

Podľa § 61 ods. 7 úhradu za bývanie v detskom domove platí mladý dospelý vo výške najviac 30 % sumy životného minima podľa osobitného predpisu. Podľa § 6 vyhlášky č. 643/2008, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 305/2005 Z. z., úhrada za bývanie v detskom domove, ktorú platí mladý dospelý podľa § 61 ods. 7 zákona, je **vo výške 15%** sumy životného minima podľa osobitného predpisu.

Ak mladý dospelý má nárok na sirotsky dôchodok alebo sirotsky výsluhový dôchodok, na určenie úhrady sa postupuje ako pri určení úhrady dieťaťu.

Ak je mladý dospelý poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov a k dávke podľa osobitného predpisu platí úhradu podľa § 47 ods. 3 písm. d) prvého a druhého bodu za bývanie a stravovanie najviac vo výške tejto dávky a týchto príspevkov.

Úhrada za poskytovanú starostlivosť sa hradí z výživného určeného rodičovi súdom.

Ak je rozsah súdom určeného výživného vyšší ako určená úhrada za poskytovanú starostlivosť, rozdiel patrí dieťaťu na tvorbu úspor, ktoré sú vedené na osobnom účte dieťaťa alebo na jeho vkladnej knižke.

Ak je rozdiel súdom určeného výživného nižší ako určená úhrada za poskytovanú starostlivosť, platenie rozdielu sa od rodiča nevyžaduje.

Ak trvá vyživovacia povinnosť rodiča k mladému dospelému úhrada za poskytovanú starostlivosť sa určuje podľa § 47 ods. 3 písm. d) druhého bodu zákona č. 305/2005 Z. z.

V prípade určovania úhrady mladému dospelému je potrebné zohľadniť, či mladý dospelý sa považuje podľa osobitného predpisu **za nezaopatrené dieťa**.

Ak sa jedná o mladého dospelého, ktorý je považovaný za nezaopatrené dieťa postupuje sa pri určovaní úhrady podľa § 61 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z, teda ako pri dieťati s nariadenou ústavnou starostlivosťou. V prípade, že rodič neplatí úhradu, pohľadávka za nezaplatenú úhradu je vedená voči rodičovi.

V rámci plánu osamostatňovania je potrebné mladého dospelého oboznámiť s problematikou vyživovacej povinnosti zo strany rodičov. V rámci toho je potrebné upozorniť mladého dospelého (ak je nezaopatrené dieťa a rodičom trvá vyživovacia povinnosť) na možnosť požiadania prostredníctvom súdu o zvýšenie výživného. Ale v tejto súvislosti je potrebné dôrazne oboznámiť, aké povinnosti tým na seba preberá, aké



dôsledky môžu pre neho vzniknúť. V prípade, že mladý dospelý požiada o zvýšenie výživného a súd vydá nové rozhodnutie, pri určovaní úhrady je dôležité vychádzať z rozhodnutia súdu, kde a komu bude výživné poukazované. Ak na účet detského domova, tak pri určovaní úhrady sa postupuje podľa § 61 ods. 1. zákona č. 305/2005. Ak súd zmenil miesto doručovanie výživného z detského domova na mladého dospelého, tak úhrada sa potom určuje mladému dospelému a nie rodičovi. V prípade, že mladý dospelý by neplatil detskému domovu určenú úhradu vznikala by mu pohľadávka voči detskému domovu.

#### **c) úhrada plnoletej fyzickej osobe**

Úhrada sa v detskom domove určuje aj plnoletej fyzickej osobe, a to vtedy ak má detský domov vytvorené podmienky na predĺženie pobytu plnoletej fyzickej osoby, ktorej bola v detskom domove poskytovaná starostlivosť do dovŕšenia 25. roku veku podľa § 49 ods. 3, a ak sa táto fyzická osoba sústavne pripravuje na povolenie štúdiom. Dĺžka pobytu nemôže byť dlhšia ako 24 mesiacov.

V tomto prípade podmienky na predĺženie pobytu a výšku úhrady za tento pobyt dohodne písomne detský domov s plnoletou fyzickou osobou. Na určenie výšky úhrady postupuje podľa § 61 ods. 6 a 7. Postupuje sa ako pri určení úhrady mladému dospelému.

#### **d) úhrada rodičovi za pobyt detskom domove**

Podľa § 61 ods. 5 v detskom domove, ktorý utvoril podmienky podľa § 56 ods. 4 sa poskytuje za podľa § 47 ods. 3 písm. d) druhého bodu zákona č. 305/2005 Z.z., a to za stravovanie, ak je v dohode o podmienkach pobytu rodiča v detskom domove dohodnuté, že rodičovi bude poskytované stravovanie.

V tomto prípade je výška úhrady určená podľa najvyššej platnej stravnej jednotky určenej detským domovom v čase pobytu rodiča. (viď príloha č. 9 – príklad č. 1)

#### **e) úhrada tehotnej žene, matke dieťaťa a dieťaťu**

Podľa § 61 ods. 5 v detskom domove, ktorý utvoril podmienky podľa § 57 sa poskytuje starostlivosť za úhradu podľa § 47 ods. 3 písm. d) druhého bodu zákona č. 305/2005 Z.z., a to za stravovanie. Je vecou dohody, či detský domov bude za poskytnuté bývanie žiadať

platenie úhrady. Je to na individuálnom zvážení. Úhrada za bývanie môže byť určená napr. symbolická.

**Nezaplatená úhrada alebo jej časť je pohľadávkou štátu vtedy, ak sa poskytuje starostlivosť v štátnom detskom domove.**

### **Postup detského domova pri premiestnení dieťaťa do iného zariadenia/v rámci detského domova**

V súvislosti s premiestnením dieťaťa do iného zariadenia detský domov postupuje v zmysle IN č. 099/2013.

Detský domov premiestňuje dieťa do iného zariadenia (RC, DC, LVS, iný detský domov, psychiatrické oddelenia, psychiatrické liečebne), inej samostatnej skupiny, špecializovanej samostatnej skupiny do profesionálnej rodiny, z profesionálnej rodiny do samostatnej skupiny **s ohľadom na najlepší záujem dieťaťa.**

V prípade akútnych psychických porúch resp. ohrozenia zdravia detí sa môže riaditeľ detského domova rozhodovať o návrhu na premiestnenie bezodkladne.

**Dohoda medzi zariadeniami má prednosť pred návrhom podaným na súd vo veci zmeny zariadenia.**

#### **A. Premiestnenie dieťaťa z detského domova do iného zariadenia**

##### ***Postupy DeD pred premiestnením***

Odborný tím detského domova v spolupráci s vychovávateľmi danej samostatnej alebo špecializovanej skupiny, resp. s profesionálnym rodičom monitoruje a zaznamenáva akékoľvek prejavy správania sa dieťaťa a zaznamenáva ich vo výchovných plánoch a individuálnych plánoch rozvoja osobnosti dieťaťa. V prípade ak sa u dieťaťa vyskytujú prejavy správania, ktoré nie sú zvládnuteľné bežnými postupmi pri výchove, detský domov sa môže rozhodnúť premiestniť dieťa do iného zariadenia. Toto zariadenie musí byť adekvátne k prejavom v správaní dieťaťa a diagnóze dieťaťa a odporúčaním odborného tímu, prípadne externých odborníkov. Pred premiestnením dieťaťa musia byť vyčerpané všetky možnosti pomoci dieťaťu v podmienkach detského domova.

Dieťa musí byť na premiestnenie vopred pripravené, pozná dôvody a účel presunutia i možnosti návratu.

DeD je povinný v spisovej dokumentácii zaznamenať nasledovné:

- a) analýzu výchovného, resp. iného problému, dĺžku trvania a charakter problémov,

- b) cieľ premiestnenia dieťaťa,
- c) dátum začiatku a ukončenia všetkých predchádzajúcich pobytov dieťaťa mimo DeD, vrátane názvu zariadenia (viď príloha č. 14 Prehľad pohybu dieťaťa),
- d) stručný popis opatrení, ktoré predchádzali dohode o zmene zariadenia, resp. podaniu návrhu na súd na zmenu zariadenia pre dieťa,
- e) stručné vyjadrenie vychovávateľov, profesionálnych rodičov a odborného tímu (psychológ, špeciálny pedagóg, liečebný pedagóg, sociálny pracovník), prípadne odporúčania externých odborných pracovníkov, k dôvodom premiestnenia dieťaťa,
- f) vyjadrenie zástupcu príslušného orgánu SPOD a SK k prerokovaniu návrhu,
- g) v prípade hospitalizácie dieťaťa bude uvedené vo vyjadreniach odborného tímu a výchovy, prof. rodiča ťažkosti, ktoré sa vyskytovali u dieťaťa pred návštevou pedopsychiatra, prípadne pred indikovanou hospitalizáciou v súvislosti s duševnými poruchami a poruchami správania,
- h) konečné stanovisko riaditeľa detského domova o premiestnení dieťaťa do iného zariadenia, realizovaného na základe dohody s týmto zariadením,
- i) príprava dieťaťa na odchod do iného zariadenia. Dieťa musí byť včas pripravené na odchod (možnosť rozlúčiť sa, zabaliť si svoje obľúbené veci a pod.) poučené o účele premiestnenia a možnostiach návratu, trvaní pobytu v inom zariadení. Informácie sú podávané primerane vzhľadom na vek a intelektové schopnosti dieťaťa.

### ***Postupy detského domova počas pobytu dieťaťa v inom zariadení***

Detský domov je povinný:

- a) zabezpečiť udržanie súrodeneckých väzieb, kontaktov s biologickou rodinou, blízkymi osobami, možnosti vzdelávania a prípravy na povolanie a pod.,
- b) zisťovať a hodnotiť vplyv pobytu dieťaťa na jeho aktuálny vývin a správanie v zariadení, kam bolo dieťa premiestnené a naďalej viesť o tom záznamy. DeD v spolupráci s orgánom SPOD a SK a zariadením, v ktorom je dieťaťa umiestnené vyhodnocuje účel pobytu dieťaťa v inom zariadení a spoločne navrhujú ďalšie postupy v práci s dieťaťom, podľa potreby (najmenej však jedenkrát za 6 mesiacov).
- c) pripraviť pre dieťa zoznam kontaktov na detský domov a blízke osoby, ktoré by v prípade akejkol'vek potreby mohlo použiť,

- d) udržiavať kontakt s dieťaťom počas jeho pobytu v inom zariadení, viesť záznamy o kontaktoch (viď príloha č. 22).

Rovnako je dôležité, aby odborný tím pracoval so skupinou detí, z ktorej dieťaťa odišlo, aby nebol odchod dieťaťa vnímaný ostatnými deťmi ako trest.

### ***Postupy DeD po návrate dieťaťa z iného zariadenia***

DeD po ukončení pobytu dieťaťa v inom zariadení písomne informuje koordinátorov OVOZ o návrate dieťaťa do detského domova v mesačnom hlásení. Zároveň informuje o návrate dieťaťa príslušný orgán SPOD a SK.

DeD je povinný zaznamenávať po návrate dieťaťa do DeD nasledovné:

- a) odporúčané postupy zariadenia, z ktorého sa dieťa vrátilo a ich implementáciu do výchovných plánov a IPROD-ov prispôsobenie režimu, pravidiel po návrate dieťaťa,
- b) adaptáciu dieťaťa v detskom domove po návrate z iného zariadenia,
- c) zhodnotenie naplnenia cieľa premiestnenia dieťaťa do iného zariadenia po uplynutí adaptačného obdobia (najneskôr do 3 mesiacov od návratu dieťaťa).

### **B. Premiestnenie dieťaťa v rámci detského domova**

Postupy v súvislosti s premiestňovaním dieťaťa do iného zariadenia sa odporúča realizovať i pri preradení dieťaťa do špecializovanej skupiny v rámci detského domova, pri návrate dieťaťa z PR na samostatnú skupiny, resp. pri premiestnení dieťaťa do inej PR.

Detský domov v spisovej dokumentácii dieťaťa vedie záznamy o všetkých premiestneniach dieťaťa v rámci DeD aj mimo DeD (viď príloha č 14. Prehľad pobytu dieťaťa).

#### **2.3.4 Plánovanie sociálnej práce s dieťaťom a jeho rodinou**

V zmysle §55 detský domov vypracúva individuálny plán rozvoja osobnosti dieťaťa, ktorého súčasťou je najmä plán výchovnej práce s dieťaťom, plán sociálnej práce s dieťaťom a jeho rodinou vypracovaný v spolupráci s obcou a orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately alebo v spolupráci s akreditovaným subjektom.

Individuálny plán rozvoja osobnosti dieťaťa a plán sociálnej práce s rodinou dieťaťa podľa § 32 ods. 3 musia byť v súlade a musia na seba nadväzovať.

Individuálny plán rozvoja osobnosti dieťaťa je stratégiou riešenia problémovej situácie rodiny, z ktorej bolo dieťa dočasne vyňaté. Detský domov plánuje sociálnu prácu v nadväznosti na internú normu 067/2012 vydanú Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny s účinnosťou od 2.1.2013.

Detský domov využíva ako základnú metódu práce s rodinou a dieťaťom prípadovú konferenciu (samostatná príručka bude vypracovaná).

Detský domov pri každom odchode dieťaťa do prostredia rodiny v spolupráci s rodinou spracuje Plán činnosti pre rodinu (príloha v príručke sociálneho pracovníka). Plán činnosti pre rodinu je súčasťou Individuálneho plánu rozvoja osobnosti dieťaťa. Rodič sa týmto spôsobom zaujíma o potreby svojho dieťaťa a učí sa vedome hodnotiť svoje rodičovské zručnosti a schopnosti. Plán činnosti je prejavom zodpovednosti rodiča za výchovu, zdravie a bezpečnosť dieťaťa počas jeho pobytu doma. Plán činnosti obdrží rodič vždy, keď bude mať dieťa zverené do svojej starostlivosti (počas víkendov, prázdnin, sviatkov)

Plán činnosti má 3 časti:

1. časť A/ spracúva vychovávateľ, ktorý má dieťa osobne zverené. V o vybraných oblastiach plánuje rodičovi úlohy, ktoré sú potrebné pre rozvoj dieťaťa. Úlohy sú jednoduché a zrozumiteľné, aby ich rodič dokázal zvládnuť. Rodič ich plnenie vyznačuje písomne.
2. Časť B/ spracúva rodič spoločne so svojím dieťaťom ( za prítomnosti vychovávateľa) čím sa rodič učí vnímať dieťa, jeho potreby a záujmy. O programe, ktorý si spoločne s deťmi naplánovali, spracuje písomnú správu priamo do Plánu činnosti.
3. Časť C/ vychovávateľ zaznamenáva účinok pobytu dieťaťa v domácom prostredí, správanie dieťaťa po návrate, ako aj rozhovor s rodičom o plnení úloh v pláne.

Plán činnosti rodič odovzdáva vychovávateľovi po návrate dieťaťa do detského domova. Tento sa stáva súčasťou Vyhodnotenia Plánu výchovnej práce za aktuálny mesiac.

### 2.3.5 Činnosti sociálneho pracovníka v súvislosti s riešením životných situácií dieťaťa

#### a) Vybavovanie rôznych dokladov

##### Rodný list

Po príchode dieťaťa do zariadenia, pokiaľ dieťa nemá vyhotovený RL SR, obraciame sa na OÚ/MÚ, oddelenie rodnej matriky so žiadosťou o vystavenie RL dieťaťa podľa miesta narodenia dieťaťa, a to v 2 vyhotoveniach do spisu a pre úradné účely. Prílohou je kópia rozhodnutia súdu o nariadení ústavnej starostlivosti. V niektorých prípadoch je potrebné riešiť určenie otcovstva cestou súdu. Po vydaní rozsudku automaticky býva vykonaný následný zápis do rodného listu dieťaťa na matričnom oddelení a môže byť vystavený nový RL SR. V prípade detí, ktoré sa narodili v ČR a majú vystavený RL ČR sa v spolupráci s OÚ/MÚ spisuje žiadosť o zápis do osobitnej matriky v Bratislave, súčasťou sú prílohy: osvedčenie o štátnom občianstve detí SR, sobášny list rodičov, potvrdenie o trvalom pobyte, splnomocnenie na vykonávanie úrodných záležitostí. Žiadosť je adresovaná na MV, sekciu verejnej správy, odbor všeobecnej odbor VVS, oddelenie matrik a hlásenia pobytu – osobitná matrika, Drieňová 22, Bratislava.

Bez RL SR nie je možné vybaviť zdravotné kartičky poistenca a iné doklady.

V zmysle § 54 ods. 3 zákona č. 36/2005 Z. z., t. j. ak súd nerozhodol o obmedzení alebo pozbavení rodičovských práv a povinností podľa § 39 ods. 2 a 3 alebo podľa § 56 (poručníctvo), **sú rodičia maloletého dieťaťa nadalej jeho zákonnými zástupcami** a dávajú písomný **s ú h l a s detskému domovu** k vybavovaniu uvedených záležitostí :

- úradných a iných záležitostí (napr. občiansky preukaz, cestovný pas),
- školských záležitostí (napr. prihlášky do škôl),
- vo veciach zdravotnej starostlivosti (napr. operačné zákroky, zdravotné úkony...),
- v záujme výchovy a dobrých príkladov v praxi možnosť zverejnenia a reprezentovania dieťaťa v tlači a v médiách,
- vycestovanie do zahraničia (napr. rekreácie, výlety).

V niektorých prípadoch je možné na základe splnomocnenia/poverenia na vybavovanie úradných záležitostí zastupovanie riaditeľa zariadenia.

### **Trvalý pobyt dieťaťa**

Zákon č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov SR a registri občanov SR, upravuje podmienky určovania **miesta trvalého pobytu dieťaťa**.

Podľa § 3 ods. 4, detské domovy pre občanov mladších ako 18 rokov, u ktorých súd nariadil ústavnú starostlivosť sú povinné dať písomný súhlas občanom, ktorí sú v nich umiestnení, na prihlásenie sa na trvalý pobyt v týchto zariadeniach, ak títo občania nemajú trvalý pobyt(u dieťaťa, ktorého rodičia sú bezdomovci).

Podľa § 4 ods. 3 za občana mladšieho ako 15 rokov, u ktorého súd nariadil ústavnú starostlivosť a ktorému sa poskytuje starostlivosť v detskom domove sú povinní hlásiť trvalý pobyt vedúci týchto zariadení, ak si túto povinnosť podľa ods. 2 nesplnil zákonný zástupca, prípadne opatrovník.

Podľa § 5 ods. 1 citovaného zákona občan, ktorý sa nemôže prihlásiť na trvalý pobyt podľa § 3 alebo § 4, sa prihlási na trvalý pobyt v ohlasovni v mieste narodenia, a ak sa nenarodil na území SR, v ohlasovni v mieste, kde sa zdržiava.

V prípade problémov spojených s určením miesta trvalého pobytu sa možno obrátiť na MV SR, sekciu verejnej správy, odbor osobných evidencií a dokladov, príp. Centrálny register obyvateľstva, Nám. Ľ. Štúra 1, Banská Bystrica .

Z registra obyvateľov možno získať údaje o adrese fyzickej osoby/odsek 1 § 23 zákona č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov SR.

### **Občiansky preukaz**

V zmysle § 6 ods. 2 zákona č. 224/2006 Z. z. o občianskych preukazoch, o vydanie prvého občianskeho preukazu podľa ods. 1 písm. a) je povinný požiadať rodič občana alebo opatrovník, poručník, iná FO, pestún, alebo štatutárny orgán zariadenia, v ktorom sa vykonáva rozhodnutie súdu o nariadení ústavnej starostlivosti alebo rozhodnutie súdu o nariadení ochrannej výchovy (ďalej len „zákonný zástupca“), najskôr 90 dní a najneskôr 30 dní pred dovŕšením 15 roku veku dieťaťa.

Vydanie OP je viazané na trvalý pobyt, o jeho vystavenie preto môžeme požiadať len v mieste svojho trvalého bydliska, t.j. v mieste trvalého bydliska dieťaťa umiestneného v zariadení.

O vyhotovenie pasu alebo vodičského preukazu môžeme požiadať na ktoromkoľvek OR PZ. Občan je povinný chrániť osobné doklady pred zničením, poškodením, stratou, odcudzením, a zneužitím. Strata alebo odcudzenie dokladov sa totiž považuje za priestupok, za ktorý mu môže byť uložená pokuta.

#### **Vybavovanie prvého občianskeho preukazu:**

- pred dovŕšením 15. roku veku dieťaťa vyžiadať cca 1-2 týždne z OÚ/MÚ, evidencie obyvateľstva potvrdenie/prihlasovací lístok o trvalom pobyte dieťaťa
- po dovŕšení 15. roku veku dieťaťa k vybaveniu dokladu – OP je potrebné priložiť:

#### **Za dieťa:**

- originál rozsudku o PO, o nariadení ÚS
- originál rodného listu dieťaťa
- potvrdenie/prihlasovací lístok o trvalý pobyt dieťaťa

#### **Za zákonného zástupcu / riaditeľa zariadenia:**

- menovací dekrét
- OP
- pečiatka zariadenia

Do žiadosti o vystavenie OP, uviesť prevzatie na OO PZ (MÚ). OP sa vybavuje za osobnej prítomnosti dieťaťa, je potrebný jeho vlastnoručný podpis. Fotografia je vyhotovená priamo na mieste OO PZ.

**Pri strate:** Ihneď nahlásiť na OO PZ – spísaná zápisnica. Dajú o tom potvrdenie (dočasná platnosť). Čo najskôr požiadať o vyhotovenie nového dokladu, je potrebné predložiť potvrdenie o strate, príp. krádeži.

Doklad, ktorý sa nahlási ako odcudzený, alebo stratený, sa stáva neplatným. Aj keď sa neskôr nájde, nemôže sa ďalej používať.

Informácia o tom, že doklady sú pripravené na vyzdvihnutie, je zaslaná bezplatne sms či e-mail. **Dieťa si musí OP aj pas prevziať osobne.**



## **Cestovný pas**

Zákon č.647/2007 Z. z. o cestovných dokladoch (novela č.336/2012 Z. z.):

### **Za dieťa:**

- originál rozsudku o PO, o nariadení ÚS
- originál rodného listu dieťaťa

### **Za zákonného zástupcu/ riaditeľa zariadenia:**

- menovací dekrét
- OP
- pečiatka zariadenia

Pri ukončení platnosti vystaveného pasu, sa pri vybavovaní nového cestovného dokladu odovzdáva pas s ukončenou platnosťou.

## **b) Vybavovanie sirotského a invalidného dôchodku**

### **Sirotský dôchodok**

V prípade úmrtia jedného alebo oboch rodičov dieťaťa, sociálny pracovník realizuje úkony spojené s vybavovaním sirotského dôchodku dieťaťu. Sociálny pracovník detského domova si vyžiada úmrtný list z matričného úradu podľa miesta úmrtia alebo od príslušného úradu.

Sirotský dôchodok spravuje majetkový opatrovník, ktorý je pre tento účel ustanovený súdom. Žiadosť o posúdenie nároku na SD s prílohami adresujeme sociálnej poisťovni v mieste trvalého pobytu dieťaťa, príp. v mieste detského domova, v ktorom je dieťa umiestnené. Sociálny pracovník doloží k žiadosti o sirotský dôchodok potrebné doklady určené sociálnou poisťovňou.

U detí do 15 rokov je potrebné, aby žiadosť o SD podpísal zákonný zástupca dieťaťa – rodič dieťaťa, pokiaľ je zastihnutelný, príp. riaditeľ zariadenia. Nad 15 rokov žiadosť podpisuje dieťa osobne. Presné pokyny dáva pracovník sociálnej poisťovne a záleží na individuálnom posúdení prípadu.

V prípade odchodu dieťaťa zo zariadenia - z rôznych dôvodov, napr. osamostatnenia sa, preradenia do iného zariadenia, zverenia do NRS, ukončenia či prerušenia štúdia je dôležité informovať o nových skutočnostiach neodkladne sociálnu poisťovňu a žiadať o zastavenie/prerušenie vyplácania sirotského dôchodku – s uvedením nového príjemcu

SD, nového čísla účtu, kde je potrebné zasielať finančné prostriedky. Spolupráca a komunikácia s ekonomickým oddelením zariadenia. V prípade neoprávneného prijatia/vyplatenia SD sa finančné prostriedky musia vrátiť na účet sociálnej poisťovne.

### **Invalidný dôchodok**

Nárok na invalidný dôchodok má poistenec, ktorý

- je invalidný,
- získal potrebný počet rokov obdobia dôchodkového poistenia a
- ku dňu vzniku invalidity nesplnil podmienky nároku na starobný dôchodok alebo mu nebol priznaný predčasný starobný dôchodok.

Za osobitne stanovených podmienok môže vzniknúť nárok na invalidný dôchodok (tzv. invalidný dôchodok z mladosti) aj fyzickej osobe, ktorá sa stala invalidnou pred dovŕšením veku, v ktorom sa končí povinná školská dochádzka alebo v období, v ktorom je nezaopatreným dieťaťom. Nárok na tento dôchodok vznikne najskôr odo dňa dovŕšenia 18 rokov veku.

V zariadení sa vybavuje najmä u detí po dovŕšení 18. roku veku, ktoré majú vážne zdravotné postihnutie, bol im vydaný preukaz ŤZP, ŤZP-s, majú lekárske potvrdenia, správy či zdravotné záznamy nie staršie ako 6 mesiacov, príp. u ochorení trvalého charakteru môžu byť aj staršie. Účelom invalidného dôchodku je zabezpečiť príjem v prípade poklesu schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť v dôsledku dlhodobo nepriaznivého zdravotného stavu.

V zmysle § 53 ods.4 písm. c) bod 5 Zákona č.305/2005 Z. z., ako aj v súlade s individuálnym plánom rozvoja osobnosti dieťaťa zariadenia žiada príslušný úrad, oddelenie. posudkových činností o posúdenie zdravotného stavu dieťaťa a posúdenie potreby jeho osobitnej starostlivosti v špecializovanej samostatnej skupine detského domova pre deti s duševnou poruchou. Následne je možné vybaviť preukazy ZŤP a ZŤP-s, či iné formy kompenzácie zdravotného postihnutia.

### **c) Úkony spojené s výkonom poručníctva a opatrovníctva**

#### **Poručníctvo**

V prípade, ak dieťa je **obojsstranná sirota** musí mať v zmysle § 56 ods. 1 zákona č.36/2005 ustanoveného poručníka, ktorý ho bude zastupovať, zabezpečovať jeho výchovu a spravovať majetok. Návrh podáva v spolupráci s oddelením SPODaSK. Podľa §56 ods. 2 zákonač.36/2005 Z. z poručník nie je povinný osobne sa starať o mal. dieťa. Ak sa o dieťa osobne stará má nárok na príspevky podľa osobitného predpisu. Ak sa poručník o dieťa osobne nestará, dohliada na rozsah a spôsob starostlivosti, ktorá sa dieťaťu poskytuje. Ak sú rodičia maloletého dieťaťa nažive a ak to nie je v rozpore so záujmom maloletého dieťaťa, súd ustanoví za poručníka predovšetkým toho, koho navrhli rodičia, ktorých výkon rodičovských práv a povinností bol pozastavený. Ak niet takej osoby, súd ustanoví za poručníka niekoho z príbuzných alebo blízkych osôb maloletého dieťaťa alebo jeho rodiny alebo inú fyzickú osobu. Za poručníka maloletého dieťaťa možno ustanoviť aj manželov. Ak nebolo možné ustanoviť za poručníka žiadnu fyzickú osobu, súd ustanoví za poručníka **obec** a v prípadoch maloletých detí bez sprievodu **orgán sociálnoprávnej ochrany** podľa osobitného predpisu. Podľa § 25 ods. 2 zákon č.305/2005 Z. z., ak je dieťa umiestnené v zariadení obec má spolupracovať pri výkone funkcie poručníka dieťaťa s týmto zariadením.

V rozhodnutí o ustanovení poručníka súd uvedie konkrétny rozsah majetku, ktorý bude poručník spravovať, spôsob nakladania s ním a lehoty, v ktorých je poručník povinný predkladať súdu správy o nakladaní s majetkom maloletého dieťaťa a správy o maloletom dieťati. **Správa o nakladaní s majetkom maloletého dieťaťa** obsahuje najmä informácie o výnosoch, investíciách, ako aj účel a výšku výdavkov a príjmov súvisiacich s týmto majetkom. Správa o maloletom dieťati obsahuje najmä informácie o jeho zdravotnom stave, jeho vzdelávaní a o osobitných potrebách. Poručník je povinný vykonávať svoju funkciu riadne a v najlepšom záujme maloletého dieťaťa. Za jej riadny výkon zodpovedá súdu. Rozhodnutie poručníka týkajúce sa každej podstatnej veci maloletého dieťaťa vyžaduje schválenie súdu. Súd sústavne sleduje spôsob výkonu funkcie poručníka a najmenej dvakrát do roka v súčinnosti s obcou a orgánom sociálnoprávnej ochrany výkon funkcie poručníka hodnotí.

Do času, kým nie je maloletému dieťaťu ustanovený poručník, alebo do času, kým sa ustanovený poručník neujme svojej funkcie, robí neodkladné úkony v záujme maloletého dieťaťa **opatrovník ustanovený podľa § 60.**

**Podľa § 22 zákona č. 305/2005 Z. z.,** orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately vykonáva funkciu opatrovníka na základe rozhodnutia súdu. Orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately vykonáva funkciu opatrovníka na udelenie súhlasu s osvojením dieťaťa na základe rozhodnutia súdu v prípadoch ak rodičia maloletého dieťaťa: počas najmenej šiestich mesiacov neprejavovali skutočný záujem o maloleté dieťa najmä tým, že ho nenavštevovali, neplnili si pravidelne a dobrovoľne vyživovaciu povinnosť k maloletému dieťaťu a nevynaložili úsilie upraviť si svoje rodinné a sociálne pomery tak, aby mohli osobne vykonávať starostlivosť o maloleté dieťa, ak im v prejavení záujmu nebránila závažná prekážka, alebo počas najmenej dvoch mesiacov po narodení dieťaťa neprejavili o dieťa žiadny záujem, ak im v prejavení záujmu nebránila závažná prekážka, alebo ak dajú súhlas na osvojenie vopred bez vzťahu k určitým osvojiteľom.

**Poručníctvo zaniká:**

- a) dosiahnutím plnoletosti
- b) smrťou maloletého dieťaťa
- c) smrťou poručníka
- d) zánikom dôvodu, pre ktorý bol poručník ustanovený
- e) dosiahnutím plnoletosti rodiča maloletého dieťaťa
- f) právoplatným rozhodnutím súdu o zbavení poručníka výkonu funkcie

Po zániku poručníctva je poručník povinný predložiť súdu záverečný účet zo správy majetku maloletého dieťaťa najneskôr do dvoch mesiacov po zániku svojho poručníctva.

**Opatrovníctvo**

Ak súd rozhodol o obmedzení výkonu rodičovských práv a povinností vo vzťahu k obidvom rodičom alebo k jedinému žijúcemu rodičovi, ustanoví vo svojom rozhodnutí maloletému dieťaťu opatrovníka. Súd ustanoví opatrovníka aj vtedy, ak je to potrebné z iných dôvodov a zároveň je to v záujme maloletého dieťaťa. Súd môže za opatrovníka ustanoviť aj obec. Súd vymedzí rozsah práv a povinností opatrovníka.

**d) Činnosti spojené s významnými životnými udalosťami**

**Krst**

**Pre prijatie sviatosti krstu je potrebné:**

- vyjadrenie zákonného zástupcu,
- riadiť sa pokynmi príslušného farského úradu.

Po prijatí sviatosti krstu sa do spisu dieťaťa založí krstný list.

## **Sobáš**

### **Návrh o povolenie na uzavretie manželstva**

Vzhľadom na vážne dôvody, tehotenstvo a vek 16 rokov, je možné žiadať súd o vydanie rozsudku na povolenie uzavrieť manželstvo s podpisom navrhovateľa (mladistvej) a zákonných zástupcov (oboch rodičov). Po uzavretí manželstva maloletý nadobúda práva dospelého. Do spisu je potrebné doložiť fotokópiu sobášneho listu.

### **e) Úkony spojené s tvorbou úspor**

Východiskom pre celú problematiku je § 65 zákona č. 305/2005 Z. z.:

V zmysle § 65 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. „*vyčlení obec finančné prostriedky zo svojho rozpočtu na úpravu a obnovu rodinných pomerov vrátane bytových pomerov a sociálnych pomerov dieťaťa, ak je rodič dieťaťa alebo osoba, ktorá sa o dieťa osobne stará, obyvateľmi obce, na ktorej území má dieťa obvyklý pobyt a dieťa sa preukázateľne zdržiavalo na jej území najmenej jeden rok pred umiestnením do detského domova na základe rozhodnutia súdu o nariadení ústavnej starostlivosti.*“ V zmysle tohto ustanovenia vzniká obci povinnosť vyčleniť finančné prostriedky na úpravu a obnovu rodinných pomerov len vtedy, ak sú splnené nasledovné podmienky:

- rodič alebo osoba, ktorá sa osobne stará o dieťa je obyvateľom obce, na území ktorej má dieťa obvyklý pobyt (*obvyklým pobytom pre účely zákona 305/2005 Z. z. sa rozumie v zmysle § 2 citovaného zákona trvalý pobyt, prechodný pobyt, povolenie na prechodný pobyt, povolenia na trvalý pobyt na území Slovenskej republiky*) a
- dieťa sa preukázateľne zdržiavalo na území obce najmenej jeden rok pred umiestnením do DeD

Pre účely posúdenia, či je obec povinná vyčleniť finančné prostriedky na úpravu a obnovu rodinných pomerov, je teda rozhodujúce obdobie jedného roka pred dňom umiestnenia dieťaťa do DeD. V zmysle § 65 ods. 9 zákona č. 305/2005 Z. z. sa za deň umiestnenia dieťaťa považuje deň nástupu dieťaťa do detského domova.

Ak sú splnené podmienky podľa §65 ods. 1 citovaného zákona, je obec povinná po umiestnení dieťaťa do DeD vyčleniť zo svojho rozpočtu finančné prostriedky na úpravu a obnovu rodinných pomerov vrátane bytových pomerov a sociálnych pomerov dieťaťa. „Ak nie je možné alebo účelné použiť finančné prostriedky na úpravu a obnovu rodinných pomerov, môže obec takto vyčlenené finančné prostriedky použiť aj na vyhľadávanie fyzickej osoby, ktorej možno dieťa zveriť do osobnej starostlivosti a na podporu utvorenia náhradného rodinného prostredia“ (§ 65 ods. 2)„Spôsob použitia celkovo vyčlenených finančných prostriedkov určí obec vo všeobecne záväznom nariadení“ (§65 ods.4).

§65 ods. 5 zákona č.305/2005 Z. z. upravuje problematiku poskytovania finančných prostriedkov dieťaťu na uľahčenie a podporu budúceho osamostatnenia sa (ďalej len „príspevok na tvorbu úspor“). Povinnosť poskytnúť **dieťaťu príspevok na tvorbu úspor vznikne** obci, ak sú podmienky uvedené v §65 ods. 5 zákona č. 305/2005 Z. z. splnené kumulatívne, teda súčasne. To znamená, že obci vznikne povinnosť poskytnúť dieťaťu príspevok na tvorbu úspor **iba ak:**

- do jedného roka po umiestnení dieťaťa do detského domova nepríde k úprave alebo obnove rodinných pomerov dieťaťa, **a**
- obec nevyčlenila finančné prostriedky v zmysle §65 ods. 1 alebo nepoužila vyčlenené finančné prostriedky na vyhľadanie fyzickej osoby a na podporu utvorenia náhradného rodinného prostredia pre dieťa v zmysle §65 ods. 2 **a**
- obec preukázateľne nevykonávala niektoré z opatrení podľa § 10 ods. 1 písm. a) a b) alebo § 11 ods. 1 zodpovedajúce závažnosti výchovných alebo rodinných pomerov a situácii dieťaťa a jeho rodiny, a to počas najmenej jedného roka pred umiestnením dieťaťa do DeD.

**Povinnosť poskytovať dieťaťu príspevok na tvorbu úspor však obci nevznikne, ak:**

- najmenej jeden rok, pred umiestnením dieťaťa do DeD obec vykonávala pre rodinu niektoré z opatrení podľa § 10 ods. 1 písm. a) a b) alebo § 11 ods. 1, alebo
- použila vyčlenené finančné prostriedky buď na úpravu a obnovu rodinných pomerov vrátane bytových pomerov a sociálnych pomerov dieťaťa alebo na vyhľadanie fyzickej osoby, ktorej bolo možné dieťa zveriť do osobnej starostlivosti a na podporu utvorenia náhradného rodinného prostredia (§ 65 ods. 5), alebo

- rodič dieťaťa alebo osoba, ktorá sa o dieťa osobne starala, preukázateľne odmietla pomoc obce počas jedného roka pred umiestnením dieťaťa do DeD (§ 65 ods. 7 písm. a) ) alebo
- obec nemala preukázateľne podľa spisovej dokumentácie dieťaťa a rodiny vedenej orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately vedomosť o potrebe vykonávať pre rodinu niektoré z opatrení podľa § 10 ods. 1 písm. a) a b) alebo § 11 ods. 1 citovaného zákona pre dieťa a jeho rodinu najmenej jeden rok pred umiestnením dieťaťa do zariadenia na základe predbežného opatrenia súdu (§65 ods. 7 písm. b) ).

Ak sú splnené podmienky podľa § 65 zákona č. 305/2005 Z. z. má dieťa umiestnené v DeD nárok na tvorbu úspor bez ohľadu na to, či jeho rodičia alebo iné blízke osoby prejavujú o neho záujem alebo záujem neprejavujú, majú vytvorené podmienky pre jeho návrat alebo podmienky vytvorené nemajú, či si plnia vyživovaciu povinnosť alebo si ju neplnia.

Podľa § 65 ods. 5 zákona č. 305/2005 Z. z. nemôže povinnosť poskytovať dieťaťu príspevok na tvorbu úspor vzniknúť obci skôr ako po uplynutí 1 roka odo dňa nástupu dieťaťa do DeD. Ak sú splnené podmienky podľa § 65 ods. 5 zákona č. 305/2005 Z. z. obec je povinná poukazovať tento príspevok od kalendárneho mesiaca, v ktorom jej detský domov preukázateľne oznámil zriadenie osobného účtu alebo vkladnej knižky dieťaťa.

Ak si obec neplní zákonom stanovenú povinnosť, môže si dieťa uplatniť svoj nárok cestou súdu, za dieťa samozrejme takýto návrh podáva zástupca dieťaťa, napríklad opatrovník alebo poručník.

Vzhľadom k tomu, že § 65 ods. 8 vyžaduje súhlas na nakladanie s prostriedkom na účte alebo vkladnej knižke dieťaťa pred dovŕšením jeho plnoletosti, máme za to, že dieťa, ktorému obec prispieva na tvorbu úspor, nemusí mať nevyhnutne súdom ustanoveného majetkového opatrovníka. Majetkový opatrovník sa dieťaťu ustanovuje v prípadoch, ak majetok dieťaťa vyžaduje správu a jeho záujmy súvisiace so spravovaním majetku sú ohrozené, pričom rodičia (alebo poručník, prípadne opatrovník) sami neurobili alebo nie sú schopní urobiť vhodné opatrenia na ochranu majetku dieťaťa. Zákon o rodine v § 33 ods. 1 požaduje pre ustanovenie majetkového opatrovníka preukázanie skutočnosti, že majetkové záujmy sú ohrozené, nestačí iba potenciálne ohrozenie.

Spôsob použitia finančných prostriedkov na uľahčenie a podporu budúceho osamostatňovania dieťaťa (príspevok na tvorbu úspor) podľa § 65 ods. 8, nie je možné určiť vo všeobecne záväznom nariadení obce, keďže tieto finančné prostriedky sa zaslaním na osobný účet alebo vkladnú knižku dieťaťa stávajú majetkom dieťaťa. Spôsob nakladania s majetkom dieťaťa môže určiť zákonný zástupca dieťaťa, poručník dieťaťa, opatrovník dieťaťa alebo po dosiahnutí plnoletosti dieťa samé.

Povinnosť obce prispievať dieťaťu na tvorbu úspor, ak už vznikla, zanikne až skončením ústavnej starostlivosti spôsobmi, ktoré sú uvedené v § 65 ods. 8 citovaného zákona. Jedným z dôvodov ukončenia povinnosti obce tvoriť úspory, je aj umiestnenie dieťaťa do náhradného rodinného prostredia. Pre účely zákona č. 305/2005 Z. z. sa za zabezpečenie náhradného rodinného prostredia pre dieťa pokladá sprostredkovanie pestúnskej starostlivosti alebo osvojenia. Umiestnenie dieťaťa do rodiny na základe rozhodnutia súdu o zverení dieťaťa do predosvojiteľskej starostlivosti je hmotnoprávnou podmienkou osvojenia dieťaťa. Pre účely zákona č. 305/2005 Z. z. je teda možné takéto zverenie dieťaťa pokladať za umiestnenie dieťaťa do náhradného rodinného prostredia.

Ak teda obci vznikla povinnosť voči dieťaťu na tvorbu úspor a toto dieťa bolo následne zverené do predosvojiteľskej starostlivosti, nie je už obec povinná poukazovať dieťaťu príspevok na tvorbu úspor. Ak však nastane situácia, že k osvojeniu dieťaťa nepríde a dieťa sa vráti do detského domova, opätovne sa začne vykonávať ústavná starostlivosť, keďže nebola súdom zrušená. V takomto prípade sa obnoví aj povinnosť obce prispievať dieťaťu na tvorbu úspor od kalendárneho mesiaca, v ktorom sa opätovne začala ústavná starostlivosť vykonávať.

**Výmena informácií o dieťati s nariadenou ústavnou starostlivosťou**, je zabezpečená prostredníctvom individuálneho plánu rozvoja osobnosti dieťaťa, ktorý podľa § 55 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. vypracúva detský domov. Súčasťou je aj plán sociálnej práce s dieťaťom a jeho rodinou, vypracovaný detským domovom v spolupráci s obcou, orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately alebo v spolupráci s akreditovaným subjektom. Uvedený plán sa polročne prehodnocuje a musí byť v súlade s plánom sociálnej práce s rodinou dieťaťa, ktorý vypracuje podľa § 32 ods. 3 zákona č. 305/2005 Z.z. orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, opäť v spolupráci s obcou a zariadením na výkon rozhodnutia súdu, či akreditovaným subjektom.



Je nevyhnutné zdôrazniť skutočnosť, že pre účely vzniku nároku na príspevok na tvorbu úspor budú existovať **tri skupiny detí**, a síce:

1. **deti, ktoré boli umiestnené** do detského domova na základe právoplatného rozhodnutia súdu o nariadení ústavnej starostlivosti **pred 1.1.2006** (týmto deťom nevzniká v zmysle § 100 ods. 19 zákona č. 305/2005 Z. z. nárok na príspevok na tvorbu úspor):
2. **deti, ktoré boli umiestnené** do detského domova na základe právoplatného rozhodnutia súdu o nariadení ústavnej starostlivosti **v čase od 1.1.2006 do 31.12.2007** (v týchto prípadoch sa bude postupovať v súlade s § 100d ods. 1 zákona č.305/2005 Z. z., v zmysle ktorého ak dieťaťu vznikol nárok na príspevok na tvorbu úspor podľa zákona účinného od 31.12.2008, tento príspevok sa bude poskytovať aj po 31.12.2008); a
3. **deti, ktoré boli umiestnené** do detského domova na základe právoplatného rozhodnutia súdu o nariadení ústavnej starostlivosti **po 31.12.2007** (v týchto prípadoch sa postupuje v zmysle §65 zákona č. 305/2005 Z. z.)

Sociálny pracovník požiada OÚ/MÚ o vyjadrenie sa k príspevku na tvorbu úspor dieťaťu (viď príloha č. 24).

#### **f) Úschova vkladnej knižky**

Právny nárok na založenie vkladnej knižky, nakladanie s financiami na vkladnej knižke, úschovu vkladnej knižky maloletého dieťaťa umiestneného v detskom domove, riešia viaceré právne normy, súdne rozhodnutia.

**Zákon č. 305/2005 Z. z.** upravuje viacero životných okolností, kedy maloletému dieťaťu, umiestnenému v detskom domove vzniká nárok na tvorbu úspor *a to zo sirotského dôchodku, či tvorbu úspor obcou, alebo keď výživné na dieťa je vyššie ako celková úhrada nákladov na dieťa umiestnené v detskom domove, patrí tu aj šetrenie si samotným dieťaťom z vreckového, darov, zárobkov z brigád a pod.* Ide o financie dieťaťa, ktoré narodením nadobúda spôsobilosť mať práva a povinností, avšak spôsobilosť na právne úkony nadobudne až plnoletosťou. Maloleté osoby nie sú spôsobilé na právne úkony, za ne konajú ich zákonní zástupcovia.

**Zákon o rodine č. 36/2005** upravuje v § 28 **rodičovské práva a povinnosti**, medzi ktoré patrí okrem iného aj zastupovanie maloletého dieťaťa a správa majetku maloletého dieťaťa.

Ak sú záujmy maloletého dieťaťa súvisiace so spravovaním jeho majetku ohrozené a rodičia nie sú schopní urobiť vhodné opatrenia na ochranu majetku, súd môže ustanoviť maloletému dieťaťu **majetkového opatrovníka** (fyzická osoba, obec, právnická osoba) a vymedzi mu rozsah povinností.

Súd môže ustanoviť maloletému dieťaťu **poručníka** (Zákon č. 36/2005 § 56). Ide o prípady, kedy obaja rodičia zomreli, boli pozbavení výkonu rodičovských práv a povinností, bol pozastavený výkon ich rodičovských práv a povinností alebo nemajú spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu. Poručník, ustanovený súdom zastupuje dieťa, spravuje jeho majetok, pričom súd uvedie rozsah spravovaného majetku dieťaťa, spôsob nakladania s majetkom, predkladanie súdu správ o nakladaní s majetkom.

Zákon o rodine v § 60 ustanovuje, že okrem vyššie uvedených prípadov súd môže ustanoviť dieťaťu **opatrovníka**, keď je to potrebné z iných dôvodov a je to v záujme dieťaťa, s vymedzením rozsahu práv a povinností, aby boli chránené záujmy dieťaťa.

Rozdiel medzi poručníctvom a opatrovníctvom je v tom, že opatrovníctvo k maloletému dieťaťu je ohraničené splnením úlohy, činnosti na ktorú bol opatrovník ustanovený. Poručníctvom sa pre dieťa zabezpečuje jeho zastupovanie a spravovanie jeho majetku. Do času, kým nie je dieťaťu ustanovený poručník, robí neodkladné úkony v záujme dieťaťa opatrovník.

**Občiansky zákonník č. 40/1964 Z. z.** upravuje majetkové vzťahy fyzických a právnických osôb, majetkové vzťahy medzi týmito osobami a štátom, ako aj vzťahy vyplývajúce z práva na ochranu osôb. Tieto vzťahy vznikajú z právnych úkonov, akým je **aj uzavretie zmluvy/dohody o uschovaní vecí**. Účastníci občianskoprávných vzťahov si môžu vzájomné práva a povinnosti upraviť dohodou odchyľne od zákona, ak to zákon výslovne nezakazuje.

**Vyhláška č. 643/2008 Z. z.** ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 305/2005 Z. z., v § 7 upravuje **„podrobnosti o úschove cenných vecí v detskom domove“**,

pričom za cennú vec možno považovať aj vkladnú knižku dieťaťa. Túto môže v peňažnom ústave založiť zákonný zástupca – rodič, alebo štatutár – riaditeľ detského domova.

Občiansky zákonník č. 40/1964 Z. z. v § 747 až 753 ustanovuje obsah Zmluvy o úschove.

#### **g) Vycestovanie s dieťaťom mimo územia SR**

Vycestovanie dieťaťa mimo územia Slovenskej republiky je možné len so súhlasom súdu, ktorý nariadil ústavnú starostlivosť alebo na základe súhlasu zákonného zástupcu (viď príloha č. 25 )

### **2.4 Príprava na ukončenie ústavnej starostlivosti – IV. fáza**

#### **2.4.1 Návrat do biologickej rodiny**

Procesu návratu dieťaťa do biologickej rodiny bol venovaný priestor v časti metódy sociálnej práce a plánovanie sociálnej práce. 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 dieťaťu.

Sociálny pracovník vypracuje **oznámenie o ukončení poskytovania starostlivosti v zariadení**, ktoré zasiela ústrediu (hlásenie o stave voľných miest – viď príloha č. 2), príslušnému úradu, príslušnému súdu, obci, škole, lekárovi, zamestnancovi zodpovednému za pohľadávky. Odchod dieťaťa vyznačí do kmeňovej knihy.

Tento postup zachováva pri všetkých formách ukončenia poskytovanej starostlivosti v zariadení.

#### **2.4.2 Náhradná rodinná starostlivosť**

Za sprostredkovanie náhradnej rodinnej starostlivosti, ktoré patrí do pôsobnosti detského domova sú zodpovední zamestnanci:

- a) za psychologickú starostlivosť podľa § 93 ods. 4 zákona č. 305/2005 Z. z. - psychológ detského domova,
- b) za sociálnu prácu podľa § 93 ods. 2 zákona č. 305/2005 Z. z. - sociálni pracovníci detského domova.

#### **Určený postup od prijatia dieťaťa, ktorému treba sprostredkovať pestúnsku starostlivosť alebo osvojenie, do detského domova**

1. Ak rodičia nezabezpečujú, alebo nemôžu zabezpečiť osobnú starostlivosť o dieťa a nie je možné dieťa zveriť do osobnej starostlivosti inej fyzickej osoby než rodiča, sprostredkuje sa dieťaťu NRS - pestúnska starostlivosť alebo osvojenie. Predloženie spisovej dokumentácie dieťaťa (§ 34 zákona č. 305/2005 Z. z.) na účely sprostredkovania NRS musí korešpondovať s plánom sociálnej práce s rodinou dieťaťa, ktorý vypracúva úrad v spolupráci so zariadením na výkon rozhodnutia súdu, s obcou a akreditovaným subjektom, ktorý vykonáva opatrenia zamerané na úpravu rodinných pomerov v prirodzenom prostredí.
2. Pri prijatí dieťaťa do detského domova sociálny pracovník venuje pozornosť sociálnej správe o dieťati, ktorú vypracúva príslušný úrad a s pracovníkmi úradu, ktorí zabezpečujú prijatie dieťaťa sa dohodne na ďalšom postupe, dohodnú si spoločný cieľ sociálnej práce s dieťaťom a jeho rodinou, ktorý zapracujú do plánu sociálnej práce, z ktorého má jeden výtlačok k dispozícii detský domov.
3. Ak cieľom sociálnej práce bude NRS, sociálny pracovník dohodne s pracovníkmi úradu, kto vykoná prípravu dieťaťa na NRS. Odporúča sa, aby prioritným subjektom vykonávajúcim prípravu dieťaťa na NRS bolo zariadenie, v ktorom je dieťa umiestnené, vzhľadom na to, že psychológ zariadenia je dieťaťu známa osoba, ktorá pozná potreby dieťaťa.
4. Ak je v pláne sociálnej práce sanácia rodiny, neznamená to, že dieťa nebude zapísané do prehľadu detí, ktorým treba sprostredkovať NRS (forma pestúnskej starostlivosti),

ku každému prípadu je nutné pristupovať citlivo a individuálne.

5. Po prijatí dieťaťa do detského domova vykonávajú odborní zamestnanci odbornú diagnostiku a diagnostické činnosti. Na základe výsledkov diagnostiky sa v diagnostickej správe psychológ vyjadří k odporúčanej forme NRS a zhodnotí, či príprava dieťaťa na NRS bude, napr. vzhľadom na nízky vek dieťaťa, účelná.
6. Sociálny pracovník sleduje záujem rodičov o dieťa, dôležitá informácia je, či bolo dieťa prijaté priamo z novorodeneckého oddelenia, alebo z terénu.
7. Na základe výsledkov a odporúčaní diagnostiky začne sociálny pracovník zabezpečovať spisovú dokumentáciu dieťaťa pre účely sprostredkovania NRS (§ 34 zákona č. 305/2005 Z. z.).
8. Nepredloženie spisovej dokumentácie dieťaťa pre účely sprostredkovania NRS určenému úradu musí byť podrobne odôvodnené v spisovej dokumentácii dieťaťa /vedenej zariadením podľa §60 zákona č. 305/2005 Z. z./

### **Príprava dieťaťa na náhradnú rodinnú starostlivosť**

1. V čase, keď sa začne kompletizovať spisová dokumentácia dieťaťa, dieťa už má byť oboznámené s možnosťou sprostredkovania NRS. Príprava dieťaťa na NRS sa nevyžaduje, ak to nie je účelné vzhľadom na nízky vek dieťaťa (§33 ods.2 zákona č. 305/2005 Z. z.). Ak nebola príprava dieťaťa realizovaná z tohto dôvodu a sú splnené podmienky pre sprostredkovanie NRS dieťaťu, detský domov bezodkladne doručí **určenému úradu a úradu písomnú informáciu** o tom, že príprava dieťaťa nebola realizovaná z dôvodu nízkeho veku dieťaťa. Táto informácia sa považuje za správu o príprave na NRS, ktorá je súčasťou spisovej dokumentácie dieťaťa.
2. Správa o príprave dieťaťa na NRS, ktorej súčasťou je aj vyjadrenie sa k citovým väzbám dieťaťa k súrodencom, je súčasťou spisovej dokumentácie dieťaťa vedenej určeným úradom.
3. Subjekt, ktorý realizoval prípravu dieťaťa na NRS, vypracuje správu o príprave dieťaťa a doručí túto správu najneskôr **do 30 dní od začatia prípravy** dieťaťa určenému úradu a úradu.
4. Ak príprava dieťaťa nebola skončená do 30 dní od jej začatia, detský domov alebo akreditovaný subjekt písomne informuje určený úrad a úrad o dôvodoch neskončenia prípravy dieťaťa a zároveň uvedie predpokladaný termín skončenia prípravy dieťaťa.

Po skončení prípravy dieťaťa na NRS je potrebné zaslať správu o príprave dieťaťa určenému úradu a úradu.

5. Vhodnosť a účelnosť prípravy posudzuje psychológ detského domova individuálne podľa veku a rozumovej vyspelosti dieťaťa. Účelnosť prípravy psychológ zhodnotí v diagnostickej správe.
6. Príprava dieťaťa na NRS sa realizuje v kontexte tímovej spolupráce. Širšej tímovej spolupráce, na ktorej sa podieľajú viaceré subjekty (napr. určený úrad, úrad, akreditované subjekty, detský domov). **Na užšej tímovej spolupráci v detskom domove sa podieľajú:**
  - a) sociálny pracovník,
  - b) psychológ,
  - c) vychovávateľ, ktorý má dieťa v individuálnej starostlivosti, nakoľko sa predpokladá, že má k dieťaťu blízky vzťah, avšak podľa usmernenia psychológa a sociálneho pracovníka aj ostatní vychovávateľia na skupine dieťaťa, špeciálny a liečebný pedagóg,
  - d) profesionálny rodič.
7. **Obsahom všeobecnej prípravy dieťaťa** je poskytnúť dieťaťu najmä:
  - a) **sociálne poradenstvo**, ktoré poskytne sociálny pracovník detského domova. Táto príprava bude vo všeobecnej rovine, v rozhovore s dieťaťom sociálny pracovník vysvetlí, podľa veku a rozumovej vyspelosti dieťaťa všeobecné, ale aj objektívne informácie o tom aké formy NRS poznáme, o akú formu by sa v jeho prípade jednalo, dôležité je dieťaťu vysvetliť aj účinky NRS. Ak sa jedná o osvojenie a vyžaduje sa súhlas dieťaťa s osvojením (§ 101 zákona č. 36/2005), musí byť tento súčasťou správy o príprave dieťaťa. Preto je nevyhnutné dieťaťu vysvetliť hlavne následky osvojenia,
  - b) **psychologická starostlivosť**, ktorú zabezpečí psychológ DeD. Psychologická starostlivosť musí prihliadať na vek a rozumovú vyspelosť dieťaťa, aby dieťaťu malo priestor a právo slobodne sa k NRS vyjadriť, keďže ide o záležitosť, ktorá sa ho dotýka. Názorom dieťaťa musí byť venovaná patričná pozornosť zodpovedajúca jeho veku a rozumovej úrovni. V prípade, ak dieťa odmieta NRS, je dôležité s názorom dieťaťa pracovať, poskytnúť mu psychologickú starostlivosť a neuspokojiť sa s jednorazovým odmietnutím NRS zo strany dieťaťa. Prípravu dieťaťa je potrebné citlivo vykonať a to takým spôsobom, ktorý v dieťati nevyvolá

negatívne pocity z prípadnej neúspešnosti sprostredkovania NRS,

- c) **podpora a pomoc dieťaťu všetkých zainteresovaných pracovníkov, ktorí prichádzajú s dieťaťom do styku - vychovávateľ, ktorý má dieťa v individuálnej starostlivosti a ostatní vychovávateľa** na skupine sú dieťaťu nápomocní a ochotní pomôcť dieťaťu kedykoľvek sa zorientovať v otázkach, v ktorých si je neisté a potrebuje to podporiť aj názorom vychovávateľa. Vychádzajú a plnia pritom úlohy z plánov sociálnej práce a z plánov výchovnej práce s dieťaťom. Individuálnymi rozhovormi sa snažia pomôcť orientovať v pocitoch a postojoch dieťaťa k NRS. Dôležité je, aby sa dieťa slobodne vyjadrilo, aby nebolo ovplyvnené názorom tretej osoby, prípadne aby mu neboli poskytnuté dezinformácie.
8. **Konkrétna príprava dieťaťa na NRS** sa vykonáva v štádiu, keď žiadatelia vyslovili súhlas so sprostredkovaním nadviazania osobného vzťahu s konkrétnym dieťaťom a určený úrad vydal písomný súhlas so zoznámením a interakciou. V tomto štádiu prípravy dieťaťa musí byť vhodným spôsobom oboznámené so žiadateľmi a musí mu byť poskytnutá pomoc na uľahčenie nadviazania osobného vzťahu medzi ním a žiadateľmi formou psychologickú starostlivosti primeranej veku a rozumovej vyspelosti dieťaťa. Táto úroveň prípravy dieťaťa na NRS je mimoriadne dôležitá a prebieha od okamihu vydania súhlasu so zoznámením a interakciou, počas celej interakcie, až po zverenie dieťaťa do starostlivosti žiadateľov a jeho odchod z detského domova. Obsahom poskytnutej pomoci dieťaťu formou psychologickú starostlivosti je najmä:
- a) poskytnutie informácií o žiadateľoch z dostupných materiálov o žiadateľoch, rozprávanie sa s dieťaťom prostredníctvom fotografií, prípadne listov, hračiek, a pod., ktoré žiadatelia poslali dieťaťu,
  - b) minimalizovanie prípadných pocitov neistoty, obáv zo stretnutia s neznámymi ľuďmi, podnecovanie zvedavosti dieťaťa, podporovanie dieťaťa v pýtaní sa na všetko, čo ho zaujíma, čomu nerozumie, prípadne čoho sa obáva,
  - c) venovať pozornosť príprave dieťaťa na prvé stretnutie so žiadateľmi,
  - d) rozprávanie sa s dieťaťom o NRS citlivo – ako o možnosti a nie ako o niečom, čo je už rozhodnuté, citlivá príprava dieťaťa aj na prípadný neúspech zo sprostredkovania NRS.
9. **Cieľom prípravy dieťaťa na NRS** je:
- a) v procese zmeny života dieťaťa - minimalizovať pocity neistoty, strachu z

neznámeho,

- b) podporiť pocit bezpečia a dôvery v súvislosti s pripravovanou zmenou,
- c) dotvoriť predstavu dieťaťa o rodine ako takej, rozširovať a skonkretizovať pojmy súvisiace s rodinou, vytvorenie si predstáv rolového správania matky, otca, dieťaťa,
- d) zamerať sa na pozitívne stránky dieťaťa - rozvoj sebaobrazu,
- e) pomôcť odpútať sa od starého a pripraviť na nové,
- f) orientovať prípravu na schopnosť vytvárania citových vzťahov k blízkym osobám,
- g) chrániť a podporovať uplatnenie práv dieťaťa - možnosť slobodne vyjadriť svoj názor, želania, súhlas či nesúhlas s NRS, akceptovať potreby a požiadavky dieťaťa,
- h) šetriť u dieťaťa aj prípadný neúspech interakcie.

**10. Správa o príprave dieťaťa na NRS obsahuje najmä:**

- a) Správu o príprave vypracujú v súčinnosti (každý za oblasť svojej prípravy) sociálny pracovník a psychológ.
- b) V správe uvedú názory a želania dieťaťa, ako sa s dieťaťom pracovalo, jeho reakcie na NRS, prípadne jeho očakávania. O akú formu NRS má dieťa záujem. Ak dieťa odmietne NRS, aký bol ďalší postup práce s dieťaťom. Správa obsahuje metódy práce s dieťaťom, ich postupnosť. Ako sa s názorom dieťaťa ďalej pracovalo, aká psychologická starostlivosť mu bola poskytnutá. V správe je dôležité jeho odborné posúdenie a vyjadrenie sa k citovým väzbám dieťaťa k súrodencom. V správe o príprave dieťaťa na NRS je potrebné venovať náležitú pozornosť aj duševnému vývinu dieťaťa, najmä u detí so zaostávaním psychomotorického vývinu. V tomto prípade psychológ uvedie:
  - odborné vyjadrenie, či ide o fyziologickú alebo sociálnu zaostalosť, diagnostický posudok o prognóze vývinu dieťaťa, o možných špecifických nárokoch na potenciálnych náhradných rodičov z hľadiska osobitých charakteristík osobnosti dieťaťa,
  - o schopnosti dieťaťa adaptovať sa na nové prostredie s predpokladom na možné riziká adaptácie, najmä v súvislosti s medzištátnym osvojením uviesť predpoklad adaptácie vzhľadom na kultúrnu a jazykovú odlišnosť (napr. zvládnuť cudzí jazyk).
- c) Sociálny pracovník, ak ide o prípravu na osvojenie, a vyžaduje sa súhlas dieťaťa s osvojením / ak je maloleté dieťa schopné posúdiť význam a dosah osvojenia, je potrebný jeho súhlas - § 101 zákona č. 36/2005 Z. z., musí byť súčasťou správy o



príprave dieťaťa na osvojenie.

- d) Ak dieťa nie je pripravené na sprostredkovanie NRS ani po skončení prípravy, v správe sa osobitne uvedú dôvody tejto skutočnosti spolu s vyjadrením k možnostiam aktualizácie prípravy dieťaťa.

### **Spisová dokumentácia dieťaťa na účely sprostredkovania NRS**

1. **Určenému úradu** predkladá spisovú dokumentáciu dieťaťa pre účely sprostredkovania NRS **úrad**, ktorý vykonáva opatrenia sociálnoprávnej ochrany a sociálnej kurately a vedie spisovú dokumentáciu dieťaťa. Ak z plánu sociálnej práce s dieťaťom a jeho rodinou je zrejmé, že cieľom bude zabezpečenie NRS dieťaťu, úrad požiada zariadenie, v ktorom je dieťa umiestnené, aby:
  - a) začal realizovať prípravu dieťaťa na NRS, a aby **správu o príprave** dieťaťa na NRS zaslal **určenému úradu a úradu súbežne do 30 dní** od prijatia žiadosti na prípravu dokumentácie pre účely sprostredkovania NRS,
  - b) predložil úradu **nasledujúce časti spisovej dokumentácie**, v čo najkratšom čase (max. **do 20 kalendárnych dní**).
2. **Spisová dokumentácia obsahuje :**
  - a) správu o zdravotnom stave dieťaťa,
  - b) obrazový a zvukový záznam dieťaťa v trvaní minimálne 20 minút. Záznam má dokumentovať dieťa v situáciách, ktoré sú mu prirodzené, ako je hra, vykonávanie seba obslužných činností, záujmových činností či učenia. Záznam môže zachytávať aj bežný deň v živote dieťaťa a to najmä v prípade menších detí , ktoré ešte verbálne nekomunikujú. Vhodné je snímanie dieťaťa v riadenej činnosti so známou osobou, či osobami a deťmi, ktoré sú mu známe. Snímanie iných (cudzích) detí má byť len v nevyhnutnej miere. Zo záznamu musí byť zrejmé ako dieťa komunikuje, resp. používa materský jazyk. Neodporúča sa záznam prekryť hudobnou produkciou. Záznam je potrebné označiť dátumom vyhotovenia,
  - c) fotografiu dieťaťa nie staršiu ako dva mesiace (2 fotografie tváre, 1 celého tela, na zadnej strane je potrebné uvádzať aj dátum vyhotovenia),
  - d) správu o príprave dieťaťa na NRS.
3. Za skompletizovanie spisovej dokumentácie a jej včasné predloženie úradu zodpovedá sociálny pracovník.
4. Sociálny pracovník doručí časti spisovej dokumentácie – správa o zdravotnom stave,

obrazový a zvukový záznam o dieťaťi, fotografiu dieťaťa, správa o príprave dieťaťa na NRS, posúdenie súrodeneckých väzieb úradu. Určenému úradu a úradu zašle správu o príprave dieťaťa na NRS.

5. O každej zmene psychického, fyzického a sociálneho vývinu dieťaťa, ktoré bolo zapísané do prehľadu detí, ktorým treba sprostredkovať NRS detský domov informuje určený úrad a príslušný úrad, vrátane tých detí, ktoré sú už zaradené do procesu medzištátneho osvojenia v konkrétnom štáte. Rovnako detský domov informuje určený úrad a úrad práce o výsledkoch z odborných zdravotných a iných vyšetrení dieťaťa.

### **Nadviazanie osobného vzťahu medzi dieťaťom, ktorému treba sprostredkovať náhradnú rodinnú starostlivosť a žiadateľom o pestúnsku starostlivosť a o osvojenie**

1. V prípade prejavenia záujmu žiadateľov o nadviazanie osobného vzťahu s dieťaťom, určený úrad skординuje osobné stretnutie s dieťaťom v detskom domove. K sprostredkovaniu nadviazania osobného vzťahu medzi žiadateľom a dieťaťom môže dôjsť len so súhlasom žiadateľa.
2. Od doručenia písomného súhlasu o nadviazanie osobného vzťahu medzi dieťaťom a žiadateľom začína konkrétna príprava dieťa na NRS.
3. Určený úrad vysloví písomný súhlas so zoznámením a interakciou, ktorý zašle detskému domovu a úradu podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa, ktorý týmto súhlasom so zoznámením a interakciou disponuje základnými údajmi o žiadateľoch, ktoré sú prínosné v ďalšom procese pružného organizovania NRS.
4. Pred nadviazaním osobného vzťahu medzi dieťaťom a žiadateľom musí byť dieťaťu poskytnutá spôsobom primeraným jeho veku a rozumovej vyspelosti pomoc na uľahčenie nadviazania osobného vzťahu medzi dieťaťom a žiadateľom, ktorý dal súhlas na sprostredkovanie nadviazania osobného vzťahu medzi ním a dieťaťom. Na tento účel poskytuje určený úrad zariadeniu správu o bytových pomeroch, rodinných pomeroch a sociálnych pomeroch fyzickej osoby, ktorá má záujem stať sa pestúnom alebo osvojiteľom.
5. Dieťa musí byť vhodným spôsobom oboznámené so žiadateľmi a musí mu byť poskytnutá pomoc na uľahčenie nadviazania osobného vzťahu medzi ním a žiadateľmi formou psychologickéj starostlivosti primeranej veku a rozumovej vyspelosti dieťaťa. Poskytnutie psychologickéj starostlivosti dieťaťu prebieha od okamihu vydania súhlasu

so zoznámením a interakciou, počas celej interakcie až po zverenie dieťaťa do starostlivosti budúcich osvojiteľov, prípadne zverenie dieťaťa do pestúnskej starostlivosti a jeho odchod z detského domova.

6. Na základe písomného súhlasu dohodne sociálny pracovník so žiadateľmi termín prvého osobného stretnutia žiadateľov s dieťaťom. Časový rozsah a intervaly osobných stretnutí dieťaťa so žiadateľmi je potrebné individuálne prispôbiť veku a potrebám dieťaťa, jeho zvyklostiam a režimu, so zreteľom na skutočnosť, že nadviazanie osobného vzťahu medzi dieťaťom a žiadateľmi bude u starších detí časovo náročnejšie ako u detí menších.
7. Nadviazanie osobného vzťahu medzi dieťaťom a žiadateľom sa musí uskutočniť v rozsahu a spôsobom zodpovedajúcim veku, rozumovej vyspelosti, potrebám a možnostiam dieťaťa a v prostredí blízkom alebo vhodnom na sprostredkovanie osobného vzťahu medzi ním a žiadateľom.
8. Určený úrad v súhlase so zoznámením a interakciou požiada o vypracovanie správy o nadviazaní osobného vzťahu medzi dieťaťom a žiadateľom detský domov, v ktorom bude prebiehať viacero stretnutí.
9. Detský domov zabezpečí podmienky nerušeného a pre dieťa čo najvhodnejšieho osobného kontaktu so žiadateľmi. Za týmto účelom je vhodné, aby sa stretnutia v primeranom zložení zúčastnil psychológ zariadenia, sociálny pracovník, vychovávateľ alebo profesionálny rodič a predovšetkým osoba, ktorá je dieťaťu známa, čo je v záujme zariadenia o priebehu stretnutia vypracuje správu a zašle ju určenému úradu, ktorý sprostredkoval nadviazanie osobného vzťahu.
10. Prvé stretnutie sa koná spravidla v interakčnej miestnosti detského domova alebo v rodine profesionálneho rodiča, aby bol zabezpečený jeho nerušený priebeh (je to u malých detí najmä do 3 rokov veku). U väčších detí je vhodné ich prirodzené prostredie, čo znamená detská izba dieťaťa, prípadne obývačka. Sociálny pracovník informuje žiadateľov o biologickej rodine dieťaťa, doplní všetky nové skutočnosti, ktoré sa vyskytli v priebehu posledných dní. Psychológ informuje žiadateľov o psychomotorickom vývine dieťaťa. Žiadateľom sociálny pracovník poskytne všetky informácie o priebehu ďalších interakcií.
11. Po úvodnom rozhovore psychológ predstaví žiadateľom dieťaťko a je pri ďalšom priebehu interakcie. Psychológ sleduje priebeh interakcie, nadviazanie a vývin vzťahu.
12. Aj napriek tomu, že ide o veľmi citlivú záležitosť, z ktorej sa nedajú generalizovať

všeobecné závery použiteľné pre ďalšie interakcie, je vhodné nadviazanie osobného vzťahu dieťaťa s budúcimi náhradnými rodičmi rozdeliť na:

- a) stretávanie sa s dieťaťom v známom prostredí – v detskom domove, alebo v prostredí profesionálnej rodiny a to tak, aby boli zachované doterajšie zvyklosti dieťaťa a režim dňa dieťaťa,
  - b) stretávanie sa s dieťaťom aj mimo známeho prostredia, ale aspoň v prvých dňoch za prítomnosti dieťaťu známej osoby, najlepšie psychológa zariadenia, príp. profesionálneho rodiča. Vhodné je navštíviť s dieťaťom aj domácnosť žiadateľov, aby sa dieťa zoznámilo s prostredím, kde mu budú jeho budúci náhradní rodičia poskytovať starostlivosť. Odporúča sa rešpektovať vôľu žiadateľov postarať sa o dieťa. Avšak je veľmi potrebné citlivo zvážiť, kedy je dieťa pripravené opustiť dôverne známe prostredie. Spravidla je možné k tomuto kroku pristúpiť až vtedy, keď dieťa aj podľa vyjadrení psychológa sa cíti so žiadateľmi dobre a bezpečne, aby bol prípadný odchod zo známeho prostredia pre dieťa čo najmenej traumatizujúci.
13. Prvého stretnutia, ak si to situácia vyžaduje, sa zúčastní aj vychovávateľ, ktorý má dieťa v individuálnej starostlivosti (napr. pri starších deťoch, ktoré sú v evidencii určeného úradu pre medzištátne osvojenie) alebo profesionálny rodič. Ak žiadatelia vyslovia požiadavku, že majú záujem o ďalšie doplňujúce informácie, prizve sa odborník, ktorý má o danom probléme vedomosť.
  14. Každá interakcia má individuálny priebeh a svoje osobitosti ovplyvnené viacerými faktormi. Kvalitatívny posun interakcie do jednotlivých etáp je vo všetkých prípadoch potrebné veľmi citlivo individuálne posudzovať a neprispôsobovať ho technickej stránke interakcie, ale prioritne chrániť dieťa pred ujmu, ktorú by mu mohol necitlivý priebeh interakcie spôsobiť.
  15. Poskytnuté informácie o dieťati, vrátane základných údajov, môže žiadateľ poskytnúť len detskému lekárovi a subjektu, ktorý vykonával jeho prípravu na NRS, ak je to potrebné pre jeho rozhodnutie prijať dieťa do NRS. Za týmto účelom môže sociálny pracovník so súhlasom riaditeľa detského domova zapožičať zdravotnú dokumentáciu dieťaťa žiadateľom.
  16. O priebehu nadviazania osobného vzťahu medzi dieťaťom a žiadateľom vypracuje psychológ a sociálny pracovník správu, ktorá **obsahuje:**
    - a) psychologické zhodnotenie nadväzovania osobného vzťahu medzi dieťaťom a

žiadateľom, vrátane uvedenia názoru na vývoj tohto vzťahu – **vypracuje psychológ,**

b) súhlas žiadateľa s poskytnutím správy súdu a subjektom spolupodieľajúcim sa na sprostredkovaní NRS – **vypracuje sociálny pracovník.**

17. So správou o priebehu nadviazania osobného vzťahu medzi dieťaťom a žiadateľom sa oboznámi (§42 ods.7 zákona č. 305/2005 Z. z.)

a) žiadateľ, ako aj

b) dieťa, a to spôsobom primeraným jeho veku a rozumovej vyspelosti.

18. Súhlas s obsahom správy potvrdia žiadatelia podpisom. Sociálny pracovník zabezpečí odoslanie správy určenému úradu.

19. V prípade úspešnej interakcie, určený úrad v záverečnej časti svojej sprostredkovacej činnosti, vyhotoví písomné **odporúčanie na zverenie dieťaťa a realizáciu NRS**, ktoré zasiela úradu podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa, žiadateľom a detskému domovu, v ktorom je dieťa umiestnené.

### **Proces sprostredkovania medzištátneho osvojenia**

1. Sprostredkovanie medzištátneho osvojenia vykonáva v zmysle medzinárodných dohovorov a právnych aktov Európskej únie určený orgán, ktorým je Centrum pre medzinárodnoprávnu ochranu detí a mládeže (ďalej len "centrum"). Detský domov dôsledne plní úlohy v procese medzištátneho osvojenia v zmysle interne normy Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny č. 040/2011 Usmernenie a odporúčaný postup zamestnancov úradov práce, sociálnych vecí a rodiny, odborov sociálnych vecí a rodiny, oddelení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a zamestnancov zariadení na výkon rozhodnutia súdu pri zabezpečovaní náhradného rodinného prostredia deťom.

2. Príprava dieťaťa na medzištátne osvojenie začína od oznámenia centra o zaradení dieťaťa do procesu medzištátneho osvojenia. Príprava dieťaťa s dôrazom už na konkrétnych žiadateľov sa začína na základe oznámenia centra, ktoré konkretizuje údaje o žiadateľoch a zasiela fotografie, obrazový a zvukový záznam o žiadateľoch zariadeniu v ktorom je dieťa umiestnené.

3. Dĺžka interakcie žiadateľov a dieťaťa je závislá od veku dieťaťa a uskutočňuje sa až pred vytyčeným termínom súdneho pojednávania o predosvojiteľskej starostlivosti a to:

- u dieťaťa mladšieho ako tri roky veku interakcia trvá najmenej 14 kalendárnych

dni,

- u dieťaťa staršieho ako tri roky alebo súrodeneckých skupín interakcia trvá najmenej 21 kalendárnych dní.
4. Sociálny pracovník a psychológ detského domova vypracujú a zašlú určenému úradu dve správy z uskutočnenej interakcie, najskôr elektronickou formou a následne poštou. Určený úrad zašle do centra dve správy z uskutočnenej interakcie, najskôr elektronickou formou a následne poštou:
    - sociálnu správu z prvého stretnutia žiadateľov a dieťaťa (do 48 hodín od jej skončenia),
    - komplexnú správu o priebehu celej interakcie (zasiela sa aj príslušnému súdu).
  5. Pri priebehu interakcie je dôležité maximálne využiť časový priestor na ňu určený, aby nedochádzalo k predčasnému hodnoteniu interakcie. Komplexná správa je objektívna a sú v nej zdokumentované všetky podstatné skutočnosti, ktoré sa počas interakcie uskutočnili. Komplexnú správu predkladá sociálny pracovník a psychológ určenému úradu v lehote, aby tento mohol zabezpečiť jej doručenie súdu najneskôr 48 hodín pred súdnym pojednávaním.
  6. V prípade, že sa počas interakcií zistí, že v stretnutiach žiadateľov s dieťaťom nemožno z vážnych dôvodov na strane dieťaťa pokračovať (nadviazanie osobného vzťahu nesmeruje k vytvoreniu základov trvalých citových väzieb a nerešpektuje potreby dieťaťa) alebo z dôvodu, že žiadatelia o osvojenie nemajú záujem v interakcii pokračovať, interakcia sa ukončí a určený úrad bezodkladne túto skutočnosť oznámi centru spolu s návrhom možných opatrení s ohľadom na najlepší záujem dieťaťa.
  7. Sociálny pracovník zabezpečí:
    - a) fotografie dieťaťa na pas a vybaví cestovný doklad pre dieťa, ktorý bude do času právoplatného osvojenia dieťaťa rozhodnutím súdu platný,
    - b) ak je to potrebné, zabezpečí potrebné lekárske vyšetrenie dieťaťa pre účely udelenia súhlasu na vstup a pobyt do krajiny, prípadné ďalšie potrebné vyšetrenia podľa pokynov centra,
    - c) ak má byť dieťa osvojené do členských štátov Európskej únie, vybaví mu európsky preukaz zdravotného poistenia, ktorý zdravotná poisťovňa vydáva do 30 dní odo dňa podania žiadosti. Pri odchode dieťaťa z detského domova informuje osvojiteľov o skutočnosti, že po nahlásení dieťaťa do ich zdravotného poistného systému sú povinní zaslať európsky preukaz zdravotného poistenia späť detskému

domovu, ktorý následne zabezpečí odhlásenie dieťaťa z danej poisťovne.

8. Ak detský domov plní funkciu majetkového opatrovníka, bezodkladne po doručení rozhodnutia o osvojení dieťaťa sociálny pracovník informuje centrum o postupe pri zabezpečení akéhokoľvek majetku dieťaťa. Zároveň oznámi súdu skutočnosť, že dieťa bolo právoplatným rozhodnutím súdu osvojené.
9. Sociálny pracovník o právoplatnom osvojení dieťaťa informuje sociálnu poisťovňu v prípade, ak je dieťa poberateľom sirotského dôchodku. Sociálna poisťovňa zastaví vyplácanie sirotského dôchodku na dieťa.

### **2.4.3 Dosiahnutie veku plnoletosti**

V prípade, že mladý dospelý po dovŕšení 18. roku veku nepožiada detský domov o poskytovanie ďalšej starostlivosti, starostlivosť v zariadení končí. Mladý dospelý písomne požiada zariadenie o vyplatenie príspevku na uľahčenie osamostatnenia sa mladého dospelého, najneskôr v deň odchodu.

Vyhláška č. 643/2008 Z. z. § 8 ods. 3 upravuje výšku príspevku na osamostatnenie sa na sumu desať násobku sumy životného minima pre nezaopatrené dieťa. MD o príspevok požiada DeD písomne najneskôr v deň svojho odchodu z DeD, kedy sa mu aj najneskôr vypláti.

### **Formy poskytnutia príspevku na uľahčenie**

Poskytujú sa v zmysle § 69 zákona č. 305/2005 Z. z.:

- v peňažnej forme spôsobom navrhnutým MD,
- vo vecnej forme – rozhoduje DeD,
- v kombinovanej forme – rozhoduje DeD,
- v inej peňažnej forme – rozhoduje DeD ako navrhne MD.

DeD rozhoduje podľa § 90 ods. 2 v zmysle správneho konania:

- o poskytnutí príspevku na uľahčenie osamostatnenia sa MD vo vecnej forme, v kombinovanej forme, o určení iného spôsobu poskytnutia peňažnej formy príspevku ako navrhol MD,
- o neposkytnutí príspevku.

Podľa § 59 ods. 4 môže DeD so súhlasom MD udržiavať kontakt aj po jeho odchode s DeD a poskytuje mu potrebné poradenstvo pri osamostatňovaní.

Príspevok na uľahčenie osamostatnenie sa mladého dospelého sa vypláca len v prípade, že mladému dospelému sa poskytovala starostlivosť v zariadení na základe rozhodnutia súdu o nariadení ústavnej starostlivosti.

Pri ukončení poskytovania starostlivosti v zariadení sa MD odovzdáva:

- originál rodného listu,
- občiansky preukaz,
- cestovný doklad (ak ho vlastní),
- vysvedčenia,
- poučenie o povinnosti zabezpečenia zdravotnej starostlivosti,
- preukaz poistenca zdravotnej poisťovne,
- fotografie dokumentujúce jeho život v zariadení (kniha života),
- osobné a cenné veci (o ich odovzdaní vypracuje záznam),
- poučenie o nakladaní s vkladnou knižkou, ak ju MD vlastní.

Do spisu zabezpečí kópiu dokladu o vyplatení príspevku na uľahčenie osamostatnenie sa MD.

V prípade, ak MD požiadala o poskytovanie ďalšej starostlivosti v zariadení postupuje podľa časti MD v procese prípravy na osamostatnenie sa.



### 3 SOCIÁLNA PRÁCA V ZARIADENÍ PODĽA CIEĽOVÝCH SKUPÍN

#### 3.1 Dieťa vyžadujúce si ošetrovateľskú a opatrovateľskú starostlivosť

V detskom domove sa môže vykonávať rozhodnutie súdu v špecializovaných samostatných skupinách pre deti s duševnou poruchou, s mentálnym postihnutím, telesným postihnutím, zmyslovým postihnutím, kombináciou postihnutí a pre deti s ťažkým zdravotným postihnutím, v prípade ak je vytvorená organizačná zložka v detskom domove pre deti vyžadujúce osobitnú starostlivosť.

Dieťa prichádza do detského domova v prevažnej miere zo zdravotníckeho zariadenia vzhľadom na jeho zdravotný stav.

V zaslanej sociálnej správe o dieťati sociálny pracovník DeD získa: základné údaje o dieťati, informácie o psychickom, fyzickom a sociálnom vývine dieťaťa, dôvody, pre ktoré je potrebné odňať dieťa zo starostlivosti rodičov, ako aj informácie potrebné k umiestneniu dieťaťa do zariadenia SPODaSK. Sociálny pracovník na základe získaných informácií o zdravotnom stave dieťaťa informuje koordinátora ŠSS o špecifických požiadavkách pre dieťa vzhľadom na zdravotný stav (napr.: mliečnu stravu určenú pre zvláštnu výživu, termolôžko, podložka na monitoring dýchania.... a pod), poskytne mu dostupné podklady o dieťati. Je nevyhnutná úzka spolupráca odborného tímu. (viď kapitola Pred prijatím dieťaťa)

V spolupráci s príslušným úradom, sociálny pracovník DeD dohodne termín prijatia.

Pri prijíme prevezme dieťa sociálny pracovník DeD od sociálneho pracovníka príslušného úradu s príslušnými dokladmi podľa zákona č. 305/2005 Z. z.

V prípade záujmu rodičov sociálny pracovník vedie rozhovory s rodičmi. Pri rozhovore je dôležité vysvetliť rodičom vážnosť zdravotného stavu a informovať ich o poskytovaní zdravotnej starostlivosti ich dieťaťu.

Pri posudzovaní zdravotného stavu dieťaťa na účely preukázania potreby osobitnej starostlivosti o dieťa v organizačnej zložke detského domova sa vychádza z IN č. **044/2011**

„Usmernenie a odporúčaný postup pri posudzovaní zdravotného stavu dieťaťa na účely vykonávania niektorých opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately“.

Voľba a vykonávanie niektorých opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately je závislé od zdravotného stavu dieťaťa. Ak zo záveru odbornej diagnostiky vyplynie návrh na zaradenie dieťaťa do špecializovanej samostatnej skupiny z dôvodu jeho zdravotného stavu, je nutné túto potrebu objektivizovať aj vyjadrením posudkového lekára príslušného orgánu.

### **Vyjadrením sa preukazuje podľa § 23 a 53 zákona č. 305/2005 Z.z., že zdravotný stav dieťaťa**

#### **a) vyžaduje osobitnú starostlivosť v špecializovanej samostatnej skupine detského domova, ak ide o dieťa do šiestich rokov veku**

V zmysle novely č. 180/2011 Z. z. zákona č. 305/2005 Z. z. zriaďovatelia detských domovov sú povinní zabezpečiť a vytvoriť podmienky v detských domovoch do 31. decembra 2011 tak, aby od 1. januára 2012 bolo každé dieťa do šiestich rokov po jeho umiestnení v detskom domove najneskôr po diagnostike zaradené do profesionálnej rodiny s výnimkou dieťaťa, ktorého zdravotný stav vyžaduje preukázateľne osobitnú starostlivosť v špecializovanej samostatnej skupine podľa § 53 ods. 4 písm. c), alebo v prípade dieťaťa podľa § 53 ods. 4 písm. e) alebo ak je to v záujme dieťaťa z dôvodu zachovania súrodeneckých väzieb. Na preukázanie potreby osobitnej starostlivosti podľa prvej vety § 54 ods. 7 citovaného zákona platí rovnako.

#### **b) vyžaduje osobitnú starostlivosť v špecializovanej samostatnej skupine detského domova pre deti s duševnou poruchou,**

Podľa § 53 ods.4 písm. c) bod 5 zákona č. 305/2005 Z.z je dieťa zaradené do špecializovanej samostatnej skupiny detského domova pre deti s duševnou poruchou na základe vyjadrenia posudkového lekára úradu práce, sociálnych vecí a rodiny. Posúdenie zdravotného stavu v tomto prípade má za cieľ potvrdiť výsledok diagnostiky, t.j. že dieťa vzhľadom na svoj zdravotný stav potrebuje osobitnú špecializovanú starostlivosť v špecializovanej samostatnej skupine pre deti s duševnou poruchou.

**c) vyžaduje osobitnú starostlivosť poskytovanú výlučne pobytovou formou v zariadení**

Orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podáva podľa § 23 ods. 2 písm. e) bod 2 zákona č. 305/2005 Z.z. súdu návrh o splnení podmienok osvojiteľnosti dieťaťa. Pred podaním návrhu zisťuje rôzne skutočnosti o. i. i okolnosti na strane dieťaťa vylučujúce splnenie účelu osvojenia, medzi ktoré patrí i zdravotný stav dieťaťa vyžadujúci osobitnú starostlivosť poskytovanú výlučne pobytovou formou v zariadení. Z tohto dôvodu je potrebné osobitnú starostlivosť z dôvodu zdravotného stavu, ktorá vyžaduje špecializovanú pomoc výlučne pobytového charakteru (zdravotný stav dieťaťa je tak vážny, že iná ako ústavná starostlivosť pobytového charakteru – ležiaci klienti, nie je možná) potvrdiť aj posúdením zdravotného stavu.

Posúdenie zdravotného stavu vykonáva podľa § 11 zákona č. 447/2008 Z.z. posudkový lekár príslušného orgánu, ktorým je podľa tohto zákona úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

Posúdenie a vyjadrenie posudkového lekára k zdravotnému stavu je objektivizovaním výsledkov odbornej diagnostiky zariadenia vo veci zaradenia dieťaťa do organizačnej zložky detského domova (nežiada sa u všetkých detí) a v prípade dieťaťa, ktoré vyžaduje osobitnú starostlivosť poskytovanú výlučne pobytovou formou v zariadení slúži následne aj na účely posudzovania splnenia podmienok osvojiteľnosti a prípravy dieťaťa na sprostredkovanie náhradnej rodinnej starostlivosti, t.j. na potvrdenie správnosti rozhodnutia nepodať návrh na vyslovenie osvojiteľnosti dieťaťa. Samotná skutočnosť, že dieťa vyžaduje osobitnú starostlivosť poskytovanú výlučne pobytovou formou v zariadení, však nevylučuje možnosť osvojenia, resp. zverenia dieťaťa do pestúnskej starostlivosti a to i napriek skutočnosti, že toto dieťa nebude účastné procesu sprostredkovania náhradnej rodinnej starostlivosti.

**Sleduje sa zdravotný stav dieťaťa – po zlepšení zdravotného stavu – možnosť zaradenia do procesu sprostredkovania na NRS.**

Podmienka posúdenia sa vyžaduje len u detí, pri ktorých je predpoklad, že táto podmienka bude splnená, pretože existujú reálne dôvody pre rozhodnutie detského domova zaradiť dieťa do navrhovanej organizačnej zložky detského domova.

Na účely sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately sa lekárskou posudkovou činnosťou hodnotí a posudzuje zdravotný stav, jeho zmeny a poruchy, ktoré podmieňujú zdravotné postihnutie fyzickej osoby výlučne z dôvodu posúdenia sociálnych dôsledkov v rovine zaradenia do organizačnej zložky detského domova.

Ak výsledky odbornej diagnostiky poukazujú na to, že je potrebné dieťa zaradiť do samostatnej špecializovanej skupiny, požiada detský domov ÚPSVaR v územnom obvode ktorého má sídlo o hodnotenie – posúdenie a vydanie vyjadrenia:

- a) či zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitnú starostlivosť v špecializovanej samostatnej skupine detského domova, ak ide o dieťa do šiestich rokov,
- b) či zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitnú starostlivosť v špecializovanej samostatnej skupine detského domova pre deti s duševnou poruchou,
- c) či zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitnú starostlivosť poskytovanú výlučne pobytovou formou v zariadení.

V písomnej žiadosti musí sociálny pracovník uviesť, o ktorú z uvedených situácií sa jedná, dôvody pre ktoré žiada o posúdenie – výsledky odbornej diagnostiky (postačujúce sú i priebežné výsledky, ak zdravotný stav dieťaťa preukázateľne nasvedčuje, že bude, resp. je potrebné zaradenie dieťaťa v tej ktorej špecializovanej samostatnej skupine).

K žiadosti sa doloží **aktuálny výpis zo zdravotnej dokumentácie dieťaťa**.

Na požiadanie posudkového lekára zabezpečí ostatné potrebné vyšetrenia. Po potvrdení resp. nepotvrdení záverov odbornej diagnostiky detský domov naďalej sústavne sleduje, či nedošlo k zmene zdravotného stavu dieťaťa a nie je potrebné prehodnotiť výsledky zaradenia dieťaťa v organizačnej zložke detského domova. Lekárske vyjadrenie je súčasťou spisovej dokumentácie dieťaťa vedenej v detskom domove.

V prípade nesúhlasu zariadenia so závermi posúdenia zdravotného stavu dieťaťa, je možné túto situáciu riešiť opakovaným podaním žiadosti (odporúča sa pred opakovaným podaním žiadosti v prípade nesúhlasu opätovne vykonať odbornú diagnostiku v zariadení).

Na základe požiadania detského domova posúdi posudkový lekár potrebu osobitnej starostlivosti v špecializovanej samostatnej skupine.

Výsledkom posúdenia je vyjadrenie. Na účely sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately je vystavený lekársky posudok

**V lekárskom posudku posudkový lekár uvedie:**

- a) ide / nejde o dieťa, ktorého zdravotný stav si vyžaduje osobitnú starostlivosť v špecializovanej samostatnej skupine detského domova, ak ide o dieťa pri došiestich rokoch,
- b) ide / nejde o dieťa, ktorého zdravotný stav si vyžaduje osobitnú starostlivosť v špecializovanej samostatnej skupine detského domova pre deti s duševnou poruchou
- c) ide / nejde o dieťa, ktorého zdravotný stav si vyžaduje osobitnú starostlivosť poskytovanú výlučne pobytovou formou v zariadení

Vyjadrenie, ktoré preukázalo, že zdravotný stav dieťa vyžaduje osobitnú starostlivosť poskytovanú výlučne pobytovou formou v zariadení slúži aj pre účely posudzovania splnenia podmienok osvojiteľnosti, teda v prípade, kedy nemusí byť podaný orgánom SPODaSK návrh na súd na vyslovenie osvojiteľnosti dieťaťa (táto skutočnosť je zohľadňovaná pri príprave dieťaťa na sprostredkovanie osvojenia alebo pestúnskej starostlivosti). Jedná sa o to isté lekárske vyjadrenie, pričom ako doklad o splnení podmienky postačuje záznam v spisovej dokumentácii dieťaťa vedenej orgánom SPODaSK, v ktorom bude zaznamenané, kde je uložený originál lekárskeho vyjadrenia, dátum kedy bolo vystavené a úrad, ktorý lekárske vyjadrenie vystavil.

V prípade poskytovania osobitnej starostlivosti deťom ťažko zdravotne postihnutým – ležiace deti – sú realizované úkony spojené s ošetrovatelkou starostlivosťou. Pre zabezpečenie najvyššieho stupňa osobnostného rozvoja detí, s deťmi intenzívne pracuje liečebný pedagóg, rehabilitačný pracovník. Je využívaná canisterapia a hipoterapia.

### **3.1.1 Činnosti sociálneho pracovníka**

Sociálny pracovník podá na úrad, v obvode ktorého má dieťa trvalý pobyt, žiadosť o vystavenie preukazu ZŤP. Žiadosť podpisuje zákonný zástupca dieťaťa, príp. štatutárny orgán. Príslušný úrad vydá rozhodnutie o vyhotovení preukazu fyzickej osoby s ZŤP

a lekársky posudok. Následne sociálny pracovník zabezpečí vyhotovenie fotografií dieťaťa pre účely vystavenia preukazu FO s ZŤP, ktoré zasiela na príslušný úrad.

Uvedeným spôsobom sociálny pracovník postupuje aj v prípade, ak je dieťa odkázané na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom, v súvislosti s vyhotovením parkovacieho preukazu.

**Ukončenie ústavnej starostlivosti** sa realizuje na základe § 59 ods.1 a 2 zákona č.305/2005 Z. z.. Dieťa možno odovzdať len rodičovi alebo osobe, ktorá sa osobne stará o dieťa na základe § 59 ods.3 zákona č.305/2005.

MD so zdravotným postihnutím, ktorý sa nemôže osamostatniť vzhľadom na svoj zdravotný stav po skončení ústavnej starostlivosti dosiahnutím plnoletosti, zariadenie zabezpečí v zmysle § 59 ods. 5 zákona č. 305/2005 Z. z., v spolupráci s obcou, SPODaSK zariadenie chráneného bývania alebo iné vhodné zariadenie (napr. DSS).

Príspevok na uľahčenie osamostatnenia sa MD sa neposkytuje, ak sa MD poskytuje starostlivosť v DSS pre deti alebo v DSS pre dospelých alebo v špecializovanom zariadení.

### **3.1.2 Paliatívna starostlivosť v DeD a úloha sociálneho pracovníka**

Nie všetky nevyliciteľne choré deti majú možnosť podpory svojej rodiny. Niektoré prežívajú svoje posledné chvíle v detskom domove, kde im starostlivosť poskytujú zdravotné sestry, vychovávateľia, psychológovia či sociálni pracovníci. Cieľom paliatívnej starostlivosti je zmierniť bolesť, telesné a duševné utrpenie, zachovať dôstojnosť chorého a poskytnúť podporu jeho blízkym. Paliatívna liečba zahŕňa podávanie liekov rehabilitačné cvičenia, úpravu stravy, sesterskú starostlivosť a polohovanie. Je to spoločná práca odborníkov – lekárov, zdravotných sestier, sociálnych pracovníkov, psychológov.

Paliatívna starostlivosť o deti v detskom domove rovnako zahŕňa prácu celého tímu, pričom významnú časť predstavuje aj práca sociálneho pracovníka. Sociálny pracovník predstavuje určitý medzičlánok medzi dieťaťom a jeho sociálnym prostredím. Vytvoriť optimálne podmienky chorému, prípadne jeho rodine, ak sa o dieťa v zariadení zaujíma, starajúcim sa, aby mohli vyjadriť svoje pocity, a to ako jednotlivo aj spoločne. Pomôcť všetkým zúčastneným prispôbiť sa novej a zmenenej situácii a priebežne sa s ňou vyrovnávať. Riadiť a asistovať v jednaní s inými organizáciami a zohľadňovať potreby

dieťaťa a starajúcich sa osôb, pomoc s vybavovaním dávok. Je to jeho dôležitá úloha - sprevádzanie zomierajúceho, spolupráca s rodinou, či potrebnými inštitúciami. Sociálny pracovník predstavuje osobu, pri ktorej zomierajúci nezostáva sám, opustený a osamelý.

### **3.1.3 Úmrtie dieťaťa v zariadení**

Pri úmrtí dieťaťa v zariadení je privolaná RZP, následne je prizvaný pohotovostný lekár, za účelom obhliadky mŕtveho. Ten vypíše potrebné tlačivá a následne je prizvaná najbližšia pohrebná služba, za účelom prevozu na pitvu zomrelého. Do momentu prevzatia pozostatkov zosnulého, sú tieto uložené v osobitnej, chladnej miestnosti. Sociálna pracovníčka oznámi úmrtie dieťaťa rodičom prostredníctvom obce. Ďalšie úkony spojené s prevozom a pohrebom dieťaťa, riešia rodičia, v spolupráci s obcou. Zariadenie oznámi úmrtie dieťaťa príslušnému súdu, úradu a OÚ.

### **3.2 Maloleté matky s deťmi**

V zmysle § 53 ods. 5 písm. e) zákona č. 305/2005 Z. z. sa poskytuje starostlivosť maloletej matke a jej dieťaťu v samostatnej skupine pre maloleté matky s deťmi.

Plán práce sa realizuje podľa potrieb, je zameraný na starostlivosť o dieťa a zručnosti súvisiace so starostlivosťou o dieťa. V prípade, že zariadenie nemá vytvorenú samostatnú skupinu pre maloleté matky s deťmi, poskytuje sa starostlivosť v samostatnej skupine alebo profesionálnej rodine. Činnosť sociálneho pracovníka je zameraná na proces sprevádzania matky a jej dieťaťa všetkými fázami sociálnej práce.

Maloletá matka a jej dieťa, sú umiestnené v zariadení na základe právoplatného rozhodnutia súdu.

### **3.3 Maloletý bez sprievodu**

V zmysle § 50 zákona č. 305/2005 Z. z. sa zriaďuje detský domov pre maloletých bez sprievodu. Sociálna práca:

#### ***Pred príchodom:***

- informácia o umiestnení maloletého od úradu a základné údaje o maloletom,
- poskytnutie údajov službukonajúcemu vychovávateľovi, psychológovi, zdravotnej sestre, špeciálnemu pedagógovi.

### ***Samotný príchod dieťaťa:***

- prevzatie dieťaťa od sociálneho pracovníka úradu,
- prevzatie osobnej dokumentácie - predbežné opatrenie, zdravotný záznam, protokol o prevzatí/odovzdaní dieťaťa, sociálna správa (dotazník),
- vstupný pohovor - podanie informácií o zariadení.

### ***Počas pobytu:***

- písomné oznámenie o umiestnení maloletého – úradu, okresnému súdu, oddeleniu cudzineckej polície,
- vedenie spisovej dokumentácie (fotografia dieťaťa, rekapitulačný list, záznam o dobrovoľnom opustení dieťaťa zo zariadenia),
- **v prípade potreby zabezpečuje odborné tlmočenie prostredníctvom akreditovaných tlmočníkov,**
- **z každého tlmočenia vyhotovuje písomný záznam, ktorý sa archivuje v osobnom spise maloletého bez sprievodu,**
- spolupracuje so súdom ustanoveným opatrovníkom,
- sprevádza maloletého pri administratívnych úkonoch,
- poskytuje sociálne poradenstvo:
  - a) možnosti zotrvania maloletého na Slovensku,
  - b) možnosti štúdia a ďalšieho uplatnenia sa,
  - c) možnosti návratu do krajiny pôvodu,
- zabezpečuje podmienky súvisiace s právom dieťaťa na slobodu vierovyznania, náboženskej **kultúry a identity.**

### ***Pri odchode:***

- zabezpečuje všetky úkony spojené s repatriáciou maloletého,
- zabezpečuje presun maloletého do iného zariadenia,
- sprevádza maloletého pri jeho premiestnení.

## **3.4 Tehotná žena a žena po pôrode**

V súlade s ustanovením § 57 zákona č. 305/2005 Z. z. môže detský domov utvoriť podmienky na pobyt tehotnej ženy od začiatku 6. mesiaca tehotenstva a ženy po pôrode, najdlhšie do 12 mesiacov veku dieťaťa.



Služby sú zamerané na rizikové rodiny, resp. matky, ktoré sa ocitli v náročnej situácii, ktorá by mohla viesť k sociálnemu vylúčeniu. Prácou cielenou na celú rodinu v podpore jej prirodzeného prostredia procesom postupných kvalitatívnych zmien hlavne v sociálnej oblasti rodiny, v oblasti rodičovského správania a zodpovednosti voči dieťaťu. Cieľom intenzívnej práce s rodinou je predísť vzniku situácie, ktorá by viedla k odňatiu dieťaťa príp. k jeho umiestneniu do náhradnej (resp. ústavnej) starostlivosti.

Detský domov poskytuje starostlivosť formou bývania, podmienky na prípravu jedla a priestoru pre obslužné činnosti. Stravovanie si zabezpečuje tehotná žena samostatne. Tehotným ženám a matkám sa poskytuje aj psychologické a sociálne poradenstvo, ktoré reflektuje potreby samotných žien a je zamerané na stimuláciu samostatnosti, zodpovednosti, podpory vzťahu matky s dieťaťom a prípravu dôstojného života matiek s deťmi.

Činnosť sociálneho pracovníka je zameraná na proces sprevádzania tehotnej ženy, resp. ženy po pôrode a jej dieťaťa, všetkými fázami sociálnej práce.

Poskytovanie služieb prebieha na základe zmluvného vzťahu s klientkou (viď príloha č. 26 a príloha č. 27).

Sociálna práca s touto cieľovou skupinou smeruje k vytvoreniu bezpečného prostredia pre ženy a matky v treťom trimestri tehotenstva a mamám detí do jedného roku veku, čím sa zabezpečí ochrana detí a matiek. Ženám je poskytovaná adekvátne podpora a pomoc, zameraná na integráciu do bežného života (zabezpečením ubytovania, finančnou stabilizáciou, zvládaním role matky...).

### **3.5 Mladý dospelý v procese prípravy na osamostatnenie sa**

#### **Mladý dospelý v DeD ako:**

- plnoletá fyzická osoba do 25 roku veku, ktorá má na území SR obvyklý pobyt, pričom za obvyklý pobyt sa považuje trvalý pobyt, prechodný pobyt, povolenie na prechodný pobyt, povolenie na území SR, môže podľa § 49 ods. 3 zákona č. 305/2005 Z. z. požiadať DeD o poskytovanie starostlivosti až do jeho osamostatnenia sa, najdlhšie do 25 roku veku. Za osamostatnenie sa chápe zabezpečenie si bývania a schopnosť samostatne sa živiť.

### **Predĺženie pobytu plnoletej fyzickej osobe po 25 roku veku:**

Podľa § 57 ods. 5 DeD môže utvoriť podmienky na predĺženie pobytu plnoletej fyzickej osoby, ktorej bola v DeD poskytovaná starostlivosť do dovŕšenia 25 roku veku podľa § 49 ods. 3, ak sa táto fyzická osoba sústavne pripravuje na povolanie štúdiom. Dĺžka pobytu nemôže byť dlhšia ako 24 mesiacov.

V procese osamostatnenia sa zameriavame na komplexnú pomoc a podporu, aby mladý dospelý po odchode z detského domova disponoval potrebnými kompetenciami, ktoré sú predpokladom jeho integrácie do spoločnosti a uplatnenia sa na trhu práce.

V zmysle § 49 ods. 3 zákona č. 305/2005 Z. z. ak ústavná starostlivosť skončí dosiahnutím plnoletosti, môže mladý dospelý požiadať detský domov o poskytovanie starostlivosti až do jeho osamostatnenia sa, najdlhšie do 25 rokov veku.

MD podáva **žiadosť** do DeD písomne. V žiadosti uvedie:

- stručne dôvod žiadosti o zotrvanie v DeD,
- ak vie, kde chce zotrvať v rámci DeD,
- ak vie, obdobie poskytovania starostlivosti,
- dátum žiadosti a vlastnoručný podpis.

Sociálny pracovník prevezme žiadosť – k žiadosti uvedie podpis a dátum prevzatia žiadosti a uvedená skutočnosť sa zaznamená do plánu prípravy na osamostatnenie sa MD.

Detský domov na základe žiadosti uzavrie s MD písomnú **dohodu o poskytovaní ďalšej starostlivosti v detskom domove**, ktorej súčasťou je plán prípravy na osamostatnenie sa. Osamostatnenie na účely tohto zákona je zabezpečenie si bývania, a schopnosť samostatne sa živiť.

**Plán prípravy na osamostatňovanie sa MD** obsahuje najmä:

- predpokladaný spôsob zabezpečenia si ďalšieho bývania, školy a práce
- návrh na spôsob vyplatenia príspevku na uľahčenie osamostatnenia sa, ktorý poskytuje DeD podľa § 69 zákona č. 305/2005 Z. z.,
- možnosti pomoci obce pri zabezpečení bývania a zamestnania (§ 75 ods. 1 písm. e) bod 4),

Sociálny pracovník v rámci prípravy MD na osamostatnenie úzko spolupracuje s vychovávateľom, ktorý má dieťa v individuálnej starostlivosti.

Sociálny pracovník hľadá možnosti pomoci a spolupráce s obcou, VÚC, úradmi alebo akreditovaným subjektom pri zabezpečení prijatia MD so zdravotným postihnutím do zariadenia chráneného bývania alebo iného zariadenia, ktoré poskytuje služby zodpovedajúce jeho potrebám (§ 59 ods. 5 zákona č. 305/2005).

Sociálny pracovník vedie s MD rozhovory zamerané na predstavy v súvislosti so školou a vzdelávaním, bývaním, prácou a tiež predstavy ďalšieho smerovania v živote. MD sa sám písomne vyjadrí k uvedeným predstavám (príloha č. ). Sociálny pracovník sprevádza MD pri pracovných pohovoroch, pomáha mu pri administratívnych činnostiach, poskytuje mu poradenstvo pri hľadaní vhodného bývania, usmerňuje ho v predstavách zameraných na ďalšie smerovania.

Mladý dospelý môže v zmysle § 53 ods. 7 zákona č. 305/2005 Z. z. zotrvať po skončení ústavnej starostlivosti po dosiahnutí plnoletosti v samostatnej skupine, špecializovanej samostatnej skupine podľa odseku 4 písm. c) prvého až tretieho bodu a piateho bodu alebo v profesionálnej rodine, ak o to požiada, a ak je to vhodné a účelné.

#### ***Odchod mladého dospelého z detského domova***

Intenzívna príprava na odchod z detského domova prebieha minimálne pol roka pred plánovaným odchodom a je zameraná na:

- reálne možnosti mladého dospelého,
- hľadanie vhodného bývania,
- hľadanie primeraného zamestnania,
- poskytovanie psychickej podpory.

V zmysle § 59 ods. 4 zákona č. 305/2005 Z. z. detský domov udržiava s mladým dospelým, s jeho súhlasom, kontakt aj po jeho odchode z detského domova a poskytuje mu potrebné poradenstvo pri osamostatňovaní.

## 4 KNIŽNICA SOCIÁLNEHO PRACOVNÍKA

Súčasťou celoživotného vzdelávania sociálneho pracovníka je aj štúdium odbornej literatúry. Uvádzame základnú potrebnú literatúru, ktorú je potrebné mať v každom detskom domove:

- Věra Bechyňová: Případové konference
- Věra Bechyňová, Marta Konvičková: Sanace rodiny
- Zdeněk Matějček: O rodině vlastní, nevlastní a náhradní
- Zdeněk Matějček: Náhradní péče
- Oldřich Matoušek: Sociální práce v praxi
- Oldřich Matoušek: Metody a řízení sociální práce
- Oldřich Matoušek : Hodnocení ohroženého dítěte a rodiny
- Oldřich Matoušek: Ústavní péče
- Milan Schavel: Sociální prevence
- Jana Levická: Metody sociální prevence
- Jana Levická – Sociálněprávní ochrana dětí
- Petra Vrtbovská : „ O ztraceném dítěti aneb ceste do bezpečí“
- Virginia Satir, Michele Baldwin: Terapie rodiny
- Insoo Kim Berg: Posílení rodiny
- Jozef Hašto : Vztahová väzba – Ku koreňom lásky a úzkosti
- Karl Heinz Brisch : Poruchy vztahové väzby
- Kate Cairns : Bezpečná vztahová väzba medzi náhradními rodiči a dítětem
- D.G.Benner: Hojenie emocionálných poranení

## ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY

IN č. 044/2011 Usmernenie a odporúčaný postup pri posudzovaní zdravotného stavu dieťaťa na účely vykonávania niektorých opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

IN č. 099/2013 Postup pri zmene zariadenia a mesačné hlásenie zmeny zariadenia na výkon rozhodnutia súdu

LEVICKÁ, Jana. 2003. *Metódy sociálnej práce*, Vyd. 1. Trnava : Trnavská univerzita, 2003. 121 s. ISBN 8089074383, s. 43

LEVICKÁ, Jana. 2002. *Teoretické aspekty sociálnej práce*, Trnava : ProSocio, 2002. 278 s. ISBN: 80-89074-39-1, s. 60-61

MYDLÍKOVÁ, Eva. 2004. *Vedenie sociálneho prípadu*, Bratislava : AD – vydavateľská a polygrafická agentúra, 2004. 21 s. ISBN 80-9688713-2-3

Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 341/2004 Z. z, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a doplnení

SCHAVEL, Milan a kol. 2003. *Diagnostika v praxi sociálneho poradenstva*. In *Sociálna práca* TOKÁROVÁ. a kol.: Prešov: Akcent Print, 2003. 509 s. ISBN 80-968367-5-7

RACEK, Jindřich; SOLAŘOVÁ, Hana; SVOBODOVÁ, Alena. 2014. *Vyhodnocování potřeb dětí – Praktický průvodce*, Vyd. 1. Praha: ©LumosFoundation, 2014. 29 s. ISBN 978-80-260-5521-1

Vyhláška Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 643/2008 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

Zákon NRSR č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

Zákon NRSR č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon NRSR č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

Zákon NRSR č. 253/ 1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky, v znení neskorších predpisov

Zákon NRSR č. 224/2006 Z. z. o občianskych preukazoch, a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

Zákon NRSR č. 647/2007 Z. z. o cestovných dokladoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

Zákon NRSR č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník, v znení neskorších predpisov

Zákon NRSR č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov

## PRÍLOHY