

# Program centra pre deti a rodiny Trenčín 2025

## **Kontaktná adresa a telefónne číslo alebo iný kontaktný údaj centra**

Jilemnického 40, 91101 Trenčín, 032/6520617, 032/6520618, 032/6524618

IP telefón: 032/2433001, 032/2433002, 032/2433003, Mobil 0915 571 164

Mail: [riaditel.trencin@ded.gov.sk](mailto:riaditel.trencin@ded.gov.sk)

## **Adresa miesta vykonávania opatrení**

Pobytová forma, samostatne usporiadaná I. a II. Skupina – Jilemnického 40, 911 01 Trenčín.

Profesionálne náhradné rodiny – v domácom prostredí

Ambulantná /terénna forma – PK/RK/ iné metódy

2x byt pre mladých dospelých – Jilemnického 40, 911 01 Trenčín

1x byt pre mladých dospelých – Halalovka 2347/55, 911 08 Trenčín

## **Účel centra podľa § 45 ods. 1 písm. a) až c) zákona**

V súlade s obsahom ustanovení zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“), § 45 ods. 1 písm. a) a písm. c), je centrum pre deti a rodiny (ďalej len „centrum“) zariadenie zriadené na účel vykonávania:

- a) opatrení dočasne nahrádzajúcich dieťaťu jeho prirodzené rodinné prostredie alebo náhradné rodinné prostredie na základe rozhodnutia súdu o nariadení ústavnej starostlivosti, o nariadení neodkladného opatrenia alebo o uložení výchovného opatrenia (ďalej len „pobytové opatrenie súdu“),
- b) opatrení na predchádzanie vzniku, prehlbovania a opakovania 1. krízových situácií dieťaťa v prirodzenom prostredí alebo náhradnom rodinnom prostredí 2. porúch psychického vývinu, fyzického vývinu alebo sociálneho vývinu dieťaťa z dôvodov problémov v prirodzenom rodinnom prostredí, náhradnom rodinnom prostredí, širšom sociálnom prostredí a v medziľudských vzťahoch

## **Druh vykonávaných opatrení**

Centrum pre deti a rodiny (ďalej len „CDR“) vykonáva

1. pobytové opatrenia na základe rozhodnutia súdu:
  - neodkladného opatrenia (ďalej len NO),
  - výchovného opatrenia (ďalej len VO),
  - ústavnej starostlivosti (ďalej len ÚS).
2. Odporúčania orgánu SPODaSK a následne dohody s rodičom alebo osobou, ktorá sa o dieťa stará
3. Ambulantná /terénna forma – PK/RK/ iné metódy - CDR Trenčín vykonáva Stretnutia rodinného kruhu /SRK/.

## **Forma vykonávania opatrení podľa § 45 ods. 4 zákona**

- pobytová,
- ambulantná /terénna forma SRK

## **Opis cieľovej skupiny centra**

**Pobytová forma pre deti:**

1. Na základe dohody s rodičom alebo osobou, ktorá sa osobne o dieťa stará
2. Požiadanie dieťaťa

3. Rozhodnutia súdu o nariadení ÚS, NO, VO;

Plnoletá fyzická osoba:

1. ktorou je mladý dospelý, po ukončení NS nadobudnutím plnoletosti dieťaťa

### **Dôvody vylučujúce vykonávanie opatrení v centre**

Pobytová forma:

- porušenie vzájomnej dohody zúčastnených strán pre mladých dospelých podľa § 46 ods. 1 písm. b) bod 2,
- prekročenie kapacity zariadenia
- odborná pomoc tehotným ženám a ani ženám po pôrode a jej dieťaťu podľa § 46 ods. 8 zákona.
- ŤZP z dôvodu priestorového zabezpečenia

### **Celkový počet miest v centre**

Celková kapacita pri pobytovej forme je 48 klientov.

Kapacitu kmeňovej budovy tvoria :

a) 2 samostatne usporiadané skupiny (ďalej len SUS)

I.SUS : kapacita 10 klientov

II.SUS: kapacita 10 klientov

b) 2x byt pre mladých dospelých (ďalej len MD)

Byt pre MD : kapacita 4 klienti

Kapacitu mimo kmeňovej budovy tvorí:

a) 1x byt pre MD na ulici Halalovka 2347/55, 911 01 Trenčín

b) PNR : kapacita 20 klientov

Podľa §51 ods.2 - Ustanovený počet detí a mladých dospelých v profesionálnej náhradnej rodine alebo v samostatne usporiadanej skupine možno prekročiť len v odôvodnených prípadoch, pri dodržaní celkového počtu miest centra a len so súhlasom orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately podľa § 73 ods.

### **Opis vnútorných priestorov a vonkajších priestorov centra**

#### **1. Opis kmeňovej budovy:**

Špecifikácia objektu: Centrum pre deti a rodiny má vlastný areál. Obytná budova je jednoposchodová, s prístavbou s 2 bytmi pre mladých dospelých.

- V pivničných priestoroch sa nachádza:

telocvičňa s posilňovňou, sklady z materiálnymi zásobami, kotolňa, kreatívne dielne, archív, pracovňa so sušiarňou a sklad oblečenia.

- Prízemie tvoria prevádzkové miestnosti:

kancelária č. 3, kancelária č. 4, kancelária č.5, riaditeľňa, zasadacia miestnosť (využívaná aj ako návštevná miestnosť), kuchynka pre zamestnancov, toaleta pre zamestnancov. chodba (využívaná aj ako miestnosť na čakanie pri administrácii)

- V druhej časti prízemie sa nachádza:

I.SUS so svojimi priestormi: 4 izby, sociálne zariadenie s dvoma toaletami, sprchový kút, vaňa, kuchyňa a jedáleň + obývačka.

- Na 1. poschodí sa nachádza:

2. SUS so svojimi priestormi: jedáleň s kuchyňou, obývačka, štyri izby, chodba

- V druhej časti poschodia sa nachádzajú: kancelária odborného tímu, kancelária tímu pre PNR, terapeutická miestnosť, sociálne zariadenie, práčovňa so sušiarňou, knižnica, šatňa pre vychovávateľov.

- Bytové priestory pre mladých dospelých:

Byt č.1- spálňa s dvomi lôžkami, obývací izba + kuchyňa s vybavením, kúpeľňa + WC, predsieň s úložnými priestormi.

Byt č. 2- spálňa s dvomi lôžkami, obývací izba + kuchyňa s vybavením, kúpeľňa + WC, predsieň s úložnými priestormi.

## 2. Bytový priestor na ul. Halalovka 2347/55, 911 01 Trenčín

Bytová jednotka sa skladá z chodby, kuchyňa s výbavou, obývací miestnosť s gaučom, spáňa, kúpeľňa.

Stravovanie sa poskytuje podľa stravnej jednotky na deň pre dieťa a mladého dospelého v zmysle vyhlášky MPSVaR č. 103/2018 Z.z, §8.

## 3. V areáli zariadenia sa nachádza:

detské ihrisko, bazén, altánok, garáž, gril s ohniskom pre voľno časové aktivity klientov, senzorický chodník, vyvýšené záhony.

## Počet zamestnancov centra, štruktúra pracovných miest

**Celkový počet úväzkov: 38**

Pracovná pozícia	Pobytová forma	NP pobytová forma	NP Ambulantná/terénna forma
Riaditeľ		1	
Profesionálny náhradný rodič		10	
Ekonomickí zamestnanci		4	
Vedúci úseku - vychovávateľ		0	
Vodič/údržbár	2		
Vychovávateľ	6		
Pomocný vychovávateľ	6		
Špeciálny pedagóg	1	0	
Psychológ	1	2	
Sociálny pracovník	4		
PK/RK/iné metódy			1
SPOLU:		2	1

CDR Trenčín má 2 samostatne usporiadané skupiny a samostatnú skupinu pre MD:

- 1 SUS: 1 vychovávateľ – VŠ II.st.  
2 vychovávateľky – VŠ I.st.  
2 pomocné vychovávateľky – SŠ vzdelanie  
1 pomocná vychovávateľka s EA – SŠ vzdelanie
- 2 SUS: 2 vychovávateľky - VŠ II.st.  
1 vychovávateľka – SŠ vzdelanie  
1 pomocná vychovávateľka – SŠ vzdelanie  
1 pomocná vychovávateľka – VŠ I.st.

## 1 pomocná vychovávateľka s EA – SŠ vzdelanie

Skupina MD: 1 sociálna pracovníčka - VŠ II. st.

Odborní zamestnanci: 3 psychologičky – VŠ II.st.  
1 špeciálna pedagogička – VŠ II.st.

Ostatní zamestnanci: 2 sociálne pracovníčky – VŠ II.st.  
1 sociálna pracovníčka SRK – VŠ I.st.

Ambulantná / terénna forma: PK/RK/iné metódy – 1 sociálny pracovník – VŠ II.st.

Centrum využíva služby: CPPPaP, externí klinickí psychológovia, právne a advokátske služby, LVS, DgC, canisterapia, hippoterapia a hrová terapia pre klientov.

V centre má každé dieťa zabezpečené individuálne priestorové podmienky pre zachovanie súkromia. Každé dieťa disponuje vlastnou izbou s osobným nábytkom (posteľ, stolík, skriňa, polička).

Súkromie dieťaťa je plne rešpektované. Počas bežnej osobnej hygieny je dieťaťu zabezpečené úplné súkromie. Dieťa sa sprchuje samostatne a má možnosť prezliecť sa v intímnom prostredí. Výnimkou sú odôvodnené prípady, ako napríklad nízky vek dieťaťa alebo jeho neschopnosť samostatne vykonať hygienu. V takýchto situáciách je prítomný zamestnanec, ktorý dieťaťu asistuje.

Pri príchode dieťaťa do centra (nové dieťa, pobyt mimo centra, návrat z úteku...) je vykonaný vstupný filter. Filter prebieha vo vyhradenom priestore centra a zahŕňa kontrolu čistoty vlasov a ošatenia. V prípade zistenia nedostatkov (vši, ploštice, špinavé oblečenie...) je dieťa povinné bezodkladne vykonať osobnú hygienu a odovzdať znečistené ošatenie zamestnancovi. Filter prebieha za prítomnosti zamestnanca centra, pričom je dôraz kladený na zachovanie dôstojnosti dieťaťa.

Dôraz je kladený na rešpektovanie súkromia a intimity dieťaťa v každej situácii. V centre sú vytvorené podmienky pre to, aby sa dieťa cítilo bezpečne a komfortne.

### **Opis spôsobu oboznámenia detí, rodičov a iných fyzických osôb s programom centra alebo špecializovaným programom centra**

Internetová stránka [www.cdrtrencin.sk](http://www.cdrtrencin.sk) pre širokú verejnosť.

Pri pobytovej forme je pri prijatí vždy prítomný sociálny pracovník a sprevádzajúci vychovávateľ, príp. PNR, ktorý oboznamuje dieťa a rodiča s programom centra najneskôr do 14 dní od prijatia. 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 základné informácie, predovšetkým:

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

Pri ambulantnej a terénnej forme bude klient oboznámený s programom centra, podmienkami a dĺžkou trvania dohody pri prvom osobnom stretnutí – sociálnym pracovníkom SRK

### **Opis odborných metód práce s dieťaťom, jeho rodinou a inými plnoletými fyzickými osobami, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia v centre a spôsob zapájania spolupracujúcich subjektov do odbornej práce centra**

- stretnutie rodinných kruhov
- vstupné pozorovanie,
- vstupná psychodiagnostika klienta
- intervencia sociálneho pracovníka /pri rôznych stupňoch zanedbávania dieťaťa, sociálne poradenstvo, informačné poradenstvo/,
- spolupráca s inštitúciami podieľajúcimi sa na ochrane života a zdravia detí,
- spolupráca s externými odborníkmi /orgány činné v trestnom konaní, zdravotní pracovníci, psychoterapeuti a klinickí psychológovia, pedagógovia, súdni znalci/,
- odborné metódy na podporu obnovy alebo rozvoja rodičovských zručností,
- odborné metódy práce na podporu riešenia výchovných, sociálnych a iných problémov v rodine a medziľudských vzťahoch,
- odborné metódy na prispôsobenie sa novej situácii,
- odborné metódy práce na úpravu rodinných a sociálnych pomerov dieťaťa,
- sociálne poradenstvo a iné odborné poradenstvo.

### **Opis plánovania a vyhodnocovania výchovnej činnosti v samostatne usporiadaných skupinách**

- Centrum vypracováva ročný plán výchovnej činnosti, vychádza z vekového zloženia detí a zameriava sa na rozvoj zdravého životného štýlu, sociálnych a pracovných zručností, vzdelávanie, záujmovú, športovú a relaxačnú činnosť, prípravu na osamostatnenie. Vyhodnocujú ho vychovávatelia jedenkrát mesačne v rámci plánu výchovnej činnosti.
- Dieťa v centre pri pobytovej forme má zadefinovaný denný režim v závislosti od veku a potrieb dieťaťa. Režim dňa začína budíčkami, raňajkami, nasleduje odchod do škôl, resp. predškolských zariadení, po návrate majú deti obed a prípravu na vyučovanie, potom program pokračuje plnením úloh v rámci služieb na skupine, osobným voľnom a večierkou. Počas celého dňa sa deťom venujú pedagogickí zamestnanci a ďalší zamestnanci na skupine, ktorí ich vedú k duševnému rozvoju ako aj rozvoju ich zručností. V priebehu víkendov sa dôraz kladie na spoločné trávenie času, športovú činnosť, kultúrne podujatia a podobne.

Počas prázdnin sú realizované výlety, tábory, resp. liečebné pobyty prispôbované potrebám a záujmom detí podľa veku, prípadne zdravotného stavu. Počas sviatkov je denný režim prispôbovaný tematicky a k veku klientov :

Denný režim – pracovné dni:

- |               |  |
|---------------|--|
| 06:00         | - budíček (okrem detí, ktoré odchádzajú skôr do SŠ a SOU),                   |
| 07:30         | - budíček pre deti, ktoré odchádzajú na popoludňajšie vyučovanie alebo prax, |
| 06:10 - 07:00 | - ranná hygiena, úprava postelí, vetranie izieb, príprava raňajok,           |
| 07:00 - 07:15 | - raňajky,   |
| 07:15         | - odchod do škôl,  |
| 07:30         | - odchod detí do ZŠ a MŠ / doprovod dospelého /                              |

V popoludňajších hodinách pomocná vychovávateľka – návšteva lekára, kontrola izieb, údržba prádla, preberanie potravín a iná potrebná činnosť + dohliadanie na deti zostávajúce v zariadení:

- 12:00 - 15:00 - postupný príchod detí zo školy podľa rozvrhu hodín, obed, oddychová, prípadne iná činnosť podľa plánovania skupinovej vychovávateľky, práca odborného tímu
- 14:00 – 16:00 - príprava na vyučovanie, spolupráca odborného tímu
- 16:00 – 18:00 - príprava večere, krúžková činnosť, poradenská činnosť OT, osobné voľno
- 18:00 - 18:30 - večera,
- 18:30 - 19:00 - pracovná výchova, pokračovanie v príprave na vyučovanie, osobné voľno
- 19:00 - 21:00 -individuálny program, sledovanie TV, večerná hygiena postupne podľa veku
- 20:00 - večierka- predškolační a mladší školský vek,
- 21:00 - večierka- starší školský vek,
- 21:30 - stredoškolační (všetci, ktorí vstávajú v skorých ranných hodinách),
- 22:00 - stredoškolační.

#### Denný režim – víkend:

- 08:00 – 9:00 - budíček, individuálne prihliadnutie na potreby detí , raňajky
- 09:00 – 10:00 - nákup potravín na víkend, desiata
- 10:00 - 13:00 - príprava obeda klientami , bežné upratovanie,
- 13:00 - spoločný obed,
- 13:30 - 14:30 - spánok detí predškolského veku, ostatní individuálny program,
- 14:00 - 17:30 -vychádzky, športová činnosť, návšteva kultúrnych podujatí, veľké upratovanie priestorov, aktivity v záhrade, úprava areálu
- 17:30 – 18:00 - príprava večere,
- 18:00 - 18:30 - spoločná večera, hodnotenie dňa
- 18:30 - 21:00 - upratovanie, sledovanie TV, skupinová tvorivá činnosť
- 20:00 - večierka- predškolační,
- 20:30 - večierka- mladší školský vek,
- 21:30 - večierka- starší školský vek,
- 23:00 - večierka- stredoškolační.

### **Opis obsahu prípravy na vykonávanie profesionálnej náhradnej starostlivosti**

Centrum pre deti a rodinu zabezpečuje prípravu na vykonávanie profesionálnej náhradnej starostlivosti (ďalej len „príprava“) a zároveň poskytuje záujemcom všetky informácie súvisiace s prípravou.

Základné podmienky, rozsah a obsah prípravy sú vykonávané v zmysle Zákona č. 305/2005 Z. z.

o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Vyhlášky č. 103/2018 Z. z. Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 305/2005 Z. z.

Podľa § 52 Z.z. je Profesionálny náhradný rodič a manžel alebo manželka profesionálneho náhradného rodiča sú povinní absolvovať prípravu na profesionálne vykonávanie náhradnej starostlivosti v ustanovenom rozsahu, ktorej súčasťou je písomné zhodnotenie tejto prípravy.

### **Harmonogram vykonávania profesionálnej náhradnej starostlivosti:**

Centrum pre deti a rodiny Trenčín bude realizovať prípravu na vykonávanie profesionálnej náhradnej starostlivosti v termínoch zverejnených na webe, podľa rozvrhu a dohody z ďalšími Centrami v Trenčianskom kraji.

## **Opis tvorby a vyhodnocovania čiastkových plánov individuálneho plánu rozvoja osobnosti dieťaťa, opis tvorby a vyhodnocovania individuálneho plánu odbornej práce s dieťaťom a jeho rodinou alebo plánu odbornej práce s plnoletou fyzickou osobou**

V zmysle obsahu ustanovení zákona č. 305/2005 Z. z. sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov, opis tvorby a vyhodnocovania individuálneho plánu rozvoja osobnosti dieťaťa – 2x ročne podľa zložiek Plánu výchovnej práce s dieťaťom, Plánu psychologickkej starostlivosti o klienta, Plánu sociálnej práce s rodinou dieťaťa, ktorý vyhodnocuje Centrum v spolupráci s Úradom práce sociálnych vecí a rodiny a rodinou 1x za polrok.

Opis čiastkových plánov:

1. Plán výchovnej práce s dieťaťom – tvoria vychovávatelia – 1x mesačne. Vyhodnotenie Plánu výchovnej práce s dieťaťom – vyhodnocujú vychovávatelia – 1x mesačne.
2. Plán sociálnej práce vychádza z cieľov a úloh dohodnutých na prípadovej konferencii, ktorá sa uskutočňuje do 2 týždňov od prijatia dieťaťa. Súčasť tvoria termíny a vyznačené osoby, ktoré zodpovedajú za priebežné vyhodnotenie plánu.
3. Plán psychologickkej starostlivosti o klienta je navrhovaný a vyhodnocovaný podľa aktuálnych interných predpisov.

Hlavné úlohy psychologickkej činnosti – proces prijatia a adaptačné obdobie klienta, odborná psychologická diagnostika, plán psychologickkej starostlivosti o klienta, individuálna psychologická práca, skupinová psychologická práca, iné pracovné činnosti podľa platnej internej normy.

## **Podmienky pre záujmovú činnosť, športovú činnosť, kultúrnu činnosť, rekreačnú činnosť a prejavovanie náboženského vyznania a viery**

Podmienky pre záujmovú, športovú a kultúrnu činnosť sú rozmanité /telocvičňa, posilňovňa, keramická dielňa, ihrisko a bazén pre deti v areáli, široký výber športových potrieb - kol. korčule, bicykle, lopty, trampolíny/, detské ihrisko aj pre deti nízkeho veku, záujmové krúžky ako kanoistika, futbal, hip-hop, spolupráca s neziskovými organizáciami a občianskymi združeniami, obcami pri plánovaní a zúčastňovaní sa na kultúrnych podujatiach, zimné a letné tábory pre deti zabezpečované v spolupráci s Občianskym združením Detský domov Lastovička Trenčín.

Deti majú možnosť slobodného prejavovania náboženského vyznania a viery.

## **Opis zabezpečenia zdravotnej starostlivosti deťom a plnoletým fyzickým osobám, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia v centre**

Zdravotná starostlivosť je zabezpečovaná detským pediatrom a ďalšími špecialistami podľa potrieb klientov v Trenčianskom kraji. Deťom v PNR sa zdravotná starostlivosť poskytuje v mieste trvalého bydliska PNR. Zdravotná starostlivosť je poskytovaná v zmysle zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## **Opis zabezpečenia školskej dochádzky a prípravy na povolanie detí a plnoletých fyzických osôb do 25 roku veku (ďalej len „mladý dospelý“) po ukončení pobytového opatrenia súdu nadobudnutím plnoletosti dieťaťa podľa § 55 zákona, pre ktoré sa vykonávajú pobytové opatrenia v centre**

Školská dochádzka pre klientov s nariadenou ústavnou starostlivosťou, výchovným opatrením a neodkladným opatrením je zabezpečená v blízkom okolí centra v školských zariadeniach MŠ, ZŠ, SŠI, SŠ, SOŠ, SOU a VŠ.

V okolí centra sa nenachádzajú školy s iným vyučovacím jazykom ako je slovenčina /školy pre menšiny/.

### **Opis práv dieťaťa alebo plnoletej fyzickej osoby, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia v centre a opis práv rodiča dieťaťa a iných blízkych osôb dieťaťa alebo plnoletej fyzickej osoby, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia v centre**

Centrum sa riadi podľa Dohovoru o právach dieťaťa, [www.unicef.sk/prava-deti/dohovor](http://www.unicef.sk/prava-deti/dohovor) a Všeobecnej deklarácie ľudských práv.

Práva dieťaťa:

1. Právo na zabezpečenie plného priameho zaopatrenia.
2. Právo na rozvíjanie telesných, duševných a citových schopností a sociálnych zručností a rešpektovanie ľudskej dôstojnosti.
3. Právo na spoločné umiestnenie so súrodencami, pokiaľ tomu nebránia závažné okolnosti vo vývoji a vzťahoch.
4. Právo na vytváranie podmienok pre dosiahnutie vzdelania, prípravu na povolanie v súlade s jeho schopnosťami a možnosťami.
5. Na slobodu náboženstva, pri rešpektovaní práv a povinností rodičov alebo osôb zodpovedných za výchovu, usmerňovať dieťa v miere zodpovedajúcej jeho rozumovým schopnostiam.
6. Právo byť oboznámené so svojimi právami a povinnosťami.
7. Zúčastňovať sa aktivít a činností organizovaných v rámci výchovného programu s výnimkou zákazu, resp. obmedzenia v rámci opatrení vo výchove.
8. Vyjadriť svoj názor na zamýšľané a uskutočňované opatrenia, ktoré sa ho týkajú.

Ďalšie práva detí a plnoletej fyzickej osoby a rodiča dieťaťa či iných blízkych osôb dieťaťa alebo plnoletej fyzickej osoby, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia v centre:

1. Stretávanie sa v priestoroch centra (návštevná miestnosť – jedáleň) aj v areáli (park v okolí zariadenia, ihrisko...), mimo centra (výlety, vychádzka do mesta...), realizácia krátkodobých pobytov s prihliadaním na záujem dieťaťa.
2. V priestoroch centra na viditeľných miestach umiestnené na nástenke dôležité kontakty na orgán SPODaSK, verejného ochrancu práv, komisára pre deti, súd a prokuratúru.
3. Pošta sa odovzdáva deťom, prístup na internet majú zabezpečený v internetovej miestnosti centra a klienti používajú telefóny v súlade s pravidlami na samostatne usporiadaných skupinách.
4. Stretnutie detí s biologickými rodičmi prebieha na pôde centra spravidla po predchádzajúcej telefonickú konzultácii so sociálnym pracovníkom.

### **Opis povinností dieťaťa alebo plnoletej fyzickej osoby, pre ktoré sa vykonávajú opatrenia v centre**

- rešpektovať a dodržiavať vnútorný poriadok a ostatné predpisy platné v centre pre deti a rodiny,
- plniť a dodržiavať denný režim centra pre deti a rodiny,
- dodržiavať pokyny pracovníkov centra pre deti a rodiny,
- správať sa slušne a zdvorilo v centre aj na verejnosti,
- zodpovedne si plniť školské povinnosti, svedomito sa pripravovať na vyučovanie,
- vykonávať zodpovedne a dôsledne pridelené úlohy,
- udržiavať si poriadok na svojich izbách a v osobných veciach,
- dodržiavať hygienické návyky,
- dodržiavať predpisy a pokyny určené k ochrane bezpečnosti a zdravia, s ktorými boli riadne oboznámení,
- dieťa má povinnosť dať do úschovy na výzvu riaditeľa predmety ohrozujúce výchovu, zdravie a bezpečnosť, doba úschovy týchto predmetov nesmie presiahnuť dobu pobytu dieťaťa

v zariadení a pri jeho ukončení musia byť tieto predmety dieťaťu alebo osobe zodpovednej za výchovu vydané,

- dieťa je oboznámené s povinnosťami a prípadnými obmedzeniami za ich nedodržovanie,
- dodržiavať všetky pravidlá tvorené v záujme individuálnych potrieb dieťaťa.

### **Pravidlá pre rodičov:**

- Rodič je po prijatí do centra oboznámený s telefónnymi číslami, na ktorých mu budú poskytnuté informácie o deťoch či iné organizačné pokyny.
- Ak blízka osoba dieťaťa alebo fyzická osoba dieťaťa, ktorá je dieťaťu známa, má záujem, aby sa dieťa opakovane krátkodobo zdržiavalo mimo centra v jej prítomnosti, je povinná absolvovať informačné poradenstvo v ustanovenom rozsahu podľa zákona č. 305/2005.
- Počas doby 2 týždňov od prijatia dieťaťa do centra (adaptačná doba) sú návštevy povolené za prítomnosti zodpovedného pracovníka. Informácie o deťoch im podajú sociálne pracovníčky, resp. vychovávateľky na samostatne usporiadanej skupine, kam bolo dieťa prijaté.
- Návštevy a kontakty detí s rodičmi a osobami blízkymi sú povolené kedykoľvek spravidla po telefonickom dohovore.
- O každej návšteve centra je vedený záznam do Knihy návštev.
- Rodič je povinný rešpektovať režim detí v centre ako i program na samostatne usporiadaných skupinách, návštevy dohaduje so sociálnou pracovníčkou tak, aby nenarúšali chod samostatne usporiadanej skupiny.
- Prvé návštevy rodiča sa realizujú v centre za prítomnosti pracovníkov centra, podľa individuálnych potrieb dieťaťa.
- Vychádzky rodiča s dieťaťom mimo centra sú povolené až po odsledovaní vzájomného vzťahu rodiča s maloletým dieťaťom priamo v centre.
- Rodičovi môže byť návšteva, vychádzka s dieťaťom mimo centra resp. krátkodobý pobyt v domácnosti rodiča zamietnutý, ak sa rodič do centra dostaví pod vplyvom alkoholu, resp. iných návykových látok, svojim správaním ohrozuje mravnú výchovu maloletého alebo vplyv predchádzajúcich stretnutí rodičov s dieťaťom mal na maloleté dieťa negatívny charakter resp. nebol v záujme maloletého dieťaťa v zmysle jeho priaznivého psychického, fyzického a sociálneho vývinu.
- Pri krátkodobých pobytoch dieťaťa mimo centra je osoba, ku ktorej bolo dieťa uvoľnené, povinná použiť poskytnutý príspevok na stravu na daný účel.
- Rodič bezodkladne ohlási centru zmenu mena, bydliska, zmenu stavu, pracoviska a pod.
- Každý rodič bude s pravidlami písomne oboznámený.

### **Návštevy centra a styk s deťmi :**

- cudzie osoby sa v centre pre deti a rodiny môžu pohybovať len so súhlasom riaditeľa a v jeho neprítomnosti so súhlasom službukonajúceho vychovávateľa,
- návštevy detí sa prijímajú len po vyučovaní a v osobnom voľne detí,
- centrum dbá o pravidelný kontakt detí s rodičmi,
- na požiadanie centrum podáva rodinným príslušníkom a príslušným inštitúciám písomnú správu o dieťati,
- pri vážnejšom ochorení dieťaťa, úraze, alebo premiestnení dieťaťa do iného zariadenia, ihneď podáva správu zákonnému zástupcovi dieťaťa,
  - dieťa môže opustiť zariadenie (krátkodobé pobyty) len po predchádzajúcom súhlase riaditeľa a v mimoriadnych prípadoch, počas neprítomnosti riaditeľa, len so súhlasom zastupujúcej osoby – poverenej osoby riaditeľom centra

### **V centre pre deti a rodiny je zakázané:**

- Fajčiť, požívať a prechovávať alkoholické nápoje, návykové a psychoaktívne látky,

- vodiť cudzie osoby bez súhlasu riaditeľa, alebo príslušného vychovávateľa.

#### **Odmena dieťaťa v centre pre deti a rodiny:**

- Využívanie individuálnych motivačných výchovných prvkov personálu,
- Porozumenie potrebám a empatický prístup
- Odborný prístup a osobitá podpora potenciálu klienta
- Odborná práca s celými rodinami klientov

#### **Výchovné prostriedky pri porušení stanovených pravidiel v centre pre deti a rodiny / doplnené informácie k bodu w) vyhlášky 103/2018 Z.z**

- motivačné výchovné prostriedky – viac sa zameriavame na posilnenie želaného správania
- slovné napomenutie,
- upozornenie,
- oprava poškodenej veci za pomoci dospelého,
- skrátenie večierky
- pridanie domácich prác na skupine
- obmedzenie používania mobilného telefónu
- obmedzenie sledovania televízie,
- rozdelenie vreckového počas mesiaca, krátkodobé zadržanie vreckového, odobratie až následné uloženie na účet – tu je to však dôsledne zaznačené aj v Plánoch a vyhodnocované spolu s vedúcim výchovy. Suma vreckového ustanovená na mesiac sa znižuje o pomernú sumu vreckového pripadajúcu na počet dní, počas ktorých sa dieťa zdržiavalo bez súhlasu mimo centra. Centrum zhodnotí, či sa krátením vreckového dosiahol účel a s týmto hodnotením oboznámi dieťa. Pri poskytnutí vreckového je centrum povinné dieťaťu primeraným spôsobom vysvetliť dôvod, pre ktorý sa vreckové poskytne vo viacerých splátkach alebo v nižšej sume, a je povinné umožniť dieťaťu s ohľadom na jeho vek a rozumovú vyspelosť, vyjadriť svoj názor na takéto poskytovanie vreckového.

Výchovné prostriedky určuje službukonajúci vychovávateľ, ktorý zároveň určí dobu trvania výchovného prostriedku. Službukonajúci vychovávateľ neodkladne spíše záznam z porušenia pravidiel a uloženia výchovného prostriedku. Pri dlhšej dobe trvania výchovného prostriedku (napríklad pri obmedzení pozerania TV, prístupe a práci na PC, návšteve kultúrnych podujatí) sa pri dobrom správaní vychovávateľ a PNR s dieťaťom po vyhodnotení situácie dohodne na skrátení trvania alebo odpustení výchovného prostriedku. Naopak, pri prípadnom ďalšom nevhodnom správaní môže výchovný prostriedok predĺžiť. S výchovným prostriedkom je vždy oboznámené aj dieťa. V prípade nesúhlasu dieťaťa s ním bude vykonaný pohovor k predmetnej téme. Všetko je monitorované na pravidelných komunitách s deťmi.

Pri závažných a opakovaných porušení pravidiel je situácia konzultovaná a riešená s odborným tímom a riaditeľom, v prípade potreby s externým odborníkom. Následne je navrhnutá, prípadne spísaná dohoda s dieťaťom. Spolupracuje sa a o skutočnostiach je vždy oboznamovaná sociálna kuratela.

#### **Spôsob poskytovania vreckového**

Vreckové sa poskytuje v súlade s obsahom ustanovenia § 66 zákona a § 23 vyhlášky k zákonu. Sociálny pracovník pre PNR vypracováva do 5. dňa v mesiaci predpis vreckového na príslušný kalendárny mesiac. Výplata vreckového sa realizuje do 8. dňa v mesiaci. Deťom v PNR sa vreckové odosiela na bankový účet profesionálneho náhradného rodiča, ktorý vypláca vreckové dieťaťu. Dieťa potvrdzuje prevzatie vreckového svojím podpisom. Vreckové na samostatne usporiadaných skupinách odovzdávajú deťom poverení vychovávateľa v prítomnosti vedúceho výchovy. Jeho prevzatie potvrdia svojím podpisom.

Vychovávateľ zodpovedný za vreckové, za prítomnosti ďalšieho zamestnanca, podpíše prevzatie a nakladá s vreckovým dieťaťu s ŤZP.

**Opis postupu v rizikových situáciách pre dieťa alebo plnoletú fyzickú osobu, pre ktoré sa vykonáva pobytové opatrenie v centre**

V rizikových situáciách postupujú zamestnanci centra v súlade s Bezpečnostným plánom vypracovaným odborným tímom centra a vrátane postupu pri nedovolenom opustení centra dieťaťom podľa § 46 ods.10 zákona. Mimoriadna udalosť sa hlási riaditeľovi a ďalej podľa Usmernení ÚPSVaR zasiela na vedomie koordinátorovi centra, riaditeľke Odboru ÚPSVaR v Bratislave. Sociálna pracovníčka ďalej postupuje informáciu príslušnému súdu, ÚPSVaR, zákonnému zástupcovi, krajskej prokuratúre v zmysle usmernenia Krajskej prokuratúry Trenčín. Postup pri úraze dieťaťa, pri krízových situáciách, problémovom správaní klientov je upravený vo Vnútornom poriadku centra, ktorého súčasťou je Bezpečnostný program a preventívny plán zachovania bezpečia na SUS v CDR Trenčín.

V Trenčíne, dňa 4.2.2025

Vypracovali: kolektív zamestnancov Centra pre deti a rodiny Trenčín.

Schválil: Mgr. Aneta Budinská  
poverená riadením CDR TN