

ÚSTREDIE PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
Špitálska 8, 812 67 BRATISLAVA

INTERNÁ NORMA č. IN – 101/2015

Názov normy:

Pravidlá na zabezpečenie jednotného postupu pri výberovom konaní na miesto „Profesionálneho rodiča“ - domácka práca v zmysle § 52 Zákonníka práce, zamestnanca detského domova, ktorý poskytuje starostlivosť určenému počtu detí v domácom prostredí a štandardy práce s týmto zamestnancom.

Druh normy:

Metodický pokyn č. 4 – 20/2015

Účel normy:

Interná norma stanovuje záväzné postupy pri realizácii výberového konania na miesto „Profesionálneho rodiča“ - zamestnanca detského domova, ktorý poskytuje starostlivosť určenému počtu detí v domácom prostredí a štandardy práce s týmto zamestnancom v detských domovoch.

Oblasť platnosti:

Interná norma je záväzná pre riaditeľov detských domovov v zriaďovateľskej pôsobnosti Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny.

Počet strán: 14 vrátane 1 prílohy

Vydanie: prvé

Vzťah k už vydaným interným normám ÚPSVR:

Nová interná norma ruší IN – 041/2012.

<i>Gestorský útvar:</i> <i>Odbor vykonávania opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v zariadeniach</i>	<i>Schválil:</i> <i>Ing. Marián Valentovič generálny riaditeľ</i>	<i>Dátum schválenia:</i> <i>03.12.2015</i> <i>Dátum účinnosti:</i> <i>01.01.2016</i>
--	---	---

Obsah

Predmet metodického pokynu	4
Zoznam pojmov a skratiek	4
1. Výberové konanie na miesto profesionálneho rodiča	4
1.1 Výberové konanie	4
1.2 Výberová komisia	6
1.3 Priebeh výberového konania	6
1.4. Spoločné ustanovenia	9
2. Štandardy práce s profesionálnymi rodičmi v detských domovoch	9
2.1 Detský domov poskytuje odbornú podporu a poradenstvo profesionálnemu rodičovi prostredníctvom svojho odborného tímu	9
2.2 Detský domov a profesionálny rodič si navzájom poskytujú všetky dostupné a aktuálne informácie o dieťati umiestnenom v profesionálnej rodine. Závažné skutočnosti sú poskytované bezodkladne	10
2.3 Detský domov v spolupráci s PR vypracováva a vyhodnocuje individuálny plán rozvoja osobnosti dieťaťa a plán prípravy osamostatnenia sa mladého dospelého	10
2.4 Detský domov sa pravidelne, najmenej 2 x ročne, kontaktuje so školskými a zdravotníckymi zariadeniami a inými inštitúciami, s ktorými PR prichádza do kontaktu pri poskytovaní starostlivosti dieťaťu	11
2.5 Profesionálny rodič si rozširuje svoje odborné poznatky pravidelným interným alebo externým vzdelávaním min. 15 hod/rok	11
2.6 Profesionálny rodič sa pravidelne zúčastňuje supervízie minimálne 8 hod./ročne	12
2.7 Detský domov organizuje pravidelné pracovné stretnutia pre profesionálnych rodičov .	12
2.8 Detský domov pozýva profesionálnych rodičov na podujatia organizované pre deti a pre zamestnancov detského domova	12
2.9 Detský domov vykonáva pravidelné ohlásené návštevy podľa vopred dohodnutého plánu a neohlásené návštevy v domácnosti profesionálneho rodiča	13
2.10 Prevencia zlyhávania, syndrómu vyhorenia a sociálnopatologických prejavov	13

Zoznam príloh:

Príloha č. 1: Informovaný súhlas

Príloha č. 2: Pracovná zmluva

Príloha č. 3: Dohoda o poskytovaní starostlivosti dieťaťu v profesionálnej rodine
(súčasťou dohody sú aj vzory tlačív)

Príloha č. 4: Platový výmer

Predmet metodického pokynu

Interná norma určuje postup a zásady pri výbere zamestnanca detského domova, ktorý poskytuje starostlivosť určenému počtu detí v domácom prostredí (ďalej len „profesionálny rodič“) v detských domovoch v zriaďovateľskej pôsobnosti Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a štandardy práce s profesionálnymi rodičmi.

Štandardy práce s profesionálnymi rodičmi sú formulované tak, aby boli naplniteľné v podmienkach všetkých zariadení na výkon opatrení SPODaSK. Tieto štandardy je potrebné dodržiavať, aby systém profesionálneho rodičovstva bol funkčný a naplňajúci potreby detí umiestnené v profesionálnych rodinách.

Zoznam pojmov a skratiek

„**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

„**Zákonník práce**“ - Zákon č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov

„**Vyhláška č. 61/2012 Z. z.**“, ktorou sa mení a dopĺňa 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 sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

„**Zákon č. 122/2013 Z. z.**“ o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

„**PR**“ - profesionálny rodič

„**NRS**“ – náhradná rodinná starostlivosť

„**DeD**“ – detský domov

„**MD**“ – mladý dospelý

„**Ústredie PSVR**“ – Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny

„**SPODaSK**“ – sociálnoprávna ochrana detí a sociálna kuratela

„**IPROD**“ – individuálny plán rozvoja osobnosti dieťaťa

„**pod.**“ – podobne

„**resp.**“ - respektíve

1. Výberové konanie na miesto profesionálneho rodiča

1.1 Výberové konanie

- (1) Výberové konanie na voľné miesto PR (ďalej len „výberové konanie“) vyhlasuje riaditeľ detského domova.
- (2) Riaditeľ má povinnosť zverejniť výberové konanie na web stránke Ústredia PSVR, detského domova, a ďalej v printových a iných médiách.
- (3) Oznámenie o vyhlásení vonkajšieho výberového konania obsahuje najmä:
 - a) Názov zamestnávateľa, vrátane jeho sídla,
 - b) obsadzovanú pozíciu,
 - c) požadované predpoklady v súlade s § 53 ods. 9, príp. 10 zákona č. 305/2005 Z. z.,

- d) informáciu, že v prípade úspešného výberového konania uchádzač predloží doklady o splnení podmienky zákona č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a iné s tým súvisiace platné bezpečnostné predpisy,
 - e) zoznam požadovaných dokladov,
 - f) lehotu na podanie a miesto na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania,
 - g) možný spôsob podania žiadosti o zaradenie do výberového konania,
 - h) kontaktnú osobu.
- (4) Oznámenie o vyhlásení výberového konania, okrem údajov v bode 3, obsahuje tiež údaje o mieste výkonu práce, základnú informáciu o činnostiach, ktorých vykonávanie sa od úspešného uchádzača o prijatie na miesto PR očakáva a číslo, pod ktorým je výberové konanie vyhlásené.
- (5) Výberové konanie sa vyhlasuje pod číslom, ktoré mu prideli DeD.
- (6) Žiadosť o zaradenie do výberového konania možno podať písomne alebo elektronickými prostriedkami. Ak uchádzač podal žiadosť elektronickými prostriedkami, je povinný doručiť ju spolu s požadovanými dokladmi detskému domovu aj písomne, najneskôr v deň uskutočnenia výberového konania pred jeho začatím.
- (7) Rozhodujúcim pri určení splnenia lehoty na podanie žiadosti uchádzača o zaradenie do výberového konania je dátum na poštovej pečiatke podanej žiadosti spolu s požadovanými dokladmi alebo dátum doručenia žiadosti v elektronickej forme kontaktnej osobe DeD.
- (8) Požadované doklady pre výberové konanie sú najmä:
- a) Žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania,
 - b) fotokópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
 - c) fotokópia dokladu o splnení osobitného kvalifikačného predpokladu podľa osobitného predpisu,
 - d) fotokópia dokladu o absolvovaní prípravy na profesionálne vykonávanie náhradnej starostlivosti v rozsahu 40 hodín, prípadne o absolvovaní prípravy na profesionálne vykonávanie náhradnej starostlivosti najmenej v rozsahu 60 hodín,
 - e) profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením celkovej doby dosiahnutej praxe,
 - f) výpis z registra trestov, vrátane výpisu z registra trestov partnera nie starší ako 3 mesiace,
 - g) písomný súhlas partnera na výkon PR,
 - h) doklad, prípadne čestné prehlásenie preukazujúce že nehnuteľnosť uchádzača spĺňa podmienky zákona č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov a iné s tým súvisiace platné bezpečnostné predpisy,
 - i) písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti,
 - j) motivačný list,
 - k) súhlas so spracovaním osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov.
- (9) V oznámení o vyhlásení výberového konania môže riaditeľ DeD určiť ďalšie doklady, ktoré uchádzač predloží alebo ďalšie nevyhnutné informácie, ktoré sú potrebné alebo vhodné na výkon pracovnej pozície PR

- (10) Riaditeľ detského domova pozve uchádzača o miesto profesionálneho rodiča (ďalej len „uchádzač“) písomne alebo ústne (o ústnom pozvaní vyhotoví písomný zápis) na výberové konanie, ak uchádzač súčasne:
- a) spĺňa predpoklady podľa § 53 ods. 9, príp. ods. 10 zákona č. 305/2005 Z. z.,
 - b) nehnuteľnosť uchádzača spĺňa podmienky zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a iné s tým súvisiace platné bezpečnostné predpisy,
 - c) predložil doklad o svojej bezúhonnosti, bezúhonnosti partnera, s ktorým žije v spoločnej domácnosti, ako aj písomný súhlas partnera na výkon práce PR,
 - d) predložil v stanovenom termíne všetky doklady požadované vo vyhlásení výberového konania.
- (11) Bezúhonnosť uchádzača sa preukazuje výpisom z registra trestov nie starším ako 3 mesiace.

1.2 Výberová komisia

- (1) Výberové konanie uskutočňuje výberová komisia, ktorú zriaďuje a jej členov menuje riaditeľ detského domova.
- Výberová komisia má nepárny počet členov, najmenej troch a je zložená z:
- a) riaditeľa detského domova, príp. ním povereného zamestnanca,
 - b) psychológa DeD
 - c) sociálneho pracovníka, príp. iného odborného zamestnanca, ktorý pracuje s profesionálnymi rodičmi.
- (2) Za riadny priebeh výberového konania zodpovedá riaditeľ detského domova, prípadne ním poverený zamestnanec.

1.3 Priebeh výberového konania

- (1) Výberové konanie pozostáva z nasledovných etáp:
- I. vstupný ústny pohovor,
 - II. návšteva uchádzača v jeho domácom prostredí a ústny pohovor s členmi rodiny, ktorí žijú v spoločnej domácnosti uchádzača (len v prípade, ak vyhovie pri vstupnom ústnom pohovore),
 - III. psychologické vyšetrenie zamerané na osobnosť uchádzača, jeho psychologické predpoklady vykonávať povolanie profesionálneho rodiča a na diagnostiku kontraindikácií k vykonávaniu danej činnosti.
- Uvedené body sa realizujú v danom poradí.
- (2) **Vstupný ústny pohovor** vykonáva výberová komisia a je zameraný na zistenie:
- a) motivácie uchádzača o prácu profesionálneho rodiča, hodnotovú orientáciu,
 - b) vedomostí a zručností získaných v príprave na profesionálne vykonávanie náhradnej starostlivosti,
 - c) komunikačných zručností uchádzača,

- d) schopnosť prijať dieťa s iným etnickým pôvodom, národnosťou, príslušnosťou, náboženstvom, dieťa so zdravotným, mentálnym, zmyslovým postihnutím, prípadne s duševným ochorením, súrodeneckú skupinu, staršie dieťa a pod.
- e) vzťahy k vlastným rodinným príslušníkom,
- f) predchádzajúcich pracovných skúseností uchádzača, ochoty odborne rásť, prijímania odborného poradenstva,
- g) materiálnych, mzdových a iných ekonomických očakávaní a pracovnoprávnych podmienok vykonávania profesionálneho rodičovstva.

Výstupom ústneho pohovoru bude písomný záznam.

- (3) **Návšteva uchádzača v jeho domácom prostredí** a ústny pohovor s členmi rodiny, ktorí žijú v spoločnej domácnosti. Návštevu vykonáva výberová komisia a je zameraná na:
- a) Postoje ostatných členov domácnosti k motivácii uchádzača pracovať na pozícii profesionálneho rodiča,
 - b) širší sociálny kontext profesionálneho rodiča – prostredie, v ktorom žije, priestorové a materiálne predpoklady, širšie vzťahové väzby s okolím, infraštruktúru mesta, obce, ktorá je potrebná pri starostlivosti o dieťa a pod.,
 - c) pokiaľ bude uchádzač vykonávať prácu profesionálneho rodiča v priestoroch detského domova, bude návšteva domáceho prostredia nahradená rozhovormi s jednotlivými členmi jeho rodiny, ktorí budú s dieťaťom žiť v spoločnej domácnosti.

Výstupom z návštevy bude písomný záznam.

- (4) Predmetom **psychologického vyšetrenia** sú:

- a) Intelektové predpoklady,
- b) osobnostné charakteristiky uchádzača,
- c) rizikové faktory a vlastnosti v osobnosti vzhľadom na profesiu PR,
- d) riziká psychopatológie,
- e) rodinná anamnéza (so zameraním na rizikové vzťahy a udalosti v rodine – úmrtie, rozvod a pod.),
- f) zdroje zvládania záťažových situácií,
- g) schopnosť sebareflexie.

- (5) Diagnostiku prostredníctvom štandardizovaných psychologických diagnostických metód vykonáva psychológ so špecializáciou v špecializačnom odbore klinická psychológia alebo v špecializačnom odbore poradenská psychológia s platnou licenciou na vykonávanie takejto psychologickéj činnosti.

- (6) Psychológovi poskytne DeD základné informácie o vykonávaní opatrení SPOD a SK v zariadeniach, o špecifikách poskytovania náhradnej rodinnej starostlivosti, o kontraindikáciách pri vykonávaní PR. DeD poskytne základné informácie o náplni a povinnostiach profesionálneho rodičovstva v súlade so zákonom č. 305/2005 Z. z..

- (7) Záver psychologického vyšetrenia zaznamená posudzujúci psychológ v textovej časti posudku so záverom, v ktorom uvedie, či je uchádzač psychicky spôsobilý, resp. nespôsobilý pre prácu profesionálneho rodiča. V prípade, ak nie je uchádzač aktuálne psychicky spôsobilý pracovať ako PR, ďalšie psychologické vyšetrenie bude možné zo strany DeD akceptovať po uplynutí 12 mesiacov odo dňa vydania predchádzajúceho psychologického posudku na výkon práce PR.

- (8) **Kontraindikácie psychickej spôsobilosti uchádzača o miesto profesionálneho rodiča:**
- a) Intelektové schopnosti a kognitívna výkonnosť v pásme subnormy a nižšie,
 - b) zvýraznená subnormalita sociálnej inteligencie,
 - c) organické porušenie CNS,
 - d) paranoidná, schizoidná, dissociálna, emočne nestabilná a hraničná porucha osobnosti,
 - e) psychická odolnosť voči záťaži pod podpriemerom populácie (neschopnosť odhadnúť a posúdiť mieru rizika, nedostatočná úroveň racionálnej regulácie a sebaovládania),
 - f) akcentovaná črta agresivity, hostility, hnevливosti v osobnosti uchádzača,
 - g) tendencie k impulzívnemu reagovaniu, emocionálnej lability a explozivite na úrovni akcentovanej črty osobnosti,
 - h) nedostatočne rozvinuté vyššie city (najmä sociálne city),
 - i) egocentrizmus ako zvýraznená črta osobnosti,
 - j) ľahká ovplyvniteľnosť, nezdržanlivosť, znaky nezrelosti, závislého reagovania, regresných tendencií pri zvládaní záťažových situácií,
 - k) osobnosť s protispoločenskými motiváciami konania,
 - l) poruchy psychosexuálneho vývinu, psychosexuálna nezrelosť, podozrenie na sexuálnu deviáciu,
 - m) sklon k závislosti od alkoholu alebo od inej návykovej látky, rizikový gambling, škodlivé „užívanie“ internetu,
 - n) chýbajúca, alebo nízka schopnosť empatie a vytvárania sociálnych vzťahov, sťažená sociálna adaptácia a izolácia v spoločnosti,
 - o) všeobecné tendencie rizikového správania,
 - p) psychopatologické symptómy zistené v anamnéze uchádzača, resp. priamo prítomné počas vyšetrenia uchádzača,
 - q) anamnestická prítomnosť znakov: trestná činnosť, výchovné, partnerské problémy, závažné zdravotné poruchy, psychické poruchy a choroby.
- (9) Platnosť psychologického posudku:
- a) pred prijatím do zamestnania 1 rok,
 - b) 5 rokov od posledného psychologického posúdenia počas vykonávania profesie PR.
- (10) Kompletnú dokumentáciu zo psychologického vyšetrenia vedie a archivuje posudzujúci psychológ, v zmysle platných právnych predpisov. Dátum posledného psychologického posúdenia bude súčasťou databázy profesionálnych rodičov, ktorú vedie a spravuje Ústredie PSVR.
- (11) Detský domov poskytne na žiadosť uchádzača posudok inému detskému domovu pre účely výberového konania – v zmysle zákona o ochrane osobných údajov.
- (12) Posudzujúci psychológ vedie v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov, písomným súhlasom uchádzača o miesto PR osobitnú evidenciu o vydaných psychologických posudkoch, ktorá obsahuje meno a priezvisko, adresu, rodné číslo, evidenčné číslo psychologického posudku a záver psychologického vyšetrenia uchádzača o miesto PR.
- (13) Psychologický posudok uchádzača o miesto profesionálneho rodiča obsahuje:
- a) Meno, priezvisko, adresu, prípadne pracovisko posudzujúceho psychológa,
 - b) meno, priezvisko, adresu, dátum narodenia uchádzača o miesto PR,
 - c) evidenčné číslo psychologického posudku,

- d) textová časť posudku,
- e) záver psychologického vyšetrenia v znení:
„Aktuálne psychicky **spôsobilý** / **nespôsobilý** vykonávať prácu PR“,
- f) platnosť záveru o psychologickom vyšetrení,
- g) miesto a dátum vyhotovenia psychologického posudku o psychickej spôsobilosti,
- h) odtlačok pečiatky a podpis posudzujúceho psychológa.

S posudzujúcim psychológom môže riaditeľ uzatvoriť Dohodu o vykonaní práce v zmysle zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov alebo si psychologické vyšetrenie objedná ako službu.

- (14) Z ústneho pohovoru, z návštevy v domácom prostredí uchádzača a záveru posudzujúceho psychológa sa vyhotoví **písomný záznam**, na základe ktorého výberová komisia vyberie uchádzačov, ktorí stanoveným požiadavkám vyhovejú.
- (15) Poradie uchádzačov sa určí na základe dohody výberovej komisie. Ak nie je možná dohoda, výberová komisia o poradí hlasuje. O priebehu a výsledku hlasovania sa **vyhotovuje zápisnica**.

1.4. Spoločné ustanovenia

- (1) Riaditeľ preukázateľne **písomne** oznámi všetkým uchádzačom výsledok výberového konania do 10 dní od jeho skončenia.
- (2) Uchádzačovi, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí uchádzačov, riaditeľ detského domova preukázateľne oznámi výsledok výberového konania s uvedením termínu, do ktorého sa má uchádzač prihlásiť v príslušnom DeD. Ak uchádzač nenastúpi do zamestnania, získa pracovné miesto nasledujúci uchádzač v poradí.
- (3) Do 10 dní od ukončenia výberového konania DeD nahlási Ústrediu PSVR, ktoré vedie databázu profesionálnych rodičov, zoznam uchádzačov, ktorí absolvovali psychologické vyšetrenie na výkon práce profesionálneho rodiča v DeD. Zoznam bude obsahovať: meno, priezvisko a dátum psychologického vyšetrenia.
- (4) Ak výberové konanie nebolo úspešné, riaditeľ detského domova vyhlási nové výberové konanie.

2. Štandardy práce s profesionálnymi rodičmi v detských domovoch

2.1 Detský domov poskytuje odbornú podporu a poradenstvo profesionálnemu rodičovi prostredníctvom svojho odborného tímu

Ciele

- a) Odborné zázemie, pomoc, usmernenie a sprevádzanie profesionálneho rodiča v oblasti výchovy, vzdelávania, osobnostného a sociálneho rozvoja dieťaťa a pod.,

- b) poskytovanie spätnej väzby profesionálnemu rodičovi o postupoch jeho práce pri starostlivosti o dieťa,
- c) prevencia syndrómu vyhorenia u profesionálneho rodiča,
- d) odporúčania odborného tímu – ich aplikácia v praxi,
- e) sprevádzanie a podpora pri kontakte s biologickou rodinou detí v PR,
- f) sprevádzanie, podpora a odborná pomoc PR v procese pred, počas aj po ukončení interakcií,
- g) tvorba a spolupráca pri plnení úloh IPRODu.

Formy a metódy práce

Podpora, sprevádzanie a poradenstvo sa realizuje individuálnou a skupinovú formou prostredníctvom odborného tímu detského domova, príp. zabezpečením externých odborníkov, o čom *vedie detský domov písomné záznamy*.

2.2 Detský domov a profesionálny rodič si navzájom poskytujú všetky dostupné a aktuálne informácie o dieťati umiestnenom v profesionálnej rodine. Závažné skutočnosti sú poskytované bezodkladne

Ciele

- a) Správna identifikácia potrieb dieťaťa a ich cieleného napĺňania,
- b) pravidelné získavanie dostupných a aktuálnych informácií o dieťati.

Formy a metódy práce

Detský domov v čase pred umiestnením dieťaťa do profesionálnej rodiny poskytne PR dostupnú komplexnú anamnézu dieťaťa (osobnú, rodinnú, zdravotnú, sociálnu, informácie týkajúce sa vzdelávania a iné) písomnou formou. Detský domov utvára podmienky na zoznámenie dieťaťa s profesionálnym rodičom a na uľahčenie nadviazania výchovného vzťahu medzi dieťaťom a PR.

Detský domov priebežne a preukázateľne informuje PR o aktuálnom právnom a sociálnom statuse dieťaťa/detí, ktorým momentálne zabezpečujú starostlivosť.

PR informuje vopred dohodnutou formou v pravidelných intervaloch o zmenách prostredia, v ktorom dieťa žije, o zmenách v zložení členov domácnosti, o zmenených vzťahoch v rodine. PR oznamuje detskému domovu vopred plánované návštevy u lekárov a iných odborníkov a plánované hospitalizácie dieťaťa. O premiestnení dieťaťa do iného zariadenia rozhoduje riaditeľ DeD na základe stanoviska odborného tímu. Náhlu hospitalizáciu neodkladne – najneskôr do 2 hodín, oznamuje PR určenému zamestnancovi DeD vopred dohodnutým spôsobom.

2.3 Detský domov v spolupráci s PR vypracováva a vyhodnocuje individuálny plán rozvoja osobnosti dieťaťa a plán prípravy osamostatnenia sa mladého dospelého

Ciele

- a) Pravidelná a preukázateľná spolupráca PR a odborného tímu v procese tvorby a realizácie individuálneho plánu rozvoja osobnosti dieťaťa a plánu prípravy osamostatnenia sa mladého dospelého,

- b) pravidelná a preukázateľná spolupráca pri overovaní vhodnosti prijatých postupov pri napĺňaní individuálnych potrieb dieťaťa a mladého dospelého.

Formy a metódy práce

Odborný tím vyžaduje od PR predkladanie podkladov na vyhodnocovanie plánu výchovnej práce s dieťaťom a individuálneho plánu rozvoja osobnosti dieťaťa a MD vo vopred stanovených intervaloch. PR dôsledne vedie potrebnú dokumentáciu o dieťati a MD a predkladá ju v dohodnutých termínoch. Detský domov zabezpečuje pravidelné stretnutia odborného tímu a ostatných pracovníkov, ktorí sa podieľajú na starostlivosti o dieťa a profesionálneho rodiča, zamerané na vypracovanie a vyhodnotenie uvedených dokumentov. Plán výchovnej práce sa vyhodnocuje podľa potreby, najmenej však jedenkrát mesačne. IPROD sa komplexne vyhodnocuje najmenej jedenkrát polročne.

2.4 Detský domov sa pravidelne, najmenej 2 x ročne, kontaktuje so školskými a zdravotníckymi zariadeniami a inými inštitúciami, s ktorými PR prichádza do kontaktu pri poskytovaní starostlivosti dieťaťu

Ciele

- a) Pomoc PR pri komunikácii s inštitúciami, pri napĺňaní špecifických potrieb detí, ktorým PR poskytuje starostlivosť,
- b) získavanie informácií o kvalite poskytovanej starostlivosti z nezávislých zdrojov.

Formy a metódy práce

Detský domov udržiava pravidelné kontakty s vyššie uvedenými inštitúciami. Má s nimi dohodnutý spôsob oznamovania závažných skutočností týkajúcich sa napr. zanedbávania starostlivosti o dieťa. O úrovni poskytovania zdravotnej starostlivosti dieťaťu a o úrovni výchovno-vzdelávacieho procesu *vedie detský domov písomný záznam.*

2.5 Profesionálny rodič si rozširuje svoje odborné poznatky pravidelným interným alebo externým vzdelávaním min. 15 hod/rok

Ciele

- a) Prehĺbenie kompetencií a zručností PR,
- b) získavanie špecifických vedomostí a zručností potrebných pre kvalitné poskytovanie starostlivosti deťom so špeciálnymi potrebami,
- c) udržiavanie kontaktu s odbornou verejnosťou a získavanie najnovších poznatkov z oblasti starostlivosti o dieťa.

Formy a metódy práce

Detský domov má povinnosť vypracovať vzdelávací plán pre PR. Vzdelávanie je zabezpečené odborným tímom DeD, príp. externými odborníkmi (napr. v spolupráci s inými DeD). PR aktívne vyhľadáva a využíva možnosti ďalšieho vzdelávania. Venuje sa samoštúdiu, podľa svojich možností a dohody s detským domovom pripravuje odborné

príspevky na pracovné stretnutia PR. *O vzdelávacích aktivitách si detský domov vedie záznamy.*

2.6 Profesionálny rodič sa pravidelne zúčastňuje supervízie minimálne 8 hod./rok

Ciele

- a) Psychohygiena PR,
- b) verifikácia postupov pri poskytovaní starostlivosti dieťaťu,
- c) zvládanie záťažových situácií viazaných na vzťahy k dieťaťu, ktorému PR poskytuje starostlivosť, ako i na vzťahy medzi ostatnými členmi profesionálnej rodiny,
- d) prevencia syndrómu vyhorenia u PR,
- e) sebareflexia a zvládanie vlastných emócií,
- f) zvládanie záťažových situácií v súvislosti s výkonom práce PR,
- g) iné podľa potrieb.

Formy a metódy práce

Supervízia je realizovaná podľa potreby, najmenej však 4x ročne. Tieto supervízie sú zahrnuté v pláne supervízie, ktorý vypracováva DeD. Supervízie môžu mať skupinovú alebo individuálnu formu. Môžu ich vykonávať len externí supervízori s príslušnou kvalifikáciou.

2.7 Detský domov organizuje pravidelné pracovné stretnutia pre profesionálnych rodičov

Ciele

- a) Vzájomná podpora a odovzdávanie si skúseností medzi PR,
- b) odovzdávanie organizačných informácií,
- c) sprostredkovávanie odborných poznatkov PR,
- d) kontakt so zamestnancami detského domova, ktorí nevykonávajú návštevy v domácnosti PR.

Formy a metódy práce

Porady sú organizované najmenej 1x za dva mesiace. Sú zamerané na organizačné informácie, v rámci ktorých PR riešia so zamestnávateľom ekonomické a pracovnoprávne otázky. Zároveň majú vzdelávací charakter, prípadne PR vytvárajú svojpomocnú diskusnú skupinu. *Z pracovných stretnutí detský domov vedie písomné záznamy.*

2.8 Detský domov pozýva profesionálnych rodičov na podujatia organizované pre deti a pre zamestnancov detského domova

Ciele

- a) Rozvíjanie kontaktov PR s ostatnými zamestnancami detského domova,

- b) budovanie pocitu spolupatričnosti PR a detí s detským domovom.

Formy a metódy práce

Detský domov oboznamuje PR dohodnutou formou komunikácie o pripravovaných podujatiach.

2.9 Detský domov vykonáva pravidelné ohlásené návštevy podľa vopred dohodnutého plánu s cieľom návštevy, a neohlásené návštevy v domácnosti profesionálneho rodiča

Ciele

- a) Zisťovanie úrovne poskytovania starostlivosti o dieťa,
- b) pozorovanie vzťahov a rodinnej atmosféry v PR,
- c) kontrola prostredia, v ktorom dieťa žije,
- d) začlenenie a prijatie dieťaťa v rodinnom prostredí,
- e) podpora a interné odborné poradenstvo PR,
- f) poskytovanie psychologickej a inej odbornej starostlivosti dieťaťu.

Formy a metódy práce

Ohlásené návštevy v domácnosti PR sa vykonávajú podľa potreby, min. však 1x za mesiac, vždy s vopred dohodnutým cieľom návštevy. DeD môže v prípade potreby vykonávať aj neohlásené návštevy v domácnosti PR. V adaptačnej fáze, ktorej trvanie zhodnocuje odborný tím DeD, je potrebné zabezpečiť častejší kontakt s profesionálnym rodičom a dieťaťom. Tento kontakt však nesmie narušiť zžívanie sa PR s dieťaťom. Formu kontaktu volí odborný tím po dohode s PR. Pri návštevách v domácnosti PR sa pracovníci DeD riadia profesionálnou etikou.

PR umožní určeným pracovníkom vstup do svojej domácnosti a do všetkých priestorov, v ktorých sa dieťa bežne pohybuje.

Detský domov po vzájomnej dohode s PR zabezpečí vstup do domácnosti profesionálnej rodiny zamestnancom orgánu SPODaSK, ktorý v zmysle § 32 ods. 3 zákona č. 305/2005 Z. z. pre účely vypracovávania plánu sociálnej práce s rodinou dieťaťa sleduje psychický, fyzický a sociálny vývin dieťaťa.

Z návštevy PR sa vypracúva písomný záznam, ktorý obsahuje vyhodnotenie návštevy PR podľa spoločne stanovených cieľov, spolu s ďalšími odporúčaniami pre PR. O zázname a odporúčaníach je PR informovaný, aby odporúčania mohol v čo najkratšom období realizovať. V prípade zistených nedostatkov a pochybení sa vyhotoví záznam na mieste, ktorý zúčastnení podpíšu.

2.10 Prevencia zlyhávania, syndrómu vyhorenia a sociálnopatologických prejavov

Ciele

- a) Zabezpečovanie adekvátnej starostlivosti dieťaťu,
- b) stanovenie spoločných úloh a cieľov pre prácu s profesionálnou rodinou,
- c) stanovenie podporných a kontrolných mechanizmov pre vykonávanie profesionálneho rodičovstva,
- d) prevencia zlyhávania PR pri výkone profesie a vyhorenia,

- e) zhodnotenie negatívnych zmien v psychickej výkonnosti a v osobnosti PR, ktoré mohli nastať počas vykonávania profesie PR.

Formy a metódy práce

Ak existuje dôvodné podozrenie, že u PR nastali závažné zmeny, ktoré by mohli byť prekážkou pri napĺňaní potrieb dieťaťa, alebo by mohli byť príliš veľkou záťažou pre PR, môže riaditeľ po konzultácii s odborným tímom navrhnúť psychologické vyšetrenia prostredníctvom psychologických diagnostických metód.

Na základe výsledkov psychologického vyšetrenia detský domov v spolupráci s PR vypracuje plán podpory na odstránenie, zmiernenie, prekonanie a minimalizovanie nežiaducich vplyvov na zdravý vývin dieťaťa.