



ŠTATÚT

ODBORNÉHO PROGRAMU – ASISTOVANÝ KONTAKT

pre výkon opatrení sociálno-právnej ochrany v súlade so zákonom č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov

(ďalej len „Program“)

1. Východiská realizácie Programu

Psychosociálne centrum (pre účely tohto Programu ďalej len „Poskytovateľ“) je príspevkovou organizáciou mesta Košice a zároveň verejným poskytovateľom sociálnych služieb v zmysle ustanovenia § 3 ods. 3 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Z. z. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

Kontaktné údaje Poskytovateľa pre účely realizácie Programu:

Psychosociálne centrum – mestská príspevková organizácia

Löfflerova č. 2, 040 01 Košice

tel. č.: 055/678 45 20

email: spo@psc.kosice.sk

Z titulu svojej právnej formy, účelu zriadenia a predmetu činnosti Psychosociálne centrum zabezpečuje aj výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí v zmysle ustanovenia § 75 ods. 1 písm. a) bodu 1 a 2 v nadväznosti na ustanovenie § 71 ods. 1 písm. b) zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o SPO“).

Z dlhoročnej praxe Poskytovateľa vyvstala potreba v rámci realizácie opatrení sociálnoprávnej ochrany detí na predchádzanie vzniku krízových situácií v rodine podľa ustanovenia § 10 zákona o SPO a opatrení na obmedzenie a odstraňovanie negatívnych vplyvov, ktoré ohrozujú psychický vývin, fyzický vývin alebo sociálny vývin dieťaťa podľa ustanovenia § 11 zákona o SPO, vykonávať aj tzv. **asistovaný kontakt rodičov s deťmi za účelom zabezpečenia styku rodiča, ktorému dieťa nie je zverené do osobnej starostlivosti, s týmto dieťaťom v bezpečnom prostredí za prítomnosti a pomoci odborníka.**

2. Hlavné zameranie, ciele a cieľová skupina Programu:

Program je zameraný na pomoc rodine prostredníctvom asistovaných kontaktov, pričom preventívne pôsobí na zachovanie stability v prípadoch, keď sa rodina ocitla v krízovej situácii, jej členovia nie sú schopní riešiť konflikty alebo sa potrebujú prispôbiť novej situácii (najmä v prípade rozvodu/rozchodu rodičov, kedy vzťah rodiča a dieťaťa môže byť narušený v súvislosti s narušením vzťahov medzi rodičmi ako partnermi). Základom Programu je poskytnutie a vytvorenie bezpečného priestoru pre kontakt dieťaťa s rodičom, ktorý nemá dieťa zverené v osobnej starostlivosti, za prítomnosti a pomoci odborného pracovníka.



Cieľom Programu je v širšom zmysle adaptácia rodičov a detí na zmeny zapríčinené krízovou situáciou – rozvodom/rozchodom, nakoľko ide o jeden z najvýraznejších životných stresorov, prekonanie bariér vo vzájomnej komunikácii medzi rodičom a dieťaťom, zlepšenie vnímavosti voči potrebám ostatných členov rodiny, obmedzenie prehlbovania negatívneho prežívania dieťaťa spojeného s problémovou situáciou, a tým prevencia pred vznikom vážnejších príp. trvalých problémov v rodinnom prostredí.

Cieľovou skupinou Programu sú rodiny, ktoré sa ocitli v krízovej životnej situácii (rozvod/rozchod rodičov), pričom členovia rodiny nie sú schopní sami riešiť vzniknuté problémy a adaptovať sa na zmenu v rodinnom prostredí, majú problém navzájom zmysluplne komunikovať, ale sú ochotní pracovať na zlepšení aktuálneho stavu.

3. Miesto výkonu opatrení Programu a forma kontaktu:

3.1 Miesto výkonu opatrení Programu:

- a) sídlo Poskytovateľa uvedené v bode 1 tohto Štatútu, v rámci ktorého má Poskytovateľ k dispozícii prostredie prispôbené na efektívny výkon opatrení Programu,
- b) v prípade priaznivých okolností a dohody s rodičmi aj tzv. otvorené prostredie, ktorým v zmysle ustanovenia § 4 ods. 1 písm. c) zákona o SPO môže byť napr. verejné priestranstvo, verejný objekt alebo komunikácia, ktoré sú pre osoby zúčastnené na Programe prirodzeným sociálnym prostredím a nachádzajú sa v blízkosti sídla Poskytovateľa.
- c) Poradňa sociálneho poradenstva – pobočka Južná trieda 23, Košice

3.2 Forma kontaktu:

- a) osobné stretnutie rodiča a dieťaťa v mieste podľa bodu 3.1 písm. a), b) alebo c) tohto Štatútu,
- b) online kontakt dieťaťa osobne prítomného v mieste podľa bodu 3.1 písm. a) alebo c) tohto Štatútu s rodičom osobne tam neprítomným - prostredníctvom Skype/Zoom hovoru.

4. Personálne zabezpečenie výkonu Programu:

Výkon opatrení Programu zabezpečuje Poskytovateľ prostredníctvom svojich zamestnancov:

- odborný zamestnanec – sociálny pracovník,
- odborný zamestnanec – psychológ,
- odborný zamestnanec – klinický psychológ – konzultácie v prípade potreby.

5. Právny základ realizácie Programu

- a) písomná dohoda rodičov a Poskytovateľa o účasti na Programe, ktorej vzor je uvedený ako príloha č. 1 tohto Štatútu,
- b) rozhodnutie súdu o úprave styku rodiča s dieťaťom, resp. o nariadení neodkladného opatrenia o úprave styku rodiča s dieťaťom za asistencie Poskytovateľa (ďalej len „rozhodnutie súdu“) v spojitosti s následne uzavretou dohodou rodičov a Poskytovateľa o účasti na Programe, ktorej vzor je uvedený ako príloha č. 2 tohto Štatútu.



- c) odporúčanie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny v spojitosti s následne uzavretou dohodou rodičov a Poskytovateľa o účasti na Programe podľa písm a) tohto bodu.

6. Doba trvania realizácie Programu

Doba trvania realizácie Programu je stanovená ako časovo ohraničená intervencia, ktorej cieľom je podpora obnovenia a stabilizácie vzťahu medzi rodičom a dieťaťom.

Program sa realizuje **spravidla na obdobie 3 až 6 mesiacov (ak súd vo výnimočných prípadoch neurčí dlhšiu dobu)**, a to v intervaloch 1x za dva týždne v trvaní maximálne 1, čo predstavuje 6 až 12 stretnutí.

V odôvodnených prípadoch je možné dobu trvania Programu **primerane predĺžiť**, a to na základe:

- priebežného odborného vyhodnotenia zo strany Poskytovateľa,
- aktuálnych potrieb dieťaťa a rodinnej situácie,
- a za predpokladu, že ďalšie pokračovanie Programu je účelné a v najlepšom záujme dieťaťa.

Program **nie je** určený ako dlhodobé alebo neobmedzené opatrenie. Jeho cieľom je postupná stabilizácia kontaktu medzi rodičom a dieťaťom a vytvorenie podmienok pre samostatné fungovanie kontaktu bez asistencie, pokiaľ je to možné.

7. Úhrada za účasť na Programe

Rodičia ako osoby zúčastnené na Programe sú spoločne a nerozdielne povinní zaplatiť úhradu za účasť na Programe, ktorej výška je určená v cenníku Psychosociálneho centra platnom v čase realizácie asistovaného stretnutia pod položkou „Účasť odborného personálu pri asistovanom stretnutí – za každú začatú hodinu“. Poskytovateľ s jej aktuálnou výškou a spôsobom jej zaplatenia oboznámi rodičov najneskôr pri uzatváraní dohody a pri každej zmene cenníka.

8. Priebeh Programu:

8.1 Úvodné stretnutia

Termín úvodného stretnutia dohodne Poskytovateľ, resp. ním poverený odborný zamestnanec – sociálny pracovník (ďalej len „sociálny pracovník“) s každým z rodičov individuálne.

Na úvodnom stretnutí sociálny pracovník:

- zisťuje základnú anamnézu rodiny a aktuálnu situáciu,
- mapuje priebeh a kvalitu vzťahu rodiča a dieťaťa,
- identifikuje riziká a potreby dieťaťa,
- oboznamuje rodiča s účelom, priebehom a pravidlami Programu.

Rodičia sú oboznámení najmä s:

- cieľom asistovaného kontaktu,
- plánovaným priebehom stretnutí,
- mierou a formou intervencie odborného pracovníka,
- pravidlami správania počas stretnutí,
- podmienkami ukončenia Programu.

Na základe uvedeného uzatvoria rodičia s Poskytovateľom písomnú dohodu o účasti na Programe.

8.2 Princípy asistovaného kontaktu



Asistovaný kontakt je realizovaný v súlade s týmito princípmi:

- najlepší záujem dieťaťa je prvoradý,
- rešpektovanie potrieb, tempa a hraníc dieťaťa,
- podpora bezpečného a neohrozujúceho prostredia,
- neutralita a nestrannosť odborného pracovníka,
- podpora prirodzenej interakcie medzi rodičom a dieťaťom.

8.3 Organizácia stretnutí

Termíny stretnutí sa riadia rozhodnutím súdu alebo sú individuálne dohodnuté s rodičmi, s prihladením na kapacitné a organizačné možnosti Poskytovateľa. Účasť na stretnutí potvrdzujú rodič a odborný pracovník podpisom na príslušnom zázname o asistovanom stretnutí.

8.4 Prítomnosť osôb na stretnutí

Asistovaný kontakt prebieha spravidla bez prítomnosti rodiča, ktorému je dieťa zverené do osobnej starostlivosti.

V odôvodnených prípadoch, najmä s ohľadom na vek, psychické nastavenie alebo aktuálne prežívanie dieťaťa, je možné realizovať stretnutia aj za prítomnosti tohto rodiča, a to na základe odborného posúdenia a po dohode s Poskytovateľom.

Prítomnosť rodiča, ktorému je dieťa zverené do osobnej starostlivosti, môže byť:

- **prechodná** (napr. v úvodnej fáze kontaktu), alebo
- **dlhodobejšia**, ak to vyžaduje stabilita a pocit bezpečia dieťaťa.

Cieľom je postupne vytvárať podmienky pre samostatný kontakt dieťaťa s druhým rodičom, pokiaľ je to v súlade s potrebami a najlepším záujmom dieťaťa.

Rozsah a forma prítomnosti tohto rodiča je individuálne nastavovaná odborným pracovníkom.

8.5 Priebeh asistovaného stretnutia

Asistované stretnutie je priestorom pre rodiča a dieťa na nadväzovanie alebo obnovovanie vzájomného vzťahu v bezpečnom prostredí.

Obsah stretnutia je primárne na rodičovi, ktorý by mal zohľadňovať:

- vek a individuálne potreby dieťaťa,
- jeho aktuálne prežívanie a pripravenosť na kontakt,
- záujem dieťaťa o spoločné aktivity.

Stretnutie môže zahŕňať napr. rozhovor, hru, spoločné aktivity alebo inú formu kontaktu primeranú situácii.

8.6 Úloha odborného zamestnanca

Odborný zamestnanec je prítomný počas stretnutia a:

- sleduje priebeh kontaktu a bezpečie dieťaťa,
- podporuje komunikáciu a interakciu medzi rodičom a dieťaťom,
- zasahuje len v prípade potreby, najmä ak:
 - dochádza k nevhodnej komunikácii,
 - je ohrozené psychické alebo emocionálne bezpečie dieťaťa,
 - je potrebné facilitovať kontakt alebo usmerniť situáciu.

Rozsah intervencie je individuálne prispôsobený konkrétnej situácii.



Odborný zamestnanec zodpovedá za odborný a bezpečný priebeh stretnutia.

8.7 Reakcia na náročné situácie

V priebehu asistovaného kontaktu môžu nastať situácie, ktoré si vyžadujú odborné usmernenie alebo zásah zo strany odborného zamestnanca.

Ide najmä o prípady, keď:

- dieťa kontakt odmieta alebo nie je pripravené na jeho realizáciu,
- rodič nerešpektuje potreby, tempo alebo hranice dieťaťa,
- dochádza ku konfliktu alebo nevhodnej komunikácii,
- vzniká riziko ohrozenia psychickej pohody alebo bezpečia dieťaťa alebo iných osôb prítomných na stretnutí.

V takýchto prípadoch je odborný zamestnanec oprávnený:

- situáciu usmerniť a poskytnúť podporu účastníkom,
- upraviť priebeh stretnutia,
- kontakt dočasne prerušiť,
- alebo v odôvodnených prípadoch stretnutie predčasne ukončiť.

Pri rozhodovaní o ďalšom postupe odborný zamestnanec vždy prihliada na najlepší záujem dieťaťa, jeho aktuálne prežívanie a mieru pripravenosti na kontakt.

8.8 Odborné záznamy

Odborný zamestnanec je oprávnený vyhotovovať písomné záznamy z priebehu stretnutí, ktoré slúžia na odborné a metodické účely Poskytovateľa v rámci realizácie Programu.

Tieto záznamy nie sú určené na poskytovanie rodičom, môžu však byť využité na spracovanie výstupov pre súd alebo iné oprávnené orgány v súlade s platnou legislatívou.

8.9 Priebežná správa a záverečná správa

V prípade realizácie Programu na základe rozhodnutia súdu (bod 5., písm. b) tohto Štatútu) vypracuje Poskytovateľ po jeho ukončení záverečnú správu. Priebežná správa sa vypracováva na základe žiadosti súdu, úradu práce alebo odborného vyhodnotenia potreby vypracovania správy Poskytovateľom. Pri realizácii Programu na základe dohody rodičov (bod 5, písm. a) a c) tohto Štatútu) sa záverečná správa ani priebežná správa spravidla nevyhotovuje.

Ak si však správu vyžiada súd alebo iný oprávnený orgán (napr. orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately), Poskytovateľ ju vypracuje aj v prípade realizácie Programu na základe dohody rodičov.

Záverečná alebo Priebežná správa sa poskytuje výlučne súdu a/alebo inému oprávnenému orgánu.

8.10 Vydávanie potvrdení

Na základe žiadosti je možné vydať potvrdenie o účasti rodiča / dieťaťa na stretnutí, sprievode dieťaťa rodičom na stretnutie alebo o nezrealizovaní plánovaného stretnutia (predovšetkým pre potreby zamestnávateľa / školského zariadenia). Potvrdenie môže osvedčovať len objektívne skutočnosti v rozsahu účasti, príchodu rodiča / dieťaťa, neobsahuje popis priebehu ani dôvody prípadného nezrealizovania stretnutia.



9. Činnosť odborných zamestnancov pri realizácii Programu

Sociálny pracovník vykonáva najmä tieto činnosti:

- zabezpečuje prípravu a organizáciu asistovaných stretnutí,
- realizuje úvodné stretnutia s rodičmi a vedie proces uzatvárania dohody o účasti na Programe,
- komunikuje s rodičmi, súdmi, orgánmi sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a ďalšími spolupracujúcimi subjektmi,
- zabezpečuje priebeh asistovaných stretnutí a dohliada na ich bezpečný a odborný rámec,
- sleduje vývoj vzťahu medzi rodičom a dieťaťom a priebežne vyhodnocuje priebeh Programu,
- vyhotovuje odborné záznamy zo stretnutí,
- spracúva priebežnú správu a/alebo záverečnú správu, ak je to potrebné.

Psychológ vykonáva najmä tieto činnosti:

- poskytuje psychologické poradenstvo a odborné konzultácie rodičom a/alebo dieťaťu podľa individuálnych potrieb,
- realizuje psychologické intervencie zamerané najmä na podporu vzťahu rodič – dieťa, spracovanie emócií a zlepšenie komunikácie,
- podieľa sa na vyhodnocovaní priebehu Programu a navrhovaní ďalšieho postupu,
- spolupracuje pri spracovaní priebežnej správy a/alebo záverečnej správy.

Uvedené činnosti nie sú vykonávané výlučne jednotlivými odbornými zamestnancami; v odôvodnených prípadoch sa môžu ich kompetencie prelínať v rozsahu zodpovedajúcom ich odbornej spôsobilosti, ak je to účelné a v súlade s cieľom Programu.

Odborní zamestnanci pri realizácii Programu postupujú v súlade s najlepším záujmom dieťaťa, zachovávajú nestrannosť voči rodičom a dbajú na vytváranie bezpečného a podporného prostredia pre všetkých účastníkov.

10. Právny základ spracovania osobných údajov osôb zúčastnených na Programe

10.1 Právnym základom spracovania osobných údajov osôb zúčastnených na Programe je dohoda o účasti na programe v zmysle ustanovenia § 13 ods. 1 písm. b) zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“), nakoľko spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na:

- plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, t. j. dohody o účasti na programe po dobu jej trvania.

10.2 Poskytovateľ bude dodržiavať všetky zásady spracovania osobných údajov podľa ustanovení § 6 – § 13 zákona o ochrane osobných údajov.

10.3 Poskytovateľ poučí rodičov ako osoby zúčastnené na Programe o ich právach ako dotknutých osôb a poskytne im okrem svojich identifikačných a kontaktných údajov a kontaktných údajov zodpovednej osoby aj všetky ďalšie informácie požadované v zmysle ustanovenia § 19 zákona o ochrane osobných údajov, ktoré sú k dispozícii na webovom sídle poskytovateľa www.psc.kosice.sk.



11. Možnosti predčasného ukončenia účasti na Programe

Účasť na Programe je možné predčasne ukončiť:

a) písomnou dohodou o skončení účasti na programe, ktorej vzor tvorí prílohu č. 3 tohto Štatútu; a to na základe súhlasnej žiadosti oboch rodičov, ak účasť na Programe bola na základe dohody; alebo na základe zmeny rozhodnutia súdu,

b) jednostranným ukončením účasti na Programe zo strany Poskytovateľa, a to odstúpením od dohody o účasti na Programe, ktorého vzor tvorí prílohu č. 4 tohto Štatútu, najmä z týchto dôvodov:

- nedodržiavanie podmienok dohody zo strany rodičov,
- dlhodobá neúčasť alebo nespolupráca rodičov, ktorá znemožňuje riadnu realizáciu Programu,
- na základe odborného posúdenia Poskytovateľa, ak sa ďalšia realizácia Programu javí ako neúčelná, nedochádza k napĺňaniu jeho cieľov alebo nie je v najlepšom záujme dieťaťa.

Tento štatút je účinný od: 01.09.2026

V Košiciach dňa

.....
Mgr. Beáta Horváthová, MBA

Prílohy:

1. Dohoda o účasti na programe
2. Dohoda o účasti na programe na základe uznesenia súdu
3. Dohoda o skončení účasti na programe
4. Odstúpenie od dohody o účasti na programe