

**Rokovací poriadok**  
**Koordináčné stretnutia k problematike násilia na deťoch**  
**/ vzor /**

V súvislosti so strategickým cieľom č. 1 Národnej stratégie na ochranu detí pred násilím schválenej uznesením vlády SR č. 24/2014 sa vytvára koordinačný rámec pre riešenie násilia páchaného na deťoch, ktorého súčasťou je koordinačný mechanizmus pre komunikáciu na miestnej úrovni realizovaný prostredníctvom koordinačných stretnutí k problematike násilia na deťoch.

**Čl. 1 Úvodné ustanovenia**

- (1) Rokovací poriadok upravuje zvolávanie pravidelných koordinačných stretnutí a koordinačných stretnutí k závažným prípadom násilia na deťoch, účasť na pravidelných koordinačných stretnutiach a koordinačných stretnutiach k závažným prípadom násilia na deťoch, obsah koordinačných stretnutí k problematike násilia na deťoch a vyhotovovanie zápisnice z koordinačných stretnutí k problematike násilia na deťoch.
- (2) Rokovací poriadok je záväzný pre všetkých účastníkov koordinačných stretnutí k problematike násilia na deťoch.

**Čl. 2 Zvolávanie pravidelných koordinačných stretnutí**

- (1) Pravidelné koordinačné stretnutie zvoláva a facilituje koordinátor pre problematiku násilia na deťoch (ďalej len „koordinátor“) najmenej raz za dva mesiace.
- (2) Pozvánku na pravidelné koordinačné stretnutie zasiela koordinátor účastníkom elektronickou poštou (vo výnimočných prípadoch aj inak) minimálne týždeň pred konaním stretnutia. V pozvánke koordinátor uvedie termín, čas, miesto konania stretnutia a návrh programu stretnutia.
- (3) Informácie o termíne, čase, mieste konania a návrh programu pravidelného koordinačného stretnutia koordinátor súčasne zasiela elektronickou poštou aj Národnému koordinačnému stredisku pre riešenie problematiky násilia na deťoch (Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR), ktoré uvedené informácie zverejní v príslušnej sekcii webovej stránky ministerstva.

**Čl. 3 Zvolávanie koordinačných stretnutí k závažným prípadom násilia na deťoch**

- (1) Koordináčné stretnutia k závažnému prípadu násilia na dieťati zvoláva a facilituje koordinátor v prípade odhalenia závažného prípadu násilia na dieťati, v čo možno najkratšom čase od odhalenia prípadu.

- (2) Pozvánku na koordinačné stretnutie k závažnému prípadu násilia na dieťaťi zasiela koordinátor účastníkom elektronickou poštou (vo výnimočných prípadoch môže kontaktovať účastníkov aj iným spôsobom primeraným okolnostiam) najneskôr 48 hodín pred konaním stretnutia. V pozvánke koordinátor uvedie termín, čas, miesto konania stretnutia.
- (3) Informácie o termíne, čase a mieste konania koordinačného stretnutia k závažnému prípadu násilia na dieťaťi koordinátor súčasne zasiela aj Národnému koordinačnému stredisku pre riešenie problematiky násilia na deťoch (Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR).

#### **Čl. 4 Účasť na pravidelných koordinačných stretnutiach**

- (1) Pravidelných koordinačných stretnutí sa zúčastňujú:
  - a) zástupcovia miestne príslušných povinne zastúpených subjektov, ktorými sú okresné riaditeľstvo Policajného zboru, orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva,
  - b) zástupcovia miestne príslušných povinne prizývaných subjektov, ktorými sú akreditované subjekty realizujúce opatrenia SPODaSK, zariadenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, prokuratúra a okresný úrad, ako aj všeobecní lekári poskytujúci všeobecnú ambulatnú zdravotnú starostlivosť pre deti a dorast, ktorí prejavili záujem o účasť na stretnutí,
  - c) zástupcovia ďalších miestne príslušných subjektov, ktoré sú prizývané podľa potreby (napr. obce),
  - d) zástupcovia ďalších miestne príslušných subjektov, ktoré požiadajú o účasť, pokiaľ ich účasť koordinátor vyhodnotí ako prínosnú, resp. tak umožňujú kapacitné možnosti.
- (2) Povinne zastúpené subjekty delegujú minimálne jedného zástupcu. V prípade, že sa delegovaný zástupca povinne zastúpeného subjektu nemôže zúčastniť pravidelného koordinačného stretnutia, svoju neprítomnosť oznámi a odôvodní koordinátorovi v dostatočnom časovom predstihu.
- (3) Účastníci pravidelného koordinačného stretnutia potvrdzujú svoju prítomnosť na stretnutí podpisom v prezenčnej listine.

#### **Čl. 5 Účasť na koordinačných stretnutiach k závažným prípadom násilia na deťoch**

- (1) Na koordinačné stretnutie k závažnému prípadu násilia na dieťaťi koordinátor pozýva:
  - a) participujúcich pracovníkov, ktorí sú s dieťaťom v priamom kontakte: pedagogického a odborného zamestnanca (napr. triedneho učiteľa dieťaťa), všeobecného lekára, ktorý dieťaťu poskytuje všeobecnú ambulatnú zdravotnú starostlivosť, psychológa (napr.

psychológa Centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, ktorého dieťa navštevuje), zamestnanca obce, v ktorej má dieťa obvyklý pobyt,

- b) zástupcov (participujúcich pracovníkov) subjektov, ktoré v súvislosti s dieťaťom prijali a budú prijímať konkrétne opatrenia a vykonávať konkrétne činnosti: príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, príslušný útvar Policajného zboru, príslušná prokuratúra a zástupcov subjektov, ktoré s dieťaťom pracovali alebo s ním budú ďalej pracovať (napr. príslušné zariadenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, akreditovaný subjekt a pod.).
- (2) Účastníci koordinačného stretnutia k závažnému prípadu násilia na dieťati potvrdzujú svoju prítomnosť na stretnutí podpisom v prezenčnej listine.

#### **Čl. 6 Obsah koordinačných stretnutí k problematike násilia na deťoch**

- (1) Obsahom koordinačných stretnutí k problematike násilia na deťoch je realizácia koordinačného mechanizmu na miestnej úrovni, tak ako ju upravuje koordinačná príručka Koordinácia ochrany detí pred násilím Národného koordinačného strediska pre riešenie problematiky násilia na deťoch (Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky).

#### **Čl. 7 Zápisnica z koordinačných stretnutí k problematike násilia na deťoch**

- (1) Stručný písomný záznam – zápisnicu z pravidelného koordinačného stretnutia a z koordinačného stretnutia k závažnému prípadu násilia na dieťati vyhotovuje koordinátor.
- (2) V zápisnici sa uvedie dátum, čas a miesto konania stretnutia, stručné zhrnutie obsahu a priebehu stretnutia. Prílohou zápisnice je prezenčná listina.
- (3) Zápisnicu a sken prezenčnej listiny zasiela koordinátor elektronickou poštou účastníkom stretnutia a Národnému koordinačnému stredisku pre riešenie problematiky násilia na deťoch (Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR) do dvoch týždňov od konania koordinačného stretnutia.

#### **Čl. 8 Záverečné ustanovenia**

- (1) Rokovací poriadok, prípadne jeho úprava, nadobúda platnosť schválením prítomnými zástupcami povinne zastúpených subjektov a koordinátorom.
- (2) V prípade potreby môžu účastníci stretnutia po vzájomnej dohode navrhnúť úpravu rokovacieho poriadku.