

Metodická príručka pre vedenie evidencie prijímateľov a zamestnancov poskytovateľov sociálnych služieb v Informačnom systéme sociálnych služieb

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

máj 2022

Aktualizácia k 1. 6. 2022 (časti 3.1.2, 3.1.3, 4.1.2)

Obsah

Úvod do problematiky	3
1 Vymedzenie pojmov a skratiek.....	4
2 Zápis údajov do IS SoS	5
2.1 Základné princípy	5
2.1 Číselníky využívané v IS SoS.....	5
2.2 Povinnosti respondenta	6
3 Evidencia prijímateľov.....	7
3.1 Rozsah a obsah údajov o prijímateľovi.....	7
3.1.1. Identifikácia prijímateľa	7
3.1.2. Údaje o poskytovaní sociálnej služby.....	8
3.1.3. Zmluvné údaje prijímateľa vo vzťahu k poskytovanej službe	9
3.1.4. Evidovanie obmedzenia prijímateľa.....	11
4 Evidencia zamestnancov.....	12
4.1 Rozsah a obsah údajov o zamestnancovi	12
4.1.1. Identifikácia zamestnanca.....	12
4.1.2. Údaje o pracovnom vzťahu	13
4.1.2. Údaje o úväzku na sociálnu službu.....	14
5 Prílohy.....	15
5.1 Číselníky/Zoznamy pre agendu evidencie prijímateľov	15
5.2 Číselníky/Zoznamy pre agendu evidencie zamestnancov.....	16

Úvod do problematiky

Zákonom č. 280/2019 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách sa zaviedol Informačný systém sociálnych služieb (ďalej len „IS SoS“), v ktorom s účinnosťou od 1.1.2022 (zákon č. 352/2020 Z. z.) bude vedená aj evidencia prijímateľov sociálnych služieb podmienených odkázanosťou a evidencia zamestnancov poskytovateľa sociálnej služby. Správcom IS SoS je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „ministerstvo“).

Povinnosť poskytovateľov sociálnych služieb viesť evidenciu prijímateľov sociálnych služieb podmienených odkázanosťou (zariadenie podporovaného bývania, zariadenie pre seniorov, zariadenie opatrovateľskej služby, rehabilitačné stredisko, domov sociálnych služieb, špecializované zariadenie, denný stacionár a domáca opatrovateľská služba) v IS SoS a jej rozsah sú legislatívne ukotvené v § 95 ods. 1, 7 a 8, § 105a a nasl. zákona 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 v znení účinnom od 1.1.2022 (ďalej len „zákon o sociálnych službách“).

Povinnosť poskytovateľov sociálnych služieb viesť evidenciu zamestnancov sociálnych služieb v IS SoS a jej rozsah sú legislatívne ukotvené v § 10, § 95 ods. 9 a 10, § 105a a nasl. zákona o sociálnych službách.

Cieľom tohto metodického postupu je zjednotenie postupov poskytovateľov sociálnych služieb pri evidovaní prijímateľov a zamestnancov do IS SoS s cieľom získať prehľad o

- počte prijímateľov sociálnych služieb a ich skladbe z hľadiska ich odkázanosti, veku, zdravotného znevýhodnenia, mobility, potreby ošetrovateľskej starostlivosti, obmedzení ich spôsobilosti na právne úkony, spôsobu platenia úhrady za sociálnu službu, ako aj ďalších špecifik týkajúcich sa prijímateľov sociálnych služieb, vrátane údajov o realizovaných obmedzeniach prijímateľov,
- počte zamestnancov sociálnych služieb a ich skladbe z hľadiska druhu ich pracovnoprávneho vzťahu, jeho rozsahu a trvania a pracovného zaradenia jednotlivých zamestnancov – druhu ich vykonávanej pracovnej činnosti, ako aj ďalších špecifik týkajúcich sa zamestnancov sociálnych služieb (napr. veková skladba).

Účelom zberu dát o prijímateľoch a zamestnancoch sociálnych služieb je:

- vytvoriť a zjednotiť nový systém zberu údajov o sociálnych službách pre potreby zisťovania skutkového stavu v tejto oblasti, aj v súvislosti s potrebou riešiť krízové situácie (COVID-19),
- získať, spracovávať a sprostredkovať aktuálne údaje v požadovanom nevyhnutnom rozsahu, štruktúre a kvalite – nahradiť súčasné štatistické vykazovanie,
- skvalitniť proces strednodobého plánovania rozvoja sociálnych služieb a ich spolufinancovania,
- zefektívniť systém poskytovania adresnej finančnej podpory z verejných rozpočtov (vrátane finančných príspevkov poskytovaných z rozpočtu ministerstva).

1 Vymedzenie pojmov a skratiek

Nasledujúci slovník pojmov obsahuje pojmy, pri ktorých je potenciálne riziko ich rôznej interpretácie. Pre každý pojem je uvedené jeho podrobnejšie vysvetlenie.

Pojem	Definícia
IS SoS	Informačný systém sociálnych služieb, ktorý má verejnú a neverejnú časť. Okrem iného sa v tomto systéme vedie register v elektronickej podobe.
Evidencia prijímateľov	Evidencia všetkých prijímateľov sociálnych služieb podmienených odkázanosťou (podľa § 34 až 41 zákona o sociálnych službách), vrátane samoplatcov a prijímateľov SoS v rámci odľahčovacej služby, vedená v IS SoS. Súčasťou je aj evidencia realizovaných obmedzení prijímateľa.
Evidencia zamestnancov	Evidencia všetkých zamestnancov poskytovateľov všetkých druhov sociálnych služieb vedená v IS SoS.
Ministerstvo/MPSVR SR	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
Poskytovateľ sociálnej služby (PSS)	Subjekt – právnická osoba, orgán verejnej moci, fyzická osoba podnikateľ, ktorá poskytuje sociálnu službu na základe zápisu do registra. Jeden PSS môže poskytovať viac sociálnych služieb.
Prijímateľ	Fyzická osoba, ktorej sa poskytuje sociálna služba na základe zmluvy o poskytovaní sociálnej služby podľa § 74 zákona o sociálnych službách.
Respondent	Subjekt - PSS poskytujúci údaje do IS SoS.
respondentPSS	Zamestnanec PSS s oprávnením prístupu do IS SoS, poverený poskytovateľom SoS prípravou a zasielaním údajov do IS SoS.
Sociálna služba (SoS)	Sociálna služba zapísaná v registri. Je vymedzená poskytovateľom, druhom, formou, miestom poskytovania sociálnej služby, obdobím registrácie a má vlastný jedinečný identifikátor.
VÚC	Vyšší územný celok
Zamestnanec	Fyzická osoba, s ktorou má poskytovateľ uzatvorený pracovno-právny vzťah, bez ohľadu na jeho druh, vrátane zamestnancov k poskytovateľovi sociálnej služby dočasne pridelených.
Zákon o sociálnych službách	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 v znení účinnom od 1.1.2022

2 Zápis údajov do IS SoS

2.1 Základné princípy

Evidencia prijímateľov a evidencia zamestnancov je súčasťou zberového modulu IS SoS (modul určený na zber údajov od respondentov).

Na zber údajov do evidencie prijímateľov a zamestnancov v IS SoS sa používajú elektronické formuláre:

- pre evidenciu prijímateľov formulár P03 – hlásenie o prijímateľovi sociálnej služby a P02 – hlásenie o realizovanom obmedzení,
- pre evidenciu zamestnancov formulár P04 – hlásenie o zamestnancovi.

Za správne a úplne vyplnenie údajov a záznamov o prijímateľovi a zamestnancovi PSS zodpovedá zamestnanec PSS s oprávnením prístupu do IS SoS v role respondentPSS, poverený poskytovateľom SoS prípravou a zasielaním údajov do IS SoS.

Hlavnými procesmi v IS SoS v rámci evidencie prijímateľov a evidencie zamestnancov bude *vytvorenie nového záznamu (pri novom prijímateľovi-obmedzení/zamestnancovi), zmena-editovanie údajov/záznamu a výmaz údajov/záznamu (pri chybné zadaných údajoch)*. Okrem týchto procesov bude v IS aj podporný proces - vyhľadávanie v evidencii na základe zadaných filtračných kritérií.

Pri zapisovaní údajov do IS SoS budú prebiehať kontroly, ktoré neumožnia do systému zapísať údaje nepovolené pre vybraný údaj (*bližšie v časti 3 a 4*) a súčasne neumožnia zaslať na spracovanie elektronický formulár, v ktorom nebudú vyplnené všetky povinné údaje.

2.1 Číselníky využívané v IS SoS

Pri činnostiach súvisiacich so zaznamenávaním údajov do Registra sa vychádza z platných klasifikácií v Slovenskej republike a potreby štandardizácie informačných systémov verejnej správy.

Špecifickými sú číselníky publikované na

<https://metais.vicempremier.gov.sk/codelists/publiclist?page=1&count=20&sorting%5Bcode%5D=de.sc>.

Súčasne sú pri vybraných údajoch používané číselníky špecifické evidenciu prijímateľov (príloha č. 1) a evidenciu zamestnancov (príloha č. 2), pri ktorých si respondent bude môcť vybrať jednu položku (alebo podľa druhu údaju viac položiek) z ponúknutého zoznamu.

Pre evidenciu prijímateľov v IS SoS sú používané číselníky pre:

- dôvod potreby poskytnutia SoS,
- dôvod ukončenia poskytovania SoS,
- druh obmedzenia prijímateľa,
- druh zdravotného znevýhodnenia prijímateľa (multiselekcia),
- povinnosť platiť úhradu za poskytovanú SoS),
- spôsob poskytovania/zabezpečenia ošetrovateľskej starostlivosti,
- stupeň odkázanosti prijímateľa,
- stupeň mobility prijímateľa,

- údaj o spôsobilosti prijímateľa na právne úkony
- údaj o tom, kto zabezpečuje výkon opatrovníctva.

Pre evidenciu zamestnancov v IS SoS sú používané číselníky (príloha č. 2):

- druh pracovnoprávneho vzťahu,
- pracovné zaradenie zamestnanca.

2.2 Povinnosti respondenta

Poskytovateľ sociálnej služby podmienenej odkázanosťou (zariadenie podporovaného bývania, zariadenie pre seniorov, zariadenie opatrovateľskej služby, rehabilitačné stredisko, domov sociálnych služieb, špecializované zariadenie, denný stacionár a domáca opatrovateľská služba) je povinný viesť evidenciu prijímateľov sociálnej služby (§ 95 ods. 8 zákona o sociálnych službách).

Poskytovateľ sociálnej služby v zariadení¹ (poskytovateľ pobytovej a ambulantnej formy sociálnej služby v zariadení) je povinný viesť evidenciu realizovaných obmedzení prijímateľa sociálnej služby v IS SoS (§ 10 ods. 4 zákona o sociálnych službách).

Poskytovateľ každej sociálnej služby je povinný viesť evidenciu zamestnancov v IS SoS (§ 95 ods. 9 zákona o sociálnych službách).

Údaje sa do IS SoS poskytujú priebežne, najneskôr do (§ 105b ods. 2 zákona o sociálnych službách):

- **15 kalendárnych dní** od uzatvorenia zmluvy o poskytovaní SoS, zmluvy o pracovno- právnom vzťahu a zmeny údajov, ktoré sú obsahom evidencie prijímateľov a evidencie zamestnancov;
- **8 kalendárnych dní** od uplatnenia obmedzenia prijímateľa SoS.

Nesplnenie povinností pri vedení evidencií v IS SoS je správnym deliktom (§ 101 písm. a) bod 6, písm. b) a c) zákona o sociálnych službách), za ktorý ministerstvo uloží pokutu vo výške do 2 000 Eur (§ 102 ods. 1 písm. b) zákona o sociálnych službách).

¹ Pre poskytovateľov sociálnych služieb v zariadeniach, ktoré nie sú podmienené odkázanosťou, je formulár pre evidovanie obmedzenia prijímateľa v IS dočasne nedostupný

3 Evidencia prijímateľov

V evidencii prijímateľov sa uvádzajú údaje o všetkých fyzických osobách, ktorým sa poskytuje sociálna služba podmienená odkázanosťou (zariadenie podporovaného bývania, zariadenie pre seniorov, zariadenie opatrovateľskej služby, rehabilitačné stredisko, domov sociálnych služieb, špecializované zariadenie, denný stacionár a domáca opatrovateľská služba), na základe zmluvy o poskytovaní SoS a údaje o zmene/ukončení tohto zmluvného vzťahu, resp. o zmene údajov tejto fyzickej osoby/prijímateľa SoS.

Evidencia prijímateľov je vedená pre každú SoS poskytovanú poskytovateľom SoS samostatne. Po výbere SoS, na ktorú ide respondentPSS evidovať prijímateľa je možné evidenciu na danú SoS prezerať, doplniť nového prijímateľa, meniť/editovať údaje už zaevidovaných prijímateľov a evidovať obmedzenie na konkrétneho prijímateľa.

Vedenie evidencie prijímateľov v IS SoS (vrátane evidencie realizovaných obmedzení) a jej rozsah je legislatívne ukotvené v § 10, § 95 ods. 1, 7 a 8, § 105a a nasl. zákona o sociálnych službách.

Údaje sa do evidencie prijímateľov v IS SoS poskytujú priebežne, najneskôr do:

- **15 kalendárnych dní** od uzatvorenia zmluvy o poskytovaní SoS a zmeny údajov, ktoré sú obsahom evidencie prijímateľov (§ 105b ods. 2 písm. b) zákona o sociálnych službách);
- **8 kalendárnych dní** od uplatnenia obmedzenia prijímateľa SoS (§ 105b ods. 2 písm. a) zákona o sociálnych službách).

Elektronický formulár evidencie prijímateľov – hlásenie o prijímateľovi (P03) je rozdelený na:

- **Označenie formulára, operácia formulára (nový/zmena)** - predplnené
- **Identifikácia poskytovanej SoS, na ktorú má byť prijímateľ evidovaný** – predplnené na základe výberu poskytovanej SoS
- **Údaje o prijímateľovi (bližšie v časti 3.1.)**
 - Osobné údaje o prijímateľovi
 - Údaje o poskytovaní SoS
 - Zmluvné údaje prijímateľa

Po vyplnení požadovaných údajov respondentPSS môže uložiť hlásenie k rozpracovaným, odoslať na spracovanie ministerstvu alebo odstrániť.

Všetky rozpracované aj odoslané hlásenia možno následne upravovať/editovať alebo zmazať.

3.1 Rozsah a obsah údajov o prijímateľovi

3.1.1. Identifikácia prijímateľa

Prijímateľ sa v IS SoS identifikuje prostredníctvom osobných údajov o prijímateľovi v rozsahu:

Meno, priezvisko

Rodné číslo, ak je pridelené (*nepovinný údaj pre FO, ktoré nie sú občanmi SR*),

Dátum narodenia (*predplní sa na základe rodného čísla alebo vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR, alebo označením cez kalendár*),

Pohlavie (predplní sa na základe rodného čísla alebo sa vyberie manuálne z číselníka),

Štátne občianstvo/príslušnosť (predplnené ako „Slovenská republika“, alebo možnosť selekcie inej štátnej príslušnosti zo zoznamu, po zadaní súboru znakov – t.j. po zadaní aspoň dvoch písmen sa zobrazia všetky krajiny, v ktorých názve sa tieto písmená nachádzajú).

3.1.2. Údaje o poskytovaní sociálnej služby

Za údaje o poskytovaní SoS sa na účely evidencie prijímateľov považujú:

Dátum začatia poskytovania SoS (vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR alebo označením cez kalendár);

Dátum začatia poskytovania SoS prijímateľovi možno uviesť aj pred zápisom SoS do registra (pred účinnosťou zákona o sociálnych službách); t.j. pri sociálnych službách, ktoré sa poskytovali ešte pred rokom 2008; najskôr však k dátumu začiatku poskytovania sociálnej služby uvedenom v registri sociálnych služieb.

Dátum ukončenia/konca poskytovania SoS (vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR alebo označením cez kalendár);

Do ukončenia poskytovania SoS ide o nepovinný údaj, po ukončení poskytovania SoS je však respondent povinný tento údaj doplniť a nebude umožnené zadať dátum, ktorý predchádza dátumu začatia poskytovania SoS.

Dôvod ukončenia poskytovania SoS – výber jednej položky zo zoznamu (príloha č. 1/číselník 2.):

- ukončenie zmluvy dohodou
- úmrtie prijímateľa SoS
- vypovedanie zmluvy prijímateľom SoS
- vypovedanie zmluvy poskytovateľom SoS
- uplynutie doby platnosti zmluvy o poskytovaní SoS.

Požiadavka na jeho vyplnenie sa zobrazí až po vyplnení dátumu ukončenia poskytovania SoS.

Údaj o tom, či je prijímateľ „samoplatcom“ – vypĺňa sa zaškrtnutím príslušného políčka;

Za samoplatcu sa považuje prijímateľ, ktorý platí úhradu za poskytovanú SoS vo výške ekonomicky oprávnených nákladov (napr. osoba, ktorá nemá vydané rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu – nie však osoba, ktorej sa sociálna služba začne poskytovať bezodkladne podľa § 8 ods. 6 zákona o sociálnych službách).

Údaj o tom, či sa prijímateľovi poskytuje SoS v rámci odľahčovacej služby – vypĺňa sa zaškrtnutím príslušného políčka;

Za prijímateľa v rámci odľahčovacej služby sa považuje prijímateľ, ktorému sa poskytuje sociálna služba na určitý čas (najviac 30 dní v roku), počas doby nevykonávania jeho opatrovania osobou/opatrovateľom, ktorému sa v súlade so zákonom č. 447/2008 Z. z. poskytuje peňažný príspevok na opatrovanie.

3.1.3. Zmluvné údaje prijímateľa vo vzťahu k poskytovanej službe

Na účely evidencie prijímateľov ide o údaje, ktoré sa môžu počas poskytovania sociálnej služby prijímateľovi meniť, a ich zmena a jej trvanie bude v IS SoS historizované, tak aby bol ich vývoj v čase zaznamenaný.

V prípade zmeny ktoréhokoľvek z údajov je potrebné všetky z údajov v tejto časti vyplniť nanovo cez funkciu „Pridať údaje“ alebo funkciu „Pridať a preplniť údaje“, pri ktorej použitie sa všetky už zadané údaje (okrem dátumu platnosti) predplnia a je ich možné respondentom upraviť.

Údaje v tejto časti (okrem údaju o platnosti údajov a rozsahu služby) sa vyplňajú výberom príslušnej položky zo zoznamu/číselníka, ktoré sú uvedené v prílohe č. 1.

Za zmluvné údaje sa považujú:

Platnosť údajov od: (vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR, alebo označením cez kalendár) uvedie sa dátum prvej platnosti zaevidovaných údajov a pri pridávaní údajov dátum ich zmeny, alebo uzatvorenia dodatku k zmluve o poskytovaní SoS;

Zmluvné údaje prijímateľa (Údaje 1), ktorému sa SoS poskytovala pred 1.1.2022 je možné uviesť podľa stavu k 1.1.2022. (je možné - nie povinné, uviesť zmluvné údaje platné aj pred 1.1.2022.) T. j ak sa SoS začala poskytovať napr. 1.1.2010 platnosť Údajov 1 je možné uviesť podľa stavu k 1.1.2022.

Stupeň mobility prijímateľa – výber jednej položky zo zoznamu

- mobilný
- čiastočne mobilný
- imobilný

Povinnosť platiť úhradu za poskytovanú SoS: – výber jednej položky zo zoznamu: Áno/Nie/Čiastočne, podľa toho, či je u prijímateľa uplatňovaná ochrana jeho príjmu pred platením úhrady neprimeranej jeho príjmu podľa § 73 zákona o sociálnych službách.

Tento údaj sa nevyplní, ak je prijímateľom samoplatca.

Rozsah služby: číslom (s možnosťou uvedenia dvoch desatinných miest) sa uvedie rozsah poskytovanej služby v hodinách za deň. *Požiadavka na vyplnenie tohto údaju sa zobrazí iba pri ambulantnej forme poskytovanej SoS a pri domácej opatrovateľskej službe.*

Tento údaj sa nevyplní, ak je prijímateľom samoplatca.

Dôvod potreby poskytnutia SoS: – výber jednej položky zo zoznamu

- bezodkladnosť
- odkázanosť na pomoc inej osoby
- iné vážne dôvody

Iný vážny dôvod bude možné uviesť len pri sociálnej službe v zariadení pre seniorov.

Tento údaj sa nevyplní, ak je prijímateľom samoplatca.

Stupeň odkázanosti: – výber jednej položky zo zoznamu pre I. až VI stupeň odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby.

Požiadavka na vyplnenie tohto údaju sa nezobrazí ak bude dôvodom potreby poskytnutia SoS iný vážny dôvod; pri bezodkladnosti pôjde o nepovinný údaj.

Zdravotné znevýhodnenie prijímateľa – výber jednej **alebo viacerých** položiek zo zoznamu položiek bližšie určených v prílohe č. 1/číselník 4, podľa toho či ide o:

- duševné postihnutie
- telesné postihnutie
- zmyslové postihnutie
- mentálne postihnutie
- chronické ochorenie.

Ide o povinný údaj s výnimkou situácie, keď je dôvodom potreby poskytnutia SoS bezodkladnosť alebo iné vážne dôvody, alebo ak je prijímateľ samoplaciacom.

Spôsobilosť prijímateľa na právne úkony – výber jednej položky zo zoznamu:

- úplná spôsobilosť na právne úkony
- čiastočná spôsobilosť na právne úkony
- pozbavená spôsobilosť na právne úkony.

Ak bude vybraná položka čiastočná/pozbavená spôsobilosť na právne úkony zobrazí sa požiadavka na doplnenie **typu osoby, ktorá zabezpečuje výkon opatrovníctva** – výber jednej položky zo zoznamu:

- príbuzný
- iná fyzická osoba
- obec
- verejný poskytovateľ sociálnej služby
- iná právnická osoba.

Údaj o tom, či úhrada za sociálnu službu (alebo jej časť) platí za prijímateľa iná fyzická osoba – vyplní sa zaškrtnutím príslušného políčka

Tento údaj sa označuje v prípade, ak úhradu sociálnu službu (alebo jej časť) platí za prijímateľa iná fyzická osoba (napr. blízka osoba) na základe zmluvy o platení úhrady za sociálnu službu v zmysle § 73 ods. 11 zákona.

Údaj o tom, či sa prijímateľovi poskytuje v rámci SoS ošetrovateľská starostlivosť – vyplní sa zaškrtnutím príslušného políčka;

Tento údaj bude možné vyplniť/označiť len pri prijímateľovi sociálnej služby v zariadení pre seniorov, zariadení opatrovateľskej služby, domove sociálnych služieb a v špecializovanom zariadení.

Ak bude v políčku zaškrtnuté poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti, zobrazí sa požiadavka na doplnenie **spôsobu zabezpečenia ošetrovateľskej starostlivosti** – výber jednej položky zo zoznamu (príloha č. 1/číselník 6.):

- vlastní zamestnanci / ADOS / kombinácia

3.1.4. Evidovanie obmedzenia prijímateľa

Telesné alebo netelesné obmedzenie použité voči prijímateľovi možno evidovať až na existujúcich prijímateľov danej SoS po použití tlačidla s ikonou výkričníka (!) umiestneného na konci riadku údajov o prijímateľovi v evidencii prijímateľov.

Obsahom evidencie obmedzení sú údaje:

Údaje o SoS a o prijímateľovi SoS: údaje sú predplnené podľa SoS a prijímateľa, na ktorého sa obmedzenie eviduje a sú needitovateľné.

Údaje o obmedzení:

Dátum a čas (hodina) začiatku/konca obmedzenia: čas začiatku musí byť nižší ako čas konca obmedzenia (vyplnený manuálne – DDMMRRRR, HHMM alebo DD.MM.RRRR HH:MM, alebo označením cez kalendár/hodiny – s potvrdením kvačkou v pravom dolnom rohu);

Druh obmedzenia: výber jednej položky zo zoznamu (príloha č. 1/číselník 3.) z položiek Telesné/Netelesné;

Spôsob obmedzenia: uvedie sa použitý spôsob obmedzenia.

Dôvod obmedzenia: uvedie sa dôvod obmedzenia.

Okolnosti vedúce k obmedzeniu: PSS uvedie všetky okolnosti vedúce k obmedzeniu.

Príčina obmedzenia: uvedie sa príčina obmedzenia.

Popis zranení, ktoré utrpeli zúčastnené osoby: poskytovateľ sociálnej služby uvedie všetky zranenia, ku ktorým došlo v súvislosti so situáciou, ktorá viedla k použitiu obmedzenia.

Opatrenia: poskytovateľ sociálnej služby uvedie opatrenia, ktoré prijal, alebo prijme na zamedzenie opakovania situácie, pri ktorej bolo nevyhnutné použiť obmedzenie.

Vyjadrenia k obmedzeniu:

Meno a priezvisko sociálneho pracovníka

Dátum vydania stanoviska sociálneho pracovníka: Dátum musí byť nižší lebo zhodný s dátumom vyplnenia formulára (vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR, alebo označením cez kalendár);

Stanovisko sociálneho pracovníka: poskytovateľ sociálnej služby uvedie stanovisko k použitému obmedzeniu a k situácii, pri ktorej bolo nevyhnutné použiť obmedzenie. Účelom písomného vyjadrenia ďalšej osoby je zvýšenie objektivity použitia telesných obmedzení, z ktorého bude zrejmé, ako došlo k danej situácii s možnosťou využiť tieto poznatky na zamedzenie takýchto prípadov v budúcnosti.

Meno a priezvisko lekára (psychiatra), ktorý schválil telesné obmedzenie: pri netelesnom obmedzení sa požiadavka na tento údaj nebude zobrazovať.

Dátum schválenia telesného obmedzenia lekárom: pri netelesnom obmedzení sa požiadavka na tento údaj nebude zobrazovať. Dátum musí byť nižší alebo zhodný s dátumom vyplnenia formulára (vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR, alebo označením cez kalendár);

Meno a priezvisko zapisovateľa

Dátum zápisu obmedzenia: dátum musí byť nižší lebo zhodný s dátumom vyplnenia formulára a zároveň vyšší ako dátum konca obmedzenia (vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR, alebo označením cez kalendár).

4 Evidencia zamestnancov

V evidencii zamestnancov sa uvádzajú údaje o všetkých fyzických osobách, s ktorými má poskytovateľ všetkých druhov SoS uzatvorený pracovno-právny vzťah, vrátane zamestnancov dočasne pridelených a údaje o zmene/ukončení tohto pracovno-právneho vzťahu, resp. o zmene údajov tejto fyzickej osoby/zamestnanca.

Vedenie evidencie zamestnancov v IS SoS a jej rozsah je legislatívne ukotvené v § 95 ods. 9 a 10, § 105a a nasl. zákona o sociálnych službách.

Údaje sa do evidencie zamestnancov vedenej v IS SoS poskytujú priebežne, najneskôr do **15 kalendárnych dní** od uzatvorenia zmluvy o pracovno-právnom vzťahu a zmeny údajov, ktoré sú obsahom evidencie zamestnancov (§ 105b ods. 2 písm. b) zákona o sociálnych službách).

Elektronický formulár evidencie zamestnancov – hlásenie o zamestnancovi (P04) je rozdelené na:

- **Identifikátor formulára, operácia formulára - (nový/zmena)** - predplnené,
- **Údaje o zamestnancovi** (bližšie v časti 4.1.)
 - Osobné údaje zamestnanca
 - Údaje o pracovnom vzťahu
 - Údaje o úväzku na SoS – členenie rozsahu na úväzky na SoS

Po vyplnení požadovaných údajov respondent PSS môže uložiť hlásenie k rozpracovaným, odoslať na spracovanie ministerstvu alebo odstrániť.

Všetky rozpracované aj odoslané hlásenia možno následne upravovať/editovať alebo zmazať.

4.1 Rozsah a obsah údajov o zamestnancovi

4.1.1. Identifikácia zamestnanca

Zamestnanec sa v IS SoS identifikuje prostredníctvom osobných údajov o zamestnancovi PSS v rozsahu:

Meno, priezvisko

Rodné číslo, ak je pridelené (nepovinný údaj pre FO, ktoré nie sú občanmi SR),

Dátum narodenia (predplní sa na základe rodného čísla alebo vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR, alebo označením cez kalendár),

Pohlavie (predplní sa na základe rodného čísla),

Štátne občianstvo/príslušnosť (predplnené ako „Slovenská republika“, alebo možnosť selekcie inej štátnej príslušnosti zo zoznamu, po zadaní súboru znakov – t.j. po zadaní aspoň dvoch písmen sa zobrazia všetky krajiny, v ktorých názve sa tieto písmená nachádzajú).

4.1.2. Údaje o pracovnom vzťahu

Za údaje o pracovnom vzťahu sa na účely evidencie zamestnancov považujú:

Dátum začiatku pracovného vzťahu (vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR alebo označením cez kalendár)

Dátum začiatku pracovného vzťahu možno uviesť aj pred zápisom SoS do registra (pred účinnosťou zákona o sociálnych službách); t.j. pri sociálnych službách, ktoré sa poskytovali ešte pred rokom 2008.

Dátum ukončenia/konca pracovného vzťahu (vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR alebo označením cez kalendár)

Do ukončenia pracovného vzťahu ide o nepovinný údaj a nebude umožnené zadať dátum, ktorý predchádza dátumu začiatku pracovného vzťahu.

Formulár o ukončení pracovného vzťahu bude možné zaslať až po ukončení všetkých úväzkov zamestnanca na SoS (bližšie v časti 4.1.3).

Druh pracovného vzťahu – výber jednej položky zo zoznamu/číselníka (príloha č. 2):

- pracovný pomer
- dohoda o vykonaní práce
- dohoda o pracovnej činnosti
- dohoda o brigádnickej práci študentov
- dočasné pridelenie

Rozsah pracovného vzťahu – v závislosti od vybraného druhu pracovnoprávneho vzťahu bude možné zadať nasledovné maximálne hodnoty:

- pracovný pomer, dočasné pridelenie – max. 40 hodín týždenne
- dohoda o vykonaní práce – max. 350 hodín ročne
- dohoda o pracovnej činnosti – max. 10 hodín týždenne
- dohoda o brigádnickej práci študentov – max. 20 hodín týždenne

Systém neumožní zadať väčšie hodnoty ako sú uvedené vyššie.

Rozsah pracovného vzťahu platný k jeho začiatku (resp. k dátumu zmeny) sa musí v každom čase rovnať súčtu rozsahu úväzkov v každom čase. Ak sa rozsah pracovného vzťahu v čase zmenil, je potrebné hlásenie ukončiť (aj napriek tomu, že nejde o koniec pracovného vzťahu) a zaevidovať nové hlásenie s dátumom zmeny a novým rozsahom. Ak bol rozsah menený pred dátumom 1.1.2022, postačuje zaevidovať zamestnanca s rozsahom platným k 1.1.2022, s údajom (dátumom) začiatku/zmeny pracovného vzťahu podľa toho, kedy zmena nastala (nie dátumom "pôvodného-prvého" začiatku pracovného vzťahu).

Príklad: Ak je základný rozsah pracovného vzťahu k 1.1.2010 napr. 37,5 hodiny, v každom čase sa musí rovnať súčtu rozsahu jednotlivých úväzkov zamestnanca t.j. 37,5 hodiny aj k 1.1.2022.

Druh pracovnej činnosti - výber jednej položky z číselníka podľa prílohy č. 2.

Ak má zamestnanec viac druhov pracovných činností, pre každú je potrebné vytvoriť samostatný formulár/hlásenie.

4.1.2. Údaje o úväzku na sociálnu službu

Na jedného zamestnanca s jedným druhom pracovnej činnosti môže byť evidovaných viac úväzkov, ak tento druh pracovnej činnosti vykonáva pre PSS v rámci viacerých ním poskytovaných SoS (napr. opatrovateľ/ka v kombinovanom zariadení sociálnych služieb).

Identifikácia SoS, na ktorú má zamestnanec úväzok – ak PSS poskytuje viac druhov SoS, a/alebo zamestnanec v rámci jedného pracovného vzťahu pracuje v rámci viacerých SoS poskytovateľa (t.j. má viac úväzkov napr. pri kombinovanom zariadení sociálnych služieb), vyberie konkrétnu poskytovanú SoS (z ponúknutých systémom), na ktorú má zamestnanec úväzok.

Dátum začiatku úväzku (vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR alebo označením cez kalendár)

Dátum ukončenia/konca úväzku (vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR alebo označením cez kalendár)

Do ukončenia platnosti úväzku ide o nepovinný údaj a nebude umožnené zadať dátum, ktorý predchádza dátumu začiatku pracovného vzťahu.

Pri ukončení pracovnoprávneho vzťahu je možné ukončiť všetky úväzky jednotlivo, alebo všetky naraz.

Pri zmene úväzku/úväzkov (zmene rozsahu) je potrebné úväzok/úväzky ukončiť (dátumom ukončenia) jednotlivo alebo je možné ich ukončiť (pri zmene ich rozsahu) naraz použitím funkcie „Ukončiť všetky úväzky“, a pridať nový/é úväzok/úväzky.

Rozsah úväzku – uvádza sa v hodinách za týždeň alebo v hodinách za rok, v závislosti od druhu pracovnoprávneho vzťahu a jeho rozsahu (4.1.1.)

Systém umožní zadať len taký rozsah úväzku, ktorý sa zhoduje s rozsahom pracovného vzťahu (4.1.1.) ak ide o jeden úväzok na zamestnanca a ak je na zamestnanca evidovaných viac úväzkov, súčet hodín ich rozsahu sa musí rovnať celkovému rozsahu hodín pracovného vzťahu v danom čase.

5 Prílohy

5.1 Číselníky/Zoznamy pre agendu evidencie prijímateľov

Číselník	Názov	Skrátený názov
1. DôvodPotrebySoS (dôvod potreby poskytnutia SoS)		
	bezodkladnosť	bezodkladnosť
	odkázanosť na pomoc inej osoby	odkázanosť na pomoc inej osoby
	iné vážne dôvody	iné vážne dôvody
2. DôvodUkončenia (dôvod ukončenia poskytovania SoS)		
	ukončenie zmluvy dohodou	ukončenie zmluvy dohodou
	úmrtie prijímateľa SoS	úmrtie
	vypovedanie zmluvy prijímateľom SoS	vypovedanie zmluvy-Prijímateľ
	vypovedanie zmluvy poskytovateľom SoS	vypovedanie zmluvy-Poskytovateľ
	uplynutie doby platnosti zmluvy o poskytovaní SoS	uplynutie zmluvy
3. DruhObmedzenia (druh obmedzenia prijímateľa)		
	telesné obmedzenie	telesné
	netelesné obmedzenie	netelesné
4. DruhZdravotnehoZnevýhodnenia (druh zdravotného znevýhodnenia prijímateľa-multiselekcia)		
	Duševné postihnutie - Alzheimer a Demencie rôzneho typu etyológie	Duševné postihnutie - Alzheimer a Demencia
	Duševné postihnutie - Organický psychosyndróm	Duševné postihnutie - Organický psychosyndróm
	Duševné postihnutie - Pervazívna vývinová porucha	Duševné postihnutie - Pervazívna vývinová porucha
	Duševné postihnutie - Schizofrénia a schizotypové poruchy	Duševné postihnutie - Schizofrénia
	Duševné postihnutie - Afektívne poruchy	Duševné postihnutie - Afektívne poruchy
	Duševné postihnutie - Iné nešpecifikované duševné poruchy	Duševné postihnutie - Iné poruchy
	Telesné postihnutie - Detská mozgová obrna	Telesné postihnutie - Detská mozgová obrna
	Telesné postihnutie - Parkinsonsonova choroba	Telesné postihnutie - Parkinson
	Telesné postihnutie - Skleróza multiplex, muskulárna dystrofia	Telesné postihnutie - Skleróza multiplex, muskulárna dystrofia
	Telesné postihnutie -Neurodegeneratívne ochorenia	Telesné postihnutie - Neurodegeneratívne ochorenia
	Telesné postihnutie - Iné telesné a neurologické poruchy	Telesné postihnutie - iné poruchy
	Zmyslové postihnutie - Sluch	Zmyslové postihnutie - Sluch
	Zmyslové postihnutie - Zrak	Zmyslové postihnutie - Zrak
	Mentálne postihnutie	Mentálne postihnutie
	Chronické ochorenie - diabetes mellitus	Chronické ochorenie – diabetes
	Chronické ochorenie - AIDS	Chronické ochorenie – AIDS
	Chronické ochorenie - iné	Chronické ochorenie - iné

5. Povinnosť Platiť Úhradu (povinnosť platiť úhradu za poskytovanú SoS)		
	povinnosť platiť celú úhradu	áno
	nie je povinnosť platiť	nie
	povinnosť platiť čiastočnú úhradu	čiastočne
6. Spôsob Ošetrovateľskej Starostlivosti (spôsob poskytovania/zabezpečenia ošetrovateľskej starostlivosti)		
	vlastní zamestnanci	vlastní zamestnanci
	ADOS	ADOS
	kombinácia	kombinácia
7. Stupeň Odkázanosti (stupeň odkázanosti prijímateľa)		
	prvý stupeň	I.
	druhý stupeň	II.
	tretí stupeň	III.
	štvrtý stupeň	IV.
	piaty stupeň	V.
	šiesty stupeň	VI.
8. Stupeň Mobility (údaj o mobilite prijímateľa)		
	mobilný	mobilný
	čiastočne mobilný	čiastočne mobilný
	imobilný	imobilný
9. Spôsobilosť (údaj o spôsobilosti prijímateľa na právne úkony)		
	úplná spôsobilosť na právne úkony	spôsobilosť v plnom rozsahu
	čiastočná spôsobilosť na právne úkony	obmedzená spôsobilosť
	pozbavená spôsobilosť na právne úkony	pozbavená spôsobilosť
10. Typ Opatrovníka (údaj o tom, kto zabezpečuje výkon opatrovnictva)		
	fyzická osoba príbuzný	príbuzný
	fyzická osoba iná	iná fyzická osoba
	obec	obec
	verejný poskytovateľ sociálnej služby	verejný poskytovateľ sociálnej služby
	iná právnická osoba (bývalý zamestnávateľ, obč. združenie)	iná právnická osoba

5.2 Číselníky/Zoznamy pre agendu evidencie zamestnancov

Druh Pracovného vzťahu (druh pracovnoprávneho vzťahu)

Názov	Skrátený názov	Poznámka
pracovný pomer	PP	ZP § 41
dohoda o vykonaní práce	DoVP	ZP § 226
dohoda o pracovnej činnosti	DoPČ	ZP § 228a
dohoda o brigádnickej práci študentov	DoBPŠ	ZP § 227
dočasné pridelenie	Dočasné pridelenie	ZP § 58

Druh Pracovnej Cinnosti (pracovné zaradenie zamestnanca)

Kód ISCO-	Názov podľa ISCO-08	Skrátený názov	Poznámka/činnosť podľa katalógu pracovných činností
3412004	Asistent sociálnej práce	Asistent sociálnej práce	Asistent sociálnej práce (15.06.01 Duševná Práca –ďalej len „DP“)
2265001	Asistent výživy bez špecializácie	Asistent výživy/Nutričný terapeut	Asistent výživy/Nutričný terapeut (21.03.02, 21.04.08, 21.05.07 DP)
3119004	Dispečer osobnej, cestnej dopravy (okrem mestskej hromadnej dopravy)	Dispečer prepravnej služby	Dispečer prepravnej služby
2264999	Fyzioterapeut inde neuvedený	Fyzioterapeut	Fyzioterapeut
5120000	Kuchár (okrem šéfkuchára)	Hlavný kuchár/ Kuchár/Pomocný kuchár	Hlavný kuchár (01.03.05 Fyzická Práca –ďalej len „FP“)/ Kuchár (01.02.01-04 FP, 01.02.02 FP)/Pomocný kuchár (01.01.04/05 FP)
2635017	Inštruktor sociálnej rehabilitácie	Inštruktor sociálnej rehabilitácie	Inštruktor sociálnej rehabilitácie (15.05.04, 15.06.04, 15.07.08 DP)
9629999	Iný pomocný pracovník inde neuvedený	Iný pomocný pracovník	Práčka/ Zamestnanec práčovne (01.01.12/18.20, 01.01.04 FP), Šička (01.01.13), krajčírka (01.02.03 FP), Iný pomocný pracovník
1439999	Iný riadiaci pracovník (manažér) v ostatných službách inde neuvedený	Iný riadiaci pracovník - vedúci prevádzky	Vedúci prevádzky (vedúci stravovacej prevádzky 01.05.01 DP, vedúci ekonomicko-prevádzkového úseku 01.04.11 DP)
3511999	Technik prevádzky informačných a komunikačných technológií inde neuvedený	IT technik	IT technik
3253001	Komunitný pracovník	Komunitný pracovník	Komunitný pracovník/pracovník komunitného centra
3412008	Koordinátor dobrovoľníkov	Koordinátor dobrovoľníkov	Koordinátor dobrovoľníkov
8182000	Operátor parného stroja a kotla (kurič)	Kurič	Kurič (01.01.05, 01.02.03, 01.02.04 FP)
2269000	Liečebný pedagóg	Liečebný pedagóg	Liečebný pedagóg (17.06.03 DP)
2359004	Školský logopéd	Logopéd	Logopéd (17.06.03 DP)
2421002	Špecialista riadenia systému kvality	Manažér kvality	Manažér kvality
5142009	Masér (okrem maséra v zdravotníctve)	Masér	Masér
2635008	Metodik v oblasti sociálnej starostlivosti	Metodik	Metodik
3313001	Odborný pracovník mzdovej agendy (mzdový účtovník)	Mzdový účtovník	Mzdový účtovník (01.03.11. DP), odborný mzdový účtovník (01.05.05 DP)
3412999	Odborný pracovník v oblasti sociálnej starostlivosti inde neuvedený	Odborný pracovník v oblasti sociálnej starostlivosti	Odborný pracovník v oblasti sociálnej starostlivosti inde neuvedený, Osoba zodpovedná za poskytovanie sociálnej služby - odborný garant, sociálny pracovník-koordinátor (15.08.01 DP)

5311002	Opatrovateľ detí v domácnosti a teréne	Opatrovateľ detí v domácnosti	Opatrovateľ detí v domácnosti (15.02.03 FP)
5311001	Opatrovateľ detí v zariadeniach	Opatrovateľ detí v zariadení	Opatrovateľ detí v zariadení (15.02.03 FP, 15.03.03/05/07 DP)
5322001	Opatrovateľ starších osôb a osôb so ZP v domácnosti, v teréne	Opatrovateľ dospelých v domácnosti	Opatrovateľ dospelých v domácnosti(15.02.03 FP)
5321001	Opatrovateľ v zariadení pre staršie osoby a osoby so zdravotným postihnutím	Opatrovateľ dospelých v zariadení	Opatrovateľ dospelých v zariadení (15.02.03 FP, 15.03.03/05/07 DP)
3511002	Operátor klientskej podpory informačných a komunikačných technológií	Operátor pre monitorovanie a signalizáciu potreby pomoci	Operátor pre monitorovanie a signalizáciu potreby pomoci
4416000	Administratívny pracovník v oblasti ľudských zdrojov	Personalista/mzdár	Personalista/mzdár (01.04.02 DP), Referent ekonomiky práce (01.05.12 DP), Personalista (01.05.13 DP, 01.05.01 Bc.-DP, 01.06.06 - VŠ I.st.)
9412000	Pomocník v kuchyni	Pomocník v kuchyni	Pomocník v kuchyni (01.01.01/02/08 FP v oblasti stravovania)
2635016	Pracovný terapeut	Pracovník pre rozvoj pracovných zručností	Pracovný terapeut/ pracovník pre rozvoj pracovných zručností
3323002	Odborný pracovník pre verejné obstarávanie	Pracovník pre verejné obstarávanie	Pracovník pre verejné obstarávanie (01.03.16 DP)
5169002	Animátor voľného času	Pracovník pre záujmovú činnosť	Pracovník pre záujmovú činnosť
4311002	Administratívny pracovník správy a evidencie majetku	Pracovník správy majetku	Pracovník/referent správy majetku (01.04.12 DP)/Prevádzkar 01.05.08 DP - VŠ I.st.)
2611999	Právnik inde neuvedený	Právnik	Právnik
2422999	Špecialista v oblasti stratégie a rozvoja inde neuvedený	Projektový pracovník a fundraiser	Projektový pracovník a fundraiser
2634999	Psychológ inde neuvedený	Psychológ	Psychológ (17.06.03, 17.07.08 DP)
1344999	Riadiaci pracovník (manažér) v oblasti sociálnej starostlivosti inde neuvedený	Riaditeľ, Iný odborný riadiaci pracovník	Riaditeľ (15.08.04 DP), Riadiaci pracovník/koordinátor/odborný garant ošetrovateľskej starostlivosti (15.08.04 DP), Vedúci multidisciplinárneho tímu (15.09.10 DP)
5329001	Sanitár	Sanitár	Sanitár 21.03.07 FP (nezaradený ako opatrovateľ)
4120000	Sekretárka	Sekretárka	Sekretárka (01.01.06./07 FP)
3221002	Sestra v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a v zariadení sociálnych služieb	Sestra	Sestra (21.05.16 DP)
4321001	Pracovník v sklade (skladník)	Skladník/zásobovač	Skladník/zásobovač (01.03.20 DP, 01.02.01 FP)/ Pomocný skladník (01.01.02/09-FP)
2635001	Sociálny poradca	Sociálny poradca	Sociálny poradca (15.05.01 DP)

2635999	Špecialista v oblasti sociálnej práce a poradenstva inde neuvedený	Sociálny pracovník	Sociálny pracovník (15.07.05/07 DP)
5153999	Správca objektov inde neuvedený	Správca objektov	Správca objektov/hospodár/vedúci údržby 01.03.05 (DP)
2635018	Supervízor v oblasti sociálnej práce alebo poradenskej práce	Supervízor	Supervízor
2359003	Špeciálny pedagóg	Špeciálny pedagóg	Špeciálny pedagóg (17.06.03 DP)
3253999	Terénny sociálny a zdravotný pracovník inde neuvedený	Terénny sociálny pracovník	Terénny sociálny pracovník
2643004	Tlmočník artikulačný	Tlmočník artikulačný	Tlmočník artikulačný
2643003	Tlmočník posunkovej reči	Tlmočník posunkovej reči	Tlmočník posunkovej reči
2643005	Tlmočník taktilný	Tlmočník taktilný	Tlmočník taktilný
4311999	Administratívny pracovník v účtovníctve inde neuvedený	Účtovník/Ekonóm	Účtovník /referent stravovacej prevádzky (01.03.12, 01.04.03)/ Ekonóm (01.05.02, 01.06.02 - VŠ I., 01.07.08 VŠ II.st.)/ Rozpočtár (01.05.14/20 DP)
5153003	Údržbár	Údržbár	Údržbár (01.01.10-18 FP), Pomocný údržbár (01.01.09/19 FP)
9112000	Upratovačka (chyžná)	Upratovačka	Upratovačka (01.01.02/04-08/14 FP)
1342003	Riadiaci zdravotnícky pracovník - sestra	Vedúca sestra	Vedúca sestra (sestra s príplatkom za riadenie)
8322001	Vodič osobného motorového vozidla	Vodič	Vodič (03.02.01, 03.03.01 FP)
9629005	Vrátnik	Vrátnik/recepčný/informátor	Vrátnik (01.01.01/02/27 FP)/recepčný/informátor (01.02.09 DP)
4110000	Všeobecný administratívny pracovník	Všeobecný administratívny pracovník	Administratívny pracovník, Asistent úseku sociálnej agendy (15.05.05 DP), Pokladník (01.03.13 DP)
5312000	Pomocný vychovávateľ	Vychovávateľ	Vychovávateľ (17.02.01, 17.03.01 DP)
2352001	Vychovávateľ osôb so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	Vychovávateľ pre osoby so špeciálnymi potrebami	Vychovávateľ pre osoby so špeciálnymi potrebami (17.04.07, 17.05.05, 17.06.03 DP)
6113001	Záhradník a pestovateľ sadbového materiálu	Záhradník/Pomocný záhradník	Záhradník (14.01.03-05/07 FP, 14.02.01-03/06 FP)/Pomocný záhradník (14.01.01/02/06 FP)
3256999	Zdravotnícky asistent inde neuvedený	Zdravotnícky asistent	Zdravotnícky asistent/Praktická sestra (21.04.05, 15.03.01 DP)