

**IDENTIFIKÁCIA** orgánu sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately (SPODaSK)

**ODPORUČENIE DO KANCELÁRIE SPODaSK:** deti treba priviesť osobne do kancelárie. Ak to nie je možné, mali by sa získať údaje o deťoch a opatrovateľovi (biologické údaje, rodné číslo, adresa alebo spôsob kontaktovania dieťaťa/rodiny)

**IDENTIFIKAČNÝ ROZHOVOR:** Zamestnanci SPODaSK uskutočnia krátky identifikačný rozhovor s cieľom zistiť: 1) Biologické údaje dieťaťa; 2) Povaha problémov s ochranou, s ktorými sa dieťa stretáva; 3) Stav starostlivosti o dieťa vrátane všetkých podrobností o každom opatrovateľovi a rodine.

**Kritériá priority a citlivosti**

**VYSOKÁ PRIORITY**

**STREDNÁ PRIORITY**

**prípady s NÍZKOU PRIORITYOU**

**Okamžité opatrenia** na zaistenie bezpečnosti dieťaťa, ak je to potrebné. Ak sa vyžaduje odelenie od zákonného alebo obvyklého opatrovateľa, obráťte sa na príslušného poskytovateľa služieb.

**Posúdenie najlepšieho záujmu** do jedného týždňa. Rozhodnutia v najlepšom záujme záujem pre komplexné prípady.

**Posúdenie najlepšieho záujmu** v lehotách zákona (305/2005)

**Posúdenie najlepšieho záujmu** do dvoch mesiacov.

**BIA/ Rýchly identifikačný formulár**  
Pozri prílohu

**PLÁN STAROSTLIVOSTI A ODPORUČENIE:** V zmysle zákona (305/2005) a BIA formuláru sa zostaví plán starostlivosti s dieťaťom a opatrovateľom vrátane úkonov pre dieťa aj opatrovateľa, ako aj odporúčanie príslušným službám. Referenčný protokol sa dohodne medzi agentúrami v každom zariadení.

*Sprostredkovanie na úrovni osady/ tábora*

**Formulár Kontrola/ Follow up**  
Pozri prílohu

**NÁSLEDNÉ KONTROLY:** Prípady sa sledujú, kontrolujú aspoň raz za mesiac a v prípade potreby aj častejšie.

**Formulár Na uzavretie prípadu**  
Pozri prílohu

**UZATVORENIE PRÍPADU:** Ak bol prípad vyriešený alebo je potrebné ho z iného dôvodu uzavrieť z dôvodu úmrtia, zmiznutia alebo premiestnenia dieťaťa, prípad možno uzavrieť a odložiť. Uzavreté prípady možno v prípade potreby znovu otvoriť