



Organizačná smernica
**Dodržiavanie základných
ľudských práv a slobôd**

OS č. 1/2020
Verzia č. 2
Platnosť od 1.01.2021

Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd
V Zariadení pre seniorov Drietoma č. 453

Vypracoval	Schválil
Meno a priezvisko: Dana Begová, PhDr.	Meno a priezvisko: Juraj Šuppa, Ing
Pracovná pozícia: sociálna pracovníčka	Pracovná pozícia: riaditeľ
Dátum: 01.01.2021	Dátum: 01.01.2021
Podpis:	Podpis:



Organizačná smernica
**Dodržiavanie základných
ľudských práv a slobôd**

OS č. 1/2020
Verzia č. 2
Platnosť od 1.01.2021

ROZDELOVNÍK

Výtlačok č.1: riaditeľ

Výtlačok č.2: sociálna pracovníčka

Výtlačok č.3: opatrovatelky

Výtlačok č.4: nástenka



Organizačná smernica
**Dodržiavanie základných
ľudských práv a slobôd**

OS č. 1/2020
Verzia č. 2
Platnosť od 1.01.2021

LIST ZMIEN

P. č. zmeny	Dátum vydania zmeny	Zmena upravuje, dopĺňa	Dátum zápisu	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10....				




Organizačná smernica
**Dodržiavanie základných
ľudských práv a slobôd**

OS č. 1/2020
Verzia č. 2
Platnosť od 1.01.2021

OBSAH

Kapitola	Názov kapitoly	Strana
	Rozdeľovník	2
	List zmien	3
	Obsah	4
1	Úvodné ustanovenia	5
1.1	Účel vydania	5
1.2	Súvisiace predpisy	5
2	Všeobecné ustanovenia	6
2.1	Terminológia k základným ľudským právam a slobodám	7
3	Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd v našom zariadení	8
3.1	Preventívne opatrenia zamedzujúce porušovanie základných ľudských práv	11
3.2	Etický kódex	12
4	Prostriedky telesného a netelesného obmedzenia	12
5	Záverečné ustanovenia	13

	<p style="text-align: center;">Organizačná smernica Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd</p>	<p style="text-align: center;">OS č. 1/2020 Verzia č. 2 Platnosť od 1.01.2021</p>
---	---	--

1. Úvodné ustanovenia

1.1 Účel vydania

Táto organizačná smernica ustanovuje postupy, pravidlá a podmienky dodržiavania základných ľudských práv a slobôd v našom zariadení sociálnych služieb. Vychádza z potreby ochrany základných ľudských práv a slobôd a zároveň je metodickým postupom pri realizácii štandardov kvality, oblasť I. a kritéria 1.1.

1.2 Súvisiace predpisy

- Zákon č. 460/1992 Z. z. Ústava Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- 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 (najmä § 6 ods. 2 písm. a); § 6 ods.3 písm. b) – c); § 6 ods.4; § 7 písm. a), b), d); § 9 ods.14, § 18 ods. 6, § 61 ods. 4-5)
- Zákon č. 18/20018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov



Organizačná smernica
**Dodržiavanie základných
ľudských práv a slobôd**

OS č. 1/2020
Verzia č. 2
Platnosť od 1.01.2021

2. Všeobecné ustanovenia

Sociálne služby sú poskytované v súlade so základnými ľudskými právami a slobodami, prirodzenou ľudskou dôstojnosťou, s princípmi nediskriminácie z dôvodu pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, či iného zmýšľania národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia prijímateľa sociálnej služby a sú poskytované v prostredí, ktoré si prijímateľ sociálnej služby vybral.

Poskytovateľ sociálnej služby má písomne vypracované postupy, pravidlá a podmienky dodržiavania základných ľudských práv a slobôd a aktívne zabezpečuje ich dodržiavanie v súlade s prirodzenou ľudskou dôstojnosťou a princípmi nediskriminácie v prostredí, ktoré si prijímateľ sociálnej služby vybral.

Poskytovateľ sociálnej služby predovšetkým aktívne zabezpečuje ochranu pred diskrimináciou, neľudským zaobchádzaním alebo ponižujúcim zaobchádzaním, trestaním, vykorisťovaním, násilím a zneužívaním.

Poskytovateľ sociálnej služby vytvára podmienky na uplatňovanie základných ľudských práv a slobôd podľa medzinárodných dohovorov, Ústavy Slovenskej republiky a zákona o sociálnych službách.

Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd a rešpektovanie prirodzenej ľudskej dôstojnosti je prierezovým prístupom, ktorý sa uplatňuje vo všetkých činnostiach, prístupe personálu ku klientom aj sebe navzájom a vyhodnocovaní a zabezpečovaní vhodnej infraštruktúry.

Základné práva a slobody sa zaručujú na území Slovenskej republiky **všetkým** bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, politické, či iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie.

Nikoho nemožno z týchto dôvodov poškodzovať, zvýhodňovať alebo znevýhodňovať. Cudzinci požívajú v Slovenskej republike základné ľudské práva a slobody zaručené touto ústavou, ak nie sú výslovne priznané iba občanom.

Ľudia sú slobodní a rovní v dôstojnosti i v právach.

Základné práva a slobody sú neodňateľné, nescudziteľné, nepremlčateľné a nezrušiteľné.

Nikomu nesmie byť spôsobená ujma na právach pre to, že uplatňuje svoje základné práva a slobody.

Sloboda jednotlivca je prvotná a štátna moc môže do nej zasahovať len zákonom.

Každý môže robiť, čo nie je zákonom zakázané a nikto nesmie byť nútený robiť to, čo zákon neukladá.

Ľudia sú slobodní a rovní v dôstojnosti a v právach.

Ľudské práva nepoznajú vekovú hranicu.

Ľudská dôstojnosť je najdôležitejšie právo človeka, ktoré úzko súvisí s právom človeka na jeho život.



Organizačná smernica
**Dodržiavanie základných
ľudských práv a slobôd**

OS č. 1/2020
Verzia č. 2
Platnosť od 1.01.2021

Právo ľudskej dôstojnosti musí byť predovšetkým právom svedomia každého človeka a malo by byť základom každého osobného vzťahu.

Ľudskú dôstojnosť nestačí iba vyhlásiť, ale musí sa stať obsahom myslenia človeka, organizácie alebo spoločenstva.

Ľudská dôstojnosť úzko súvisí s ľudskou diskrimináciou.

Ľudská dôstojnosť je nedotknuteľná, musí byť rešpektovaná ochraňovaná.

Je závislá na sebazpoznaní, vlastnom hodnotovom rebríčku, kde nesmie chýbať spravodlivosť, zodpovednosť a humánnosť

2.1 Terminológia k základným ľudským právam a slobodám

sloboda

- schopnosť byť plne zodpovedný za svoje skutky
- je neprítomnosť donucovania: nemusenie robiť to, čo sa nechce, z čoho však nevyplýva smieť robiť, čo sa chce; preto sa pojem slobody odlišuje od pojmu svojvôle.
- schopnosť a možnosť človeka byť samostatnou, tvorivou, iniciatívnu osobnosťou.

právo

zhoda s nejakým pevným pravidlom, to, čo je dovolené.

Právo a sloboda tvorí jednotu, lebo každá teória práva odkazuje na nejakú morálku a politiku.

základné ľudské práva

úhrn princípov, noriem, požiadaviek, ktoré vyjadrujú postavenie človeka v spoločnosti

diskriminácia

- zneužívanie moci pracovníkov voči klientom, zvýhodňovanie jedných pred druhými
- je také konanie, keď sa v tej istej situácii zaobchádza s jedným človekom (skupinou ľudí, organizáciou, krajinou, skupinou krajín) inak než s iným človekom (skupinou ľudí, organizáciou, krajinou, skupinou krajín) na základe jeho odlišnosti napr. rasového alebo etnického pôvodu, vierovyznania, veku, rodu, pohlavia alebo sexuálnej orientácie, pričom rozhodovanie o tom, či došlo alebo nedošlo ku diskriminácii, sa uskutočňuje na základe toho, či existuje príčinná súvislosť medzi znevýhodnením a použitím kritéria pre rozlišovanie
- diskriminácia je v moderných demokratických spoločnostiach považovaná za neprípustnú

sociálna adaptácia

- prispôsobovanie sa trvalým alebo meniacim sa podmienkam, prostrediu
- interakčný proces odohrávajúci sa medzi subjektom adaptácie (jedinec, sociálny útvar) a sociálnym prostredím, ktorým sa subjekt adaptácie vyrovnáva s novými alebo zmenenými faktormi sociálneho prostredia, a do tohto prostredia sa začleňuje
- jedinec alebo skupina upravuje svoje správanie tak, aby zapadol do zmeneného kultúrneho či sociálneho prostredia. Adaptácia môže viesť až k asimilácii



Organizačná smernica
**Dodržiavanie základných
ľudských práv a slobôd**

OS č. 1/2020
Verzia č. 2
Platnosť od 1.01.2021

- sociálna adaptácia je trvalý, celoživotný proces. Jej stupeň je do značnej miery individuálny: niektoré zložky sociálneho prostredia môže jedinec či skupina prijať, iné môže odmietat', a to na vedomej i podvedomej úrovni

asimilácia – proces prispôsobovania sa a splyvania jednej sociálnej skupiny s inou.

prispôbenie (obyčajne okoliu)

postupné splynutie s väčšinovým obyvateľstvom (kultúrne, etnicky a podobne)

dôstojnosť

- vzťah k sebe samému, vzťah k iným ľuďom, skupinám, minoritám a spoločnosti.
- je morálny vzťah človeka k sebe samému a spoločnosti k jednotlivcovi, ktorého vedomie je formou sebakontroly osobnosti; na dôstojnosti sa zakladajú požiadavky jednotlivca voči sebe samému: konať tak, aby človek neponížil svoju dôstojnosť

sociálne istoty

vytváranie priestoru pre aktivitu človeka a rozvoj jeho schopností, ktorý sa či už vlastným pričinením, alebo nezávislými príčinami dostal do sociálnej kolízie

osobnosť

súbor povahových črt, ktorými sa odlišuje od ostatných ľudí

3. Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd v našom zariadení

Konkretizácia aplikácie základných ľudských práv a slobôd v špecifických podmienkach poskytovateľa a s ohľadom na cieľovú skupinu.

- **právo na život**
 - nikto nesmie byť zbavený života – personál musí vykonávať svoju prácu tak, aby nedošlo k ohrozeniu života klienta alebo svojím konaním zapríčinil úmrtie klienta
 - zodpovedný personál je povinný zaistiť a včasne podať lieky, v prípade potreby privolať rýchlú zdravotnícku pomoc
 - poskytnutie základnej zdravotnej starostlivosti – pri zhoršení zdravotného stavu klienta musí zamestnanec ihneď informovať ošetrovateľský personál
- **nedotknuteľnosť osoby a jej súkromia**
 - dvere izby má klient právo mať zatvorené
 - pri výkone opatrovateľských úkonov musia byť dvere miestnosti zatvorené, ak je v izbe viac klientov, je nutné použiť paraván alebo iné druhy zásten
 - personál na dvere izby klienta klope a vstupuje až po jeho súhlase, ak ani po druhom zaklopaní nedôjde k súhlasnému či nesúhlasnému prejavu klienta, môže personál do izby vojsť, aby zaistil prípadnú pomoc klientovi
 - klient má možnosť označiť, že WC alebo kúpeľňa je obsadená.
 - mučenie, kruté, neľudské alebo ponižujúce zaobchádzanie je zo strany zamestnancov považované za porušenie pracovnej disciplíny a bude sa postupovať podľa Zákonníka práce.
 - je neprípustné nevhodné oslovovanie medzi zamestnancami a klientmi, klientom vykáme a oslovujeme ich tak, ako si klienti prajú
 - telesné tresty a psychické týranie je prísne zakázané používať



Organizačná smernica
**Dodržiavanie základných
ľudských práv a slobôd**

OS č. 1/2020
Verzia č. 2
Platnosť od 1.01.2021

- zistené úmyselné týranie je riešené okamžitou výpoveďou podľa Zákonníka práce,
 - akékoľvek sexuálne kontakty zamestnancov s klientmi sú zakázané,
 - zistené prípady takéhoto správania sú riešené okamžitou výpoveďou podľa Zákonníka práce.
- **právo na ľudskú dôstojnosť, osobnú česť, dobrú povesť a ochranu osobných údajov**
- zamestnanci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o údajoch o klientoch, ktoré získajú v priebehu poskytovania sociálnej služby,
 - o klientoch sú získavané len také osobné údaje, ktoré sú nutné pre kvalitné poskytovanie sociálnej služby, prístup k týmto údajom majú zamestnanci individuálne podľa potreby k výkonu ich práce, dáta sú uchovávané a archivované podľa registratúrneho poriadku na správu registratúry tak, aby sa zabránilo ich odcudzeniu a zneužitiu.
 - klient má právo na ochranu osobných údajov podľa platnej legislatívy.
Zákon č. 18/2018 Z.z o ochrane osobných údajov, definuje osobné údaje ako sú údaje týkajúce sa identifikovanej fyzickej osoby alebo identifikovateľnej fyzickej osoby, ktorú možno identifikovať priamo alebo nepriamo, najmä na základe všeobecne použiteľného identifikátora, iného identifikátora, ako je napríklad meno, priezvisko, identifikačné číslo, lokalizačné údaje, alebo online identifikátor, alebo na základe jednej alebo viacerých charakteristík alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú identitu, fyziologickú identitu, genetickú identitu, psychickú identitu, mentálnu identitu, ekonomickú identitu, kultúrnu identitu alebo sociálnu identitu.
- **právo vlastníť majetok**
- ochrana osobných vecí – klienti majú možnosť uzamykať skrinky, kľúče od dverí izieb sú k dispozícii ak o nich klient požiada .
 - personál nesmie brániť klientom využívať ich majetok, pokiaľ tým nie je ohrozená bezpečnosť ostatných osôb,
 - personál nesmie používať osobné veci klientov pre svoju vlastnú potrebu.
- **právo listového tajomstva a kontaktov**
- otváranie listov určených klientom alebo listov odosielaných klientom je personálu prísne zakázané. Klient môže požiadať zamestnanca o otvorenie, prečítanie alebo napísanie listu a zamestnanec je povinný tejto žiadosti vyhovieť.
 - zamestnanci nesmú bez súhlasu klienta čítať ním uschovávané listy a iné písomnosti či záznamy,
 - telefonovanie klientov – klientom je umožnené vlastníť mobilný telefón,
 - klient má právo na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany práv a právom chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb a rodinou a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov.



Organizačná smernica
**Dodržiavanie základných
ľudských práv a slobôd**

OS č. 1/2020
Verzia č. 2
Platnosť od 1.01.2021

- klient má právo na náhradu škody spôsobenej zariadením pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
- **právo slobodného pohybu a pobytu**
 - klient má právo výberu sociálnej služby a formy jej poskytovania,
 - klient má právo slobodne sa pohybovať po areáli zariadenia,
 - klient má možnosť neobmedzeného pohybu, pokiaľ mu to jeho stav dovoľuje.
 - klienti obmedzení spôsobilosti na právne úkony majú možnosť opustiť zariadenie alebo navštíviť svoju rodinu a priateľov mimo zariadenia len v sprievode opatrovníka alebo osoby, ktorá má splnomocnenie od opatrovníka.
 - klienti s Alzheimerovou chorobou a stareckou demenciou môžu opustiť zariadenie len v sprievode inej osoby z dôvodu ochrany ich osoby.
 - miestnosti a priestory určené pre klientov sa nezamykajú, klienti majú právo slobodného pohybu
- **právo na slobodu myslenia, svedomia a náboženského vyznania**
 - klientovi nesmie byť bránené v prejavoch jeho náboženského vyznania,
 - zamestnanci zariadenia majú povinnosť na požiadanie klienta mu zabezpečiť kňaza podľa jeho vierovyznania.
- **právo slobodného prejavu a právo na informácie**
 - klient má právo vyjadrovať svoje názory slovom, písmom, obrazom alebo iným spôsobom – klientovi nesmie byť bránené v nákupe, čítaní a rozširovaní novín, časopisov, pokiaľ to nie je v rozpore so zákonom, ako i sledovanie televízie, počúvanie rádia či získavanie informácií z iných komunikačných prostriedkov,
 - klient má právo na zabezpečenie dostupnosti informácií v jej zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorému je poskytovaná.
 - Tieto informácie poskytujú klientom na požiadanie sociálny pracovník zariadenia.
- **právo voliť**
 - právo voliť – klientov, ktorí sú spôsobilí na právne úkony informujeme o voľbách
 - umožniť účasť na voľbách tým, ktorí klienti majú trvalý pobyt mimo zariadenie a požiadajú o možnosť voliť, sociálny pracovník je povinný byť súčinný pri vybavovaní voličského preukazu.
- **právo na ochranu zdravia**
 - uskutočňujeme u klientov pravidelné preventívne lekárske prehliadky,
 - pravidelne realizujeme ošetrovateľské a opatrovateľské plány,
 - lieky sú podávané zamestnancom v množstve zodpovedajúcom jednotlivej dávke,
 - každý klient má právo slobodne si zvoliť svojho lekára,
 - klient môžu podpísať dohodu o poskytovaní zdravotnej starostlivosti s lekárom, ktorý je zamestnaný na dohodu o pracovnej činnosti v zariadení .




Organizačná smernica
**Dodržiavanie základných
ľudských práv a slobôd**

OS č. 1/2020
Verzia č. 2
Platnosť od 1.01.2021

3.1 Preventívne opatrenia zamedzujúce porušovanie základných ľudských práv

- Zabezpečenie dostupnosti determinujúcej dokumentácie pre personál aj klientov, t.z., že riaditeľ zariadenia zaisťuje aktuálne znenie determinujúcej dokumentácie v elektronickej verzii a na základe textu dokumentov spracuje prehľad relevantných ustanovení, pričom berie do úvahy charakter poskytovateľa a cieľovú skupinu. O aktuálnych novelizáciách determinujúcej legislatívy informuje svojich zamestnancov na pravidelných poradách.
- Školenia personálu k postupom, pravidlám a podmienkam dodržiavania základných ľudských práv a slobôd pri poskytovaní sociálnych služieb. Cieľom školení je dosiahnuť u pracovníkov povedomie o základných ľudských právach, ich význame a spôsoboch ich aplikácie v zariadení, ako aj samotnú správnu aplikáciu v činnostiach. Školenia sa periodicky opakujú a to po každej zmene alebo minimálne jeden krát ročne s cieľom priebežného udržiavania povedomia.
- Validácia prijatých postupov, pravidiel a podmienok a ich prípadná úprava, t.z komplexné posúdenie všetkých opatrení a to jedenkrát ročne. Podkladom pre validáciu sú výsledky vlastného monitorovania a merania (výsledky dotazníkov spokojnosti), podnety a sťažnosti od zainteresovaných strán a výsledky externých kontrol. Výstupom z validácie je písomný záznam s výrokom o odporúčaníach.
- Ak z výsledkov monitorovania a merania alebo z výsledkov externých kontrol vyplynie potreba bezprostrednej nápravy, spracuje sa záznam o nápravných a preventívnych opatreniach a realizuje sa v určených termínoch.
- Súčasťou opatrenia musí byť aj naplánovanie následnej kontroly, ktorá posúdi účinnosť prijatého opatrenia.
- Na základe odporúčaní pravidelnej validácie sa urobí úprava prijatých opatrení.
- Osobné rozhovory s klientmi.
- Schránka na návrhy, pripomienky a podnety klientov.
- Pravidelné kontroly zamestnancov vedúcimi zamestnancami, ktoré sú zamerané na formu komunikácie s klientami, na spôsoby uspokojovania potrieb klientov.
- Samospráva klientov
- Zabezpečovanie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu klientov s príbuznými a známymi,
- Kontrola poskytovania informácií týkajúcich sa poskytovania sociálnych služieb, či sú pre klientov poskytované pre nich v zrozumiteľnej forme,
- Dotazníky spokojnosti klientov, ktoré sú realizované 1 x ročne a riaditeľ o výsledkoch informuje na spoločnom stretnutí s klientmi a zamestnancami výstupom je zápisnica zo stretnutia s klientmi zariadenie . (Príloha č. 3 – Dotazník spokojnosti klientov)
- Dotazníky spokojnosti zamestnancov, ktoré sú realizované 1 x ročne a riaditeľ o výsledkoch informuje na porade a výstupom je zápisnica z porady zamestnancov . (Príloha č. 4 – Dotazník spokojnosti zamestnancov)
- O výstupoch spokojnosti klientov a zamestnancov v zariadení riaditeľ informuje Správnu radu Slnečný lúč, n.o.
- Presne vypracované postupy podávania, prijímania a riešenia sťažností klientov a ich rodinných príslušníkov a poučenie klientov a ich rodín s procesom sťažností.
- Kvalitné zaškolenie novoprijatého klienta.
- Etický kódex zamestnanca neziskovej organizácie Slnečný lúč, n.o.

 <p>Slnečný lúč</p>	<p>Organizačná smernica Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd</p>	<p>OS č. 1/2020 Verzia č. 2 Platnosť od 1.01.2021</p>
--	---	--

3.2 Etický kódex

je súbor všeobecne uznávaných a všeobecne uplatňovaných morálnych noriem, ideálov a princípov spoločnosti, pre ktorú je určený, ktoré idú nad rámec legislatívne upravených zákonov.

Je jedným z najvýznamnejších spôsobov vnášania etiky do každodenného života a usmerňovania správania sa člena tejto spoločnosti.

Etický kódex má byť verejne prístupný, zrozumiteľný, jednoznačný a kontrolovateľný verejnosťou.

➤ Etický kódex zamestnanca zariadenia

- úcta k človeku a rešpekt k ľudskému životu
- konanie dobra
- pravdivosť, spoľahlivosť a spravodlivosť v konaní voči ľuďom
- zachovávanie mlčanlivosti
- dbať na uspokojovanie fyzických, psychických, duševných, sociálnych a spirituálnych potrieb klientov
- zachovávanie dôstojnosti klienta a ochrana dôstojnosti klienta
- budovanie vzťahu ku klientovi na rovnocennej úrovni
- zachovávať autonómiu-sebaurčenie klienta, klient je subjektom, partnerom pri sociálnych službách nielen objektom našej starostlivosti
- požiadavka na dopĺňovanie vedomostí a rozvoj zručností v multidisciplinárnom charaktere s ohľadom na cieľové skupiny klientov
- spolupráca s rodinou, komunitou klienta
- spolupráca s ostatnými kolegami
- dodržiavanie najvyššej miery slušnosti, porozumenia a ochoty,

Celé znenie Etického kódexu zamestnanca neziskovej organizácie Slnečný lúč, n.o. je prílohou č. 1 tejto organizačnej smernice

4. Prostriedky telesného a netelesného obmedzenia

Pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia klienta.


Ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie klienta, možno použiť prostriedky obmedzenia klienta, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.

Prostriedky netelesného obmedzenia

Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním.

Prostriedky telesného obmedzenia

Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie použitím rôznych špeciálnych úchopov klienta alebo použitím liekov na základe pokynu lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria.

	<p>Organizačná smernica Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd</p>	<p>OS č. 1/2020 Verzia č. 2 Platnosť od 1.01.2021</p>
---	---	--

Použitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy u klienta má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia.

Nevyhnutné telesné obmedzenie nariaďuje, schvaľuje alebo dodatočne bezodkladne schvaľuje lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria a písomne sa k nemu vyjadruje vedúca sociálneho úseku alebo sociálna pracovníčka zariadenia.

Použitie liekov nemožno dodatočne schvaľovať.

Telesné a netelesné obmedzenie klienta služby musí byť zaznamenané v registri telesných a netelesných obmedzení (ďalej len „register obmedzení“).

Register obmedzení obsahuje zápis každého obmedzenia klienta s uvedením jeho mena, priezviska a dátumu narodenia, spôsob a dôvody obmedzenia klienta, dátum a čas trvania tohto obmedzenia, opis okolností, ktoré viedli k obmedzeniu klienta, s uvedením príčiny nevyhnutného obmedzenia, opatrenia prijaté na zamedzenie opakovania situácie, pri ktorej bolo nevyhnutné použiť obmedzenie, meno, priezvisko a podpis lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria, ktorý obmedzenie nariadil a schválil, alebo dodatočne bezodkladne schválil, meno, priezvisko a podpis sociálneho pracovníka, ktorý sa k použitiu obmedzenia písomne vyjadril a popis zranení, ktoré utrpeli zúčastnené fyzické osoby.

Každý zápis obmedzenia klienta a údaje uvedené v registri obmedzení sa musia bezodkladne po použití prostriedkov obmedzenia oznámiť ministerstvu MPVSR SR.

Sociálny pracovník je povinný o použití prostriedkov obmedzenia klienta informovať bezodkladne jeho blízku osobu alebo súdom ustanoveného opatrovníka

Ak je súdom ustanovený opatrovník klienta zariadenie, sociálny pracovník je povinný o použití prostriedkov obmedzenia klienta informovať bezodkladne blízku osobu klienta.

Dôvody použitia prostriedkov obmedzenia a spôsoby jeho vykonania, popis opatrení na zamedzenie opakovania sa predmetnej situácie, dátumy oznámenia použitia obmedzenia na MPSV a R SR, opatrovníkovi či blízkej osobe sú zaznamenávané do Protokolu o použití prostriedkov telesného a netelesného obmedzenia (Príloha č. 2) a zaznamenané do Registra obmedzení.

Oznámenie o použití prostriedkov obmedzenia sa robí formou listu na adresu ministerstva.

5. Záverečné ustanovenia

Táto OS je záväzná pre všetkých zamestnancov a sú povinní sa s ňou preukázateľne oboznámiť.

Kontrolou dodržiavania je poverený spracovateľ.

OS nadobúda platnosť dňom vydania.

Príloha č. 1 - Etický kódex

Príloha č. 2 - Protokolu o použití prostriedkov telesného a netelesného obmedzenia

Príloha č. 3 – Dotazník spokojnosti klientov

Príloha č. 4 – Dotazník spokojnosti zamestnancov