



Prístup zamestnancov ku prijímateľom sociálnej služby

I napriek nepriaznivej sociálnej situácii (napr. z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, zníženej sebestačnosti alebo pre závislosť od návykových látok) zostáva každý prijímateľ sociálnej služby jedinečnou individualitou s vlastnou životnou históriou, súčasnosťou, s určitými schopnosťami, vedomosťami, zručnosťami, ktoré sa vplyvom poskytovanej sociálnej služby v Domove sociálnych služieb v Medveďove (ďalej len „DSS“) neznižujú, ale naopak – kultivujú a rozvíjajú s cieľom zabrániť ich rýchlemu regresu.

DSS a jeho zamestnanci od začiatku poskytovania sociálnej služby pristupujú k prijímateľovi ako k partnerovi, ktorému neriadia život, ale ho skôr sprevádzajú a pomáhajú mu v oblastiach, ktoré nezvláda alebo zvláda s ťažkosťami. K zamedzeniu porušovania práv prijímateľa sociálnej služby sú v prevádzke zavedené jasné pravidlá, ktorými sa musia riadiť všetci zamestnanci.

Pravidlá pre správanie zamestnancov vyjadruje najmä etický kódex

Etický kódex zamestnancov DSS

Etický kódex zamestnancov DSS upravuje profesionálnu etiku a zásady správania sa zamestnancov v súlade s platnými právnymi predpismi a uznávanými hodnotami, dodržiavaním ktorých chráni záujmy prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov, určuje vzájomné vzťahy zamestnancov, vzťahy zamestnancom k prijímateľom sociálnej služby a vzťahy k vonkajšiemu prostrediu. Etický kódex sa vzťahuje na všetkých zamestnancov DSS teda zamestnancov domova sociálnych služieb i špecializovaného zariadenia.

Základné etické zásady a pravidlá vo vzťahu ku prijímateľom

1. Zamestnanec DSS dbá na dodržiavanie ľudských práv, ktoré sú zakotvené vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv, Charte ľudských práv Spojených národov a ďalších medzinárodných deklaráciách a dohovoroch. Zamestnanec sa riadi



Ústavou SR, Chartou základných práv a slobôd a ďalšími zákonmi tohto štátu, ktoré sa od týchto dokumentov odvíjajú.

2. Zamestnanec zariadenia rešpektuje prijímateľa sociálnej služby ako suverénnych jedincov s právom konania a rozhodnutí, ktoré sú v súlade s ich presvedčením a hodnotami. Rešpektuje ich dôstojnosť, osobné a ľudské práva, jedinečnosť, autonómiu a netoleruje predsudky voči prijímateľovi.
3. Zamestnanec rešpektuje jedinečnosť každého prijímateľa bez ohľadu na jeho pôvod, etnickú príslušnosť, rasu či farbu pleti, materinský jazyk, vek, pohlavie, rodinný stav, zdravotný stav, sexuálnu orientáciu, ekonomickú situáciu, náboženské a politické presvedčenie a bez ohľadu na to, ako sa podieľa na živote celej spoločnosti.
4. Zamestnanec rešpektuje právo prijímateľa na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojím rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jeho základné ľudské práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti.
5. Zamestnanec podporuje prijímateľa k vedomiu vlastnej zodpovednosti.
6. Zamestnanec rešpektuje právo každého prijímateľa na sebarealizáciu v takej miere, aby súčasne nedochádzalo k obmedzeniu rovnakého práva druhých osôb.
7. Zamestnanec svojou prácou podporuje prijímateľa v dosahovaní subjektívnej pohody, samostatnosti, prispieva k zlepšovaniu interpersonálnych vzťahov. Informácie určené prijímateľovi zamestnanec interpretuje v jazyku, ktorý je pre nich zrozumiteľný. Nevyhnutnosťou je sa presvedčiť, či boli správne pochopené.
8. Zamestnanec chráni právo na súkromie prijímateľa a dôvernosť informácií. Osobné informácie poskytuje len s jeho súhlasom a v rozsahu svojej profesijnej právomoci.
9. Zamestnanec podporuje prijímateľa pri využívaní všetkých služieb, na ktoré majú nárok.
10. Zamestnanec rozpoznáva hranice svojej kompetencie, nekoná nad jej rámec, ani sa týmto spôsobom neprezentuje. Ak s prijímateľom nemôže pracovať sám, odovzdá mu informácie o ďalších formách pomoci.
11. Zamestnanec v prítomnosti prijímateľa nerieši problémy prevádzkového, profesijného a osobného charakteru.
12. Zamestnanec dbá o vytvorenie príjemného prostredia a upozorňuje na nedostatky v službe pre prijímateľa.



13. *Profesionálna zodpovednosť zamestnanca má prednosť pred jeho osobným záujmom.*
14. *Zamestnanec aktívne zabezpečuje ochranu prijímateľa pred neľudským alebo ponižujúcim zaobchádzaním, trestaním, vykorisťovaním, násilím a zneužívaním. Zanedbanie tejto povinnosti sa považuje za hrubé porušenie pracovných povinností.*
15. *Zamestnanec musí konať spôsobom, ktorý zabezpečuje ochranu života osôb nachádzajúcich sa v prevádzke poskytovateľa. V prípade zdravotnej udalosti je povinný poskytnúť prvú pomoc a neodkladne privolať lekársku pomoc.*
16. *Pre zabezpečenie ochrany zdravia a života osoby nachádzajúcej sa v prevádzke je každý zamestnanec oprávnený privolať príslušníka Policajného zboru SR.*
17. *Zamestnanec vie, že zbavenie spôsobilosti na právne úkony neznamená prijímateľa práva na vlastný názor a na jeho vyjadrenie, práva na rozhodovanie sa vo veciach bežného života a miery spolupráce s odbornými zamestnancami ako aj ostatných základných práv a slobôd zakotvených v Ústave SR. Zamestnanec nesmie svojvoľne interpretovať rozsah zbavenia spôsobilosti na právne úkony a svojvoľne obmedzovať prijímateľa v oblastiach, na ktoré sa nevzťahuje.*
18. *Zamestnanec rešpektuje právo na slobodu pohybu prijímateľa.*
19. *Zamestnanec zabezpečuje počas mimoriadnej situácie prednostne ochranu prijímateľa pri vykonávaní evakuácie z ohrozeného územia.*
20. *Zamestnanec rešpektuje právo na súkromie prijímateľa. Izba je jeho súkromným priestorom. Zamestnanec rešpektuje právo prijímateľa na nenarušovanie jeho osobného priestoru, teda zamestnanec pred vstupom do izby zaklope, počká a spýta sa, či môže vstúpiť okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku. Zamestnanec nevstupuje do izby bez prítomnosti prijímateľa, bez jeho vedomia a súhlasu. V dobe nočného pokoja zamestnanec nesmie rušiť prijímateľa, s výnimkou nočnej návštevy z nutnosti podávania liekov alebo v prípade poskytnutia nutnej starostlivosti, ochrane života prijímateľa. Za dobu nočného pokoja sa považuje čas od 22:00 hod. do 06:00 hod.*
21. *Zamestnanec musí dodržiavať listové tajomstvo prijímateľa.*
22. *Zamestnanec je povinný uplatňovať holistický a ľudsko-právny prístup smerom k prijímateľovi, a je preto zakázané používať v pracovnom procese súkromné zariadenia na zaznamenávanie prejavov nepriaznivého zdravotného stavu*



prijímateľa, už vôbec nie používať takéto záznamy na akúkoľvek externú prezentáciu.

23. *Zamestnanec musí dodržiavať právo na intimitu prijímateľa.*
24. *Zamestnanec nemôže vynucovať prácu alebo službu od prijímateľa.*
25. *Zamestnanec rešpektuje právo na zachovanie ľudskej dôstojnosti, osobnej cti, dobrej povesti a na ochranu mena prijímateľa.*
26. *Zamestnanec pri oslovovaní prijímateľa používa jeho titul a priezvisko s pripojením oslovenia „pán“. V neformálnom bežnom styku sa prijímateľ oslovuje spôsobom, ktorý si sám určí. Ak to prijímateľ vyžaduje, je prípustné mu tykať.*
27. *Je neprípustné, aby zamestnanec označoval alebo oslovoval prijímateľa v komunikácii zamestnancov medzi sebou alebo s inou osobou prijímateľa diagnózou, stavom mobility („ležiak“) negatívnou charakterovou vlastnosťou alebo prejavom správania, etnickou skupinou, respektíve iným znakom nahradzujúcim meno, namiesto jeho štandardného oslovenia. Poukazovanie na signifikantné charakteristiky prijímateľa, teda onálepkovanie osoby je prejavom nerešpektovania sociálneho statusu prijímateľa, či neprofesionálneho prístupu voči nim a je vyhodnotené ako nedôstojné a ponižujúce.*
28. *Zamestnanec nepoužíva prostriedky netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa. Prostriedky tohto druhu môžu byť použité len za predpokladu, že je priamo ohrozené zdravie alebo život prijímateľa alebo iných fyzických osôb, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.*
29. *Je neprípustné, aby zamestnanec v prejave voči prijímateľovi využíval prvky uniformného prístupu, a tak pôsobil ochranársky a výchovne na prijímateľa. Zamestnanec rešpektuje rozhodnutie, želanie prijímateľa pred vlastným rozhodnutím alebo rozhodnutím súdom ustanoveného opatrovníka.*
30. *Zamestnanec rešpektuje právo na ochranu pred neoprávneným zasahovaním do súkromného a rodinného života prijímateľa.*
31. *Zamestnanec vie, že všetky informácie získané o prijímateľovi, rodinnom príslušníkovi alebo o spoločne posudzovanej osobe sú predmetom ochrany osobných údajov. Tieto údaje sa získavajú výhradne pre účely poskytovania sociálnej služby, pre zabezpečenie zdôvodnených rozhodnutí pri odborných činnostiach a pre lepšie spoznanie a pochopenie prijímateľa a jeho situácie. Nezhromažďujú sa tie údaje, ktoré nemajú vzťah k poskytovanej službe.*
32. *Zamestnanec rešpektuje a podporuje právo na nadväzovanie a udržiavanie sociálnych väzieb s rodinou.*



33. Zamestnanec má právo podať sociálnemu pracovníkovi podnet na preverenie situácie, ak pozorovaním zistí, že kontakt prijímateľa s rodinou alebo inou osobou negatívne vplyva na jeho majetok, psychický a fyzický stav a správanie. Rovnako je povinný oznámiť riaditeľovi podozrenie na zneužívanie, týranie alebo zanedbávanie prijímateľa zo strany inej osoby.
34. Zamestnanec rešpektuje právo prijímateľa vlastniť majetok.
35. Zamestnanec rešpektuje nedotknuteľnosť obydli prijímateľa.
36. Zamestnanec má zakázané prijímateľa alebo jeho rodinných príslušníkov vyzývať k prevodu majetku na poskytovateľa alebo k zapožičiavaniu majetku pre poskytovateľa alebo tým podmieňovať poskytovanie sociálnych služieb. Nabádanie k prevodu majetku na seba alebo na jeho zapožičiavanie pre svoje súkromné účely ako aj svojvoľné používanie takéhoto majetku sa považuje za hrubé porušenie pracovných povinností.
37. Zamestnanec rešpektuje slobodu pohybu a pobytu prijímateľa.
38. Zamestnanec v rámci podpory integrity osobnosti, sociálneho statusu a sociálneho začlenenia podporuje čo najčastejší pobyt prijímateľa mimo prevádzku a využívanie akýchkoľvek verejných a súkromných služieb ako aj vykonávanie aktivít bežného života v komunite.
39. Zamestnanec rešpektuje slobodu myslenia, svedomia, náboženského vyznania a viery prijímateľa.
40. Zamestnanec rešpektuje slobodu prejavu a právo prijímateľa na informácie.
41. Zamestnanec nesmie šíriť informácie, ktoré smerujú k potláčaniu ľudských práv a slobôd, šíreniu nenávisťi, xenofóbie, rasizmu prijímateľa alebo sú iným spôsobom v rozpore s platnými zákonmi Slovenskej republiky.
42. Zamestnanec rešpektuje právo prijímateľa zúčastňovať sa na správe vecí verejných.
43. Zamestnanec rešpektuje prezumpciu neviny a na prijímateľa nenahliada ako na vinných zo spáchania trestného činu až do nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia súdu a to ani v prípade, ak poskytovateľ podal na prijímateľa trestné oznámenie, alebo je známe, že bolo podané trestné oznámenie alebo bolo vznesená obvinenie. Zamestnanec má zakázané vyjadrovať sa o prebiehajúcom stave ako o trestnom čine, hodnotiť ho v jeho skutkovej podstate a označovať prijímateľa ako páchatela.

Etický kódex okrem týchto zásad upravuje i základné etické zásady a pravidlá vo vzťahu k zamestnávateľovi, ku kolegom a k povolaniu a odbornosti.

Zriaďovateľ:

TT
SK TRNAVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ



Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých

Medveďov 111 | 930 07 Medveďov | Slovenská republika