

# Všeobecná agenda

## Všeobecná agenda

Predmet

Doplnenie nápravných opatrení

Text

Z dôvodu prioritného prepracovania internej dokumentácie venujúcej sa používaniu telesných a netelesných obmedzení Vám v prílohe zasielame aktualizovanie správy prijatých nápravných opatrení



JASANIMA Domov sociálnych služieb, Špitálska č. 7 Rožňava  
Tel.kontakt: [REDACTED]  
Mail: [jasanima@vucke.sk](mailto:jasanima@vucke.sk)



IČO: 00697184  
DIČ: 2020751612

Strana 1 z 6

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR  
Inšpekcia v sociálnych veciach  
Špitálska 4, 6, 8  
816 43 Bratislava

<b>Naša značka</b>	<b>Vaša značka</b>	<b>Vybavuje</b>	<b>Rožňava, dňa 31.05.2023</b>
51/2023	11307/2023-M_OIvSS 64587/2023	PhDr. Šlosárová, MBA tel. [REDACTED]	

#### VEC

Opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin a určenie zodpovedných zamestnancov za zistené nedostatky vyplývajúce z Protokolu o výsledku dozoru pri poskytovaní sociálnych služieb JASANIMA - DSS - **prepracovanie**

---

Z dôvodu prioritného prepracovania obsahu internej dokumentácie popisujúcej postup poskytovateľa pri používaní telesných a netelesných obmedzení v súlade s § 10 zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách Vám v prílohe zasielame aktualizovanú Správu o realizácii opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin a určenie zodpovedných zamestnancov za zistené nedostatky vyplývajúce z Protokolu o výsledku dozoru pri poskytovaní sociálnych služieb JASANIMA – DSS zo dňa 27.02.2023  
– doplnenie bolo vykonané v časti 4: Interná dokumentácia poskytovateľa.

S pozdravom

PhDr. Beáta Šlosárová, MBA  
riaditeľka JASANIMA DSS

Príloha:

Prepracovaná správa o prijatých opatreniach na odstránenie zistených nedostatkov zo dňa: 25.05.2023

Určenie zodpovedných zamestnancov za zistené nedostatky

## SPRÁVA

o realizácii opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin a určenie zodpovedných zamestnancov za zistené nedostatky vyplývajúce z Protokolu o výsledku dozoru pri poskytovaní sociálnych služieb JASANIMA – DSS zo dňa 27.02.2023

### **Opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov vyplývajúce z nesplnenia povinností podľa ustanovenia § 9 ods.8 zákona o sociálnych službách – kritérium 1.8, 1.9, ustanovenie § 10 ods.**

#### **1. Riadenie rizík – zriadenie komisie**

Zabezpečiť pravidelné prehodnocovanie rizikových situácií, a to zriadením Komisie na riadenie rizikového správania sa prijímateľov sociálnej služby (ďalej len „prijímateľ“) (ďalej len „komisia“). Komisia je poradným orgánom riaditeľky a jej úlohou je posudzovať rizikové situácie na individuálnej úrovni v poskytovaných sociálnych službách v priamom vzťahu k prijímateľom, ktoré môžu spôsobiť obmedzenie alebo ohrozenie prijímateľa na zdraví, živote alebo majetku. Členovia komisie sa musia riadiť ustanoveniami Zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách, Ústavy SR a Dohovoru o právach osôb so zdravotným postihnutím. Princípy, ktoré členovia komisie pri svojej činnosti a rozhodovaní musia dodržiavať sú princíp normality, autonómie, rešpektu, rovnosti, objektívnosti a komplexnosti. Komisia zasadá minimálne 1 x štvrtročne a s výsledkami zasadnutí komisie bezodkladne informuje všetkých zamestnancov.

Termín: 30.04.2023

Zodpovedná: PhDr. Beáta Šlosárová, MBA - riaditeľka DSS

#### **2. Rizikové plány**

**Zabezpečiť zmeny v procese riadenia rizikového správania prijímateľov sociálnych služieb formou rizikových plánov v interakcii s prijímateľmi sociálnych služieb, rodinnými príslušníkmi, kľúčovými pracovníkmi a dôverníkmi.**

**Termín: do 31.05.2023 pripomienkové konanie a schválenie štandardu sociálnych služieb IŠ 02-25 „Rizikové plány, mapovanie rizikových oblastí pri odborných činnostiach“ s prílohou metodiky práce so sexualitou prijímateľov sociálnych služieb.**

**Termín: 01.06.2023 školenie celkom 11 zamestnancov v oblasti tvorby rizikových plánov.**

**Termín: 30.06.2023 Verifikovanie dokumentácie k identifikácii rizikových oblastí.**

**Termín: do 31.10.2023 aplikácia spracovaného procesu riadenia rizikového správania prijímateľov sociálnych služieb a jeho kompatibilita s tvorbou individuálnych plánov.**

**Zodpovedná: [REDACTED] – vedúca Úseku starostlivosti o klienta (ÚSOK)**

### 3. Individuálne plány

Doplniť v termíne do individuálnych plánov prijímateľov aktivity zamerané na hospodárenie prijímateľov s osobným majetkom, vrátane cigariet, kávy, cukrovínok, drogistického tovaru a zabezpečiť realizáciu individuálnych plánov.

Termín: 31.10.2023

Zodpovedná: [REDACTED] – sociálny pracovník

### 4. Interná dokumentácia poskytovateľa

Revidovať v termíne internú dokumentáciu poskytovateľa zameranú na hlavné procesy poskytovaných sociálnych služieb, doplniť chýbajúce postupy a zabezpečiť aplikáciu revidovanej dokumentácie do praxe. Spracovať dokument politiky „nulovej tolerancie voči všetkým prejavom a formám zlého zaobchádzania s prijímateľmi sociálnej služby.

Termín: 31.10.2023

Zodpovedná: [REDACTED] – manažér kvality

**Prioritne sa venovať prepracovaniu a aplikácii internej dokumentácii popisujúcej používanie telesných a netelesných obmedzení v súlade s § 10 zákona 448/2008 Z.z.**

**Termín: 31.05.2023**

Zodpovedná: [REDACTED] – vedúca ÚSOK

### 5. Domáci poriadok

Prepracovať a aktualizovať Domáci poriadok na základe požiadaviek na zabezpečenie jeho súladu so zákonom 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 neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“), ako aj súladu s individuálnymi potrebami prijímateľa sociálnej služby.

Oboznámiť s aktualizovaným Domácom poriadkom všetkých zamestnancov a prijímateľov sociálnej služby a aplikovať ho do praxe.

**Termín: 31.05.2023**

Zodpovedná: [REDACTED] – vedúca ÚSOK

### 6. Vzdelávanie zamestnancov

Zabezpečiť vzdelávanie zamestnancov v oblasti dodržiavania ľudských práv a slobôd prijímateľov, používaní deeskalačných techník, krízovej intervencie, riadenia rizík, predchádzaniu utrpenia prijímateľov a sexuality prijímateľov.

Termín: 31.10.2023

Zodpovedná: [REDACTED] – personalista, manažér kvality

### 7. Vzdelávanie prijímateľov

Zabezpečiť edukačné aktivity pre prijímateľov so zameraním podporovanie uplatňovania práv a slobôd, samostatnosti pri rozhodovaní a kontrole nad vlastným životom, v oblasti spoločenského správania sa a v oblasti sexuality (konzultácie s psychológom, sexuológom, gynekológom, centrum právnej ochrany a pod.)

Vysvetliť prijímateľom rozdielnosť kompetencií kľúčového pracovníka, opatrovníka a dôverníka.

Termín: 31.10.2023

Zodpovedná: [REDACTED] – sociálny pracovník

### **8. Kontrolná činnosť**

Zvýšiť kontrolnú činnosť v DSS so zameraním na kontrolu správania sa zamestnancov voči prijímateľom, zabezpečovania intimity a súkromia prijímateľov, ich voľného pohybu, vnútorné vybavenie priestorov DSS podľa ustanovení zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhlášky MZ SR č. 259/2008 Z.z. o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a dodržiavanie interných noriem zamestnancami pri plnení pracovných úloh.

Termín: bezodkladne

Zodpovedná: PhDr. Beáta Šlosárová – riaditeľka DSS

### **9. Telesné a netelesné obmedzenia**

Sprostredkovať pracovné stretnutie s [REDACTED] – primárkou psychiatrického oddelenia [REDACTED] ohľadom plnenia podmienok § 10 zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách (rozdiel medzi telesným obmedzením prijímateľa z pohľadu odborného lekára psychiatra a poskytovanie psychiatrickej liečby pri zmene správania) Možno by som doplnila, zabezpečiť dodržiavanie

Termín: 31.10.2023

Zodpovedný: PhDr. Beáta Šlosárová, MBA – riaditeľka DSS

### **10. Dodržiavanie práva prijímateľov na voľný pohyb**

Zabezpečiť voľný pohyb prijímateľov v interiéri medzi jednotlivými poschodiami a dielňami na rozvoj pracovných zručností, v ktorých činnosť prebieha pravidelne. Prijímatelia majú zároveň voľný pohyb aj do jedálne a areálu DSS (oddychová zóna, Eko-náučný chodník, starostlivosť o zvieratá v aeráli (ovečky, pes, včely) s prihliadnutím na obmedzenia súvisiace prebiehajúcou rekonštrukciou spojenou so znížením energetickej náročnosti budovy, na ktoré poskytovateľ nemá dosah. Obmedzenie pohybu prijímateľov bude závislé od ukončenia rekonštrukčných prác.

Zamestnanci poskytovateľa zabezpečujú bezpečnosť prijímateľov na stavenisku s ohľadom na ochranu ich zdravia a života a dbajú o zamedzenie negatívnych vplyvov vznikajúcich z dôvodu prebiehajúcej rekonštrukcie.

V zariadení prebieha poskytovanie sociálnych služieb podľa Krízového plánu rekonštrukcie. T.č. je na základe súhlasu zriaďovateľa pozastavené prijímanie nových prijímateľov, preto nie je naplnená schválená kapacita zariadenia

Termín: bezodkladne

Zodpovedný: PhDr. Beáta Šlosárová, MBA – riaditeľka

### **11. Zabezpečenie priestorových podmienok**



JASANIMA Domov sociálnych služieb, Špitálska č. 7 Rožňava  
Tel: [REDACTED]  
Mail: [jasanima@vucke.sk](mailto:jasanima@vucke.sk)



IČO: 00697184  
DIČ: 2020751612

Strana 5 z 6

V súčasnosti sú zabezpečené priestorové podmienky vybavenia interných priestorov v súlade s prijatým Krízovým plánom rekonštrukcie zariadenia, ktorý bol spracovaný pred zahájením rekonštrukčných prác.

Plnenie podmienok v súlade so zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláškou MZ SR č. 259/2008 Z.z. bude možné v plnom rozsahu zabezpečiť po ukončení rekonštrukcie.

Termín: 31.10.2023

Zodpovedný: [REDACTED] - správca majetku

V Rožňave. Dňa: 25.04.2023

Spracoval/a PhDr. Beáta Šlosárová, MBA

### Určenie zodpovedných zamestnancov za zistené nedostatky

Titul, meno a priezvisko zamestnanca	Pracovné zaradenie	Konkrétna zodpovednosť
[redacted]	Vedúca ÚSOK	Riadenie a koordinácia odborných činností, tvorba dokumentácie, riadenie rizík, kontrolná činnosť
[redacted]	Manažér kvality, personalista	Dokumentácia poskytovateľa, monitorovanie aplikovaných interných postupov
[redacted]	Sociálny pracovník, tím líder	Individuálne plánovanie, aktivizačné činnosti, vedenie zamestnancov
[redacted]	Sociálny pracovník, tím líder	Individuálne plánovanie, vedenie zamestnancov
[redacted]	Inštruktor sociálnej rehabilitácie, tím líder	Aktivizačné činnosti, vedenie zamestnancov
[redacted]	Asistent soc.pracovníka, tím líder	Vedenie zamestnancov
[redacted]	Asistent soc.pracovníka, tím líder	Vedenie zamestnancov
[redacted]	Inštruktor sociálnej rehabilitácie, tím líder	Vedenie zamestnancov
[redacted]	Opatrovateľka – garant opatrovateľskej činnosti	Usmerňovanie a odborné vedenie opatrovateľov
[redacted]	Správca majetku	Vnútorné prostredie budovy

Určenie zodpovedných osôb za zistené nedostatky bolo realizované na základe plnení pracovných povinností vyplývajúcich z Kariet pracovných miest zamestnancov (určenie hlavných pracovných činností, právomocí, zodpovedností a kompetencií)

PhDr. Beáta Šlosárová, MBA  
 riaditeľka JASANIMA DSS