NPM
KOMISÁR PRE OSOBY
SO ZDRAVOTNÝM POSTIHNUTÍM

Zoznam požadovanej dokumentácie

na účely plnenia úloh národného preventívneho mechanizmu komisára pre osoby so zdravotným postihnutím (NPM) v zariadeniach sociálnych služieb

A. Dokumenty a informácie, ktoré je potrebné odovzdať tímu NPM ihneď v počte xy ks (1 pre každého člena teamu):

1. celková kapacita špecializovaného zariadenia a aktuálny stav naplnenosti,
2. zoznam prijímateľov špecializovanej sociálnej služby prítomných v deň systematickej návštevy na jednotlivých oddeleniach/izbách v členení: meno a priezvisko, vek, pohlavie, diagnóza, dátum príchodu, prosíme osobitne vyznačiť v zozname prijímateľov s obmedzenou spôsobilosťou na právne úkony a imobilných prijímateľov.

B. Dokumenty, ktoré je potrebné odovzdať tímu NPM do konca systematickej návštevy (preferenčne v elektronickej podobe formou zaslania na e-mail npm@komisar.sk):

I. *Interné predpisy upravujúce postupy v zariadení (napr. smernice, štandardy, a pod.) týkajúce sa oblastí:*

1. Zriaďovacia listina/registrácia VÚC
2. Výročná správa za predchádzajúce tri roky, ak nie je verejne dostupná
3. Prevádzkový poriadok zariadenia/Organizačný poriadok zariadenia
4. Domáci poriadok zariadenia (Vnútorný poriadok zariadenia)
5. Podmienky kvality poskytovanej sociálnej služby
6. Smernica o vymáhaní spôsobenej škody a škodovej komisii
7. Požiarny evakuačný plán zariadenia, plán a realizácia posledného cvičného požiarneho poplachu spolu s klientami
8. Prevencia krízových situácií a práca s rizikom v sociálnych službách
9. Smernica o vybavovaní sťažností a podnetov klientov
10. Smernica o ochrane osobných a zdravotných údajov klientov
11. Smernica o monitorovaní priestorov zariadenia
12. Smernica o ochrane a dodržiavaní základných ľudských práv a slobôd prijímateľov sociálnej služby
13. Etický kódex zamestnancov
14. Smernica o používaní prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia
15. Smernica o predchádzaní rizikám a pádom
16. Smernica o používaní bočníc

17. Ošetrovateľské štandardy
18. Opatrovateľské štandardy
19. Smernica o poskytovaní sociálnej služby, o určení sumy úhrady za sociálne služby a spôsobe jej určenia a platenia
20. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby (aj v klientovi zrozumiteľnej forme) – prázdny vzor
21. Smernica o úschove cenných vecí
22. Smernica o správe finančných prostriedkov klientov
23. Režim dňa/Denný poriadok
24. Program sociálnej rehabilitácie klienta
25. Individuálny plán klienta – prázdny vzor
26. Rizikový plán klienta – prázdny vzor
27. Smernica o zisťovaní spokojnosti klientov
28. Dokumenty v klientovi zrozumiteľnej forme
29. Interný predpis upravujúci informovanie klientov o ich zdravotnom stave, poskytovaní zdravotnej starostlivosti, podávaní a užívaní liekov (komunikácia/hlásenia opatrovníkovi)
30. Postup zariadenia v prípade, ak klient obmedzený v spôsobilosti na právne úkony nesúhlasí s umiestnením do zariadenia (ak taký máte vypracovaný)
31. Prázdne vzory dokumentov, ktorých obsahom je súhlas klienta alebo opatrovníka s nejakým postupom zariadenia (súhlas s používaním bočníc, súhlas s poskytnutím liečby, súhlas s hospitalizáciou a pod.)

II. Súbory informácií (ktoré je potrebné spracovať)

1. Opatrovníctvo (údaje ku dňu systematickej návštevy, ak nie je uvedené inak)
2. Zoznam klientov pozbavených spôsobilosti na právne úkony (meno a priezvisko, dátum pozbavenia, dôvod pozbavenia, kto je opatrovníkom)
3. Zoznam klientov obmedzených v spôsobilosti na právne úkony (meno a priezvisko, dátum pozbavenia, dôvod pozbavenia, kto je opatrovníkom)
4. Zoznam klientov, ktorým bol ustanovený kolízny opatrovník s uvedením jeho vzťahu ku klientovi
5. Zoznam klientov, ktorí si zvolili dôverníka s uvedením jeho vzťahu ku klientovi
6. Počet návrhov na obmedzenie spôsobilosti na právne úkony v členení: kto podal návrh, koho sa týkal, aké obmedzenia navrhol a ich dôvod, koho navrhol za opatrovníka a rozhodnutie o návrhu (bol obmedzený, nebol obmedzený) – za posledné tri kalendárne roky až do výkonu systematickej návštevy
7. Počet návrhov na priznanie spôsobilosti na právne úkony v členení: kto podal návrh, koho sa týkal, dôvod priznania spôsobilosti a rozhodnutie o návrhu (bola priznaná spôsobilosť, nebola priznaná spôsobilosť) – za posledné tri kalendárne roky až do výkonu systematickej návštevy

8. Zoznam klientov pozbavených/obmedzených v spôsobilosti na právne úkony, u ktorých je súdom určený finančný limit na nákup pre klienta s konkrétnym uvedením finančného limitu u každého klienta osobitne
9. Prehľad predkladania správ o nakladaní s finančnými prostriedkami klienta za predchádzajúci kalendárny rok a ku dňu systematickej návštevy (komu, ako často)
10. Počet úmrtí klientov za posledné tri kalendárne roky až do výkonu systematickej návštevy (meno, priezvisko, vek, dátum úmrtia, príčina)
11. Postup zariadenia v dedičskom konaní po klientovi (súpis aktív a pasív, prihlásenie pohľadávok a pod....)
12. Hlásenia súdu o nedobrovoľnom umiestnení klienta obmedzeného v spôsobilosti na právne úkony do zariadenia za posledné tri kalendárne roky až do výkonu systematickej návštevy

III. *Zamestnanci zariadenia a ďalší personál (údaje ku dňu systematickej návštevy, ak nie je uvedené inak)*

1. Zoznam zamestnancov zariadenia s uvedením úväzku
2. Zoznam odborných zamestnancov zariadenia s uvedením ich odbornosti a úväzku
3. Zoznam iných zamestnancov s uvedením ich odbornosti a úväzku (v rámci projektov, spolupráce s úradom práce, sociálnych vecí a rodiny – aktivačné práce, verejnoprospešné práce, dobrovoľníctva, praxe študentov a pod.)
4. Počet voľných pracovných miest s uvedením odbornosti a úväzku
5. Plán a realizácia vzdelávania zamestnancov zariadenia za posledné tri kalendárne roky až do výkonu systematickej návštevy
6. Plán a realizácia supervízie za posledné tri kalendárne roky až do výkonu systematickej návštevy
7. Postup pri výmene informácií medzi zamestnancami/službami (kópia evidencie výmeny informácií)
8. Rozpis služieb za uplynulé štyri týždne

IV. *Klienti zariadenia (údaje ku dňu systematickej návštevy, ak nie je uvedené inak)*

1. Zoznam klientov zariadenia v členení: meno a priezvisko, vek, stupeň odkázanosti, mobilita (mobilní, čiastočne mobilní, imobilní), diagnóza, miera podpory
2. Zoznam klientov, ktorí sa vzdelávajú (druh, odbor, dĺžka vzdelávania)
3. Plány terapií a sociálnych aktivít klientov podľa mesiacov za aktuálny rok
4. Terapie a iné aktivity pre klientov (druh, frekvencia a účasť klientov na nich) za uplynulé štyri týždne
5. Prehľad o mieste uloženia osobných dokladov klientov – občiansky preukaz, pas, preukaz poistenca, iné (miesto, dôvod, súhlas a prístup klienta k dokladom)
6. Zoznam klientov, ktorí sa pohybujú mimo zariadenia (evidencia napr. vychádzok - kde, ako často, s kým, za akým účelom) za uplynulé štyri týždne

7. Evidencia pobytu imobilných a čiastočne mobilných klientov na čerstvom vzduchu (kde, ako často, s kým, za akým účelom) za uplynulé štyri týždne
8. Evidencia návštev klientov (počet návštev klienta, miesto, čas, kto bol návštevník) za uplynulé štyri týždne
9. Prehľad o spôsobe informovania klientov o spoločenských a voľnočasových aktivitách v zariadení a mimo neho za uplynulé štyri týždne
10. Prehľad účasti na aktivitách v zariadení i mimo neho u každého klienta za aktuálny rok
11. Evidencia sledovania príjmu stravy a tekutín u klientov za uplynulé štyri týždne
12. Vykonávanie hygieny u klientov (kópie rozpisu, ak je stanovený)
13. Prehľad o poskytnutí iných činností podľa § 15, ods. 3 zákona o sociálnych službách za aktuálny rok v členení: meno a priezvisko klienta, dátum a druh inej činnosti
14. Počet sťažností za predchádzajúci kalendárny rok a ku dňu systematickej návštevy (kto ju podal, čoho sa týkala, ako a v akom čase od podania bola vybavená – kópie vybavenia sťažností)
15. Prehľad zisťovania spokojnosti klientov za predchádzajúci rok a ku dňu systematickej návštevy

V. *Registre (súhrnne vedené záznamy/zoznamy)*

1. Register netelesných a telesných obmedzení za posledné tri kalendárne roky,
2. Hlásenia telesných a netelesných obmedzení za posledné tri kalendárne roky,
3. Register mimoriadnych/nežiaducich udalostí za posledné tri kalendárne roky,
4. Register pádov pacientov za posledné tri kalendárne roky, ak sa vedie.

VI. *Záznamy z vonkajších kontrol zo strany príslušných orgánov*

C. Individuálne vybrané dokumenty:

Tím NPM môže kedykoľvek počas systematickej návštevy požiadať o predloženie dokumentácie vzťahujúcej sa na konkrétne vybraných pacientov za účelom vyhotovenia kópií z tejto dokumentácie.