



**KODEKS ETIKE
DELOVNIH TERAPEVTOV
SLOVENIJE**

&

**STANDARDI PRAKSE
V
DELOVNI TERAPIJI**

Naslov: Kodeks etike delovnih terapevtov Slovenije & Standardi
prakse v delovni terapiji

Urednik: Katarina Galof

Lektor: Vesna Vrabič

Izdajatelj in založnik: Zbornica delovnih terapevtov Slovenije –
strokovno združenje, Linhartova 51, 1000 Ljubljana

Naklada: 600 izvodov

Leto izida: 2018

Tisk: KA PRINT

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

174:615.851.3

KODEKS etike delovnih terapevtov Slovenije & Standardi
prakse v delovni terapiji / [urednik Katarina Galof]. - Ljubljana :
Zbornica delovnih terapevtov Slovenije - strokovno združenje,
2018

ISBN 978-961-6606-05-9

1. Galof, Katarina 2. Standardi prakse v delovni terapiji
297390336

Kazalo vsebine

UVOD	1
DELOVNOTERAPEVTSKA OBRAVNAVA	3
KODEKS ETIKE DELOVNIH TERAPEVTOV SLOVENIJE.....	6
I. SPLOŠNA NAČELA	6
II. INTEGRITETA UPORABNIKA	7
III. OSEBNA IN POKLICNA INTEGRITETA	8
IV. PRISTOJNOSTI IN MERILA POKLICA	11
LITERATURA	14
STANDARDI PRAKSE V DELOVNI TERAPIJI	16
PRVI STANDARD	16
DRUGI STANDARD	21
TRETJI STANDARD.....	23
ČETRTI STANDARD.....	25
PETI STANDARD	28
ŠESTI STANDARD	29
SEDMI STANDARD	30
OSMI STANDARD	32
LITERATURA.....	33



UVOD

Delovna terapija je zdravstvena stroka in delovni terapevt je zdravstveni delavec, ki je predan svojemu poklicu ter pri svojem delu empatičen. V vseživljenjskem procesu učenja svoje strokovno znanje dopolnjuje in nadgrajuje. Posamezniku želi omogočiti vključevanje v njemu smiselne dejavnosti in konjičke, s katerimi se izboljšuje njegovo zdravstveno stanje na področju telesnih funkcij, struktur in zgradb ter dejavnosti. Delovni terapevt deluje na področju otrok, mladostnikov, odraslih in starejših v vseh življenjskih okoljih in na vseh področjih delovanja človeka pri skrbi zase, delu, storilnosti in v prostem času (področje pediatrije, področje duševnega zdravja, nevrološko in mišično skeletno področje, področje zaposlitvene rehabilitacije, področje socialnih zavodov in področje izobraževanja). Delo z ljudmi, bolniki, pacienti, uporabniki in posamezniki (v nadaljevanju uporabniki) opravlja profesionalno, v skladu s standardi prakse, pri čemer upošteva etična načela.

Kodeks etike delovnih terapevtov Slovenije je javna listina etičnih standardov, vrednot, načel in pravil, ki predstavljajo smernice, ki se nanašajo na proces delovnoterapevtske obravnave na vseh področjih delovanja delovnega terapevta. Kodeks etike delovnih terapevtov Slovenije, je nastal na podlagi priporočil Evropskega združenja delovnih terapevtov (ang. COTEC; Council of Occupational Therapists for European Countries).

Nadgradnja Kodeksa etike so Standardi prakse v delovni terapiji, s katerimi želimo posamezna etična pravila, načela, vrednote in standarde natančneje opredeliti.

Standardi prakse v delovni terapiji so splošen dokument, s predstavljenimi minimalni standardi, ki služijo kot vodilo in priporočilo delovnemu terapevtu pri delu z uporabniki, ne glede na specifikko dela, področja delovanja in starostna obdobja uporabnika, vključenega v delovnoterapevtsko obravnavo.

Kodeks etike in Standardi prakse se medsebojno tesno povezujejo in dopolnjujejo.

Predstavljeni standardi prakse v delovni terapiji sledijo smernicam in priporočilom Standardov Evropskega združenja delovnih terapevtov (ang. COTEC; Council of Occupational Therapists for European Countries).



Vir: Zdenka Pihlar – osebni arhiv

Delovni terapevt je avtonomen član rehabilitacijskega oz. strokovnega tima. Uporabnike obravnava v skladu z načeli tako individualnega kot skupinskega pristopa in z jasno določenim protokolom delovnoterapevtske obravnave. Pri svojem delu se vključuje v interdisciplinarne, multidisciplinarne in intradisciplinarne time.

DELOVNOTERAPEVTSKA OBRAVNAVA

Obraznava temelji na vzajemnem odnosu terapevta in uporabnika.

Ocenjevanje uporabnikov poteka **izključno individualno**. Ocenjevalni inštrumenti, ki se v praksi že uporabljajo, nekateri se na novo uvajajo, so standardizirani in v stroki preverjeni kot učinkovito ocenjevalno orodje (z dokazi podprti ocenjevalni inštrumenti). Poleg standardiziranih ocenjevalnih inštrumentov se uporabljajo tudi nestandardizirani ocenjevalni inštrumenti. Časovni normativ za izvedbo posameznega ocenjevalnega inštrumenta se v povprečju giblje do 60 minut. Ocenjevanje, ki se izvede v skladu z dogovorom z uporabnikom oz. svojci, je podlaga za načrtovanje kratkoročnih in dolgoročnih ciljev obravnave oz. postavljanje ciljev po metodi ABCD, kjer imajo kratice naslednji pomen:

A – ang. audience (Kdo? Uporabnik.),

B – ang. behaviour (Kaj? Se bo oblekel.),

C – ang. condition (Okoliščine? Stopnja pomoči, vrsta oblačila, položaj telesa.),

D – ang. degree (Merljiv del cilja.) (Heinich, et al., 1996).

V prvih urah obravnave, ko delovni terapevt z ocenjevalnimi metodami pridobiva informacije o uporabniku, skupaj z njim oziroma, če je treba, z njim in svojci določi cilje obravnave. Skladno s prednostnimi cilji delovnoterapevtske obravnave (na ravni okvar, omejitev v izvajanju okupacij, aktivnosti, dejavnosti in ovir pri vključevanju v življenjske situacije) pri **vseh uporabnikih**, ne glede na patologijo, uporablja **individualen pristop**.

Glede na zahteve aktivnosti in zmožnosti oz. sposobnosti posameznika delovni terapevt prilagaja potek (nadaljnje) obravnave, zapisuje in strokovno utemeljuje odločitve. V večini primerov delovnoterapevtske obravnave posameznika je nujen individualni pristop. Dolžina **individualne obravnave** je odvisna od vrste obravnave in **traja 30, 45, 60 ali 120 minut.**

Posamezne tehnike obravnave, ki ne zahtevajo individualnega pristopa, delovni terapevt izvede **v skupini od 5 do 6 uporabnikov v trajanju od 60 do 120 minut.** Med skupinsko obravnavo uvrščamo gospodinske aktivnosti, resocializacijske aktivnosti, plesno-gibalne aktivnosti, likovne in druge ustvarjalne aktivnosti, športne aktivnosti, miselne aktivnosti in druge aktivnosti, skladno z razvojem stroke in potrebami uporabnikov.

Preverjanje rezultatov obravnave poteka v obliki **ponovnega ocenjevanja, kar zahteva individualen pristop pri vseh uporabnikih.**

Evalvacija (vrednotenje) doseženih ciljev je del dokumentiranja za posameznega uporabnika, pri čemer ločimo:

- sprotno zapisovanje: 5 minut za posameznega uporabnika na dan,
- timske oblike poročanja (terapevt poroča za več uporabnikov), ki se med institucijami razlikujejo in so lahko dnevne ali tedenske oziroma v skladu z organizacijo dela v posamezni instituciji: do 2,5 ure na teden,

- zaključno poročilo: od 30 do 60 minut za posamezno poročilo o uporabniku ob koncu obravnave (glede na zahtevnost obravnavanega primera lahko zanj delovni terapevt potrebuje in porabi dvokratnik predvidenega časovnega okvira).

Delovni terapevt opravlja svoje strokovno delo profesionalno, skladno s Standardi prakse in z upoštevanjem etičnih načel. Zagotavlja zaščito tako uporabnikovih kakor tudi lastnih pravic v zvezi z obdelavo, hranjenjem in varovanjem osebnih podatkov. Spremlja domačo in tujo strokovno ter znanstveno literaturo in dosežke raziskovalnega dela na svojem strokovnem področju.

Vseživljenjsko se mora izobraževati na strokovnem in znanstvenem področju ter pridobivati nova znanja s področja trženja, vodenja in menedžmenta v delovni terapiji.

KODEKS ETIKE DELOVNIH TERAPEVTOV SLOVENIJE

Temeljno poslanstvo delovne terapije je ohranjati in izboljševati kakovost telesnega ter duševnega zdravja uporabnikov ob upoštevanju etičnih zakonitosti, ki so tesno povezane s humanim ravnanjem in moralno odgovornostjo.

I. SPLOŠNA NAČELA

- 1.** Namen Kodeksa etike delovnih terapevtov Slovenije (v nadaljevanju kodeks) je zagotoviti smernice, ki se nanašajo na proces delovne terapije na vseh strokovnih področjih. Kodeks je javna listina vrednot in načel, ki se uporabljajo v delovni terapiji.
- 2.** Kodeks obvezuje vse osebe, ki se poklicno vključujejo v proces delovne terapije in izobraževanje delovnih terapevtov v Sloveniji.
- 3.** Izobraževalna ustanova in študent morata pri opravljanju klinične prakse v ustanovah v procesu izobraževanja upoštevati načela kodeksa.
- 4.** Delovni terapevt mora biti seznanjen s svojimi dolžnostmi, odgovornostjo ter poklicnim in etičnim vedenjem. Kodeks mora biti usklajen s pristojnimi zakonskimi določili in predpisi Republike Slovenije in prepoveduje vsakršno kršitev navedenih pravil.

5. Sestava in obnavljanje kodeksa je naloga Zbornice delovnih terapevtov Slovenije – strokovnega združenja.

II. INTEGRITETA UPORABNIKA

1. Uporabnik soodloča o svoji duševni in telesni integriteti, zato mu mora delovni terapevt zagotoviti dovolj podatkov, da se lahko odloči o sodelovanju v terapevtski obravnavi. Delovni terapevt mora spoštovati uporabnikovo odločitev, tudi če se razlikuje od strokovnega mnenja, in jo mora dokumentirati.

1.1 Izjeme so uporabniki, ki začasno ali stalno niso opravilno sposobni (na prisilnem, obveznem zdravljenju, osebe z motnjami v duševnem razvoju itn.).

2. Delovni terapevt mora enako obravnavati vse uporabnike, ne glede na narodnost, vero, politično pripadnost, socialni položaj, starost in spolno usmerjenost.

3. Delovni terapevt mora spoštovati osebne pravice uporabnikov, ki so splošne (dostopnost zdravstvenih storitev) in individualne (temeljne človeške pravice). To so pravice, ki pripadajo človeku in varujejo njegovo osebnost.

4. Delovni terapevt mora uporabniku zagotoviti varnost, da se mu ne povzroči škoda, ki je lahko premoženjska, telesna ali duševna.

5. Kodeks prepoveduje razkrivanje podatkov, ki se nanašajo na uporabnika. Delovni terapevt pri svojem delu upošteva

Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1 oz. glede na trenutno veljavno zakonodajo).

6. Uporabnikova zdravstvena dokumentacija mora biti skrbno dokumentirana, varno spravljena in dostopna le tistim, ki imajo zakonito pravico do vpogleda.

III. OSEBNA IN POKLICNA INTEGRITETA

Osebna integriteta

1. Od delovnega terapevta se pričakuje najvišja stopnja osebne integritete. Delovni terapevt sme biti vpleten v nezakonite dejavnosti.

Osebni odnos z uporabnikom

2. Delovni terapevt v svojem odnosu ne sme izrabljati uporabnika v spolnem, fizičnem, čustvenem ali socialnem pomenu ali kakorkoli drugače. Kot neetičen velja vsak odnos, ki kakorkoli vpliva na objektivnost in nepristranskost pri delu z uporabnikom.

Poklicno vedenje

3. Delovni terapevt mora imeti strokovno primeren odnos do uporabnika.

3.1 Da pridobi uporabnika, se mora delovni terapevt med

vodenjem strokovnega dela vesti strokovno in okolju primerno.

3.2 Zunanji videz delovnega terapevta, torej osebni videz, obleka, nakit in obutev, mora biti primeren okolju in v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1 oz. glede na trenutno veljavno zakonodajo).

Zloraba alkohola in drog

4. Delovni terapevt ne sme biti pod vplivom alkohola in toksičnih snovi, ki bi lahko vplivale na opravljanje dela.

4.1 V primeru sovpadanja dela in zlorabe narkotikov, alkohola in drugih snovi se proti delovnemu terapevtu sproži disciplinski postopek pri pristojnem telesu.

4.2 Delovni terapevt po zaužitju alkohola in drugih toksičnih snovi ne sme opravljati strokovnega dela.

4.3 Delovni terapevt ne sme drugih ljudi spodbujati k uporabi alkohola in toksičnih snovi.

Osebna korist

5. Delovni terapevt od uporabnika in drugih oseb ne sme sprejemati daril zaradi pridobitve prednosti v obravnavi.

5.1 Delovni terapevt ne sme prejemati ali zahtevati provizije od proizvajalcev, če priporoča njihovo opremo ali pripomočke za uporabo.

Trženje, oglaševanje

6. Trženje in oglaševanje dejavnosti v delovni terapiji mora biti strokovno utemeljeno in v skladu z načeli tega kodeksa.

Nadzor

7. Nad strokovnim delom delovnega terapevta z uporabnikom se vrši nadzor, ki je lahko notranji ali zunanji (Ministrstvo za zdravje, Zbornica delovnih terapevtov Slovenije – strokovno združenje).

7.1 Delovni terapevt, ki je priča ali ima dokaz o nestrokovnem delu svojega kolega z uporabnikom, mora o tem obvesti svojega nadrejenega oziroma, če tako presodi, tudi pristojno zunanje telo (Ministrstvo za zdravje, Zbornica delovnih terapevtov Slovenije – strokovno združenje).

Obveščanje, predstavljanje poklica delovne terapije

8. Delovni terapevt mora strokovno in verodostojno predstavljati svoj poklic, izobrazbo, izkušnje, izobraževanje, pristojnosti in podatke o dejavnosti, v kateri deluje.

IV. PRISTOJNOSTI IN MERILA POKLICA

Klinična pristojnost

1. Delovni terapevt mora dosegati in stalno vzdrževati visoka merila poklicne pristojnosti.

1.2 Vsak delovni terapevt z ustrežno izobrazbo in opravljenim strokovnim izpitom mora biti državno registriran.

1.3 Delovni terapevt se mora podrejati merilom, pravilom in postopkom ter drugim zahtevam, ki jih določata Ministrstvo za zdravje in Zbornica delovnih terapevtov Slovenije – strokovno združenje.

1.4 Delovni terapevt mora program delovne terapije izvajati skladno z razvojem stroke in v skladu z veljavnimi državnimi zakoni ter predpisi.

1.5 Delovni terapevt mora zagotavljati le tiste storitve in uporabljati le tiste terapevtske tehnike, za katere se je usposobil z izobraževanjem oziroma izkušnjami in ki so v okviru pristojnosti poklica.

1.6 Vsak delovni terapevt, ki je naprošen ali pozvan k nadomeščanju odsotnega sodelavca, mora prepoznati in odkloniti ukrepanje na področjih dela, za katere ve ali oceni, da so zunaj dosega njegovih kliničnih pristojnosti in strokovne kompetentnosti.

1.7 Delovni terapevt, ki bi se želel zaposliti na novih področjih delovanja delovnega terapevta, za katere nima dovolj strokovnega znanja ali ustreznih kompetenc, se mora dodatno strokovno usposobiti in pridobiti potrebne kompetence.

Pooblašcanje

2. Registrirani delovni terapevt, ki za izvajanje obravnave in drugih postopkov pooblasti druge osebe, mora zagotoviti, da so te osebe to delo zmožne opraviti in so za opravljanje tovrstnega dela primerno strokovno usposobljene.

Sodelovanje

3. Delovni terapevt mora spoštovati potrebe, običaje, posebne pristojnosti in odgovornosti drugih poklicev, ustanov, zakonitih in prostovoljnih služb, ki predstavljajo njegovo okolje.

3.1 Delovni terapevt mora prepoznati svojo bistveno vlogo in temeljne veščine v okviru timov na tak način, da ne prevzema dela, ki je zunaj obsega prakse in pristojnosti delovne terapije.

Program zagotavljanja kakovosti

4. V delovnoterapevtski obravnavi je treba slediti procesom kakovostne obravnave uporabnikov.

Stalen strokovni napredek

5. Delovni terapevt je osebno odgovoren za vzdrževanje in razvoj svoje osebne in strokovne integritete. Uporabniku mora zagotoviti kakovostno delovnoterapevtsko obravnavo, podprto s prakso, ki temelji na dokazih.

Izobraževanje na področju delovne terapije

6. Delovni terapevt, ki sodeluje pri izobraževanju študentov, mora zadostiti pogojem tovrstnega izobraževanja v skladu s predpisi nosilca izobraževanja.

6.1 Izvajalec izobraževanja delovnih terapevtov mora zagotoviti, da študenti dosežejo zadovoljivo raven strokovne usposobljenosti.

6.2 Pri izobraževanju delovnih terapevtov je treba upoštevati in uveljavljati Kodeks etike delovnih terapevtov Slovenije.

Raziskave in razvoj

7. Delovni terapevt mora spodbujati razumevanje in raziskovanje strokovnega področja delovanja delovnega terapevta in delovnoterapevtske znanosti.

7.1 Delovni terapevt je odgovoren za prispevanje k nenehnemu razvoju stroke s kritičnim vrednotenjem,

nadzorom in raziskovanjem. Vse raziskave morajo vključevati tudi etični vidik.

7.2 Delovni terapevt mora zagotoviti, da, kjerkoli je to mogoče, njegovo strokovno delovanje temelji na praksi, ki je podprta z dokazi.

LITERATURA

Code of Ethics & Standard of Practice, COTEC (Developing code of ethics).

<http://coteceurope.eu/COTEC%20Docs/Code%20of%20Ethics.pdf>.

Code of Ethics and Professional Conduct (2015).
<https://www.cot.co.uk/sites/default/files/publications/public/CODE-OF-ETHICS-2015.pdf>.

Evropska konvencija o varstvu človekovih pravic.
http://www.dp-rs.si/fileadmin/dp.gov.si/pageuploads/RAZNO/EKCP_SLV.pdf.

Occupational Therapy Code of Ethics (AOTA) (2015).
[https://www.aota.org/~media/Corporate/Files/Practice/Ethics/Code-of-Ethics](https://www.aota.org/~/media/Corporate/Files/Practice/Ethics/Code-of-Ethics).

Standards of Practice for Occupational Therapy, American Journal of Occupational Therapy. November/December 2015, 69 (3).

http://www.lsbme.la.gov/sites/default/files/documents/License/AH/AOTA%20Standards%20of%20Practice_0.pdf.

Študijski program delovne terapije. http://www2.zf.uni-lj.si/images/stories/datoteke/%C5%A0tudijski_programi_DH/Predstavitveni_zborniki_-_slo/2017-18/DT_-_predstavitveni_17-18_23.1.2017.pdf.

Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1). <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO5944>.

Zakon o pacientovih pravicah (ZPacP). <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/84936>.

Zakon o varnosti in zdravju pri delu. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2011-01-2039?sop=2011-01-2039>.

Zakon o varstvu osebnih podatkov. <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina?urlid=200794&stevilka=4690>.

Zakon o zdravstveni dejavnosti (ZZDej). <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO214>.

Na spletni strani ZDTS www.zdts.si objavljeno 30. marca 2017.

STANDARDI PRAKSE V DELOVNI TERAPIJI

PRVI STANDARD:

Delovni terapevt mora biti sposoben izvedbe delvnoterapevtskega procesa in odgovornega ravnanja do uporabnika, vključenega v delvnoterapevtski proces.

1.1 Napotitev na obravnavo

Uporabnika napoti na delvnoterapevtsko obravnavo zdravnik ali zdravnik specialist oziroma druga oseba, na podlagi trenutno veljavne zakonodaje.

V delvnoterapevtsko obravnavo se lahko uporabnik vključuje tudi v okviru napotitve v tim za zaposlitveno in poklicno rehabilitacijo, kamor ga napoti Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje ali Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje.

Uporabnik ima možnost, da se za delvnoterapevtsko obravnavo odloči kot samoplačnik.

Delovni terapevt mora razmisliti o priporočilih napotitve ter o njeni primernosti, lastni zmogljivosti in predvideni učinkovitosti predlagane obravnave. O vsem naštetem mora seznaniti uporabnika oziroma skrbnika (v nadaljevanju uporabnik oz. skrbnik).

Delovni terapevt mora seznaniti uporabnika oz. skrbnika o predvideni dolžini čakalne dobe za vključitev v delovnoterapevtsko obravnavo s seznama čakajočih.

1.2 Ocenjevanje

Pri pridobivanju podatkov o uporabniku (na voljo so različni viri) mora delovni terapevt spoštovati Kodeks etike delovnih terapevtov Slovenije in določila Zakona o varstvu osebnih podatkov (glede na trenutno veljavno zakonodajo).

Delovni terapevt je odgovoren za ocenjevanje uporabnika, ki ga je sprejel v obravnavo. Ocenjevanje izvaja po predhodni seznanitvi uporabnika in/ali svojcev z uporabljenimi ocenjevalnimi inštrumenti.

Pri ocenjevanju delovni terapevt uporablja standardizirana ocenjevanja. Po lastni presoji in na podlagi argumentov uporablja tudi splošne ocenjevalne instrumente ter specifične metode ali tehnike.

Zbrani podatki vključujejo uporabnikove trenutne težave in stanja, zaznavanje in videnje težav, pričakovanja od delovnoterapevtske obravnave, dosedanje zdravljenje, dosedanje terapije, uporabnikove demografske značilnosti in dejavnike okolja.

Pridobivanje in zbiranje podatkov poteka na podlagi Mednarodne klasifikacije funkcioniranja, zmanjšane zmožnosti in zdravja (MKF) in v skladu s teoretičnimi

procesnimi metodami, ki veljajo na področju delovne terapije.

Delovni terapevt pridobiva in zbira podatke tudi prek strokovnih timov, iz dokumentacije, vizit in podobnega.

Na podlagi zbranih podatkov in izvedenih ocenjevanj delovni terapevt skupaj z uporabnikom oz. skrbniki oblikuje cilje in načrtuje aktivnosti za njihovo doseganje.

Delovni terapevt mora opredeliti predvideno trajanje delovnoterapevtske obravnave glede na vrsto napotitve, predvideno trajanje procesa rehabilitacijske ali druge timske obravnave in glede na potrebe uporabnika oziroma glede na dejavnike okolja.

1.3 Obravnava

Delovni terapevt mora v delovnoterapevtskem procesu slediti načrtu obravnave in upoštevati etična načela.

Delovni terapevt se na podlagi dokumentacije, zbranih podatkov in ocenjevanj odloči za uporabo primernih teoretičnih temeljev (modelov, pristopov, strategij) za delovnoterapevtsko obravnavo uporabnika.

Pri delovnoterapevtski obravnavi upošteva na dokazih temelječo prakso, usmerjenost na uporabnika (uporabnik je središče obravnave), skrbnike in druge uporabniku pomembne osebe.

Znotraj delovnoterapevtske obravnave je delovni terapevt odgovoren za doseganje realnih ciljev obravnave. Pri postavitvi ciljev obravnave delovni terapevt izhaja iz uporabnika in njegovega vzajemnega sodelovanja, pri čemer so lahko vključeni tudi skrbniki.

Delovni terapevt je odgovoren, da na podlagi strokovne in znanstvene literature utemelji načrtovane poti za doseganje postavljenih ciljev.

Delovni terapevt izvede obravnavo v skladu z izbranim modelom, pristopom in strategijo, pri čemer mora upoštevati terapevtsko uporabo sebe, terapevtsko uporabo dejavnosti in aktivnosti, strokovno literaturo ter trenutno veljavne zakonske predpise.

Delovni terapevt ob spremembi načrtovane obravnave izvede vmesna ocenjevanja, prilagodi cilje in izvedbo delovnoterapevtske obravnave. O spremembi in razlogih zanjo obvesti uporabnika oz. skrbnike.

1.4 Vrednotenje doseženih ciljev

Ob koncu delovnoterapevtske obravnave delovni terapevt ponovno oceni uporabnika, pri čemer mora uporabiti iste ocenjevalne inštrumente kot pred začetkom obravnave.

Delovni terapevt je odgovoren za pripravo poročila o izvedeni obravnavi in o stanju uporabnika ob koncu obravnave. Pripravi predloge za ohranjanje/izboljšanje

stanja po koncu obravnave, s katerimi seznanjeni uporabniki oz. skrbniki in druge pomembne osebe ter strokovnjake.

Delovni terapevt pripravi tudi priporočilo glede ponovne ocene za morebitno nadaljevanje ali napotitev v delovnoterapevtsko obravnavo v drugih okoljih.

DRUGI STANDARD:

Delovni terapevt mora biti sposoben primerne komunikacije in graditve odnosa z drugimi deležniki, vključenimi v delovnoterapevtski proces.

2.1 V ospredju dela delovnega terapevta je na posameznika usmerjen pristop obravnave.

2.2 Delovni terapevt je sposoben strokovnega odnosa z vsemi deležniki, ki so del terapevtskega procesa.

2.3 Delovni terapevt se zaveda pomembnosti strokovnega sodelovanja z zunanjimi in notranjimi deležniki, vključevanja v multidisciplinarne, interdisciplinarne in intradisciplinarne time.

2.4 Delovni terapevt se zaveda pomembnosti motivacije uporabnikov za doseganje postavljenih ciljev, pri čemer s pridom uporablja deležnike, ki jih vključuje v obravnavo, dejavnike okolja, pripomočke in infrastrukturo, ki mu je na voljo.

2.5 Delovni terapevt se zaveda pomena skupinske dinamike in pravil sodelovanja, ki omogočajo skupinsko delo.

2.6 Delovni terapevt je sposoben vzpostavljati odnose, ki povečujejo učinkovitost delovnoterapevtske obravnave.

2.7 Če delovni terapevt krši Kodeks etike delovnih terapevtov Slovenije, je treba kršitev, ugotovljeno z

nadzorom, prijaviti nadrejenemu in Zbornici delovnih terapevtov Slovenije – Strokovnemu združenju.

2.8 Delovni terapevt mora pri svojem delu spoštovati slovenske kulturne vrednote, navade in običaje.

TRETJI STANDARD:

Delovni terapevt mora biti sposoben voditi strokovno dokumentacijo o terapevtski obravnavi v skladu s pravili dokumentiranja.

3.1 Delovni terapevt vodi dokumentacijo o uporabnikih ločeno za vsakega uporabnika posebej.

3.2 Dokumentacija, ki je lahko v papirnati ali elektronski obliki, vsebuje podatke o vseh posameznih delovnoterapevtskih obravnavah.

3.3 Dokumentacija o posameznem uporabniku je lahko večdisciplinarna.

3.4 Delovni terapevt začne voditi dokumentacijo za posameznega uporabnika pri prvi obravnavi.

3.5 Če uporabnik želi samovoljno prekiniti obravnavo in z njo prenehati, se to vpiše v dokumentacijo skupaj s podpisano izjavo uporabnika.

3.6 Dokumentacija o uporabniku mora zadostiti tem merilom:

- a) je datirana in ima zapisan čas obravnave;
- b) je točna;
- c) je jedrnata;
- d) napisana je čitljivo;
- e) si sledi v logičnem zaporedju;

- f) zagotavlja pregled ustreznih podatkov in uporabljenih terapevtskih postopkov;
- g) pri pisanju dokumentacije, če ni v elektronski obliki, se uporablja črnilo, ki ostane vidno tudi pri fotokopiranju ter ni izbrisljivo;
- h) strani dokumentacije so oštevilčene z zaporednimi števkami na vsaki strani;
- i) uporaba okrajšav je dovoljena v okviru lokalnih ali strokovno sprejemljivih okrajšav.

3.7 Dokumentacijo podpiše delovni terapevt. Če je obravnavo izvajal študent, je delovni terapevt – mentor odgovoren za njen strokovni potek in izvedbo.

3.8 Dokumentacija je varno shranjena v skladu z veljavnimi pravilniki in zakonodajo, ki določajo tudi način in rok hrambe podatkov, njihovo obdelavo in uničenje.

3.9 Če uporabnik zaprosi za vpogled v svojo dokumentacijo, delovni terapevt pri tem upošteva pravila veljavne zakonodaje.

3.10 Delovni terapevt evidentira opravljene stotitve v skladu z zahtevami stroke ter napotovalcev in financerjev.

ČETRTI STANDARD:

Delovni terapevt se mora pri svojem delu zavedati pomena zagotavljanja varnosti in zdravja pri delu.

4.1 Delovnoterapevtska obravnavna poteka v okolju, ki je varno za uporabnike, za njihove skrbnike in za delovnega terapevta.

4.2 Delovni terapevt s svojimi dejanji ne sme ogrožati zdravja uporabnika, skrbnika ali sebe.

4.3 Delovni terapevt mora pri svojem delu uporabljati opremo in pripomočke, ki so primerni in varni za uporabo v terapevtske namene, pri čemer upošteva postopke osebne higiene in pravila za nadzor infekcij.

4.4 Delovni terapevt ima diskrecijsko pravico, da prekine izvajanje delovnoterapevtske obravnave, če ne more zagotoviti varnosti uporabniku ali sebi.

4.5 Delovni terapevt mora pri svojem delu upoštevati predpise varnosti in zdravja pri delu in nositi primerno delovno obleko in obutev, če je ta predpisana.

4.6 Delovni terapevt mora pri svojem delu upoštevati določila, zapisana v Zakonu o zdravstveni dejavnosti in v Zakonu o socialnem varstvu, ter zakonodajo s področja varstva in zdravja pri delu.

4.7 Neprimerno vedenje delovnega terapevta, ki povzroča pri uporabnikih stres, ni dovoljeno. O tem mora oseba, ki je kršitve zaznala, obvestiti nadrejene oz. Zbornico delovnih terapevtov Slovenje – Strokovno združenje.

4.8 Neprimerno vedenje uporabnika do delovnega terapevta ni dovoljeno. O tem mora delovni terapevt obvestiti nadrejene(ga).

4.9 Kadar je potrebno, mora delovni terapevt nuditi prvo pomoč in poklicati nujno medicinsko pomoč. Če deluje v skupnosti ali na uporabnikovem domu, lahko pokliče strokovne kolege, skrbnike ali ekipo za prvo pomoč na telefonsko številko 112.

4.10 Če je znano kakršnokoli tveganje, delovni terapevt uporabnika na domu ali v skupnosti ne obišče. Pod znano tveganje je mišljeno na primer agresivno vedenje uporabnika, skrbnika ali domače živali. Če obstaja tveganje za zdravje in varnost delovnega terapevta, ta priredi obisk oziroma uporabnika na domu ali v skupnosti ne obišče.

4.11 Delovni terapevt, ki dela na domu ali v skupnosti, mora o svojem dnevnem programu dela nekoga obvestiti (strokovni tim, skrbnike, lečečega zdravnika, preostale člane tima ipd). Komunikacijo lahko vzpostavi prek mobilnega telefona, kolegu zaupa pisni seznam uporabnikov z naslovi in njihovimi telefonskimi številkami ipd.

4.12 Kadar delovni terapevt deluje sam, mora najprej pridobiti informacije o uporabniku in se na podlagi teh s kolegi dogovoriti o potrebnosti alarma in načinih njegove

uporabe. Osebni alarm je pomemben ali potreben, ko delovni terapevt dela na domu uporabnika ali v skupnosti, ko je sam, ko dela ob prostih dnevih ali z ambulantnimi uporabniki.

PETI STANDARD:

Delovni terapevt se mora pri svojem delu zavedati pomena varne uporabe opreme in pripomočkov.

5.1 Delovni terapevt pri svojem delu uporablja opremo in pripomočke za namene terapevtske obravnave in za zagotavljanje varnosti uporabnika, skrbnikov in samega sebe.

5.2 Vsa oprema in uporabljeni pripomočki morajo biti pregledani in vzdrževani po navodilih proizvajalca.

5.3 Čiščenje opreme in pripomočkov poteka po navodilih proizvajalcev in skladno s Pravili za nadzor infekcij.

5.4 Okvarjeno opremo ali pripomočke mora delovni terapevt nemudoma izločiti iz uporabe.

5.5 Uporabnika je treba predhodno podučiti o varni in pravilni uporabi (izposojenega) pripomočka in mu, če je le mogoče, priložiti pisna navodila.

5.6 O izposoji posameznih terapevtskih pripomočkov uporabniku delovni terapevt vodi evidenco.

ŠESTI STANDARD:

Delovni terapevt se mora pri svojem delu zavedati pomena poklicne avtonomije.

6.1 Delovni terapevt mora svoje delo opravljati strokovno in suvereno, v skladu s pridobljenimi strokovnimi splošnimi in specifičnimi kompetencami dodiplomskega študijskega programa smer delovna terapija, opravljenim pripravništvom in strokovnim izpitom na Ministrstvu za zdravje.

6.2 Delovni terapevt se mora pri svetovanju odločati na podlagi strokovne presoje, še zlasti, ko gre za priporočila uporabe tržnih izdelkov, pripomočkov ali opreme.

6.3 Delovni terapevt ne sme zahtevati ali sprejeti provizije od proizvajalcev, če priporoča njihovo opremo, pripomočke ipd.

SEDMI STANDARD:

Delovni terapevt se mora zavedati pomena nenehnega strokovnega izobraževanja in vseživljenjskega učenja ter raziskovanja.

7.1 Da delovni terapevt ohranja in razvija spretnosti, znanje in kompetence za učinkovito opravljanje strokovnega dela v praksi, se mora vseživljenjsko izobraževati in slediti smernicam razvoja stroke delovne terapije.

7.2 Izobraževanje je sistematičen in nenehen proces, v katerem ocenjevanje potreb po izobraževanju navadno poteka v sodelovanju s sodelavci ali vodjo na podlagi letnih razgovorov in načrtov izobraževanj, ki se ustrezno preverjajo.

7.3 Delovni terapevt se lahko izobražuje tudi na podlagi lastne pobude in kot samoplačnik.

7.4 Praktično in strokovno delo delovnega terapevta mora temeljiti na prenosu novoosvojenega teoretičnega ali praktičnega znanja v prakso.

7.5 Vključevanje delovnih terapevtov iz prakse v raziskovalno delo pripomore k razvoju stroke.

7.6 Pri raziskovalnem delu mora delovni terapevt upoštevati etična načela.

7.7 Izvajalci izobraževalnih programov za delovne terapevte morajo upoštevati in zadostiti minimalnim merilom splošnih in specifičnih kompetenc, ki jih predpišejo vladne inštitucije, akreditiranih študijskih programov, licenčnih izobraževanj in/ali avtorjev.

7.8 Izvajalci izobraževalnih programov so odgovorni, da se slušatelji s predpisanimi splošnimi in specifičnimi kompetencami seznanijo, jih pridobijo in usvojijo.

7.9 Standarde izobraževanja morajo pristojni organi obdobjno reevalvirati.

7.10 Z osebno zbirno mapo delovni terapevt izkazuje opravljena izobraževanja.

7.11 Delovni terapevt z izobraževanjem oziroma strokovnim izpopolnjevanjem vpliva na izboljšanje in razvoj svojega strokovnega dela.

OSMI STANDARD:

Delovni terapevt se mora zavedati pomena menedžmenta in promocije v delovni terapiji.

8.1 Delovni terapevt mora z vidika poznavanja delovanja in strokovnega področja delovnega terapevta promovirati stroko tako v organizaciji, v kateri je zaposlen, kakor tudi zunaj nje.

8.2 Delovni terapevt se mora po svojih močeh truditi pri mreženju in promoviranju stroke tudi med deležniki, ki so posredno ali neposredno povezani s poklicem delovnega terapevta, kot so na primer ministrstva, zavarovalnice, lokalna skupnost ipd.

LITERATURA

Mednarodna klasifikacija funkcioniranja, zmanjšane zmožnosti in zdravja: MKF (2006).

College of Occupational Therapists. Professional standards for Occupational therapy practice. 2nd ed. London: COT (2007).

CAOT Position Statement Clinical Practice Guidelines Implications for Occupational Therapy (2007).

Swedish association of occupational therapists. The FSA Quality Policy (2004).

<https://www.arbetsterapeuterna.se/PageFiles/1259/qualitypolicy.pdf>.

CAOT: Canadian Process Framework CPPF, Canadian Model of Client Centred Practice; Townsend & Polatajko (2012).

COTEC & ENOTHE. Occupational Therapy Competencies (2005).

http://www.unideusto.org/tuningeu/images/stories/key_documents/SAG_OccTheraphy.pdf.

COTEC: Code of practice (2006). Council for the Professions Complementary to Medicine – Malta.

HCPC: Standards of proficiency: Occupational therapists (2013).

http://www.hpc-uk.org/assets/documents/10000512Standards_of_Proficiency_Occupational_Therapists.pdf.

Heinrich, R., Molenda, M., Russell, J.D., Smaldino, S.E. (1996). *Instructional Media and Technologies for Learning*. Englewood Cliffs, NJ: Merrill.

<https://cole2.uconline.edu/courses/46295/pages/objective-s-the-a-dot-b-c-dot-d-method>.

Royal College of Occupational Therapists: Professional standards for occupational therapy practice (2017).

<file:///C:/Users/Galof/Downloads/Professional%20standards%202018%20update.pdf>.

Dokument STANDARDI PRAKSE V DELOVNI TERAPIJI je bil potrjen na Skupščini ZDTS, dne 30.3.2017 in na 2. seji Razširjenega strokovnega kolegija za delovno terapijo pri Ministrstvu za zdravje dne, 11.7.2018.

Na spletni strani ZDTS www.zdts.si objavljeno 1.4.2017.