



Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice



Interný dokument

Výročná správa o činnosti a hospodárení Domova sociálnych služieb pre dospelých Lehnice v zriaďovateľskej pôsobnosti Trnavského samosprávneho kraja za rok 2018

Verzia	01	Platná od	12.07.2019
Revízia		Platná od	
Výtlačok	01		

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Ágnes Szabóová	Mgr. Kristína Berceliová	Mgr. Kristína Berceliová
Funkcia	manažérka kvality	riaditeľka	riaditeľka
Dátum	11.07.2019	12.07.2019	12.07.2019
Podpis			



OBSAH

1 SÍDLO, VZNIK A POSTAVENIE POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB.....	3
1.1 Predmet činnosti	3
2 PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY.....	5
2.1 Priestory pre ubytovanie klientov	6
2.2 Priestory pre aktivity klientov	7
2.3 Administratívne a prevádzkové priestory	8
2.4 Priestory s vyhradeným právom vstupu	9
3 ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY	10
4 PERSONÁLNE PODMIENKY	13
4.1 Štruktúra zamestnancov	13
4.2 Organizačná štruktúra zamestnancov	14
5 POSKYTOVANÉ SOCIÁLNE SLUŽBY	17
5.1 Sociálne poradenstvo	18
5.2 Ubytovanie	18
5.3 Stravovanie	18
5.4 Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva	22
5.5 Ošetrovateľská starostlivosť	22
5.6 Sociálna rehabilitácia	27
5.7 Rozvoj pracovných zručností	28
6 FIANCOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB	36
7 PLNENIE CIEĽOV V POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2018	39
8 KONTAKT NA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB	43



1 SÍDLO, VZNIK A POSTAVENIE POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Zriadovateľ: Trnavský samosprávny kraj

Zriadovacia listina: zo dňa 01.07.2002 pod č. 2002/3685/4/OSP

Právna forma: rozpočtová organizácia

Dátum vzniku: 01.07.2002

Sídlo: Hlavná 588, 930 37 Lehnice

IČO: 3187511

DIČ: 2021113270

Štatutárny zástupca: Mgr. Kristína Berceliová

1.1 Predmet činnosti

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice poskytuje sociálne služby podľa zákona o sociálnych službách č. 448/2008 Z. z. V zmysle tohto zákona chápe sociálnu službu ako odbornú, obslužnú alebo ďalšiu činnosť alebo súbor týchto činností, ktoré sú vo vzťahu k nášmu klientovi zamerané na riešenie jeho nepriaznivej sociálnej situácie.

V prípade našich služieb sa jedná o takú nepriaznivú sociálnu situáciu, ktorá ohrozuje nášho klienta sociálnym vylúčením alebo obmedzuje jeho schopnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy

- Pre ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav.

Zariadenie poskytuje sociálne služby v súlade so základnými ľudskými právami a slobodami, prirodzenou ľudskou dôstojnosťou a s princípmi nediskriminácie.

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice poskytuje nasledovné služby:

1. Domov sociálnych služieb (§ 38 zákona o sociálnych službách)

Tabuľka 1 Domov sociálnych služieb

Forma	Rozsah	Kapacita	Deň začatia poskytovania
celoročná pobytová	neurčitý čas	40	01.12.2007
Miesto poskytovania		930 37 Lehnice, Hlavná 588	

Sociálna služba sa poskytuje fyzickej osobe do dovŕšenia dôchodkového veku, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3, alebo nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách.

V domove sociálnych služieb sa poskytuje

- a) Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
- b) Sociálne poradenstvo
- c) Sociálna rehabilitácia
- d) Ubytovanie



- e) Stravovanie
- f) Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
- g) Osobné vybavenie

V zariadení sa vytvárajú podmienky na úschovu cenných vecí a zabezpečuje sa rozvoj pracovných zručností, záujmová činnosť a ošetrovateľská starostlivosť.

2. Špecializované zariadenie (§ 39 zákona o sociálnych službách)

Tabuľka 2 Špecializované zariadenie

Forma	Rozsah	Kapacita	Deň začatia poskytovania
celoročná pobytová	neurčitý čas	23	01.02.2016
Miesto poskytovania		930 37 Lehnice, Hlavná 588	

Sociálna služba sa poskytuje fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách a má zdravotné postihnutie, ktorým je najmä Parkinsonova choroba, Alzheimerova choroba, pervazívna vývinová porucha, skleróza multiplex, schizofrénia, demencia rôzneho typu etiológie, hluchoslepota, AIDS alebo organický psychosyndróm ťažkého stupňa.

V špecializovanom zariadení pre dospelých Lehnice sa poskytuje

- a) Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
- b) Sociálne poradenstvo
- c) Sociálna rehabilitácia
- d) Ubytovanie
- e) Stravovanie
- f) Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
- g) Osobné vybavenie

V zariadení sa vytvárajú podmienky na úschovu cenných vecí a zabezpečuje sa rozvoj pracovných zručností, záujmová činnosť a ošetrovateľská starostlivosť.

Zariadenie svojim klientom umožňuje využívanie nasledovných **doplňkových služieb**:

- a) Externý kaderník
- b) Pedikúra
- c) Voľnočasové aktivity
- d) Bohoslužby v zariadení aj mimo neho
- e) Externá starostlivosť v zdravotníctve

Zariadenie ďalej umožňuje, aby boli klienti sprevádzaní pri umieraní a to najmä rodinnými príslušníkmi, priateľmi a kňazom. Osamelého klienta sprevádzajú pracovníci zariadenia a kňaz, ak si to klient želá.

2 PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY

Zariadenie sídli v jednoposchodovej budove, ktorá bola vybudovaná pre účely Agro podniku v roku 1984. Pôvodne boli klienti umiestnení v kaštieli v Kráľovičovských Kračanoch a v roku 2007 boli presťahovaní do zrekonštruovanej budovy v Lehniciach.

Súčasná budova zariadenia sociálnych služieb v Lehniciach má väčšiu úžitkovú plochu a umožňuje ubytovanie klientov v dvoj a trojlôžkových izbách. K dispozícii je výťah, ktorý chýbal v starom kaštieli, aj priestory pre ďalšie činnosti spojené s každodenným životom obyvateľiek domova.

Od roku 2004 patrí zariadenie pod zriaďovaciu právomoc Trnavského samosprávneho kraja. V roku 2016 sa časť zariadenia reprofilyzovala na špecializované zariadenie. Celková zastavaná plocha objektu podľa LV: 5 802 m², ostatné plochy (lesopark): 9 155 m².

Počet obyvateľov obce v roku 2018 bol 2 584 a zariadenie je v obecnej komunite akceptované. Najbližšia nemocnica je vzdialená cca 14 km v Dunajskej Strede s dostupnosťou počas celého roka.



Obrázok č. 1 Budova Domova sociálnych služieb pre dospelých Lehnice.



Obrázok č. 2 Lesopark.

Zariadenie je umiestnené na rozsiahlom parkovom pozemku, s dvoma altánkami obklopuje celý areál zariadenia a ponúka po celý rok bohaté možnosti na prechádzky, aktivity rôzneho druhu a relax.

Priestory zariadenia sa formálne členia na štyri druhy:

1. Priestory pre ubytovanie klientov (izby).
2. Priestory pre vykonávanie odborných činností (terapie a pod.) a pre kultúrne spoločenské voľnočasové aktivity klientov.
3. Administratívne a prevádzkové priestory zabezpečujúce najmä vykonávanie obslužných a ďalších činností a servisu pre chod zariadenia (okrem priestorov s vyhradeným právom vstupu).
4. Priestory s vyhradeným právom vstupu.

2.1 Priestory pre ubytovanie klientov

Izby sa v našom zariadení delia na dva typy. Uvádzame ich typológiu a štandardné vybavenie. Naši klienti majú možnosť upraviť si vybavenie izieb vlastným hnutelným majetkom, spotrebnou elektronikou a osobnými predmetmi.



Tabuľka 3 Priestory pre ubytovanie klientov

Izba dvojlôžková		
Počet ubytovacích jednotiek		21
Plocha ubytovacej jednotky na osobu		8,86 m ²
Štandardné vybavenie		
	DHIM	ks
1.	Záclonovina jednofarebná	1
2.	Garniža	1
3.	Polička	1
4.	Posteľ s dreveným roštom	1
5.	Paropriepustný matrac	1
6.	Skriňa	1
7.	Nočný stolík so zásuvkou	1
8.	Stôl	1
9.	Stolička	1

Tabuľka 4 Priestory pre ubytovanie klientov

Izba trojlôžková		
Počet ubytovacích jednotiek		7
Plocha ubytovacej jednotky na osobu		8,86 m ²
Štandardné vybavenie		
	DHIM	ks
1.	Záclonovina jednofarebná	1
2.	Garniža	1
3.	Polička	1
4.	Posteľ s dreveným roštom	1
5.	Paropriepustný matrac	1
6.	Skriňa	1
7.	Nočný stolík so zásuvkou	1
8.	Stôl	1
9.	Stolička	1

2.2 Priestory pre aktivity klientov

Priestory určené pre aktivity klientov sú umiestnené na prízemí a na 1. poschodí. Slúžia hlavne ako jedáleň, priestory pre terapie, skupinové aktivity, prednášky a rôzne podujatia, pre oddych klientov a ako knižnica.

Tabuľka 5 Priestory pre aktivity klientov

	Názov miestnosti	Plocha	Aktivity
1.	Jedáleň prízemie	116,6 m ²	Posedenia, oslavy, kultúrne podujatia, sociálny kontakt



	Názov miestnosti	Plocha	Aktivity
2.	Spoločenská miestnosť prízemie	40,70 m ²	Záujmová činnosť- športová, kultúrna a terapeutická, oddychová miestnosť, posedenia, muzikoterapia
3.	Telocvičňa prízemie	26,35 m ²	Cvičenia s klientmi, rehabilitácia
4.	Krajská dielňa	22,61 m ²	Socializácia klientov, individuálna a skupinová práca s klientmi, voľnočasové aktivity, arteterapia, krajské a ručné práce, výtvarné aktivity, ergoterapia, reminiscencia, biblioterapia
5.	Kaplnka prízemie	12,30 m ²	Modlitebňa, oddychová miestnosť
6.	Cukrárenská dielňa prízemie	22,70 m ²	Čajová kuchynka pre klientov, rozvoj pracovných zručností, relaxácia, oddych
7.	Návštevná miestnosť	12,70 m ²	Podpora udržiavania sociálnych kontaktov napr. s rodinou
8.	Átrium prízemie	440,30 m ²	Vonkajšie aktivity, oddych
9.	Park	9 155,00 m ²	Vonkajšie aktivity, oddych, rozvoj pracovných zručností – vnútorná úprava a skrášľovanie okolia, spoločenské aktivity, grilovanie, športové hry
10.	Spoločenská miestnosť 1. poschodie	27,90 m ²	Kultúrna a terapeutická činnosť, oddychová miestnosť, posedenia, prednášky, porady
11.	Remeselnícka dielňa A 1. poschodie	41,40 m ²	Socializácia klientov, individuálna a skupinová práca s klientmi, voľnočasové aktivity, arteterapia, ručné práce, výtvarné aktivity, ergoterapia
12.	Remeselnícka dielňa B 1. poschodie	41,40 m ²	Socializácia klientov, individuálna a skupinová práca s klientmi, voľnočasové aktivity, arteterapia, ručné práce, výtvarné aktivity, ergoterapia
Plocha spolu		9 959,96 m ²	

2.3 Administratívne a prevádzkové priestory

Administratívne a prevádzkové priestory slúžia pre prácu personálu, avšak sú prístupné aj klientom. Tieto priestory sa nepovažujú za súkromný priestor klienta ani potenciálne, preto klienti, ktorí sa v nich zdržiavajú musia rešpektovať obvyklé prevádzkové činnosti, ktoré sa v nich vykonávajú a sú vedení k tomu, aby do nich svojvoľne nezasahovali. Taktiež ak si to povaha priestoru vyžaduje, sú povinní dodržiavať obvyklé pokyny vyplývajúce zo zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany.

Zamestnanci, ak sa klient pohybuje v administratívnych a prevádzkových priestoroch sú povinní dbať na zaistenie bezpečnosti klienta aj keď nie sú vyčlenení pre priame poskytovanie sociálnych alebo zdravotníckych výkonov a prednostne komunikovať s klientom pre zistenie a riešenie jeho potrieb. V prípade, že sa nachádza v inom priestore ako zamýšľal, ho vhodným spôsobom usmernia, sprevádzajú do iného priestoru (kancelárie), alebo požiadajú službukonajúci odborný personál o sprievod klienta.



V našom zariadení sú nasledovné administratívne a prevádzkové priestory:

Tabuľka 6 Administratívne a prevádzkové priestory

	Názov miestnosti	Plocha	Funkcia
1.	Kancelária riaditeľa	18,4 m ²	Riaditeľ
2.	Kancelária ekonómky a mzdovej a personálnej zamestnankyne	14,6 m ²	Ekonómka, Mzdová a personálna zamestnankyňa
3.	Kancelária vedúcej úseku sociálnej práce, pracovnej terapie a záujmovej činnosti	16,5 m ²	Vedúca úseku sociálnej práce, pracovnej terapie a záujmovej činnosti, Sociálna pracovníčka
4.	Kancelária vedúcej úseku hospodárskej a technickej prevádzky	16,5 m ²	Vedúca úseku hospodárskej a technickej prevádzky, Sociálna pracovníčka – manažérka kvality
5.	Kancelária vedúcej zdravotného úseku	16,53 m ²	Vedúca zdravotného úseku
6.	Ošetrovňa prízemie	14,86 m ²	sestry, opatrovatelky, sanitárka
7.	Izba sestier prízemie	16,53 m ²	sestry, opatrovatelky, sanitárka
8.	Jedáleň prízemie	22,72 m ²	zamestnanci zariadenia
9.	Kancelária vedúcej stravovacej prevádzky	8,6 m ²	Vedúca úseku stravovacej prevádzky
Plocha spolu		145,24 m ²	

2.4 Priestory s vyhradeným právom vstupu

Priestory s vyhradeným právom vstupu sú také, ktoré sú označené zákazom vstupu nepovolaným osobám. Toto obmedzenie sa vzťahuje na personál ako aj klientov a všetky návštevy zariadenia. Vstup sa obmedzuje zo zákonných dôvodov a s ohľadom na bezpečnosť a zdravie osôb. Vo všeobecnosti pohyb klientov v zariadení nie je obmedzovaný.

V našom zariadení sú nasledovné priestory s vyhradeným právom vstupu:

Tabuľka 7 Priestory s vyhradeným právom vstupu

	Názov miestnosti
1.	Rozvodňa elektrického prúdu, EPS
2.	Miestnosť hlavného uzáveru plynu
3.	Miestnosť riadenia vzduchotechniky
4.	Rozvodňa výťahu
5.	Výmenníková stanica TUV a kúrenia



3 ŠTRUKTÚRA ZAMESTNANCOV

K 31.12.2018 zariadenie poskytovalo sociálne služby pre 61 prijímateľov sociálnej služby:

- počet prijímateľov sociálnej služby v Domove sociálnych služieb: 39
- počet prijímateľov sociálnej služby v Špecializovanom zariadení: 22

Pohyb prijímateľov sociálnej služby k 31.12.2018:

- Počet prijatých žiadateľov: 5
- Počet úmrtí: 6
- Počet ukončených pobytov: 1

Prijímatelia sociálnej služby sú vedení štruktúrovane predovšetkým podľa stupňa odkázanosti VI v súlade s ustanoveniami zákona o sociálnych službách. V zariadení sú samé ženy s telesným, duševným, zmyslovým alebo kombinovaným postihnutím. Dominantné sú najmä rôzne stupne duševnej zaostalosti, poruchy správania, schizofrénia a závislosti od psychotropných látok.

Veková štruktúra sa pohybuje v rozpätí od 19 rokov po klientov nad 85 rokov. Priemerný vek klientov: 58,3 rokov. Až 49 prijímateľov sociálnej služby je zbavených spôsobilosti na právne úkony a z nich je v 31 prípadoch opatrovníkom zariadenie. Priemerné trvanie pobytu je 11 rokov a maximálna dĺžka pobytu je 23 rokov.

Je predpoklad, že klienti sú na prostredie prevádzky fixovaní. Príchod nového klienta je viazaný na uvoľnenie miesta v prevádzke buď odchodom alebo úmrtím. Vzhľadom na rozmanitosť zdravotného stavu nie je možné predpokladať konkrétne nárazové vlny v úmrtiach spôsobené kumuláciou ročníkov. V zariadení sa pohybuje veková skupina 66-85 ročných (16 PSS), ktorá môže vyvolávať zvýšenú záťaž na opatrovateľské a ošetrovateľské výkony.

Počet evidovaných žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby k 31.12.2018:

K 31.12.2018 sme evidovali 23 žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v Domove sociálnych služieb (z toho 8 bezodkladné umiestnenie), 40 žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v špecializovanom zariadení (z toho 16 bezodkladné umiestnenie).

Štruktúra prijímateľov sociálnej služby podľa veku k 31.12.2018

Tabuľka 8 Štruktúra prijímateľov sociálnej služby

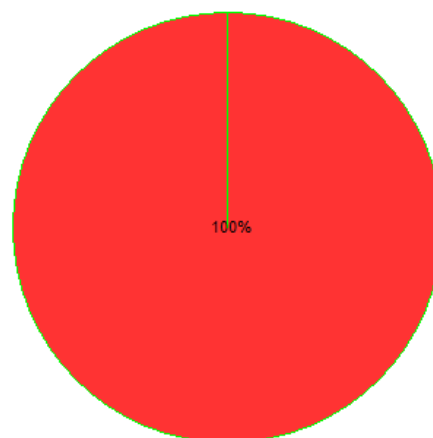
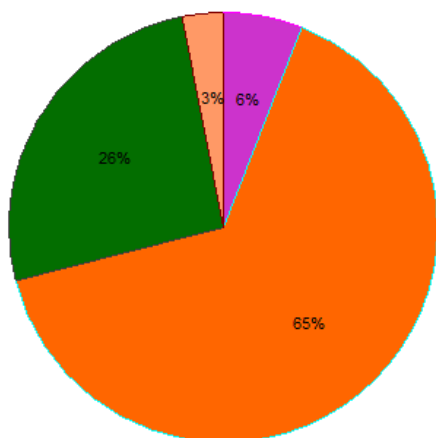
Priemerný vek klientov: 58,3 rokov

Vekové pásma

	Vekové pásmo	Klientov
	0 - 2 roky	0
	3 - 6 rokov	0
	7 - 12 rokov	0
	13 - 18 rokov	0
	19 - 26 rokov	4
	27 - 65 rokov	40
	66 - 85 rokov	16
	nad 85 rokov	2

Počty mužov a žien

	Počet mužov a žien	Klientov
	Počet mužov	0
	Počet žien	61





Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice má písomne vypracovaný a vytvorený systém na podávanie sťažností, pripomienok, námietok a návrhov ku kvalite ohľadom sociálnych služieb, s vážnosťou sa nimi zaoberá a má vytvorený systém opatrení na ich riešenie. Osobitne pre klientov zariadenia sa pre možnosť podať pripomienku alebo návrh vyčleňujú nasledovné nástroje:

1. Denné stretnutia s manažmentom
2. Dotazníky
3. Tabuľa na pripomienky
4. Schránka podnetov
5. Politika otvorených dverí

Cieľom opatrenia je skúmať subjektívnu stránku kvality poskytovanej služby a to, ako vníma klient podporu k sebestačnosti, ktorá mu je poskytovaná, ako vníma seba ale aj ostatných klientov.

Tabuľka 9 Spokojnosť prijímateľov s poskytovanými službami za roky 2016 – 2018 [%]

Indikátor	2016	2017	2018
Celková spokojnosť PSS s poskytovaním SS	93,56	94,32	95,62
Celková spokojnosť PSS s kvalitou práce zamestnancov	94,56	95,69	97,85



4 PERSONÁLNE PODMIENKY

V zariadení k 31.12.2018 pracovalo 39 zamestnancov na plný úväzok. Do odborných činností je zaradených 52,63 % pracovníkov, ostatní sú v administratíve a v obslužných a ďalších činnostiach. Základom fungovania našej organizácie, dosahovania dobrých výsledkov, kvality poskytovaných služieb a tým aj spokojnosti klientov, sú naši pracovníci. Organizačnú štruktúru stanovuje organizačný poriadok.

Z hľadiska riadenia sú vytvorené úseky:

1. Úsek riaditeľ'a
2. Úsek sociálnej práce, pracovnej terapie a záujmovej činnosti
3. Zdravotný úsek
4. Úsek hospodárskej a technickej prevádzky
5. Úsek stravovacej prevádzky

4.1 Štruktúra zamestnancov

Tabuľka 10 Štruktúra zamestnancov

Administratíva a ostatná prevádzka	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Riaditeľ	1	1,00
Sociálny pracovník – manažér kvality	1	1,00
Ekonom	1	1,00
Mzdový a personálny zamestnanec	2	2,00
Vedúca úseku hospodárskej a technickej prevádzky	1	1,00
Vedúca úseku stravovacej prevádzky	1	1,00
Spolu	7	7,00

Pracovníci odborných činností	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Pracovníci odbornej časti	21	21,00
Z toho:		
Vedúca úseku sociálnej práce, pracovnej terapie a záujmovej činnosti	1	1,00
Sociálny pracovník	1	1,00
Inštruktor sociálnej rehabilitácie	3	3,00
Vedúca zdravotného úseku	1	1,00
Sestra	4	4,00
Zdravotný asistent	6	6,00
Opatrovateľka	4	4,00

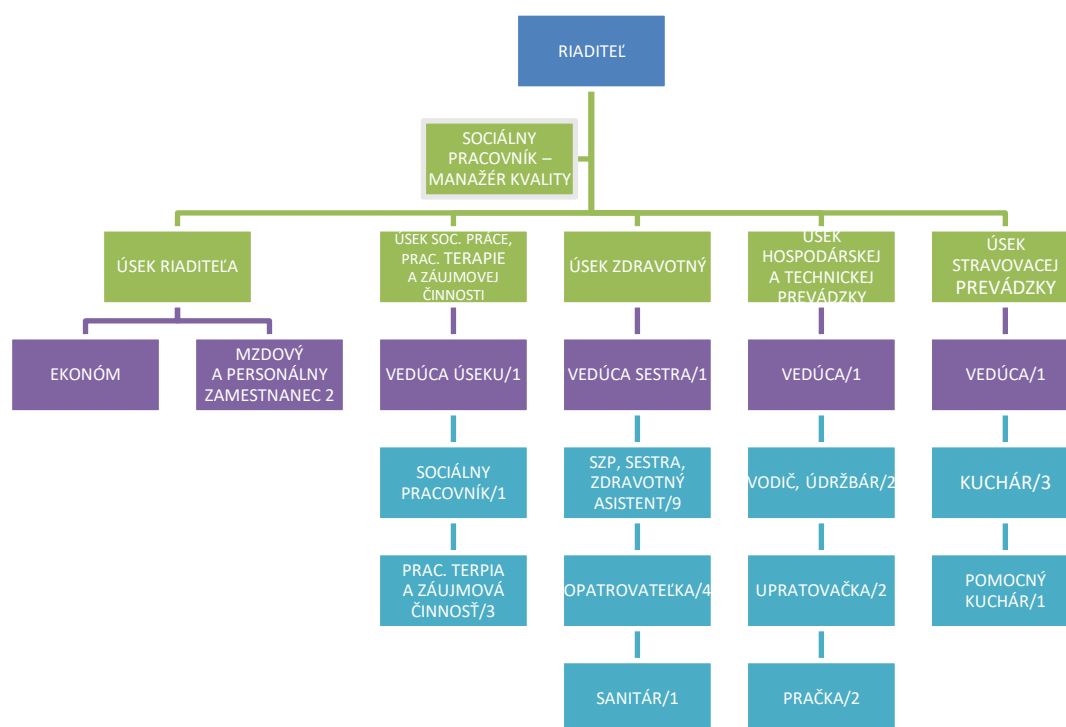


Sanitárka	1	1,00
-----------	---	------

Pracovníci obslužných činností	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Vodič/údržbár	2	2,00
Upratovačka	3	3,00
Práčky	2	2,00
Kuchár	3	3,00
Pomocný kuchár	1	1,00
Spolu	11	11,00

Personálny kľúč [Príloha č.1 zákona o sociálnych službách]	stav	norma
Maximálny počet prijímateľov soc. služieb na jedného zamestnanca.	1,6	2,3
Percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte.	60%	60%

4.2 Organizačná štruktúra zamestnancov k 31.12.2018





Výkon práce a odmeňovanie zamestnancov sa riadi príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce č. 311/2011 Z. z. v platnom znení, zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení.

Základnou požiadavkou zákona o sociálnych službách na prevádzkovateľa je, aby poskytoval sociálne služby na odbornej úrovni. Zariadenie vytváralo podmienky na zabezpečenie vhodného podielu zamestnancov a odborných pracovníkov tak, aby dokázali zabezpečiť individuálne potreby prijímateľov sociálnych služieb. Zároveň kladlo dôraz na kvalifikovanosť zamestnancov a jej kontinuálne zvyšovanie prostredníctvom ďalšieho vzdelávania.

Tabuľka 11 Vzdelávanie zamestnancov

Druh a názov vzdelávacej aktivity	Mesiac	Počet účastníkov
Interná vzdelávacia aktivita k príručke podmienok kvality	01/2018	2
HCCP	01/2018	4
Seminár VEMA	01/2018	1
Tematický deň kvality, Proces riadenia ľudských zdrojov	02/2018	2
Odborný seminár – tlak krvi, glykemický index a trávenie sacharidov, bielkovín a tukov, chronické ochorenie kožné, komplexná ošetrovateľská starostlivosť o chorých s chronickými ranami a dekubitmi	03/2018	6
Dobrá prax naša inšpirácia, konferencia sociálnych pracovníkov	03/2018	4
Poruchy príjmu stravy, Ako predchádzať civilizačným chorobám, Eutanázia, Zásady poskytovania prvej pomoci, Downov syndróm a vek matky, Darovanie krvi	04/2018	6
Školenie FABASOFT	04/2018	1
Seminár k novele zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v platnom znení od 01.01.2018	05/2018	5
Supervízia	05/2018	12
Podmienky skladovania potravín, povinnosti zamestnancov pri hygiene, manipulácia s potravinami	08/2018	4
Medzinárodná psychiatrická konferencia, Tata, Maďarsko	09/2018	5
LTV po operačných výkonoch v hrudníkovej oblasti, Detská mozgová obrana a iné nervové poruchy, Rozvoj osobnosti, Stres a syndróm vyhorenia, Svalová horúčka, prevencia nozokomálnych nákaz	09/2018	5
Labor Socialis/Sociálna práca – profesia s perspektívou, profesia s poslaním	09/2018	3
Pracovné stretnutie vedúcich sestier a manažérov kvality	09/2018	2



Pracovné stretnutie so županom TTSK spojené so vzdelávacou aktivitou, Holíč	09/2018	2
Univerzita ľudskosti	10/2018	1
Vnútné predpisy DSS, Tvorba vnútorných predpisov, Evidencia a aktualizácia vnútorných predpisov Bratislava	10/2018	2
Odborný seminár „práca v systéme ITMS2014+verejná časť“, Trnava	10/2018	2
Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov pre TTSK a jeho rozpočtové a príspevkové organizácie z pohľadu účtovníctva	10/2018	2
Pozvánka na pracovné stretnutie – Národný potravinový katalóg – obstarávanie potravín pre zdravú výživu	10/2018	2
Diskusné stretnutie správcov registratúry v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK – Trnava	10/2018	1
Poruchy zmyslového a motorického aparátu a ich vplyv na vývin dieťaťa, Ľudia so sluchovým postihnutím, Tvorba a vylučovanie moču, LTV po operačných výkonoch v brušnej dutine, Parkinsonová choroba, Pohybové aktivity v kontexte zdravia, Komunikácia s pacientom, Dlhodobá starostlivosť o starých, chorých a nevládnych	10/2018	6
Supervízia	10/2018	6
Zaúčanie zamestnancov na obsluhu a používanie konvektomatu, recepty	10/2018	4
Účtovná uzávierka – rozpočtové a príspevkové organizácie	11/2018	1
Kvalitná starostlivosť v zariadeniach sociálnych služieb, medzinárodná odborná konferencia	11/2018	14
BOZP a PO školenie pre zamestnancov	11/2018	39

Interné vzdelávanie zamestnancov Domova sociálnych služieb pre dospelých Lehnice bolo realizované podľa plánu vzdelávania. Prostredníctvom pracovných porád a individuálnych konzultácií sa udržiava, podporuje a zabezpečuje stratégia a ciele kvality zariadenia. Tímová práca nám pomáha zisťovať a plniť požiadavky a potreby klientov.

5 POSKYTOVANÉ SOCIÁLNE SLUŽBY

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice poskytuje sociálne služby v súlade so základnými ľudskými právami a slobodami, prirodzenou ľudskou dôstojnosťou a s princípmi nediskriminácie fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby.

Pobytová forma sociálnej služby v zariadení predstavuje výraznú možnosť sociálnej intervencie mnohých odkázaných občanov. Cieľom poskytovanej sociálnej služby je uspokojovanie reálnych potrieb prijímateľa vzhľadom na jeho vek, nepriaznivý zdravotný stav, osobnostný a psychický rozvoj, v podmienkach čo najviac približujúcich podmienky bežného života a rešpektovaním dôstojnosti a autonómie prijímateľa sociálnej služby.

Svojou činnosťou zariadenie:

1. presadzuje, chráni a zabezpečuje plné a rovnaké uplatňovanie všetkých ľudských práv a základných slobôd u prijímateľov sociálnej služby a podporuje úctu k ich prirodzenej dôstojnosti,
2. zabezpečuje odbornú vzdelanostnú úroveň zamestnancov,
3. stimuluje rozvoj prijímateľov sociálnej služby adekvátnymi postupmi a dosahuje pozitívne zmeny v možných oblastiach rozvoja – v sebaosbsluhe, psychických funkciách, motorike, komunikácii, či pracovných zručnostiach,
4. udržiava nadobudnuté schopnosti a zručnosti prijímateľov sociálnej služby na obsiahnutej úrovni a zamedzuje ich prípadnému regresu,
5. zvyšuje mieru rozhodovania a samostatnosti prijímateľov sociálnej služby,
6. integruje prijímateľov sociálnej služby do spoločnosti v maximálnej možnej miere,
7. dosahuje spokojnosť a napĺňa očakávania prijímateľov sociálnej služby prostredníctvom poskytovaných služieb.

Predpokladom poskytovania kvalitných sociálnych služieb je poznanie všetkých skutočností, týkajúcich sa života klientov zariadenia.

Dôraz kladie hlavne na tieto oblasti:

1. ľudská a občianska dôstojnosť,
2. požiadavky klienta,
3. sociálny status klienta, jeho vzťahy, rodina a komunita,
4. odborný a profesionálny prístup,
5. kvalitné služby.

Činnosti a aktivity vykonávané s klientmi sú zamerané na prevenciu vzniku nepriaznivej situácie, zachovanie, obnovu a rozvoj schopnosti klientov viesť samostatný život, zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojenie ich základných životných potrieb, riešenie krízovej sociálnej situácie a prevenciu sociálneho vylúčenia.

Cieľom poskytovaných sociálnych služieb je v spolupráci s klientom a jeho rodinou uspokojovanie jeho potrieb prostredníctvom jasne definovaných procesov a postupov v zmysle napĺňania podmienok kvality.



5.1 Sociálne poradenstvo

Sociálne poradenstvo sa riadi postupmi základného sociálneho poradenstva a jeho poskytnutie je bezplatné. Vykonáva ho sociálny pracovník a vedie o tom záznamy určené Procesom základného sociálneho poradenstva. Samotný priebeh sa riadi Metodikou základného sociálneho poradenstva.

Základné sociálne poradenstvo je možné poskytnúť aj inému občanovi ako záujemcovi o poskytnutie sociálnej služby, pokiaľ o to požiada. V takom prípade sa spis klienta nezakladá, ale sa vyhotoví záznam do formulára „Záznam zo základného sociálneho poradenstva“.

Zariadenie vo svojej činnosti uplatňuje zásadu, že klient sa nesmie degenerovať na bytosť, ktorá nie je schopná vziať na seba zodpovednosť za zmenu, preto základná koncepcia základného sociálneho poradenstva vychádza z rešpektovania osobnosti jednotlivca, jeho základnej ľudskej odlišnosti a z viery človeka, že si pomocou poradcu dokáže riešiť svoje problémy.

Najčastejšie využívanou metódou v rámci sociálneho poradenstva bolo poskytovanie informácií o možnostiach a podmienkach umiestnenia sa v sociálnom zariadení, vrátane konkrétneho postupu od posudzovania odkázanosti na sociálnu službu až po podania žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v zariadení.

Organizácia spracováva a uschováva dokumentáciu jednotlivých prípadov, ktoré sa v nej poradensky riešia. Archivácia dokumentov prebieha v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

5.2 Ubytovanie

Zariadenie poskytuje svojou kapacitou ubytovanie pre 63 klientov, ktorí vzhľadom na svoj vek, zdravotný stav a stupeň odkázanosti, druh sociálnej služby sú rozdelení do izieb. Ubytovanie sa riadi Procesom bývania. Klienti sú ubytovaní v zariadení na základe zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb v 28 izbách (21 je dvojlôžkových a 7 je trojlôžkových) so spoločnými hygienickými zariadeniami. Izby sú na prízemí a na poschodí.

Ubytovanie v zariadení je poskytovanie bývania v obytnej miestnosti alebo v jej časti s príslušenstvom, užívanie spoločných priestorov a poskytovanie vecných plnení spojených s ubytovaním. Ubytovanie sa poskytuje na základe dohody s prihliadnutím na možnosti zariadenia a požiadaviek klientov. Ubytovacie priestory sú zariadené tak, aby čo najlepšie navodili domácu atmosféru a rodinnú pohodu. Každý klient si môže zútulniť svoju izbu rôznymi bytovými doplnkami alebo výzdobou, a tak spríjemniť svoj pobyt v zariadení.

Pri umiestnení klienta do izby sú podľa možností rešpektované jeho individuálne potreby a záujmy, čím sa spoluvytvárajú podmienky pre uspokojovanie jeho potrieb a dobrého spolunažívania klientov navzájom.



5.3 Stravovanie

Stravovanie sa poskytuje v súlade so zásadami zdravej výživy a s prihliadnutím na vek a zdravotný stav fyzických osôb podľa stravných jednotiek v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia TTSK č. 30/2014. Za stravnú jednotku sa považujú náklady na suroviny.

Strava sa pripravuje vo vlastnej stravovacej prevádzke zariadenia v súlade s požiadavkami na energetickú a biologickú hodnotu potravy. Klientom sa poskytuje celodenné stravovanie, za ktoré sa považujú raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá (desiata, olovrant), pri liečebnej výžive – diabetickej, sú to tri vedľajšie jedlá (desiata, olovrant a druhá večera).

Klienti dostávajú stravu podľa jedálneho lístka. Jedálny lístok je zostavený vedúcou stravovacej prevádzky týždeň dopredu. Pri stravovacej prevádzke je zriadená Stravovacia komisia ako pomocný poradný orgán riaditeľa zariadenia. Stravovacia komisia spolupracuje pri spracovaní jedálneho lístka, pri dodržiavaní zásad stolovania, hygieny prípravy a vydávania stravy, sleduje čas vydávania stravy, podáva podnety a návrhy na zmenu v oblasti stravovania, kontroluje vedenie evidencie vzoriek stravy, vedenie hygienického denníka stravovacej prevádzky. Prerokováva a uplatňuje pripomienky k návrhu jedálneho lístka na stanovené obdobie, zmenám jedálneho lístka, otázkam receptúr a normovania jedál, dodržiavaniu stravných jednotiek, zásobovaniu potravinami a surovinami, otázkam kvality prípravy a podávania stravy, dodržiavaniu hygienických zásad a predpisov v celej stravovacej prevádzke.

Ošetrojúci lekár predpisuje v zdravotnom zázname klienta stravu vrátane liečebnej výživy. Táto indikácia lekára je podkladom pre orientáciu prípravy a rozdeľovania stravy klientom, ako aj pre organizáciu prípravy stravy. Jedálny lístok sa zostavuje týždeň vopred. DSS zostavovanie jedálneho lístka prispôbuje sezónnosti ročných období, rôznorodosti podmienok, zámerov a zvyklostiam danej lokality. Jedálny lístok je schválený riaditeľom zariadenia, podpísaný a vystavený na viditeľnom mieste k nahliadnutiu. Každá zmena v jedálnom lístku musí byť vyznačená. Zariadenie pri zostavovaní jedálneho lístka dbá najmä na dodržiavanie predpísaného množstva základných živín, minerálnych látok a vitamínov, zabezpečenie pestrosti pri výbere surovín, striedanie technologických postupov pri príprave jedál, striedanie pokrmov sýtvých s ľahkostráviteľnými, zabezpečenie rôznorodosti chutí, striedanie farebnosti jedál, uplatňovanie sezónnosti. Tieto zásady sa prispôbujú aj miestnym podmienkam, krajským zvyklostiam, požiadavkám cirkevného kalendára, ako aj možnosti finančných limitov.

Zariadenie uplatňuje na úseku stravovania klientov zásady zdravej výživy, vychádza najmä z preferovania potravín s nízkou energetickou hodnotou pri súčasne vysokej nutričnej (biologickej) hodnote, využívania zdrojov bielkovín s optimálnou skladbou aminokyselín pri súčasne nízkom obsahu tuku, podpory výrazného zvýšenia spotreby ovocia a zeleniny v súvislosti so zabezpečením najmä vitamínu C a hrubej vlákniny, podpory zvýšenia spotreby strukovín a celozrnných cereálnych výrobkov na dosiahnutie optimálnej spotreby vlákniny, zo znižovania obsahu kuchynskej soli v potravinárskych výrobkoch a vyšším zastúpením zdrojov draslíka (zelenia) v záujme prevencie kardiovaskulárnych ochorení, z požiadavky znižovať obsah cudzorodých látok v potravinách.



Pitný režim je zabezpečovaný po celý rok s dôrazom na letné mesiace. Klienti majú neustále k dispozícii čaj a minerálne vody.

Strava sa normuje vždy deň dopredu. Z uvedeného dôvodu je žiaduce, aby bola neprítomnosť klienta (napr. odchod na dovolenku) rodinným príslušníkom zahlásená najneskôr 24 hod. pred odchodom z DSS. V opačnom prípade je táto správa účtovaná v plnej výške aj napriek neprítomnosti klienta v DSS.

Stravovanie prebieha v spoločnej jedálni na prízemí. Pri stoloch sedia po štyroch s rovnakým typom stravy. Stravu im roznáša a obsluhuje ich službukonajúci personál zdravotného úseku. V prípade zhoršenia zdravotného stavu klienta sa strava podáva priamo na izbe. Ak je klient z nejakého dôvodu neprítomný v čase podávania stravy (napr. lekárske vyšetrenie), strava je odložená a po príchode do zariadenia sa podá službukonajúcim zdravotným personálom.

Zásady ku kontrole hygieny potravín sa riadia systémom HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points).

Potraviny sa obstarávajú v súlade so zákonom č. 530/2002 Z. z. o verejnom obstarávaní a v zmysle Obchodného zákonníka. Zásobovanie je zabezpečené dodávateľmi priamo do zariadenia.

Pri uskladňovaní surovín dbáme na spotrebné lehoty určené pre jednotlivé druhy potravín a na dodržiavanie predpisov o hygienických a protiepidemiologických požiadaviek pri skladovaní a výrobe potravín. V stravovacej prevádzke v zariadení sa pripravuje racionálna strava, diabetická strava, liečebná výživa – v prípade odporúčenia ošetrojúceho lekára. Po ukončení prípravy jedla sa odoberá z každého druhu jedla vzorka, ktorá sa odkladá do chladničky na 48 hodín.

Za odbornú časť liečebnej výživy zodpovedá vedúca sestra. Za predpisovanie liečebnej výživy zodpovedá lekár. Návrh jedálneho lístka musí byť prerokovaný s lekárom. Za prípravu jedla v liečebnom režime zodpovedá službukonajúca kuchárka. Za hygienickú časť v stravovacej prevádzke zodpovedá vedúca sestra. Za kontrolu dodržiavania hygieny pri príprave stravy, ako aj za dodržiavanie technologických postupov prípravy stravy, zodpovedá vedúca stravovacej prevádzky.

Strava musí byť podávaná v dostatočnom množstve a dobrej kvalite. Klienti majú možnosť vyjadrovať sa aj ku kvalite a množstvu podávanej stravy. Pripomienky, sťažnosti a pochvaly môžu osobne, písomne aj anonymne podať na všetkých úrovniach riadenia.

Tabuľka 12 Harmonogram výdaja stravy

od 08.00 hod. – do 08.45 hod.	Raňajky
od 10.00 hod. – do 10.30 hod.	Desiata
od 12.00 hod. – do 13.00 hod.	Obed
od 15.00 hod. – do 15.30 hod.	Olovrant
od 17.30 hod. – do 18.15 hod.	Večera I.
o 21.00 hod.	Večera II.

Tabuľka 13 Stravovanie k 31.12.2018

Vydané porcie jedál za obdobie 01-12/2018	Klienti	Diabetická strava	Šetriaca strava/ redukčná diéta	Diéta s obmedzením tuku/ žlčníková strava	Zamestnanci	Spolu
Raňajky	16 512	2 667	181	2 906		22 266
Desiata	16 471	2663	179	2 904		22 217
Obed	16 473	2 661	179	2 904	3 934	26 151
Olovrant	16 278	2630	176	2 873		21 957
Večera I.	16 501	2 665	181	2 906		22 253
Večera II.		2 665				2 665

Tabuľka 14 Stravná jednotka

Racionálna strava	2,80 EUR
Diabetická strava	3,50 EUR
Šetriaca strava	3,08 EUR
Žlčníková strava	3,08 EUR

5.4 Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

Upratovanie priestorov vykonávajú pracovníci zariadenia podľa harmonogramu upratovania, harmonogram je súčasťou Prevádzkového poriadku. Hygienicko-epidemiologické opatrenia sú uvedené v Domácom poriadku. Sanitárne upratovanie je použitie bežných mechanických postupov pomocou čistiacich, dezinfekčných látok a teplej, prípadne horúcej vody. Vedie k znižovaniu mikroorganizmov v zariadení. Upratovanie – čistenie, umývanie, dezinfekcia všetkých priestorov zariadenia sa vykonáva denne, teplou vodou, pridaním dezinfekčných prostriedkov. Upratovanie sa delí na denné, týždenné a mesačné upratovanie. Na upratovanie sa používajú roztoky syntetických čistiacich prostriedkov v koncentrácii odporúčaných výrobcami, ktoré sa pripravujú v teplej vode alebo syntetické čistiace prípravky s dezinfekčným účinkom. Podľa potreby sa dezinfikujú postele a matrace v izbách klientov, umytím s dezinfekčným prípravkom. Dezinfekcia v zariadeniach osobnej hygieny sa



vykonáva denne. Priebežné čistenie sa vykonáva každý pracovný deň, dôkladné čistenie jedenkrát do týždňa. Dezinfekcia a dezinfekčné prostriedky sa používajú v zmysle platného programu zariadenia.

Pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva vykonávajú poverení pracovníci zariadenia. Prádlo sa zberá a perie periodicky podľa Prevádzkového poriadku a vždy pri zistení výrazného znečistenia. V zariadení je pranie (osobnej a posteľnej bielizne klientov, pracovnej bielizne zamestnancov) zabezpečené v práčovni. V práčovni používajú osobné ochranné pracovné pomôcky a dodržiavajú zásady osobnej hygieny. Bielizeň v mokrom stave sa spracúva postupmi fyzikálnej dezinfekcie (sušenie, žehlenie). Sušička je vybavená a prevádzkovaná tak, aby zabezpečila požadovanú kvalitu sušenej bielizne. Po skončení prevádzky sa dezinfikujú s dezinfekčnými prostriedkami.

5.5 Ošetrovateľská starostlivosť

V súlade s článkom 40 Ústavy SR č. 460/1992 Zb. každý občan má právo na ochranu zdravia. V zariadení lekársku zdravotnú starostlivosť vykonávajú zamestnanci štátnej zdravotnej správy i neštátni zmluvní lekári, ktorí majú v licencií uvedené ako miesto výkonu práce v zaradení. Obvodná lekárnica prichádza do zariadenia na zavolanie. Iní odborní lekári (napr. gynekológ, psychiater, zubný lekár, ...) podľa potreby. Zdravotná a ošetrovateľská starostlivosť o prijímateľky sociálnej služby v Domove sociálnych služieb pre dospelých Lehnice (ďalej len „DSS“) je zabezpečená 16 zdravotníckymi pracovníkmi (z toho: sestra 5, zdravotnícky asistent 6, sanitárka 1, opatrovateľka 4). Personál zdravotného úseku domova pracuje v nepretržitej dvojzmennej prevádzke. Denná zmena trvá od 7.00 hod. do 19.00 hod. a nočná zmena od 19.00 hod. do 7.00 hod. Okrem celodennej zmeny je aj ranná zmena od 7.00 hod. do 15.00 hod., v ktorej zabezpečí starostlivosť 1 sestra s dennou službou.

- Počet prijatých zamestnancov za rok 2018 – 3.
- Počet skončených pracovných pomerov za rok 2018 – 1.
- Vzdelanie sestier – 3 sestry úplné stredné s maturitou.
- 1 diplomovaná psychiatrická sestra so špecializáciou v špecializačnom odbore ošetrovateľská starostlivosť v odboroch vnútorného lekárstva.
- 1 sestra s VŠ II. stupňa, odbor ošetrovateľstvo a špecializácia v špecializačnom odbore ošetrovateľská starostlivosť v komunite.

V roku 2018 priemerný počet prijímateľov sociálnej služby (ďalej len „PSS“) bol 61. Z celkového počtu (61) k 31.12.2018 bolo 12 PSS trvalo pripútaných na lôžko. Čiastočne mobilných, pohybujúcich sa s pomocou je 5, zostávajúcich 44 PSS je mobilných. Veková štruktúra PSS je v rozpätí od 19 do 85 rokov. Na odporúčenie neurológa, urológa a gynekológa 26 PSS používa jednorazové hygienické pomôcky – inkontinencia II. a III. Stupňa. O hygienu PSS sa starajú zdravotnícki pracovníci podľa harmonogramu a individuálne podľa potreby. Zabezpečené sú nevyhnutné životné úkony na základe zdravotného stavu ako umývanie, obliekanie, výmena plienok, úprava a prestieranie posteľnej bielizne, podávanie liekov, stravy, kúpanie, starostlivosť o izby. Prioritou v ošetrovateľskej starostlivosti je udržanie dobrého zdravotného stavu, nácvik sociálnych zručností, samoobslužných prác a hygienických návykov.



V našom zariadení sú PSS s duševnou zaostalosťou – ľahký stupeň, stredne ťažký stupeň, ťažký stupeň a hlboký stupeň. K ďalším diagnózam patrí schizofrénia paranoidná, schizofrénia reziduálna, organický psychosyndróm závislosti na etyle, demencia, organická depresívna psychóza, organicky podmienená porucha osobnosti, schizoafektívna porucha, drogová závislosť, hepatitída typu C a ďalšie pridružené ochorenia.

Skladba klientov podľa dg:

- Mentálna retardácia: 27
- Schizofrénia: 15
- DOWN syndróm: 2
- Organická porucha osobnosti: 4
- Depresívna porucha: 4
- Autizmus: 2
- Alzheimerova demencia: 5
- Syndróm závislosti od etylu: 1
- Ložisková ischemia mozgu: 1

Zdravotnú starostlivosť PSS v DSS poskytujú:

- Psychiater MUDr. Sárközy László, prichádza do zariadenia podľa potreby, ordináciu má v zdravotnom stredisku v Dunajskej Strede.
- Praktická lekárka pre dospelých MUDr. Modravá Emília, prichádza do zariadenia podľa potreby, ordináciu má v zdravotnom stredisku v Lehniciach.
- Gynekológ MUDr. Lesnický Peter, prichádza do zariadenia 1 x ročne, PSS podľa potreby prichádzajú na vyšetrenie do ambulancie v Dunajskej Strede.
- Zubárka MUDr. Horšteinová Adriana, prichádza do zariadenia 1x ročne, PSS podľa potreby prichádzajú na vyšetrenie do ambulancie v NsP v Dunajskej Strede.
- Sekundárnu zdravotnú starostlivosť sa PSS DSS poskytuje v NsP v Dunajskej Strede. Každé ošetrenie a vyšetrenie absolvujú PSS v doprovoze zdravotného personálu (prepravované sú sanitkou v priemere 3-4 krát týždenne).

PSS majú lieky a zdravotnícke pomôcky zabezpečené v dostatočnom množstve. Na odporúčenie psychiatra niektoré PSS boli preliečené v Pezinku. Preventívne lekárske vyšetrenie má každá PSS (odber krvi, EKG, moč), ordinácie obvodnej lekárky sú splnené. Preventívne gynekologické vyšetrenie a cytologické stery okrem 6 PSS má každá, s negatívnym výsledkom. Na jeseň 62 PSS dostala očkovaciu látku proti chrípke – Influvac. Preventívne zubné vyšetrenie má každá PSS. TK a P meriame podľa rozpisu 1 x týždenne, váhu 1x mesačne.

Celodenná strava pre PSS pozostáva z raňajok, desiaty, obedu, olovrantu a večere. Pre diabetikov sa podáva aj druhá večera. Stravujú sa v jedálni samostatne alebo s pomocou druhej osoby. Diétu č. 3 má 46 PSS, diétu č. 9 má 6 PSS, diétu č. 9/4 má 2 PSS, diétu č. 4 má 7 PSS.

Po schválení zdravotnou poisťovňou v decembri bola zahájená u HCV pozitívnej PSS antivírusová liečba INF free – tbl. Maviret s vynikajúcim účinkom na hepatálny



metabolizmus a ideálnymi hodnotami hepatálnych testov. Liečbu pokračujeme aj v roku 2019.

Dokumentácia – zdravotné záznamy PSS, ošetrovateľské záznamy, opatrovateľské záznamy, záznamy o liekoch, denné hlásenie, prevádzkový poriadok, harmonogramy prác, štandardy v ošetrovatelstve, aktuálne informácie a vnútorné smernice platné pre zdravotný úsek sú uložené v ošetrovni zariadenia.

Každá PSS má vypracovaný ošetrovateľský proces podľa 13 funkčných vzoriek zdravia sestry Dr. Marjory Gordonovej s aktuálnymi viacerými sesterskými diagnózami.

V zmysle zákona č. 131/2010 Z. z. o pohrebníctve máme vedený záznam o oznámení úmrtia blízkej osobe alebo obci a záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov. Podľa vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 158/2010 evidujeme príjem a výdaj omamných a psychotropných látok. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný viesť register telesných a netelesných obmedzení, ktorý obsahuje zápis každého obmedzenia. Po použití prostriedkov obmedzenia informujeme zákonného zástupcu alebo súdom ustanoveného opatrovníka, MPSVaR SR a TTSK.

Máme aktualizovaný a s regionálnym úradom verejného zdravotníctva schválený Prevádzkový poriadok.

Máme vypracované ošetrovateľské štandardy, ktoré obsahujú presné kritériá, ako má sestra postupovať pri ošetrovaní určitých skupín chorých, aby ňou poskytovaná starostlivosť bola odborná, kvalitná a komplexná. Jasne určuje čo je cieľom kvalitnej ošetrovateľskej starostlivosti, ako majú byť dosiahnuté tieto ciele a ako sa dá hodnotiť dosiahnutie týchto cieľov. Predstavuje úroveň kvality výkonu alebo služby ktorá je želateľná, dosiahnuteľná a s ktorou sa porovnáva aktuálny výkon alebo služba. Každému pracovníkovi, novému členovi personálu musia byť k dispozícii.

Služby si pracovníčky odovzdávajú ústne a písomne v knihe hlásení.

Vzdelávanie zamestnancov zdravotného úseku je zabezpečené štvrťročne formou odborných seminárov usporiadaných v zariadení, ktoré sú plánované, vyhodnocované, zaznamenané a zaradené do kreditového systému SKSaPA, SKMTP a SKF. Na týchto seminároch sa zúčastnili aj pracovníci (sestry, zdravotnícki asistenti, sanitárky) z partnerských organizácií ako: DSS Veľký Meder, DSS Jahodná, Vitalita n.o. Lehnice, Univerzitná nemocnica Bratislava – Ružinov, obvodná ambulancia MUDr. Diana Fehérová. Pracovníci zdravotného úseku sa zúčastňujú aj sústavného vzdelávania zdravotníckych pracovníkov na regionálnej úrovni.

Témy odprednášaných seminárnych prác v našom zariadení:

I. štvrťrok

1. Téma: Tlak krvi, faktory, ktoré ho ovplyvňujú
2. Téma: Glykemický index a trávenie sacharidov, bielkovín a tukov

II. štvrťrok

1. Téma: Poruchy príjmu potravy

2. Téma: Ako predchádzať civilizačným chorobám?
3. Téma: Eutanázia
4. Téma: Zásady poskytovania prvej pomoci
5. Téma: Downov syndróm a vek matky
6. Téma: Darovanie krvi

III. štvrtrok

1. Téma: LTV po operačných výkonoch v hrudníkovej oblasti
2. Téma: Detská mozgová obrna a iné nervové poruchy
3. Téma: Rozvoj osobnosti
4. Téma: Stres a syndróm vyhorenia
5. Téma: Svalová horúčka a únava svalu
6. Téma: Prevencia nozokomiálnych nákaz

IV. štvrtrok

1. Téma: Poruchy zmyslového a motorického aparátu a ich vplyv na vývin dieťaťa
2. Téma: Ľudia so sluchovým postihnutím
3. Téma: Tvorba a vylučovanie moču
4. Téma: LTV po operačných výkonoch v brušnej dutine
5. Téma: Psoriáza
6. Téma: Parkinsonova choroba

V súlade so zákonom o sociálnych službách v roku 2018 zamestnávateľ zabezpečil supervíziu. Do supervízie pod vedením externej odborníčky skupinovú a individuálnou formou boli zapojení zamestnanci zdravotného úseku (hlavná sestra, sestry, zdravotnícki asistenti, sanitárka a opatrovatelky) a sociálna pracovníčka. Supervízia je poradenská metóda využívaná pre zabezpečenie a zvýšenie kvality profesijnej činnosti. Vytvára predpoklady a podmienky pre profesionálny rozvoj, vzdelávanie a odborný rast zamestnancov, pričom slúži aj ako prostriedok sebazpoznania v prospech skvalitnenia práce s ľuďmi.

V súčasnosti ošetrovatelstvo neznamená len zabezpečovať ordinácie lekára a ošetrovateľská starostlivosť nie je len starostlivosť o chorého človeka. Ošetrovatelstvo ako vedný odbor je zameraný aj na ochranu a podporu zdravia, zmierňovanie utrpenia a dôstojného umierania človeka. Starostlivosť v domove sociálnych služieb je predurčená na to, aby uspokojovala potreby jedincov prostredníctvom odbornej pomoci tak, aby sa adaptovali na svoje sociálne prostredie. Neobmedzuje sa len na zásahy do hmotnej oblasti, ale je zameraná na človeka ako celok s jeho biologickými, duševnými, sociálnymi, kultúrnymi a duchovnými potrebami.

DSS v Lehnicach je jedným z tých, ktorý je pre všetkých, ktorí nevládzu a nemôžu sa postarať o seba. Chorí, mobilní aj imobilní, silní aj slabí nájdu na tomto mieste nepretržitú starostlivosť, ošetrovanie, lekársku starostlivosť, ale hlavne úctu, láskavé slovo a pocit, že sú pri nich ľudia, ktorí sa o nich radi a dôstojne starajú. Starí ľudia v zdravotnej starostlivosti sú osobitne zraniteľní. Akceptovanie dôstojnosti PSS zvyšuje spokojnosť personálu so svojou prácou a zlepšuje starostlivosť bez zvyšovania nákladov. Máme snahu vytvoriť pocit, aby občania a rodiny sa obracali na nás dôverou a s pocitom spokojnosti, zverili do našej opatery či už svoje dieťa, rodičov alebo príbuzných. Predovšetkým chceme vybudovať odborne zdatný a priateľský personál, ktorý by konal na základe prísne zostaveného etického

kódexu a vytvoriť vysoký komfort a pohodlie domova, kde ľudský prístup ku PSS je samozrejmosťou.

Odborná zdravotnícka a ošetrovateľská starostlivosť samozrejme s výchovno – kultúrnou a pracovno – rehabilitačnou činnosťou hlboko zasahujú a ovplyvňujú vitalitu, pohodu a odolnosť ľudského organizmu. Sestra, zdravotnícky asistent, sanitár, opatrovateľ a každý pracovník musí byť v prvom rade človek – osobnosť, ktorá vie rozdávať lásku, vie pochopiť, má schopnosť empatie a trpezlivý prístup. Veď PSS našich zariadení mnohokrát nepotrebujú odbornú pomoc vzhľadom na svoj zdravotný stav, ale pochopenie a psychickú podporu. Naším prvotným cieľom je nahradiť rodinné prostredie a zabezpečiť im všetko to, čo majú „zdraví“ ľudia v rodine, aby život PSS bol kvalitný a plnohodnotný. Pekné slovo, milý úsmev a pohladenie sú liekom na všetko, ale realitou je mnohokrát len sľúbená káva a cigareta, prípadne sladkosť. Niektorých PSS (o ktorých javí rodina záujem) si berú rodinný príslušníci domov na víkend a sviatky. Väčšina však ostáva za bránami zariadenia celý život. Zdravotný stav PSS je vo väčšine prípadov regresívny a progresívne zmeny sa vyskytujú len ojedinele. Pozitívom je keď sa stav PSS udržiava na ustálenej hladine a nezhoršuje sa. Naše ciele boli zamerané na dosiahnutie zlepšenia stavu PSS, alebo aspoň dosiahnuť taký stav aby sa ich zdravotný stav nezhoršoval. Pri každodennej starostlivosti a komunikácii s našimi PSS je veľmi dôležité naučiť sa počúvať nielen ušami, ale aj očami a srdcom, jedine vtedy im budeme vedieť lepšie rozumieť a efektívnejšie pomáhať.

Od sestier sa v ošetrovateľskej starostlivosti o PSS očakáva, že budú zvyšovať spokojnosť PSS, budú prispievať k rozvoju a k zvyšovaniu kvality ošetrovateľskej starostlivosti, upevňovať a udržiavať dobrú povesť organizácie v konkurenčnom prostredí. Každé prostredie, v ktorom sa PSS nachádzajú, prináša so sebou ohrozenia, nebezpečenstvá a riziká poškodenia alebo zhoršenia ich zdravotného stavu. Je dôležité, aby sestry mali dostatok vedomostí o týchto potenciálnych rizikách, vedeli ich stanoviť, vyhodnotiť, podľa možností im maximálne predchádzať, a ak nastanú vedieť minimalizovať negatívne dopady na bio-psycho-sociálne a spirituálne potreby PSS. Merať alebo vyhodnocovať kvalitu ošetrovateľskej starostlivosti v domove sociálnych služieb môžeme od PSS a ich rodinných príslušníkov, pomocou externých odborníkov, ale aj cez audit.

Poslaním zdravotníckeho pracovníka je vykonávať zdravotnícke povolanie svedomito, statočne, s hlbokým ľudským vzťahom k človeku, v súlade s právnymi predpismi, s dostupnými poznatkami lekárskeho vied, biomedicínskymi vedami a s prihliadnutím na technické a vecné vybavenie domova. Starší PSS potrebujú popri kvalitnom uspokojovaní svojich potrieb aj to, aby sme ich poznali a rešpektovali ako ľudí – osobnosti, ktorými kedysi boli a naďalej ostávajú. Starí a chorí ľudia túžia po kvalitných sociálnych väzbách – prežívať niekedy už zabudnutý pocit hodnoty, dôstojnosti, sily, nádeje a viery napriek tomu, že nie sú vo svojom domácom prostredí. Podmienkou optimálneho, vysoko individuálneho uspokojovania potrieb je ich identifikácia, poznanie ale aj posunutie hodnotnej informácie všetkým členom tímu, ktorí sa o PSS starajú. Je to jeden z možných krokov na ceste k zdokonaleniu komplexnej ošetrovateľskej starostlivosti.

Každý ľudský život má jedinečnú, neopakovateľnú a neodhateľnú hodnotu a dôstojnosť, ktorá vyplýva zo samej podstaty „byť človekom“. Hlavným poslaním každého z nás je byť človekom zodpovedným vo všetkých rovinách – byť zodpovedný k sebe samému, k okolitému svetu a samozrejme k tým, ktorí potrebujú našu pomoc. Humanizmus je postoj,

ktorý vychádza z viery v ľudské schopnosti, zdôrazňovania ľudskej dôstojnosti človeka. Humánný a ľudský prístup s rešpektovaním dôstojnosti každého človeka sa dá považovať za investíciu do budúcnosti. Stačí si prečítať Hippokratovu prísahu a pochopíme, kde je hlavný zdroj motivácie starostlivého a obetavého kolektívu a sestier v DSS. V takom výsostne humánnom povolaní a zároveň poslaní, ako je povolanie sestry v DSS, sa ľudské a profesionálne oddeliť nedá. Hippokratova prísaha je prísaha, ktorá obsahuje základné etické princípy povolania lekára ale aj sestier.

Individuálny prístup, špeciálne potreby má každý človek. Zdraví jedinci majú však výhodu v samostatnom zabezpečení si svojich záujmov, či uspokojení potrieb. Postihnutí jedinci sú obmedzení v týchto možnostiach uspokojenia svojich i základných biologických potrieb, nehovoriac o tých špeciálnych. Morálnou povinnosťou každého z nás je starať sa o mentálne postihnutých, poskytnúť im oporu počas celého života.

Témy seminárnych prác na rok 2019

I. polrok

1. Téma: Efektívna komunikácia, asertivita v práci sestry
2. Téma: Poruchy srdcového rytmu
3. Téma: Prevencia vzniku nozokomiálnych nákaz
4. Téma: Antibiotická liečba, rozdelenie a zásady pri podávaní
5. Téma: Etika v ošetrovatelstve
6. Téma: Neurogénne poruchy reči, afázia – ako pomôcť?

II. polrok

1. Téma: Psoriáza a kvalita života
2. Téma: Ochrana kože pred UV žiarením
3. Téma: Pohlavné choroby
4. Téma: Kvalitný spánok ovplyvňuje naše zdravie i dĺžku života
5. Téma: Ochrana a podpora zdravia
6. Téma: Vitamín D – kosti a svaly

5.6 Sociálna rehabilitácia

Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti a sebestačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobslužbe, pri úkonoch starostlivosti o izbu a jej vybavenie a pri základných sociálnych aktivitách s maximálnym využitím prirodzených zdrojov v rodine a komunite.

V zmysle zákona o sociálnych službách je cieľom sociálnej rehabilitácie viesť fyzickú osobu k vyššej miere nezávislosti, samostatnosti a rozvíjať jej schopnosti a zručnosti, posilňovať jej správne návyky. Ďalej sa môže zamerať aj na nácvik v používaní zdravotníckych a kompenzačných pomôcok, nácvik prác obvyklých v domácnosti a udržiavanie sociálnej komunikácie.

Program sociálnej rehabilitácie je súčasťou individuálneho prístupu ku klientom a je zaznamenávaný v individuálnom pláne. Vykonáva ju inštruktor sociálnej rehabilitácie v súlade s odbornými postupmi Procesu individuálneho plánovania s programom sociálnej rehabilitácie. Samotný priebeh procesu sa riadi Metodikou individuálneho plánovania s programom sociálnej rehabilitácie pre individuálne plánovanie, realizáciu diagnostík, posúdení a hodnotenia práce inštruktorov sociálnej rehabilitácie, kľúčových pracovníkov a všetkých aktérov interdisciplinárneho tímu. Ide o proces, v ktorom osoba s dlhodobým, či trvalým zdravotným postihnutím absolvuje nácvik potrebných zručností, ktoré smerujú k dosiahnutiu samostatnosti a sebestačnosti a v maximálnej možnej miere s ohľadom na jej zdravotné postihnutie s cieľom dosiahnutia čo najvyššieho stupňa spoločenskej integrácie.

Používajú sa nasledovné:

- a) metódy: metóda reedukácie, metóda kompenzácie, metóda vyrovnávania sa s chybou,
- b) techniky: technika hovoreného slova, technika pohybového rozvoja, technika rehabilitačného pôsobenia, technika relaxácie, technika pôsobenia umenia, technika rekreácie a rekondície, technika situačných hier a aplikácia humoru, technika povzbudzovania, technika súťaživosti,
- c) nácviky: nácvik priestorovej orientácie a pohybu, nácvik sebaobslužných činností, nácvik práce s kompenzačnými a zdravotníckymi pomôckami, nácvik sociálnej komunikácie, nácvik predmetovej komunikácie, nácvik obrázkovej komunikácie, nácvik rozhovoru, nácvik spoločenského správania sa, nácvik získavania zručností vo vyhľadávaní a spracovaní informácií,
- d) tréningy: sebaobhajovania a asertívneho tréningu a využitia argumentácie v bežnom dennom živote, tréning v schopnosti rozhodovať sa, tréning v riešení problémov.

5.7 Rozvoj pracovných zručností

Rozvoj pracovných zručností je odborná činnosť na osvojenie pracovných návykov a zručností fyzickej osoby pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením na účel obnovy, udržania alebo rozvoja jej fyzických schopností, mentálnych schopností a pracovných schopností a jej začlenenia do spoločnosti.

Aktivity a spoločenský život v zariadení

Počas pracovných dní je klientom ponúkaná možnosť aktivizácie a to podľa toho ako sa dohodlo v individuálnom pláne. Cieľom nášho zariadenia je zabezpečiť zmysluplné využívanie voľného času klientov, ktoré má slúžiť na ich osobnostný rozvoj s rešpektovaním ich individuálnych potrieb, schopností a možností. Na základe zhodnotenia celkového stavu klienta, jeho záujmov a schopností je zaradený do skupiny. Každý má vypracovaný Individuálny plán, na vypracovaní ktorého sa podieľa klient a interdisciplinárny tím.

Klient si môže vybrať z aktivizácie, kde sú využívané prvky ergoterapie, arteterapie, muzikoterapie, biblioterapie, fyzioterapie. Hlavným cieľom skupinovej práce je nadviazanie nových sociálnych vzťahov v rámci zariadenia, ale aj so širším sociálnym prostredím. Každá skupina má svoju terapeutickú dielňu: remeselnícku, krajčírsku a cukrárenskú, kde klienti pracujú s rôznymi druhmi materiálov, rôznymi technikami a podľa svojich možností

a schopností vyrábajú drobné predmety a darčeky, ktorými sa zariadenie prezentuje na rôznych akciách a predajných trhoch. Z hľadiska špecifických, kognitívnych, somatických, sociálnych a emocionálnych potrieb dochádza ku zmenám v zložení skupín klientov a ich pobytu v rôznych priestoroch zariadenia ako aj v širšom sociálnom prostredí.

Klienti ktorí sa nechcú zúčastňovať skupinových aktivizácii, je ponúknutá individuálna aktivizácia.

Popoludňajšie aktivity majú voľnejší, oddychový charakter. Zariadenie využíva prvky aktívnej a pasívnej relaxácie, športové a pohybové hry, pobyt vonku.

Pri realizácii voľnočasových aktivít sa využívajú dve formy:

a) organizované:

- krúžková činnosť zameraná na rozvoj zručností a schopností,
- kultúrno – spoločenská činnosť (rôzne výročia, sviatky,...),
- športovo – rekreačná činnosť,
- záujmové pracovné zameranie (zamerané na uspokojovanie prevažne vlastných potrieb a vnútorného života),

b) neorganizované:

- podmienené individuálnymi, subjektívnymi predstavami jednotlivcov, zamerané na uspokojovanie vlastných potrieb,
- oddychovo – pasívna forma (počúvanie hudby, sledovanie masmédií, návšteva kultúrnych podujatí, prechádzky,...),
- aktívna forma zameraná na spontánnu činnosť.

DSS zabezpečuje tiež kultúrno – spoločenskú činnosť pre klientov v záujme rozvoja ich schopností, estetického cítenia, zapojenia sa do spoločenského života.

Pre klientov sú organizované rôzne jednodňové výlety, rekreačné pobyty (tuzemské i zahraničné), organizujú sa pre rôzne spoločensko-kultúrne akcie a záujmové aktivity priamo v zariadení i mimo neho. Veľkému záujmu sa tešia tematické prechádzky do prírody, návštevy ZOO, kina, termálneho kúpaliska, kultúrnych a historických pamiatok, posedenie v altánoch, opekačky, tanečné podujatia.

Šport pestovaný s prihliadnutím k možnostiam klientov je nepochybne významnou zložkou denného režimu. Športové aktivity s klientmi prevádzané v zariadení zodpovedajú veku a zdravotnému stavu klientov. Šport rešpektuje individuálne možnosti každého klienta. Pestovanie športových aktivít je veľmi dôležitou súčasťou otužovacieho režimu a relaxácie klientov. Okrem športových aktivít vykonávaných v samotnom DSS (raňajšie rozcvičky, loptové hry), klienti navštevujú v rámci možnosti termálne kúpalisko (plavecký a relaxačný bazén), pravidelne sa zúčastňujú športových hier v rámci regiónu.

Poskytovaním kvalitnej komplexnej starostlivosti, ktorej základom je tímová spolupráca, sa odborní zamestnanci snažia dosiahnuť u každého klienta čo možno najvyššiu mieru samostatnosti, nezávislosti a sebestačnosti v každej oblasti psychomotorického vývoja. Systematickým rozvíjaním schopností, vedomostí, zručností a pracovných návykov napĺňame proces obnovy, udržania alebo rozvoja psychických, mentálnych, fyzických a pracovných schopností každého klienta a jeho začlenenie do života.

DSS je sociálnym zariadením, v ktorom spolunažívajú klienti individuálne alebo v skupinách. Pre zabezpečenie uspokojovania ich potrieb ako aj pokojného spolunažívania je



organizácia základných činností určená v časovej postupnosti – denný harmonogram činností je súčasťou Domáceho poriadku. Denný harmonogram nie je nadradený individuálnej potrebe klienta. Individuálne potreby klientov, ktoré vybočujú z denného harmonogramu sú monitorované a posudzované v rámci individuálneho prístupu ku klientom.

Prehľad akcií a podujatí organizovaných v roku 2018

Tabuľka 15 Prehľad akcií a podujatí organizovaných v roku 2018

Dátum	Názov podujatia v DSS pre dospelých Lehnice r.2018
2.1.2018	Privítanie Nového roka
8.1.2018	Prvky muzikoterapie (každý pondelok v týždni)
11.1.2018	Pečenie v kuchynke (každý štvrtok v týždni)
24.1.2018	Spoločná sv. omša pre zamestnancov a klientov DSS Lehnice
29.-30.1.2018	Nácvik vystúpenia na karneval
31.1.2018	Karneval v DSS Lehnice
6.2.2018	Maškarný ples v DSS Medveďov – aktívna účasť
7.-13.2.2018	Tvorivé dielne – príprava darčiekov na Valentínsku zábavu
15.2.2018	Valentínska zábava v DSS Horný Bar
20.2.2018	Maškarný ples DSS V. Meder – aktívna účasť
26.2.-2.3.2018	Nácvik vystúpenia na Štrkoveckú barónku
8.3.2018	Posedenie s klientkami pri príležitosti MDŽ
12.-13.3.2018	Upratovanie v areáli DSS
14.3.2018	Štrkovecká barónka – aktívna účasť
16.-22.03.2018	Tvorivé dielne – príprava drobných predmetov na Veľkonočné trhy
26.3.2018	Účasť na Veľkonočných predajných trhoch na TTSK
27.-29.3.2018	Tvorivé dielne – príprava darčiekov pre šibačov
29.3.2018	Pečenie v kuchynke, príprava na sviatky
3.4.2018	Šibačka v DSS – privítanie šibačov z DSS V. Meder ,posedenie, tanec



9.-12.4.2018	Tvorivé dielne (šitie, modelovanie)
13.4.2018	Oslava narodenín klientov DSS
16-19.4.2018	Pripravenie – nácvik programu na Humorfest
20.4.2018	Jarná prechádzka v obci
23.-27.4.2018	Tvorivé dielne (šitie, modelovanie, keramika)
27.4.2018	Jarné upratovanie v lesoparku
30.4.2018	Stavanie mája v DSS Lehnice
7.5.2018	Predstavenie programu v DSS – humorná scénka
10.5.2018	Humorfest – aktívna účasť na akcii konanej v DSS V. Meder
14.5.2018	Starostlivosť o okolie DSS, lesopark – zametanie, polievanie
15.5.2018	Hudobné vystúpenie klientov – nácvik piesní
16.5.2018	Hľadá sa superstar – aktívna účasť v DSS Horný Bar
21.-22.5.2018	Príprava dekorácie – zapojenie sa do príprav na Veselicu pod májom
23.5.2018	Veselica pod májovým stromom – akcia s účasťou zariadení v TTSK
31.5.2018	Deň športu, hier a zábavy – aktívna účasť na akcii DSS Jahodná
7.6.2018	ŽOS – aktívna účasť na metodickom dni Svetový deň živ. Prostredia
8.6.2018	Účasť na Country hodoch v DSS Zavar
18.-20.6.2018	Starostlivosť o okolie DSS, zametanie, polievanie kvetín, záhonov
25.-27.6.2018	Posedenie s klientkami pod altánkom, spomienky, debaty
29.6.2018	Deň hier v areáli DSS
2.7.2018	Nácvik zručností – šitie
3.-7.9.2018	Tvorivé dielne - pletenie, háčkovanie, modelovanie
10.-13.9.2018	Nácvik vystúpenia na Košútsky hudobný kľúč (tanečné vystúpenie)
13.9.2018	Rozlúčka s letom H. Bar - aktívna účasť
14.9.2018	Jarmok výrobkov v Šintave - aktívna účasť - predaj výrobkov DSS
18.9.2018	Košútsky hudobný kľúč - aktívna účasť



25.9.2018	Úprava lesoparku - pomocné práce (hrabanie lístia, zamestnanie)
28.9.2018	Oslava narodenín klientov DSS
1.-5.10.2018	Tvorivé dielne - šitie
4.10.2018	Univerzita ľudskosti Trnava - účasť
17.10.2018	V. Meder - kultúrny dom
25.10.2018	Vernisáž výstavy z prác klientov DSS v ŽOS Dun. Streda-aktívna účasť
29.10.2018	Výroba vencov na hroby zosnulých klientov DSS
31.10.2018	Upratovanie v areáli DSS (hrabanie, zametanie, úprava parkoviska)
2.11.2018	Návšteva cintorína - spomienka na zosnulých klientov DSS
5.-9.11.2018	Tvorivé dielne - šitie, háčkovanie, výroba drobných predmetov
12.-16.11.2018	Nácvik vystúpenia na Katarínskej zábave
15.11.2018	"Postoj chvíľa ..." - aktívna účasť na podujatí v Topoľníkoch
19.11.2018	Posedenie s členmi "Máriina légia", kultúrny program
27.11.2018	Katarínska zábava - Kultúrny dom Lehnice
29.11.201	Katarínska zábava - Táplánypusztá - aktívna účasť s kult. Programom
3.-7.12.2018	Výzdoba priestorov na Vianoce
5.12.2018	Oslava Mikuláša, rozsvietenie vianočného stromčeka
7.12.2018	Účasť na vianočných trhoch v Dunajskej Strede
8.12.2018	Účasť na vianočných trhoch v Lehniciach
10.-14.12.2018	Príprava vianočného pečiva v kuchynke DSS
19.12.2018	Oslava narodenín klientov DSS
21.12.2018	Vianočné posedenie s klientmi DSS - odovzdávanie darčiekov
31.12.2018	Koncoročné spoločné posedenie klientov a zamestnancov DSS

Fotogaléria



Obrázok č. 3 Pri práci s hlinou.



Obrázok č. 4 Pletenie v remeselníckej dielni.



Obrázok č. 5 Veselica pod májovým stromom.



Obrázok č. 6 Dovolenka pri jazere Balaton – Fonyódliget.



Obrázok č. 7 Katarínska zábava.



Obrázok č. 8 Čaro Vianoc.



6 FINANCOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

I. Informácie o údajoch na strane aktív súvahy

A Neobežný majetok

Dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok

a) prehľad o pohybe dlhodobého majetku, pohybe obstarávacích cien, pohybe oprávok a opravných položiek, pohybe zostatkových cien podľa jednotlivých zložiek tohto majetku v členení podľa jednotlivých položiek súvahy

1. názov účtovnej jednotky: **Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice**

2. dátum, ku ktorému sa zostavuje prehľad o pohybe dlhodobého majetku: **31.12.2018**

3. stav k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia: **1 695 626,03 €**

4. + prírastky: **6 692,00 €**

5. – úbytky **0,00 €**

6. +/- presuny: **0,00 €**

7. stav k 31. decembru bežného účtovného obdobia: **1 702 318,03 €**

b) spôsob a výška poistenia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku – **živelné poistenie, poistenie strojov, elektroniky, poistenie mot. vozidla – hrazené z prostriedkov TTSK .**

c) zriadenie záložného práva na dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok alebo obmedzenie práva nakladať s dlhodobým majetkom – **žiadne záložné právo ani obmedzenie majetku vo vlastníctve ÚJ**

d) opis a hodnota dlhodobého majetku vo vlastníctve alebo v správe účtovnej jednotky:

Obstarávacia cena 1 702 318,03 €

z toho:

Budovy a stavby: 1 433 322,74 €

Stroje, prístroje, zariadenia, inventár: 49 918,49 €

Dopravné prostriedky: 23 367,45 €

Pozemky: 195 709,35 €

B Obežný majetok

1. Zásoby

1. položka zásob v členení podľa jednotlivých položiek súvahy,

materiál

2. výška zásob k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia: **10 445,81 €**

3. + tvorba opravných položiek: **0,00 €**

4. - zníženie opravných položiek: **0,00 €**

5. - zrušenie opravných položiek: **0,00 €**

6. výška zásob k 31. decembru bežného účtovného obdobia, **11 039,04 €**

2. Pohľadávky

1. položka pohľadávok, **Pohľadávky z nedaňových príjmov RO – pohľadávky voči klientom**

2. hodnota pohľadávok k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia:

48 956,55 €

3. + tvorba opravných položiek **3 841,56 €**

4. - zníženie opravných položiek, **0,00 €**

5. - zrušenie opravných položiek, **0,00 €**

6. hodnota pohľadávok k 31. decembru bežného účtovného obdobia:



brutto 50 562,72 €, korekcia 3 841,56 €, netto 46 721,16 €

Pohľadávky podľa doby splatnosti v tejto štruktúre:

1. hodnota pohľadávok v lehote splatnosti a po lehote splatnosti k 31. decembru bežného účtovného obdobia **brutto 50 562,72 €, korekcia 3 841,56 €, netto 46 721,16 €**

2. hodnota pohľadávok v lehote splatnosti a po lehote splatnosti k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia, **48 956,55 €**

3. Finančný majetok

Bankové účty : 72 433,45 €

Ceniny: 6,00 €

II. Informácie o údajoch na strane pasív, súvahy

A Vlastné imanie

Prehľad o pohybe vlastného imania v členení podľa jednotlivých položiek súvahy, pre ktoré má účtovná jednotka obsahovú náplň, v tejto štruktúre:

a) názov položky, **výsledok hospodárenia**

b) výška vlastného imania k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia, **6 789,32 €**

c) + zvýšenie, + **429,27 €**

d) - zníženie,

e) +/- presun

f) výška vlastného imania k 31. decembru bežného účtovného obdobia, **7 218,59 €**

B Záväzky

Rezervy

Vývoj rezerv v tejto štruktúre:

a) položka rezerv – **Na rok 2018 neboli vytvorené žiadne rezervy**

b) výška rezerv k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia, **0,00 €**

c) + tvorba, **0,00 €**

d) - použitie, **0,00 €**

e) - zrušenie, **0,00 €**

f) výška rezerv k 31. decembru bežného účtovného obdobia, **0,00 €**

g) predpokladaný rok použitia rezerv,

h) opis významných položiek rezerv.

Záväzky podľa doby splatnosti

a) záväzky podľa doby splatnosti v tejto štruktúre:

1. výška záväzkov v lehote splatnosti a po lehote splatnosti k 31. decembru bežného účtovného obdobia : **77 061,72 €**

Krátkodobé záväzky v lehote splatnosti: **75 796,45 €**

Dlhodobé záväzky v lehote splatnosti: **1 265,27 €**

Výška záväzkov v lehote splatnosti a po lehote splatnosti k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia: **59 325,60 €**

Krátkodobé záväzky v lehote splatnosti: **58 324,90 €**

Dlhodobé záväzky v lehote splatnosti: **1 070,00 €**

Všetky záväzky sú vykázané v lehote splatnosti.

Záväzky po lehote splatnosti k 31.12.2018 neevidujeme.

III. Informácie o výnosoch a nákladoch

**Výnosy**- popis a výška významných položiek výnosov:

tržby z predaja služieb:	177 613,84 €
výnosy z bežných transferov VÚC:	749 770,09 €
výnosy z kapitálových transferov VÚC:	34 576,05 €
výnosy z bežných transferov od ŠR a ostatných subjektov:	740,00 €
výnosy z kapitálových transferov od ostatných subjektov:	160,20 €
ost. výnosy z prevádzkovej činnosti	725,42 €

Náklady - popis a výška významných položiek nákladov

a) spotrebované nákupy:	spotreba materiálu:	93 965,67 €
	spotreba energie:	52 541,34 €
b) služby:	opravy a udržovanie:	28 941,41 €
	cestovné:	1 509,82 €
	ostatné služby:	13 064,42 €
c) osobné náklady:	mzdové náklady	405 146,19 €
	záonné sociálne poistenie:	138 925,76 €
	ostatné soc. poistenie:	1 792,00 €
	záonné sociálne náklady	11 726,67 €
d) dane a poplatky:	daň z nehnuteľnosti:	1 984,72 €
	ostatné dane a poplatky	100,00 €
e) odpisy, rezervy a opravné položky:		34 856,25 €
	tvorba opravnej položky k pohľadávkam:	3 841,56 €
f) finančné náklady:	ostatné finančné náklady	42,82 €
g) mimoriadne náklady,		
h) náklady na transfery a náklady z odvodu príjmov:	náklady z odvodu príjmov:	170 152,96 €
	náklady z budúceho odvodu príjmov:	4 344,74 €
i) ostatné náklady:		

IV. Informácie o údajoch na podsúvahových účtoch

Majetok prijatý do úschovy – vkladné knižky klientov : 457 673,10 €

Prísne zúčtovateľné tlačivá – stravné lístky: 131,25 €

Drobný hmotný majetok (OTE, neodpisovateľný maj.): 139 678,58 €

Drobný hmotný majetok :

nábytok: 67 024,13 €

kuchynské: 11 074,12 €

ostatné : 55 203,03 €

prádlo : 1 841,61 €

V. Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu

zdroj 46: schválený rozpočet: 168 100,00 €, po zmenách: 176 900,00 €,

skutočnosť k 31.12.2018: 176 733,09 €,

skutočnosť k 31.12.2017: 186 860,02 €

zdroj 72a: schválený rozpočet: 0,00 €, po zmenách: 1 819,00 €,

skutočnosť k 31.12.2018: 270,00 €,

skutočnosť k 31.12.2017 : 220,00 €

výdavky–KZ 41: schválený rozpočet : 455 628,00 €, po zmenách: 572 817,00 €,



skutočnosť k 31.12.2018: **572 817,00 €**,
skutočnosť k 31.12.2017: **485 356,00 €**

výdavky–KZ 46, schválený rozpočet : **168 100,00 €**, po zmenách: **176 900,00 €**,
skutočnosť k 31.12.2018: **176 733,09 €**,
skutočnosť k 31.12.2017 : **186 860,02 €**

výdavky – KZ 111 ,schválený rozpočet : **0,00 €**, po zmenách: **350,00 €**,
skutočnosť k 31.12.2018: **350,00 €**
skutočnosť k 31.12.2017: **0,00 €**

kapitálové–KZ 46 ,schválený rozpočet : **0,00 €**, po zmenách: **7 662,00 €**,
skutočnosť k 31.12.2018: **6 692,00 €**
skutočnosť k 31.12.2017: **0,00 €**

7 PLNENIE CIEĽOV V POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2018

Prioritou Domova sociálnych služieb pre dospelých Lehnice bola a naďalej ostáva skvalitňovanie podmienok poskytovania sociálnych služieb v zmysle platnej legislatívy a vytvárať dôstojné podmienky života pre prijímateľov sociálnej služby v zariadení.

V rámci procesu skvalitňovania poskytovaných sociálnych služieb sme v roku 2018 zrealizovali viaceré rekonštrukčné práce. Najvýznamnejšia z nich bola oprava sociálneho zariadenia na I. poschodí (kúpeľňa, toalety) 13 200 EUR, maliarske práce: fasáda budovy 3 955,20 EUR a kuchyňa 546,20 EUR, výmena podlahy na protišmykovú a vybudovanie bezbariérového vstupu do obytných častí DSS na I. poschodí 9 998,96 EUR, zakúpenie DHM: konvektomat 4 262 EUR a záhradný traktor 6 662 EUR. Uvedené rekonštrukcie a zakúpené DHM prispeli k skvalitneniu prevádzkových podmienok zariadenia, ktoré sú základnými piliermi kvalitných služieb.

Pri skvalitňovaní našich služieb sme dôraz kládli na vzdelávanie zamestnancov, aby získali základnú orientáciu v nových trendoch, princípoch a prístupoch v poskytovaní sociálnej služby. Vzdelávacie aktivity ponúkali zamestnancom príležitosť hlbšie pochopiť potreby rozvoja sociálnych služieb, prispeli k zvyšovaniu ich odbornosti a zároveň aj k zníženiu rizika ich vyhorenia. DSS organizoval dňa 14.11.2018 odbornú medzinárodnú konferenciu pod názvom „Kvalitná starostlivosť v zariadeniach sociálnych služieb“ s medzinárodnou účasťou uznávaných odborníkov z Maďarska zo župy Győr-Moson-Sopron ako aj zo Slovenska z okresu Dunajská Streda. Prednášky sa týkali determinantov kvality života prijímateľov sociálnych služieb, vplyvu životného štýlu na duševné zdravie, ako aj významu kvalitnej starostlivosti o chorého človeka umiestneného v zariadení sociálnych služieb.

Vzdelávanie zamestnancov chápeme ako permanentný proces, od ktorého očakávame nielen rastúcu úroveň znalostí a zručností, ale aj postupnú zmenu pracovného správania, zlepšovanie kultúry zariadenia a zvyšujúcu sa motiváciu pracovníkov pre predkladanie

zlepšovacích návrhov. Pre inováciu a zlepšovanie využívame nástroj „cyklus PDCA“ (známy aj ako cyklus zlepšovania kvality).

Dôraz sme kládli na zabezpečenie individuálneho prístupu zamestnancov k prijímateľom sociálnej služby a vytváraní pozitívnych väzieb medzi nimi. Snažili sme sa o prehlbovanie spolupráce s rodinnými príslušníkmi klientov, ako aj ďalšími externými organizáciami.

Cieľom našich podujatí, ktoré boli organizované za účasti klientov spriateľených zariadení a širokej verejnosti, bolo prehlbovať vzájomné vzťahy medzi nimi a zároveň pozitívnym príkladom ovplyvňovať postoje verejnosti, odbúravať ešte stále prevládajúce predsudky voči ľuďom odkázaných na pomoc iných a prispieť k ich začleneniu do života spoločnosti.

Riadenie a zabezpečenie kvality realizujeme prostredníctvom vybraných zásad riadenia kvality (zameranie sa na klienta, rozvoj a angažovanie pracovníkov, rozvoj partnerstva, neustále učenie sa, inovácie a zlepšovanie, riadenie činností na základe faktov, procesný prístup) a nástrojov pre zabezpečenie kvality (cyklus PDCA, interdisciplinárny tím kvality, manažér kvality, príručka implementácie podmienok kvality, riadenie podnetov, pripomienok a sťažností, riadená dokumentácia výkonov, interné a externé audity kvality) za účelom zlepšovania účinnosti zavedeného systému implementácie podmienok kvality a zvýšenia spokojnosti klientov.

Validácia umožnila spustenie procesov s prílohami v zmysle implementácie podmienok kvality s procesným prístupom podľa požiadaviek zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

Tabuľka 16 Mapa procesov

MANAŽÉRSKE PROCESY				
Proces riadenia ľudských zdrojov	Proces riadenia sťažností a pripomienok	Proces preskúmania manažmentom		
MP 02	MP 03	MP 04		
HLAVNÉ PROCESY				
Proces bývania	Proces sociálneho poradenstva	Proces IP a sociálnej rehabilitácie		
HP 01	HP 02	HP 03		
PODPORNÉ PROCESY				
Proces prijímania a prepúšťania klienta	Proces odborných postupov	Proces informačnej stratégie	Proces implementácie ľudských práv	Proces opráv a údržby
PP 01	PP 02	PP 03	PP 04	PP 05

V rámci ďalšieho rozvoja a zvyšovania kvality poskytovaných služieb a v zmysle navrhnutých opatrení manažmentom boli validované, aktualizované a vypracované interné smernice so zakomponovaním procesov (Proces prijímania a prepúšťania klienta, Proces odborných postupov, Proces informačnej stratégie, Proces implementácie ľudských práv, Proces sťažností a pripomienok, Proces preskúmania manažmentom). Interná dokumentácia je

evidovaná, smernice sú pred vydaním schvaľované a kontrolované ich platnosť. DSS má vlastné propagačné materiály: informačný leták a webové sídlo (<http://dsslehnice.sk/>), ktorú aktualizuje samostatne. Komunikačné kanály v zariadení sú zavedené. Porada s nadriadeným a podriadenými sa uskutočňuje štvrťročne. Porady s podriadenými sa konajú operatívne, niekedy aj denne, popri tom existuje deľba úloh najmä v odborných činnostiach.

Prostredníctvom interdisciplinárneho tímu sa udržiava, podporuje a zabezpečuje stratégia a ciele kvality zariadenia. Tím sa zameriava na odborné, obslužné a ďalšie činnosti a pomáha zisťovať a plniť požiadavky a potreby obyvateľov a ďalších zainteresovaných strán. K základným úlohám tímu patrí: udržiavať kvalitu poskytovaných sociálnych služieb v súlade s podmienkami kvality.

Platná legislatíva je sledovaná riaditeľom. Základný prehľad legislatívy v zariadení je zabezpečený centrálné aj na jednotlivých úsekoch a pracovníci podpisujú oboznámenie sa s novými smernicami. Manažment má cez internet prístup na sledovanie svojich vlastných oblastí. Za zapracovávanie zmien spôsobených legislatívou a oboznamovanie so zmenami zodpovedá riaditeľ.

Na zdravotnom úseku bola vykonaná analýza pre opatrenia, diagnostika a validácia pri optimalizácii činností. Záznamy z preverovaných opatrení sa vedú rozdelené na zdravotnícke záznamy, ktoré sa zapisujú prevažne do dekuru a záznamy z výkonov sociálnych služieb. Zariadenie vedie tzv. zošit denného hlásenia, do ktorého sa zapisujú tie denné udalosti, na ktoré nie je zavedený formulár. V rámci tvorby IP sa zaznamenávajú biografické údaje, sociálna anamnéza a sociálna rehabilitácia. Zo základného sociálneho poradenstva sa záznam vedie (Proces sociálneho poradenstva). Účasť na terapiách sociálneho programu sa eviduje (Proces individuálneho plánovania a sociálnej rehabilitácie). Biografické údaje a sociálna anamnéza sa zaznamenáva aj v rámci ošetrovateľského procesu. Pri prijíme sa každému klientovi vypisuje Ošetrovateľský záznam, kde sa tieto údaje zaznamenávajú. Sestry majú na každého klienta dva spisy. V jednej zložke sa nachádza zdravotná karta klienta s preukazom poistenca, dekuru do ktorého sestry zapisujú všetky zmeny zdravotného stavu, váhu, TK a ošetrovanie. Tento spis je uzamknutý v registračnej skrini. V druhej zložke je evidencia ošetrovateľského procesu podľa Dr. Marjory Gordonovej. Sestry si stanovujú svoju diagnózu, cieľ, výsledné kritériá, intervencie a vyhodnocovanie. Ďalej sa v tomto spise nachádza aj sesterská zdravotná anamnéza a situačná kazuistika. Vitálne hodnoty sa merajú u každého klienta v pravidelnom intervale a záznam o vyprázdňovaní, pitný režim, polohovanie, plienkovanie. Starostlivosť o telo sa zaznamenáva v zvláštnom zošite s názvom Kúpanie. V zariadení pracujú podľa ošetrovateľského modelu Dr. Marjory Gordonovej a Nanda Taxonomie. V zmysle navrhnutých opatrení manažmentom bola vypracovaná Metodika ošetrovateľského procesu podľa Dr. Marjory Gordonovej (odborné koncepcie a modely, podľa ktorých sa riadia odborné štandardy):

- Terminológia a legislatívna úprava,
- Individuálny prístup, ošetrovateľský proces,
- Manuál na vypracovanie ošetrovateľského procesu podľa 13 funkčných vzoriek zdravia sestry Dr. Marjory Gordonovej:
 1. Podpora zdravia
 2. Výživa
 3. Vylučovanie
 4. Aktivita a cvičenie, spánok – odpočinok

5. Vnímanie – poznávanie
 6. Vnímanie seba samého
 7. Rola – vzťahy
 8. Sexualita
 9. Zvládanie stresu
 10. Životné princípy
 11. Bezpečnosť – ochrana
 12. Komfort
 13. Rast a vývoj
- Koncept modelu Dr. Marjory Gordonovej
 - Dokumentovanie ošetrovateľského procesu
 - a) Ošetrovateľská anamnéza
 - b) Posúdenie klienta → hodnotiace nástroje: overené testy, posudzovacie škály nám pomôžu zvýšiť kvalitu diagnostického procesu, zaisťovať zisťovanie objektívneho stavu klienta bez subjektívnych úsudkov a popisov, sledovať vývoj zdravotného, sociálneho, duchovného stavu klienta, zvýšiť efektivitu ošetrovateľského procesu. Diagnostiku vykonáva odborný personál v interdisciplinárnom tíme.
 - Ošetrovateľské diagnózy, Nanda Taxonómia
 - Metodológia práce s ošetrovateľským procesom
 - Realizácia opatrení podľa plánu
 - Riadená dokumentácia
 - Štandardy v ošetrovateľstve
 - a) Metodika štandardu
 - b) Proces tvorby štandardu
 - c) Hodnotenie štandardu (štandard uvedený do praxe sa približne posudzuje, hodnotí a podľa požiadaviek praxe upravuje).

Zároveň sa snažíme našich klientov

1. Viest' k vzájomnému spolužitiu, rešpektovaniu práv a záujmov ostatných spolubývajúcich, ako aj k rešpektovaniu spoločenských noriem.
2. Viest' k spoluzodpovednosti za svoje zdravie, zodpovednosti za dodržiavanie určitých postupov a pravidiel, ktoré sú v spoločnosti bežné a očakávané.
3. Viest' k spoluzodpovednosti za plánovanie, realizáciu, výsledky a dopady poskytovaných služieb ako aj k rešpektovaniu odborných pokynov nášho personálu.
4. Viest' k chápaniu adekvátnosti vlastných požiadaviek v závislosti na svojich finančných a materiálnych zdrojoch.

V našich službách zameraných na klienta

1. Umožňujeme klientom realizovať základné ľudské práva a slobody.
2. Zachovávame ľudskú dôstojnosť klientov.
3. Aktivizujeme klientov k posilneniu sebestačnosti podľa ich schopností a možností a prihliadame na ich individuálne potreby.
4. Zabráňujeme sociálnemu vylúčeniu klientov a podporujeme ich začleňovanie sa do spoločnosti.



5. Umožňujeme klientom podieľať sa na určovaní životných podmienok v zariadení.
6. Zamestnanci dodržiavajú zásady diskretnosti, taktnosti a dôvernosti informácií o klientoch aj o kolegoch.
7. Problémy sa riešia tam kde vznikli a s ľuďmi, ktorí sú k ich riešeniu oprávnení.
8. Spolupracujeme s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat do prirodzeného prostredia pri rešpektovaní osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu klienta.

Princípy práce našich zamestnancov

- a) Zamestnanci používajú svoje profesionálne odborné vedomosti, zručnosti a skúsenosti pozitívne v prospech klientov.
- b) Profesionálna zodpovednosť sa uprednostňuje pred osobnými záujmami a uplatňuje sa pri dodržiavaní štandardnej úrovne služieb.
- c) Zamestnanci sa zodpovedne usilujú o ďalšie vzdelávanie a výcvik s cieľom zdokonaľovania úrovne vykonávanej práce a svoje vedomosti navzájom zdieľajú.
- d) Zamestnanci uplatňujú zmysel pre tímovosť a spoluprácu s ostatnými pracovníkmi v prospech a v záujme klienta.
- e) Miera sebaurčenia a sebarozhodovania u klientov je primárne akceptovaná a zohľadňuje sa pri režime pracovných činností.
- f) Individualita, dôstojnosť, práva a integrita klienta sú zachované v každej situácii.

8 KONTAKT NA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice

Hlavná 588, 930 37 Lehnice

Tel.: + 421 (0) 31 552 68 26

Fax: +421 (0) 31 552 45 29

e-mail: dsslehnice@zupa-tt.sk,

web: www.dsslehnice-zupa-tt.sk, www.dsslehnice.sk,

Riaditeľka

Mgr. Kristína Berceliová

Tel.: + 421 (0) 31 552 68 26

e-mail: berceliova.kristina@zupa-tt.sk

Manažérka kvality

Mgr. Ágnes Szabóová

Tel.: + 421 (0) 31 552 68 26

e-mail: szaboova.agnes@zupa-tt.sk

Vedúca zdravotného úseku

Mgr. Silvia Lelkesová

Tel.: + 421 (0) 31 552 68 26

e-mail: lelkesova.silvia@zupa-tt.sk



Vedúca úseku sociálnej práce, pracovnej terapie a záujmovej činnosti

Bc. Adriana Andrejkovičová

Tel.: + 421 (0) 31 552 68 26

e-mail: andrejkovicova.adriana@zupa-tt.sk

Sociálna pracovníčka

Mgr. Iveta Némethová

Tel.: + 421 (0) 31 552 68 26

e-mail: nemethova.iveta@zupa-tt.sk

Ekonomka

Elvíra Szalayová

Tel.: + 421 (0) 31 552 68 26

e-mail: szalayova.elvira@zupa-tt.sk

Mzdový a personálny zamestnanec

Éva Zilizi

Tel.: + 421 (0) 31 522 68 26

e-mail: zilizi.eva@zupa-tt.sk

Vedúca úseku stravovacej prevádzky

Katarína Mészárosová

Tel.: + 421 (0) 31 552 68 26

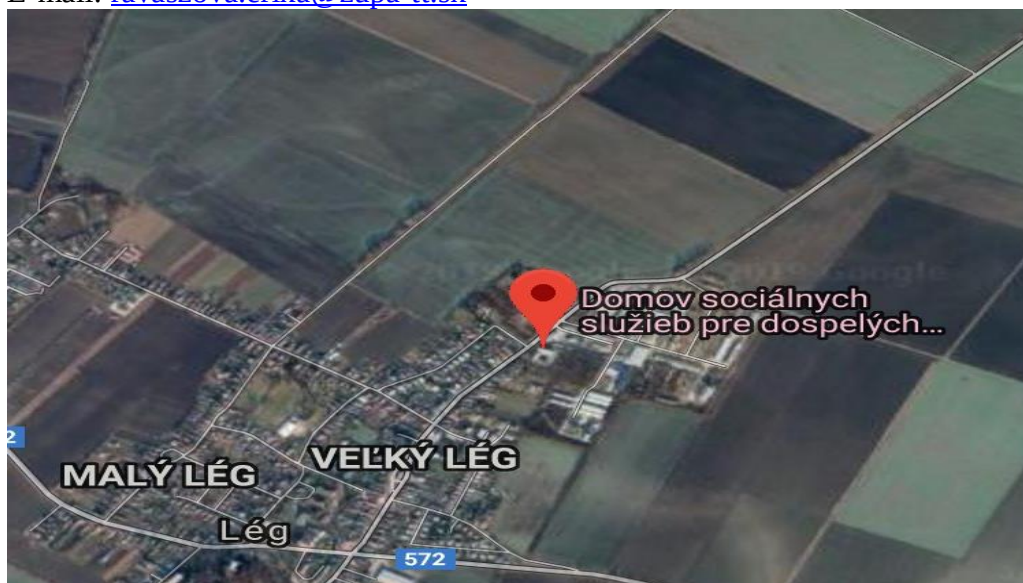
e-mail: meszarosova.katarina@zupa-tt.sk

Vedúca úseku hospodárskej a technickej prevádzky

Erika Ravaszová

Tel.: + 421 (0) 31 552 68 26

E-mail: ravaszova.erika@zupa-tt.sk



Obrázok č. 9 Mapa objektu DSS pre dospelých Lehnice.



1 Rozdeľovník

VÝTLAČOK	MIESTO	Dátum prevzatia	Podpis
Originál č. 1	Riaditeľka	12.07.2019	
Originál č. 2	Manažérka kvality	12.07.2019	

V Lehniciach, dňa 12.07.2019

Mgr. Kristína Berceliová
riaditeľka DSS