



TRNAVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice

Výročná správa za rok 2020



**Výročná správa o činnosti a hospodárení
Domova sociálnych služieb pre dospelých Lehnice v zriaďovateľskej
pôsobnosti Trnavského samosprávneho kraja
za rok 2020**

Verzia	01	Platná od	14.07.2021	Reg. značka	AA 02 A-10
Revízia	00	Platná od		Znak hodnoty	
Výtlačok	01	Originál č.	01	Lehota uloženia	

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Ágnes Szabóová	Mgr. Kristína Berceliová	Mgr. Kristína Berceliová
Funkcia	manažérka kvality	riadiateľka DSS	riadiateľka DSS
Dátum	12.07.2021	12.07.2021	12.07.2021
Podpis			



OBSAH

1 CHARAKTERISTIKA ZARIADENIA

- 1.1 Základné identifikačné údaje
- 1.2 Predmet činnosti a forma hospodárenia
 - 1.2.1 Domov sociálnych služieb (§ 38 zákona o sociálnych službách)
 - 1.2.2 Špecializované zariadenie (§ 39 zákona o sociálnych službách)

2 POSLANIE, VÍZIA A STRATEGICKÉ CIELE ZARIADENIA

- 2.1 Poslanie
- 2.2 Vízia
- 2.3 Strategické ciele na obdobie 2020 - 2021

3 PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

- 3.1 Charakteristika pracovísk
 - 3.1.1 Priestory pre ubytovanie klientov
 - 3.1.2 Priestory pre aktivity klientov
 - 3.1.3 Administratívne a prevádzkové priestory
 - 3.1.4 Priestory s vyhradeným právom vstupu

4 PERSONÁLNE PODMIENKY

- 4.1 Personálne podmienky
- 4.2 Personálna štruktúra
- 4.3 Organizačná štruktúra
- 4.4 Vzdelávanie zamestnancov

5 ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY

6 POSKYTOVANÉ SOCIÁLNE SLUŽBY

- 6.1 Sociálne poradenstvo
- 6.2 Ubytovanie
- 6.3 Stravovanie
- 6.4 Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
- 6.5 Ošetrovateľská starostlivosť
- 6.6 Sociálna rehabilitácia
- 6.7 Rozvoj pracovných zručností
 - 6.7.1 Aktivity a spoločný život v zariadení
 - 6.7.2 Prehľad aktivít a podujatí organizovaných v roku 2020

7 FIANCOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

- 7.1 Ekonomicky oprávnené náklady za rok 2020
- 7.2 Finančné ukazovatele

8 PLNENIE CIEĽOV V POSKYTOVAVÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2020

9 FOTOGALÉRIA AKTIVÍT

10 KONTAKT NA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB



TT
SK TRNAVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice

Výročná správa za rok 2020



1 CHARAKTERISTIKA ZARIADENIA

1.1 Základné identifikačné údaje

Zriaďovateľ: Trnavský samosprávny kraj

Zriaďovacia 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: 31875114

DIČ: 2021113270

Štatutárny zástupca: Mgr. Kristína Berceliová

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

e-mail: dsslehnice@zupa-tt.sk

webová stránka: www.dsslehnice.sk



Obrázok č. 1 Átrium.

1.2 Predmet činnosti a forma hospodárenia

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice poskytuje sociálne služby v zmysle zákona o sociálnych službách č. 448/2008 Z. z. a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách“). V zmysle tohto zákona chápe sociálnu službu ako **odbornú, obslužnú alebo**



d'alšiu 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 je samostatným právnym subjektom **zriadeným Trnavským samosprávnym krajom** (ďalej len „TTSK“) ako rozpočtová organizácia. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu, vo svojom mene nadobúda práva a povinnosti. Na svoju činnosť môže prijímať finančné a vecné dary. Je viazané všeobecne záväznými nariadeniami (ďalej len „VZN“), uzneseniami zastupiteľstva vyššieho územného celku (ďalej len „VÚC“) a nariadeniami Odboru sociálnych vecí Úradu Trnavského samosprávneho kraja. **Vyšší územný celok** (ďalej len „VÚC“) v rozsahu svojej pôsobnosti zabezpečuje dostupnosť sociálnej služby pre fyzickú osobu, ktorá je odkázaná na sociálnu službu, a právo výberu sociálnej služby za podmienok ustanovených zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia alebo nepriaznivého zdravotného stavu.

Kľúčovými zdrojmi financovania zariadenia je **verejný príspevok** a súkromné zdroje (príspevky klientov a ich rodinných príslušníkov). Podiel príjmu z verejných zdrojov a zo súkromných zdrojov je relatívne stabilný. Zariadenie za posledný rok nemá podiel príjmu z darov. Podľa údajov manažmentu sú všetky sledované hospodárske oblasti využité prevažne až úplne.

Infraštruktúra je plánovaná v rozsahu revízií a projektov a je zabezpečovaná na základe aktuálnej potreby. Prevádzkové náklady v sledovaných rokoch sa odvíjajú od disponibilných finančných zdrojov. Trend výdavkov za rok 2020 je stúpajúci. Cena práce má výrazne stúpajúcu tendenciu. Prevádzka hospodári s vyrovnaným rozpočtom, čo vyplýva z toho, že rozpočet je rozpočtom zriaďovateľa.

TTSK v rozsahu svojej pôsobnosti **poskytuje** základné sociálne poradenstvo, zabezpečuje poskytovanie sociálnej služby prostredníctvom zariadení sociálnych služieb, ktoré sú v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK; zabezpečuje poskytovanie sociálnej služby u iného verejného poskytovateľa sociálnej služby, ak ju nemôže poskytnúť vo svojich zariadeniach, a ak s tým dotknutá osoba súhlasí; zabezpečuje poskytovanie sociálnej služby u neverejného poskytovateľa sociálnej služby na základe dohody s dotknutou osobou. Pri poskytovaní sociálnych služieb TTSK vychádza z princípu rovnakého zaobchádzania, pričom prioritou je indikovaná potreba zabezpečenia sociálnej služby bez ohľadu na príslušnosť k národnosti, či etniku.

Štatutárnym orgánom zariadenia je riaditeľ, ktorý riadi činnosť domova sociálnych služieb v súlade so zriaďovacou listinou, zodpovedá za jeho činnosť zriaďovateľovi. Zariadenie spravuje majetok vo vlastníctve VÚC, ktorý mu bol zverený do správy na plnenie jeho predmetu činnosti a je oprávnený majetok VÚC držať, užívať, brať úžitky a nakladať s ním v súlade so zákonom č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov a zásadami hospodárenia s majetkom VÚC. Tento majetok vedie vo svojej účtovnej, operatívnej a odbornej evidencii.

1.2.1 Domov sociálnych služieb (§ 38 zákona o sociálnych službách)

V **domove sociálnych služieb** sa poskytuje sociálna služba 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 utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí a zabezpečuje sa rozvoj pracovných zručností, záujmová činnosť a ošetrovateľská starostlivosť.

Zariadenie svojim klientom umožňuje využívanie nasledovných doplnkových služieb:

- a) externá kaderníčka
- b) pedikúra
- c) voľnočasové aktivity
- d) bohoslužby v zariadení a 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.

1.2.2 Špecializované zariadenie (§ 39 zákona o sociálnych službách)

V **špecializovanom zariadení** (§ 39 zákona o sociálnych službách) sa poskytuje sociálna služba 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 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 utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí a zabezpečuje sa rozvoj pracovných zručností, záujmová činnosť a ošetrovateľská starostlivosť.

Zariadenie svojim klientom umožňuje využívanie nasledovných doplnkových služieb:

- h) externá kaderníčka
- i) pedikúra
- j) voľnočasové aktivity
- k) bohoslužby v zariadení a mimo neho
- l) 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.

Domov sociálnych služieb pri poskytovaní sociálnych služieb zohľadňuje rešpektovanie základných ľudských práv a slobôd a občianskych práv, ktoré sú uvedené v Ústave Slovenskej republiky (zákon č. 460/1992 Zb.), vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv, v Európskom dohovore o ochrane ľudských práv a slobôd, ako aj priblíženie sa k obsahu Európskej sociálnej charty, podľa ktorej zdravotne postihnuté osoby majú právo na nezávislosť, sociálnu integritu a účasť na živote spoločnosti.

Zariadenie poskytuje sociálne služby v zmysle platnej legislatívy, podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, Všeobecne záväzného nariadenia Trnavského samosprávneho kraja č. 30/2014 o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o sumách úhrady za poskytované služby v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti Trnavského samosprávneho kraja



TT
SK TRNAVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice

Výročná správa za rok 2020



v súlade s Koncepciou rozvoja sociálnych služieb na území Trnavského samosprávneho kraja 2015 – 2020, ďalej vychádza zo strategických zámerov Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny (Národné priority rozvoja sociálnych služieb na roky 2015 – 2020), z Národného akčného plánu na roky 2016 – 2020 (Prechod z inštitucionálnej na komunitnú starostlivosť v systéme sociálnych služieb), z Národného programu aktívneho starnutia na roky 2014 – 2020, z návrhu regionálnych priorít a hlavných cieľov na najbližšie roky, ako aj zo základných dokumentov týkajúcich sa zvýšenia kvality a dostupnosti sociálnych služieb.



2 POSLANIE, VÍZIA A STRATEGICKÉ CIELE ZARIADENIA

2.1 Poslanie

Naším **poslaním** je poskytovať sociálne služby v zmysle zákona o sociálnych službách ako súčasť sociálnej politiky Trnavského samosprávneho kraja, dosiahnuť vyvážené postavenie všetkých zainteresovaných strán, byť dynamický voči ich požiadavkám, zvyšovať spokojnosť našich prijímateľov sociálnej služby a rodinných príslušníkov s poskytovanými službami, motivovať zamestnancov, dosiahnuť stabilitu a hospodárne nakladanie s rozpočtovými prostriedkami.

2.2 Vízia

Víziou nášho zariadenia je poskytovanie kvalitných a dostupných sociálnych služieb takým spôsobom, ktorý naplňa individuálne potreby klienta a v maximálnej možnej miere rešpektuje a zohľadňuje jeho požiadavky. Budeme vytvárať také podmienky pre každodenný život klienta v zariadení sociálnych služieb, aby mal pocit naozajstného, bezpečného domova, pocit spolupatričnosti a prepojenia s okolitým svetom, komunitou a domácim prostredím. Budeme zabezpečovať také prostredie, ktoré podporuje čo najvyššiu mieru sebestačnosti a autonómie klienta a zároveň poskytuje odborne správne a bezpečné služby.

2.3 Strategické ciele na obdobie 2020 – 2021

Základným cieľom je vytvorenie komplexného zariadenia pre prijímateľov sociálnej služby ponúkajúceho dôstojný, plnohodnotný a aktívny život, zavádzaním moderných, otvorených a progresívnych metód sociálnej práce, rešpektujúceho individuálne potreby prijímateľov sociálnej služby.

Cieľ	Obsah	Obdobie
Cieľ 1	Udržiavať a rozvíjať proces implementácie podmienok kvality pre zabezpečenie realizácie podmienok kvality v zmysle prílohy č. 2 pism. A zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.	2020 – 2021
Cieľ 2	Vybudovať kvalitnú a odbornú personálnu politiku, vytvoriť systém osobného prístupu a zodpovednosti zamestnancov k svojmu profesijnému rastu, pracovnému výkonu a sebahodnoteniu.	2020 – 2021
Cieľ 3	Vytvorenie a zavedenie postupov na plánovanie, zaznamenávanie a hodnotenie poskytovaných a zabezpečovaných činností, zohľadňujúcich autonómiu prijímateľov sociálnej služby.	2020 – 2021
Cieľ 4	Vytvárať dlhodobé, pozitívne väzby s prijímateľmi sociálnej služby a vonkajším prostredím, osobitne so subjektmi obdobného zamerania ale aj širokou verejnosťou.	2020 – 2021
Cieľ 5	Vytvoriť prostredie dôvery a atmosféru vzájomného rešpektu, profesionálnej odbornosti zamestnancov a zodpovednosti (tímovú solidárnosť) v zariadení.	2020 – 2021
Cieľ 6	Realizovať programy na aktívnu sociálnu inklúziu prijímateľov sociálnej služby s dôrazom na individuálny prístup do spoločenského života, prepojenie poskytovania sociálnych služieb s komunitnými službami a s aktivitami tretieho sektora.	2020 – 2021
Cieľ 7	Zlepšiť kvalitu života prijímateľov sociálnej služby a zvýšiť kvalitu poskytovaných služieb v zariadení. Pre našu organizáciu je najdôležitejšia osobná spokojnosť našich klientov a ich rodinných príslušníkov.	2020 – 2021



3 PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

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 má väčšiu úžitkovú plochu a umožňuje ubytovanie klientov v dvoj (21) a trojlôžkových (7) 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 reprofelizovala na špecializované zariadenie. Používaná plocha je 2 955,76 m². Zariadenie je umiestnené na rozsiahlom parkovom pozemku. Počet obyvateľov obce k 31.12.2019 bol 2 851 a zariadenie je v obecnej komunite akceptované. Najbližšia nemocnica je vzdialená cca 14 km v Dunajskej Strede s dostupnosťou počas celého roka.

Zriaďovateľom Domova sociálnych služieb pre dospelých v Kráľovičovských Kračanoch v súlade s § 21 – 23 zákona č. 303/1995 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov, a v znení zákona č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky sa stal s účinnosťou od 01.07.2002 **Trnavský samosprávny kraj**.

Na základe dodatku k zriaďovacej listine Domova sociálnych služieb pre dospelých v Kráľovičovských Kračanoch, vydané na základe Rozhodnutia Trnavského samosprávneho kraja č. j. 2002/3685/4/OSP zo dňa 01.07.2002 v znení Dodatku č. 1 pod číslom 1807/2007/OSOCP zo dňa 27.02.2007, ktorým sa menil názov a sídlo organizácie na Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice, so sídlom 930 37 Lehnice, Hlavná 588.

3.1 Charakteristika pracovísk

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 kultúrno 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.

3.1.1 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 huteľným majetkom, spotrebnou elektronikou a osobnými predmetmi.

Tabuľka 1 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.	Garníža	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

Izba trojlôžková		
Počet ubytovacích jednotiek		7
Plocha ubytovacej jednotky na osobu		8,86 m ²
Štandardné vybavenie		
	DHIM	ks
1.	Záclonovina jednofarebná	1
2.	Garníža	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

3.1.2 Priestory pre aktivity klientov

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

Tabuľka 2 Priestory pre aktivity klientov

Názov miestnosti	Plocha	Aktivity
Jedáleň	116,6 m ²	posedenia, oslavy, kultúrne podujatia, spoločenské aktivity, sociálna aktivizácia prijímateľov sociálnej služby
Spoločenská miestnosť	40,70 m ²	záujmová činnosť: kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, športová činnosť a rekreačná činnosť, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby; muzikoterapia; reminiscenčná terapia; sociálna aktivizácia; oddychová miestnosť, posedenia
Terapeutická miestnosť	26,35 m ²	záujmová činnosť: kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, športová činnosť a rekreačná činnosť, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby; rozvoj verbálnej i neverbálnej komunikácie; vytvorenie harmonického a pokojného prostredia; individuálna a skupinová práca; arteterapia; muzikoterapia; biblioterapia; reminiscenčná terapia; rozvoj pohybových aktivít; rozvoj umeleckých zručností: maľovanie, kreslenie, práca s farbičkami, práca s papierom, pri ktorej sa rozvíja jemná motorika prijímateľov sociálnej služby, ich fantázia a kreativita; nácvik chôdze s pomocou rehabilitačnej pomôcky, sociálna aktivizácia; nácvik orientácie v osobách
Krajská dielňa	22,61 m ²	záujmová činnosť: kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby; individuálna a skupinová práca; arteterapia; muzikoterapia; biblioterapia; reminiscenčná terapia; hry na rozvoj mozgu; haptika; rozvoj umeleckých zručností: maľovanie, kreslenie; rozvoj verbálnej i neverbálnej komunikácie; sociálna aktivizácia; ručné a strojové šitie, práca s vlnou, štrikovanie, háčkovanie



Názov miestnosti	Plocha	Aktivity
Kaplnka prízemie	12,30 m ²	modlitebňa, oddychová miestnosť
Hydroterapeuticko-relaxačná / miestnosť 1. poschodie	20,35 m ²	rehabilitačná činnosť: oddych, relaxácia - perličkový kúpeľ má sedatívny účinok, uvoľňuje svalový tonus a psychické vypätie; je vhodný pri jednostrannom zaťažení chrbtice a kĺbov, pri ochoreniach pohybového aparátu, pri nadmernom strese, nespavosti a pri poruchách prekrvenia, poskytuje relaxáciu, odbúrava stres, strach z funkčných aktivít, zlepšuje cirkuláciu, slúži na udržanie a zlepšenie rovnováhy, redukuje funkcie postihnutých svalov a vo všeobecnosti sa využíva pri liečení širokého spektra diagnóz
Čajová kuchynka pre prijímateľov sociálnej služby / cukrárenská dielňa	22,70 m ²	1. čajová kuchynka pre prijímateľov sociálnej služby, relaxácia, oddych, biblioterapia, muzikoterapia, rozvoj počítačových zručností, rozvoj verbálnej i neverbálnej komunikácie; sociálna aktivizácia 2. rozvoj pracovných zručností, pečenie a výzdoba zákuskov, individuálna a skupinová práca
Návštevná miestnosť	12,70 m ²	podpora udržiavania sociálnych kontaktov s rodinou
Átrium prízemie	440,30 m ²	vonkajšie aktivity, oddych, relaxácia, rozvoj pohybových aktivít, ranná rozcvička, nácvik priestorovej orientácie, muzikoterapia, dramaterapia: bábkové divadlo, rolové hry, rozvoj umeleckej a liečebno-výchovnej metódy: spev a tanec; nácvik priestorovej a časovej orientácie; hry na rozvoj mozgu; rozvoj pohybových aktivít; nácvik chôdze s pomocou rehabilitačnej pomôcky
Park	9155,00 m ²	vonkajšie aktivity, oddych, rozvoj pracovných zručností – vnútorná úprava a skrášľovanie okolia, spoločenské aktivity, podujatia, grilovanie, športové hry, prechádzky v lesoparku, nácvik priestorovej orientácie; muzikoterapia; dramaterapia: bábkové divadlo, rolové hry; rozvoj umeleckej a liečebno-výchovnej metódy: spev a tanec; nácvik priestorovej a časovej orientácie; hry na rozvoj mozgu; rozvoj pohybových aktivít; nácvik chôdze s pomocou rehabilitačnej pomôcky
Spoločenská miestnosť / 1. poschodie	27,90 m ²	záujmová činnosť: kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, športová činnosť a rekreačná činnosť, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby; muzikoterapia; reminiscenčná terapia; sociálna aktivizácia; oddychová miestnosť, posedenia; oddychová miestnosť, posedenia, prednášky, porady
Remeselnícka dielňa A / 1. poschodie	41,40 m ²	záujmová činnosť: kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby; individuálna a skupinová práca; arteterapia; muzikoterapia; rozvoj umeleckých zručností: maľovanie, kreslenie, navliekanie korálikov; práce s drevom, pílenie, šmirgľovanie, maľovanie, lakovanie; ručné práce; štrikovanie rozvoj verbálnej i neverbálnej komunikácie; sociálna aktivizácia
Remeselnícka dielňa B / 1. poschodie	41,40 m ²	záujmová činnosť: kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, ktoré sú zamerané na rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby; individuálna a skupinová práca; arteterapia; muzikoterapia; rozvoj umeleckých zručností: maľovanie, kreslenie, navliekanie korálikov; práca s hlinou, modelovanie, lakovanie; rozvoj verbálnej i neverbálnej komunikácie; sociálna aktivizácia
Plocha spolu	9 980,31 m²	



Obrázok č. 2 Lesopark.



Obrázok č. 3 Lesopark.



3.1.3 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 3 Administratívne a prevádzkové priestory

	Názov miestnosti	Plocha	Funkcia
1.	Kancelária riaditeľky	18,4 m ²	riaditeľka
2.	Kancelária ekonómky a mzdovej a personálnej zamestnankyne	14,6 m ²	ekonómka / mzdový a personálny zamestnanec
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 / manažérka kvality
5.	Kancelária vedúcej zdravotného úseku	16,53 m ²	vedúca zdravotného úseku
6.	Ošetrovňa prízemie	14,86 m ²	zdravotnícky personál
7.	Izba sestier prízemie	16,53 m ²	zdravotnícky personál
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	

3.1.4 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 4 Priestory s vyhradeným právom vstupu

	Názov miestnosti	Zamestnanci s právom vstupu
1.	Rozvodňa elektrického prúdu, EPS	ZSS
2.	Miestnosť hlavného uzáveru plynu	SPP
3.	Miestnosť riadenia vzduchotechniky	Veolia Energia Slovensko a. s.
4.	Rozvodňa výťahu	Veolia Energia Slovensko a. s.
5.	Výmenníková stanica TUV a kúrenia	Veolia Energia Slovensko a. s.
6.	Kotolňa	Magna teplo a. s.



4 PERSONÁLNE PODMIENKY, ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA

V roku 2020 pracovalo v zariadení celkovo 38 zamestnancov s pracovným úväzkom 38 zamestnanca. Z celkového počtu zamestnancov 92 % tvoria ženy (35) a 8 % muži (3).

Do odborných činností je zaradených 21 pracovníkov (55,26 %), 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**.

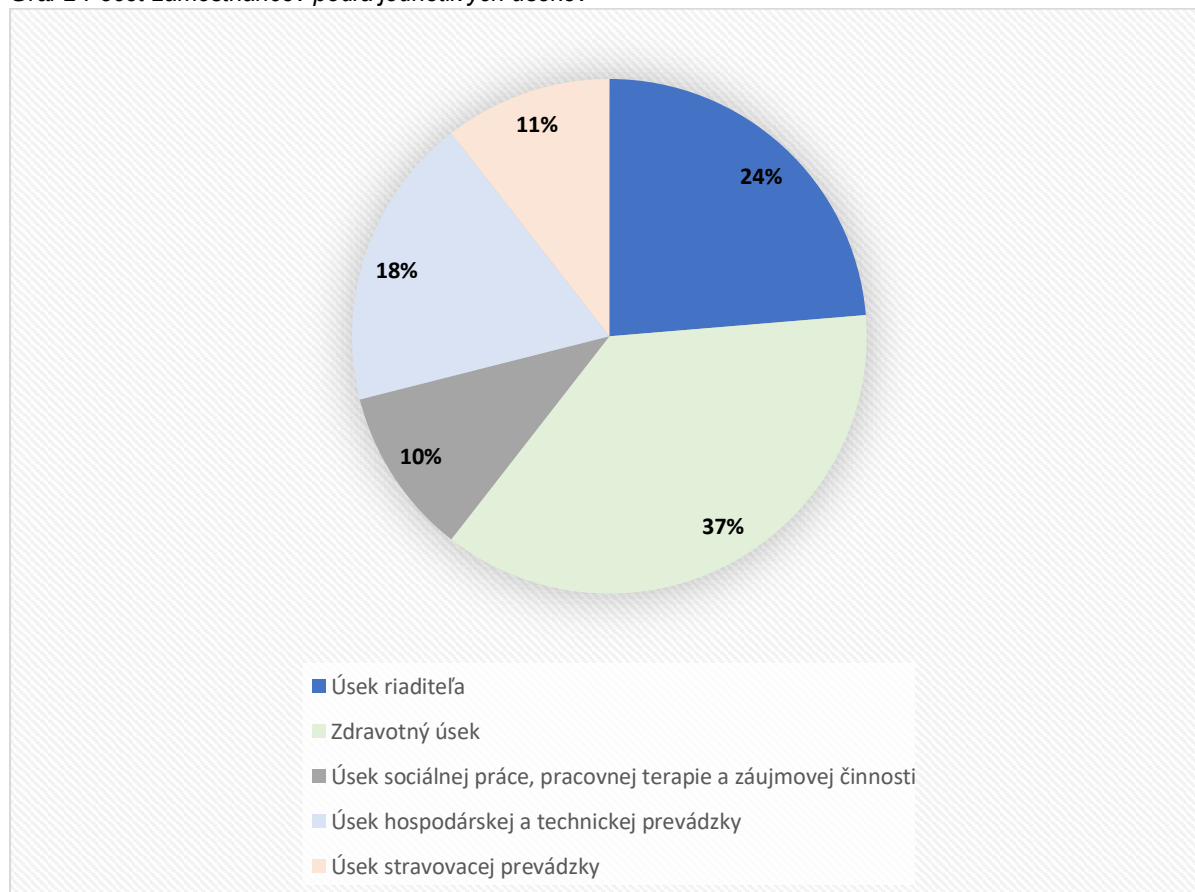
4.1 Personálne podmienky

Priemerný počet klientov pripadajúcich na jedného odborného zamestnanca je 3.

Počet zamestnancov podľa jednotlivých úsekov:

Úsek riaditeľa: 9	(úväzok: 9)
Zdravotný úsek: 14	(úväzok: 14)
Úsek sociálnej práce, pracovnej terapie a záujmovej činnosti: 4	(úväzok: 4)
Úsek hospodárskej a technickej prevádzky: 7	(úväzok: 7)
Úsek stravovacej prevádzky: 4	(úväzok: 4)

Graf 1 Počet zamestnancov podľa jednotlivých úsekov

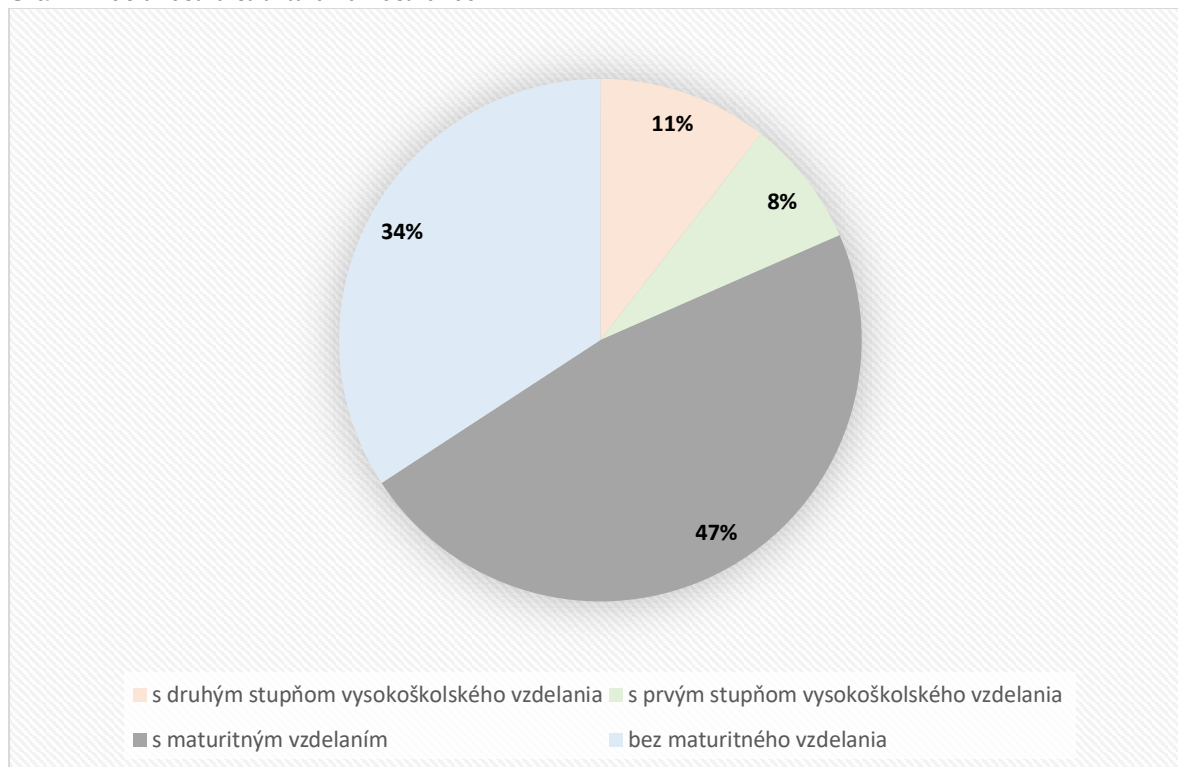




Vzdelanostná štruktúra zamestnancov zariadenia k 31.12.2020:

Počet zamestnancov s druhým stupňom vysokoškolského vzdelania:	4
Počet zamestnancov s prvým stupňom vysokoškolského vzdelania:	3
Počet zamestnancov s maturitným vzdelaním:	18
Počet zamestnancov bez maturitného vzdelania:	13
Počet zamestnancov spolu:	38

Graf 2 Vzdelanostná štruktúra zamestnancov



Veková štruktúra zamestnancov zariadenia k 31.12.2020:

Tabuľka 5 Veková štruktúra zamestnancov zariadenia k 31.12.2020

Vek zamestnancov	Počet zamestnancov	Vyjadrenie v %
Do 30 rokov	1	2,63 %
Do 40 rokov	9	23,68 %
Do 50 rokov	12	31,58 %
Do 60 rokov	14	36,84 %
Nad 60 rokov	2	5,26 %
Spolu	38	100,00 %

Personálna štruktúra k 31.12.2020:

Sociálni pracovníci: 2
 Zdravotnícki pracovníci: 15
 Počet administratívnych zamestnancov: 6
 Počet prevádzkových zamestnancov: 11
 Počet vedúcich pracovníkov: 4
 Počet zamestnancov v dôchodkovom veku: 2
 Počet zamestnancov zvyšujúcich si kvalifikáciu: 2



4.2 Personálna štruktúra

Tabuľka 6 Personálna štruktúra

Administratíva a ostatná prevádzka	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Riaditeľka	1	1,00
Sociálny pracovník – manažér kvality	1	1,00
Ekonomka	1	1,00
Mzdový a personálny zamestnanec	1	1,00
Vedúca úseku hospodárskej a technickej prevádzky	1	1,00
Vedúca úseku stravovacej prevádzky	1	1,00
Spolu	6	6,00

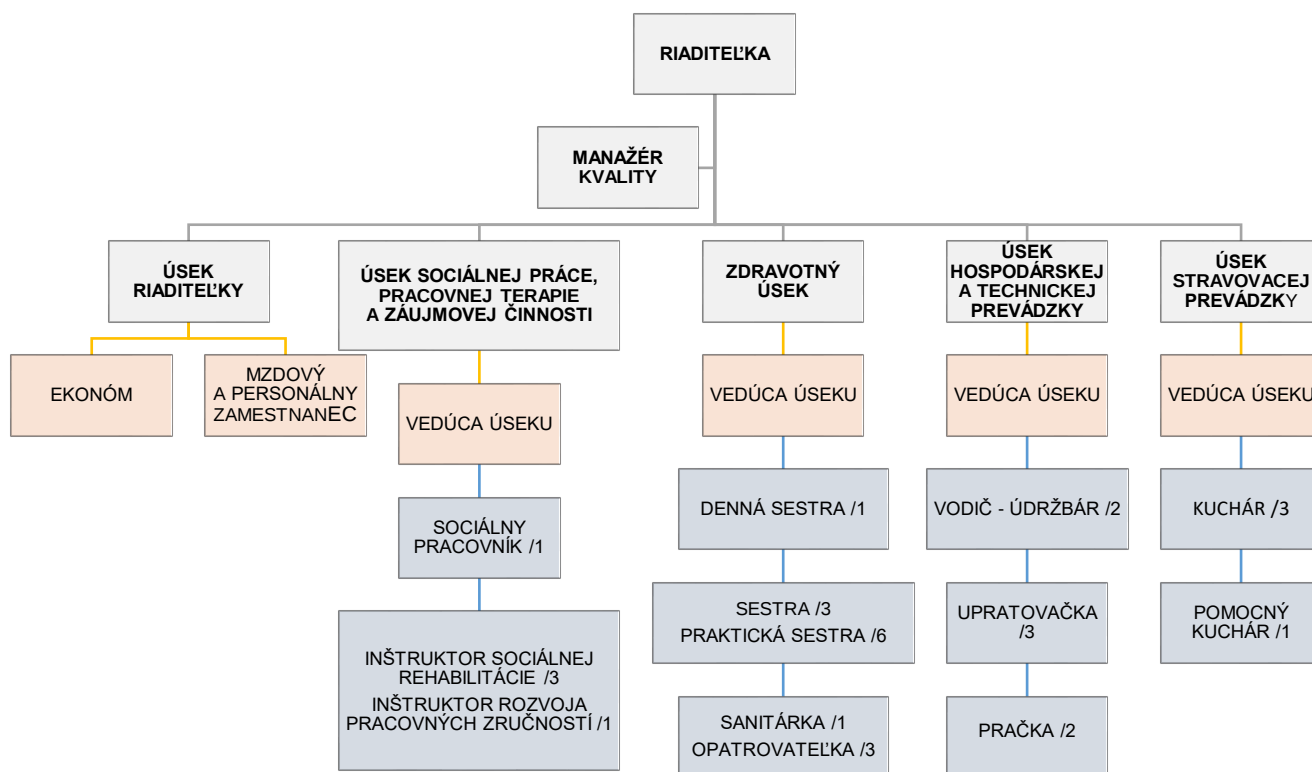
Pracovníci odborných činností	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Pracovníci odbornej časti	21	21,00
Z toho:		
Vedúca úseku sociálnej práce, pracovnej terapie a záujmovej činnosti	1	1,00
Sociálny pracovník	1	1,00
Inštruktor sociálnej rehabilitácie	3	3,00
Inštruktor rozvoja pracovných zručností	1	1,00
Vedúca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

Pracovníci obslužných činností	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Vodič/údržbár	2	2,00
Upratovačka	3	3,00
Pračka	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.	1,65	2,3
Percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte.	60,31%	60%



4.3 Organizačná štruktúra zamestnancov k 31.12.2020



4.4 Vzdelávanie zamestnancov

Vzdelávanie zamestnancov Domova sociálnych služieb pre dospelých Lehnice bolo realizované podľa **plánu ďalšieho vzdelávania, odbornej spôsobilosti a supervízie odborného zamestnanca** obmedzene v súvislosti s nariadením opatrení na predchádzanie vzniku a šírenia prenosného ochorenia COVID-19.

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.

Supervízia

Samotné využitie **supervízie** je pre organizáciu súčasťou stratégie smerujúcej ku skvalitneniu práce a efektívnejšiemu využívaniu zdrojov, čo prispieva k naplneniu cieľov a priblíženiu vízie. Tvorba vízie je na základe potrieb, zmapovania potrieb (potreby klientov, manažmentu a jeho spolupracovníkov). Supervízny proces má spravidla tri rôzne úlohy, a to:

- (1) podpora pracovníkov zameraná na vyrovnávanie sa s emocionálne náročnými situáciami, ktoré sú súčasťou ich práce,
- (2) vzdelávacia úloha, vytváranie príležitostí, aby pracovníci mohli rozvíjať svoje profesionálne zručnosti, získavať nové znalosti a utvárať svoje postoje k užívateľom,
- (3) kontrola spočívajúca vo formovaní postojov v súlade s etickými požiadavkami profesie a vedenia pracovníkov k súladu so štandardami dobrej praxe a cieľmi poskytovateľa sociálnych služieb.



Program supervízie

Vízia:

- Diagnostika vzťahov.
- Flexibilita riešenia problémov.
- Kvalitatívny a kvantitatívny posun tímovej práce.
- Potreba supervidovanosti u zamestnancov.

Významný aspekt pri zavádzaní zmien v zariadení sociálnych služieb:

- Transformácia
- Štandardizácia sociálnych služieb
- Postup, v ktorom s pomocou supervízora osoby, tímy, skupiny a organizácie pracujú na riešení problémov prítomných v profesionálnych situáciách.

Hlavné ciele:

- Riešiť konfliktné situácie na pracovisku, najmä v oblasti komunikácie a kooperácie medzi zamestnancami a klientmi.
- Posilnenie odolnosti proti stresu a vyhoreniu.
- Vyjasnenie poslania celého zariadenia sociálnych služieb.
- Povzbudenie do ďalšej práce.
- Verifikácia správnosti svojich postupov pri práci s klientom.
- Rozširovanie možností a alternatív postupov pri práci s určitým prípadom.
- Korigovanie neefektívnych postupov.
- Prevencia poškodzovania klientov zamestnancom.
- Učenie sa a zbieranie skúseností.
- Psychohygiena a podpora.

Ďalšími cieľmi sú:

- Pravidelné poskytovanie priestoru k reflexii obsahu a procesu práce pracovníka.
- Získavanie spätnej väzby ohľadne obsahu a procesu práce.
- Vytváranie priestoru na vyjadrenie osobnej nepohody, straty záujmu, prenosu i protiprenosu, ktorý práca mohla u pracovníka vyvolať.
- Pomoc pri efektívnejšom plánovaní a využívaní osobných a profesionálnych zdrojov pracovníka.
- Zaistenie kontroly práce.

Očakávania:

- Celý výkon supervízie je zameraný na kvalitu práce a starostlivosť o zamestnancov.
- Nestratenie, udržanie alebo znovu nájdenie motivácie.
- Prevencia pred poškodzovaním klienta.
- Povzbudenie, ocenenie a pozitívna motivácia.
- Priestor pre hľadanie alternatív v sociálnej práci a pre poskytnutie spätnej väzby.
- Metóda, ktorá umožňuje reflexiu vlastného profesionálneho správania.

Zamestnanci zariadenia absolvovali vzdelávanie:

- dňa 15.01.2020 skupinovú supervíziu (s externým supervízorom) s odborným obsahom v predmetovej skladbe:
 1. Vyjasnenie poslania celého zariadenia sociálnych služieb.
 2. Riešenie konfliktných situácií na pracovisku, najmä v oblasti komunikácie a kooperácie medzi zamestnancami a klientmi.
 3. Psychohygiena a podpora.



4. Získavanie spätnej väzby ohľadne obsahu a procesu práce.

- v období od 10. – do 11.12.2020 **II. cyklus podporného projektu pre pomáhajúce profesie 5 P** - online formou cez zoom. Projekt 5 P je výsledkom spolupráce TTSK, ModernaBrain a OZ Navzájom lepší, ide o nefinančný zamestnanecký benefit zameraný na prevenciu syndrómu vyhorenia a psychohygienu. Cieľom projektu je naučiť všetkých zamestnancov DSS techniky a zručnosti, ako zvládať psychickú i emočnú záťaž. Odborným garantom vzdelávania je spoločnosť Korčekovci – ModernaBrain a občianske združenie Navzájom lepší.

Zvyšovanie odbornej kvalifikácie

Dvaja odborní zamestnanci úspešne absolvovali odborný akreditovaný vzdelávací program:

- (1) **Inštruktor sociálnej rehabilitácie** v rozsahu 150 hodín s odborným obsahom v predmetovej skladbe: 1. Základy sociálnej práce, 2. Fyzická osoba so zdravotným postihnutím, 3. Prípadová a skupinová sociálna práca, 4. Sociálna rehabilitácia ako nástroj zvyšovania kvality života prijímateľa sociálnej služby, 5. Nároky a riziká sociálnej práce, 6. Odborná prax - Mgr. Alžbeta Adamová – Humania, v období od 16.01.2020 – do 21.02.2020.
- (2) **Inštruktor rozvoja pracovných zručností** v rozsahu 150 hodín s odborným obsahom v predmetovej skladbe: 1. Základy sociálnej práce, 2. Sociálne služby a súvisiaca legislatíva, 3. Metódy a techniky sociálnej práce, 4. Pracovná terapia (rozvoj pracovných zručností), špecifiká práce pracovného terapeuta, 5. Nároky a riziká sociálnej práce - Mgr. Alžbeta Adamová – Humania, v období od 22.01.2020 – do 28.02.2020.

Tabuľka 7 Vzdelávanie zamestnancov

Vzdelávacia aktivita	Dátum	Počet účastníkov
Interné školenie pre zamestnancov Úseku stravovacej prevádzky podľa Príručky správnej hygienickej praxe pre zariadenia spoločného stravovania vrátane rýchleho občerstvenia, Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice, Program školenia: 1. Prekontrolovanie systému HACCP, 2. Hygienické požiadavky na prípravu pokrmov, 3. Sanitačný a hygienický program, 4. Priamy výdaj pokrmov	13.01.2020	4
Supervízia, Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice Skupinová supervízia, témy: 1. Vyjasnenie poslania celého zariadenia sociálnych služieb, 2. Riešenie konfliktných situácií na pracovisku, najmä v oblasti komunikácie a kooperácie medzi zamestnancami a klientmi, 3. Psychohygiéna a podpora, 4. Získavanie spätnej väzby ohľadne obsahu a procesu práce	15.01.2020	12
Akreditovaný vzdelávací program, DSSpDaD Medveďov, Inštruktor sociálnej rehabilitácie v rozsahu 150 hodín s odborným obsahom v predmetovej skladbe: 1. Základy sociálnej práce, 2. Fyzická osoba so zdravotným postihnutím, 3. Prípadová a skupinová sociálna práca, 4. Sociálna rehabilitácia ako nástroj zvyšovania kvality života prijímateľa sociálnej služby, 5. Nároky a riziká sociálnej práce, 6. Odborná prax - Mgr. Alžbeta Adamová – Humania	16.01.2020 – 21.02.2020	1
Odborný seminár/Mzdový program VEMA – „Seminár k novinkám verzie PAM 35.000 – TT, Informačný systém pre oblasti riadenia ľudských zdrojov, ekonomiky a logistiky, Stredná odborná škola obchodu a služieb, Trnava	28.01.2020	1
II. cyklus vzdelávania riaditeľov ZSS OvZP „Prvého podporného projektu pre rok 2020“/dvojdnový tréningový seminár na rozvoj osobnosti „Psychohygiéna a podpora“, Trenčianske Teplice	27.01.2020 – 28.01.2020	1
Akreditovaný vzdelávací program, DSS Medveďov, Rozvoj pracovných zručností v rozsahu 150 hodín s odborným obsahom v predmetovej skladbe: 1. Základy sociálnej práce, 2. Sociálne služby a súvisiaca legislatíva, 3. Metódy a techniky sociálnej práce, 4. Pracovná terapia (rozvoj pracovných zručností), špecifiká práce pracovného terapeuta, 5. Nároky a riziká sociálnej práce - Mgr. Alžbeta Adamová – Humania	22.01.2020 – 28.02.2020	1
Odborný interný seminár pre členov SKMTP v rozsahu 120 min., Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice, Program: 1. Dermatitída asociovaná s inkontinenciou, 2. Vitamín C a imunitný systém, 3. Zápal pošvy, 4. COVID-19 postup k riešeniu výskytu udalosti	29.06.2020	6

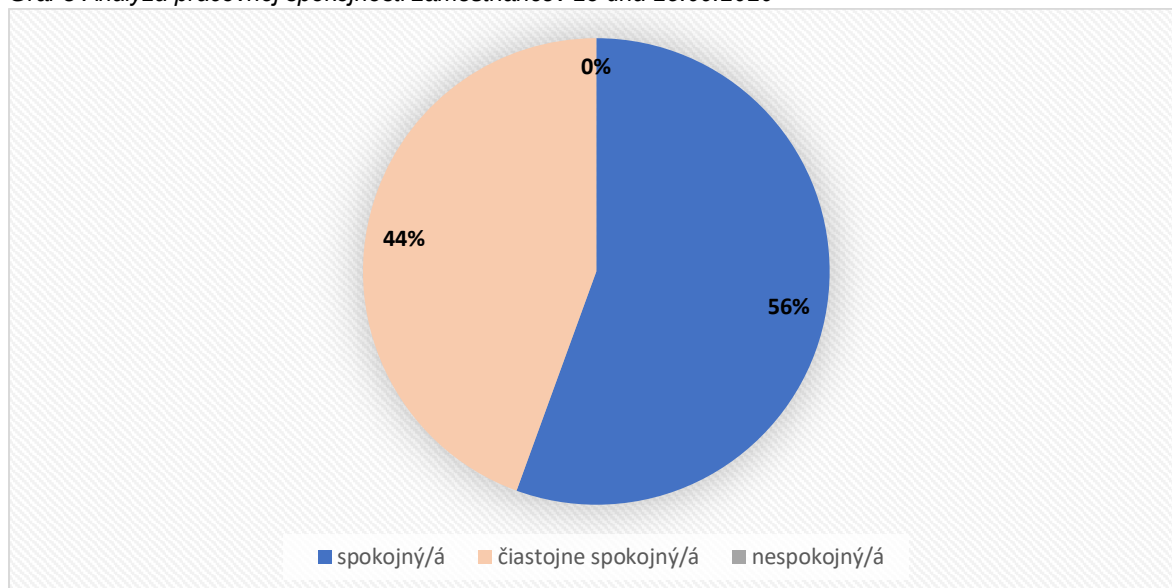


II. cyklus Podporného projektu 5 P – podporný projekt rozvoja osobnosti pre pomáhajúce profesie/dvojdnový tréningový seminár „Syndróm vyhorenia a relaxačné techniky“. Cieľ projektu: naučiť všetkých zamestnancov DSS techniky a zručnosti, ako zvládať psychickú i emočnú záťaž. Centrum sociálnych služieb Galanta – Hody	13.07.2020 – 14.07.2020	5
II. vzdelávací modul Podporného projektu 5 P – „Pomáhajúce profesie“ pre riaditeľov ZSS OvZP, Podporný projekt rozvoja osobnosti 2020 – 2023: 1. Rozvoj tímu, 2. Etikoterapeutické vhlady, 3. Relaxačné techniky, 4. Psychohygiéna, Centrum sociálnych služieb Galanta – Hody	22.09.2020	1
Interné školenie – opakované oboznamovanie zamestnancov s predpismi bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP), ochrany pred požiarom (OPP) a civilnej ochrany obyvateľstva (COO), Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice	25.09.2020	33
Online seminár/Mzdový program VEMA k novinkám verzie PAM 35.03, Program: 1. Sociálne poistenie – zmeny v nemocenskom poistení, 2. Zákonník práce – zmeny v súvislosti s mimoriadnou situáciou, 3. Zmena životného minima, 4. Zmeny v štandardoch, úpravy výpočtov a funkcií, 5. Zostavy k opatreniam na podporu udržania pracovných miest	30.09.2020	1
Online seminár cez zoom/II. vzdelávací modul Podporného projektu 5 P – podporný projekt rozvoja osobnosti pre pomáhajúce profesie. Program: psychohygiéna a podpora. Projekt 5P je výsledkom spolupráce TTSK, ModernaBrain a OZ Navzájom lepší, ide o nefinančný zamestnanecký benefit zameraný na prevenciu syndrómu vyhorenia a psychohygiénu. Cieľom projektu je naučiť všetkých zamestnancov DSS techniky a zručnosti, ako zvládať psychickú i emočnú záťaž. Odborným garantom vzdelávania je spoločnosť Korčekovci – ModernaBrain s.r.o. a občianske združenie Navzájom lepší.	10.12.2020 – 11.12.2020	4
Online podpora cez zoom/II. vzdelávací modul Podporného projektu pre pomáhajúce profesie 5 P – vzdelávanie riaditeľov ZSS OvZP, online seminár cez zoom v súvislosti s ochorením COVID-19	15.12.2020	1
Online podpora cez zoom/II. vzdelávací modul Podporného projektu pre pomáhajúce profesie 5 P – vzdelávanie riaditeľov ZSS OvZP, online seminár cez zoom v súvislosti s ochorením COVID-19	22.12.2020	1
Online podpora cez zoom/II. vzdelávací modul Podporného projektu pre pomáhajúce profesie 5 P – vzdelávanie riaditeľov ZSS OvZP, online seminár cez zoom v súvislosti s ochorením COVID-19	29.12.2020	1

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.

Analýza pracovnej spokojnosti zamestnancov

Graf 3 Analýza pracovnej spokojnosti zamestnancov zo dňa 25.09.2020



Zo štatistických hodnotení a porovnaní percentuálneho zastúpenia hodnotení jednotlivých otázok je zrejmé, že Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice (ďalej len „DSS“) zachováva vysoký štandard pri plnení svojich úloh, o čom svedčí aj veľký počet kladných hodnotení práce našich zamestnancov.

Na ďalšie zlepšenie činnosti DSS a zlepšenie spokojnosti zamestnancov je naďalej potrebné zachovávať nasledovné opatrenia a princípy:

- (1) Naďalej získavať spätnú väzbu od zamestnanca a sledovať jeho požiadavky, návrhy a odporúčania. V prípade nespokojnosti zhodnotiť riziká, ktoré by mohli vyplývať z nezhodnej činnosti a prijať opatrenia na zabránenie nespokojnosti zamestnanca.
- (2) Aktívne využívanie interných kontrolných mechanizmov na riadenia individuálneho a tímového výkonu zamestnancov.
- (3) Vydávať dokumenty, usmernenia a odporúčania, ktoré sú zamestnancovi zrozumiteľné a s primeraným vysvetlením problematiky.
- (4) Zlepšiť informovanie o pripravovaných legislatívnych zmenách. Informácie o legislatívnych zmenách sú kompetentným vedúcim zamestnancom podávané na príslušných poradách a títo zamestnanci majú o zmenách informovať ďalších zamestnancov svojho úseku.
- (5) Analýza pracovného prostredia a jeho vplyv na predmety tvoriace vybavenie pracoviska.
- (6) Efektívna motivácia zamestnancov – zmyslom pravidelného informovania zamestnancov je zabezpečiť objektívnu a kvalitnú informovanosť zamestnancov, lepšie porozumenie nastaveným cieľom, zámerom, úlohám a pravidlám, lepšie realizovanie, napĺňanie úloh a cieľov, lepšia atmosféra, zamestnanci sa budú cítiť dôležitejší a tiež ako súčasť organizácie.
- (7) Naplňovať vypracovaný plán supervízie s cieľom prevencie syndrómu vyhorenia zamestnancov.
- (1) Sociálno-psychologický výcvik na osobnostný rozvoj zamestnancov s cieľom podpory sebareflexie, a poskytnutia spätnej väzby v súvislosti s prehodnotením vlastných kompetencií pre prácu s klientom a samostatnom fungovaní v sociálnej skupine.
- (2) Pripraviť a realizovať motivačný program pre zamestnancov.
- (3) Je potrebné obmedziť motivačné bariéry v zariadení.
- (4) Zabezpečiť rozvoj a systematické vzdelávanie zamestnancov.
- (5) Mať nastavený systém pravidelných hodnotiacich rozhovorov.
- (6) Mať nastavený spravodlivý, progresívny, disciplinárny systém.
- (7) Pravidelné zisťovanie kvality motivácie spokojnosti a lojality zamestnancov.



5 ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY

K 31.12.2020 zariadenie poskytovalo sociálne služby pre 60 prijímateľov sociálnej služby:

- počet prijímateľov sociálnej služby v **Domove sociálnych služieb: 40**
- počet prijímateľov sociálnej služby v **Špecializovanom zariadení: 20**

Počet prijímateľov sociálnej služby a priemerný vek k 31.12.2020

Poskytovaná sociálna služba	Počet klientov	Priemerný vek
Domov sociálnych služieb	40	56,0
Špecializované zariadenie	20	64,9
Celkom:	60	59,0

Prehľad o ukončených pobytoch k 31.12.2020

Poskytovaná sociálna služba	Počet ukončených pobytov
Domov sociálnych služieb	4
Špecializované zariadenie	6
Celkom:	10

Prehľad o nástupoch k 31.12.2020

Poskytovaná sociálna služba	Počet nástupov
Domov sociálnych služieb	3
Špecializované zariadenie	6
Celkom:	10

Počet úmrtí k 31.12.2020

Domov sociálnych služieb: 2
Špecializované zariadenie: 6
Celkom: 8

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.

Cieľovou skupinou v **domove sociálnych služieb** sú fyzické osoby do dovŕšenia dôchodkového veku, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby. Poskytovanie sociálnej služby je na čas neurčitý.

Cieľovou skupinou v **špecializovanom zariadení** sú fyzické osoby odkázané na pomoc inej fyzickej osoby, ktoré majú 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.

Veková štruktúra sa pohybuje v rozpätí **od 23 rokov po klientov nad 89 rokov. Priemerný vek klientov: 59,0 rokov. Až 41 prijímateľov sociálnej služby je zbavených spôsobilosti na právne úkony** a z nich je v **28 prípadoch opatrovníkom zariadenie. Priemerné trvanie pobytu je 10,1 rokov a maximálna dĺžka pobytu je 27 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 **66-89 ročných (11 PSS)**, ktorá môže vyvolávať zvýšenú záťaž na opatrovateľské a ošetrovateľské výkony.



Počet evidovaných žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby k 31.12.2020:

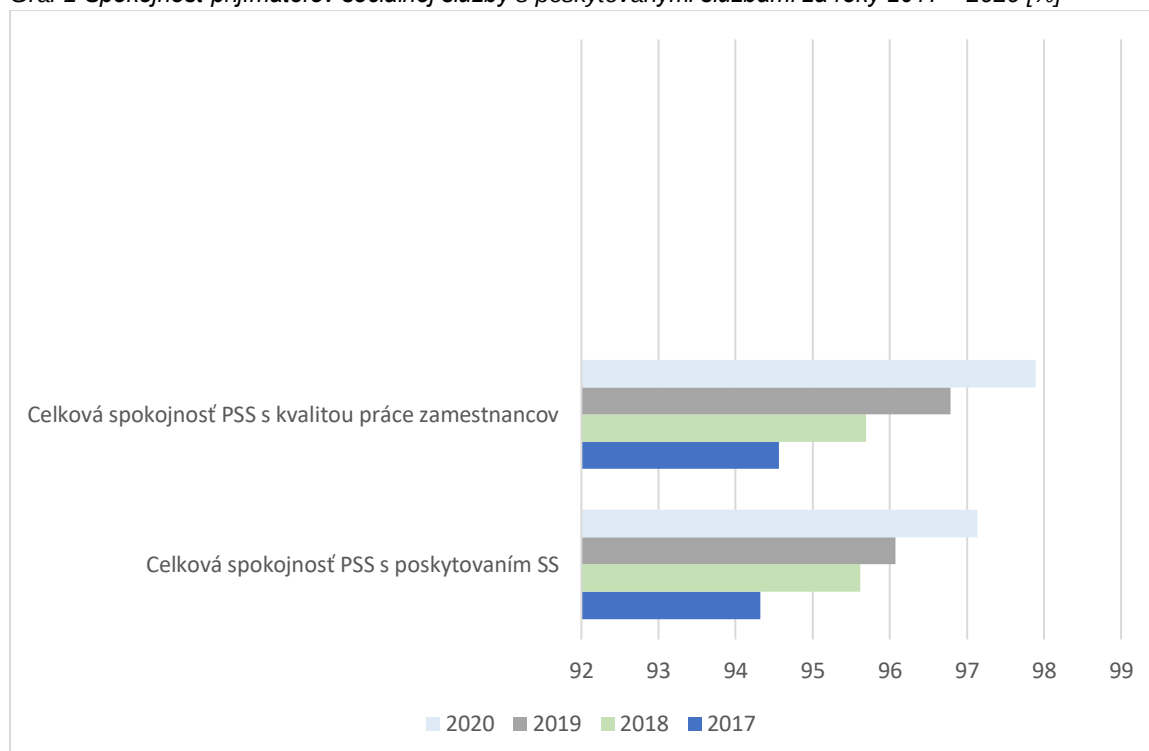
K 31.12.2020 sme evidovali **51** žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v Domove sociálnych služieb 20 žiadostí (z toho 3 bezodkladné umiestnenie), 31 žiadostí v špecializovanom zariadení (z toho 7 bezodkladné umiestnenie).

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**
6. **Stravovacia komisia**

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.

Graf 1 Spokojnosť prijímateľov sociálnej služby s poskytovanými službami za roky 2017 – 2020 [%]





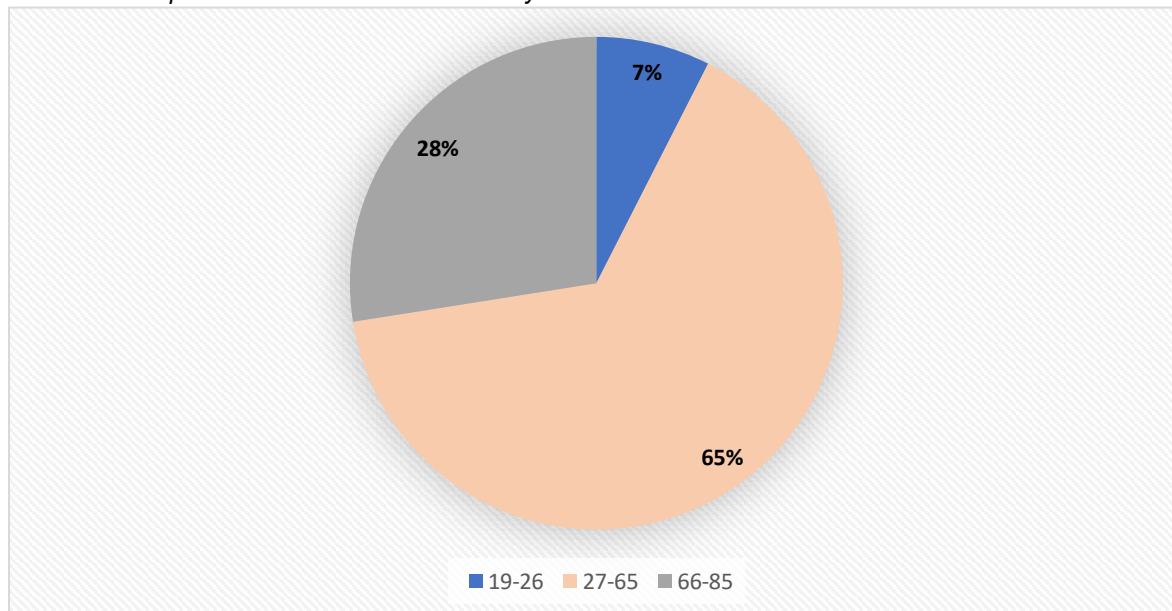
Vekové pásma klientov v Domove sociálnych služieb k 31.12.2020

Počty klientov vo veku 19-26 rokov: 3

Počty klientov vo veku 27-65 rokov: 26

Počty klientov vo veku 66-85 rokov: 11

Graf 5 Vekové pásma klientov v Domove sociálnych služieb k 31.12.2020



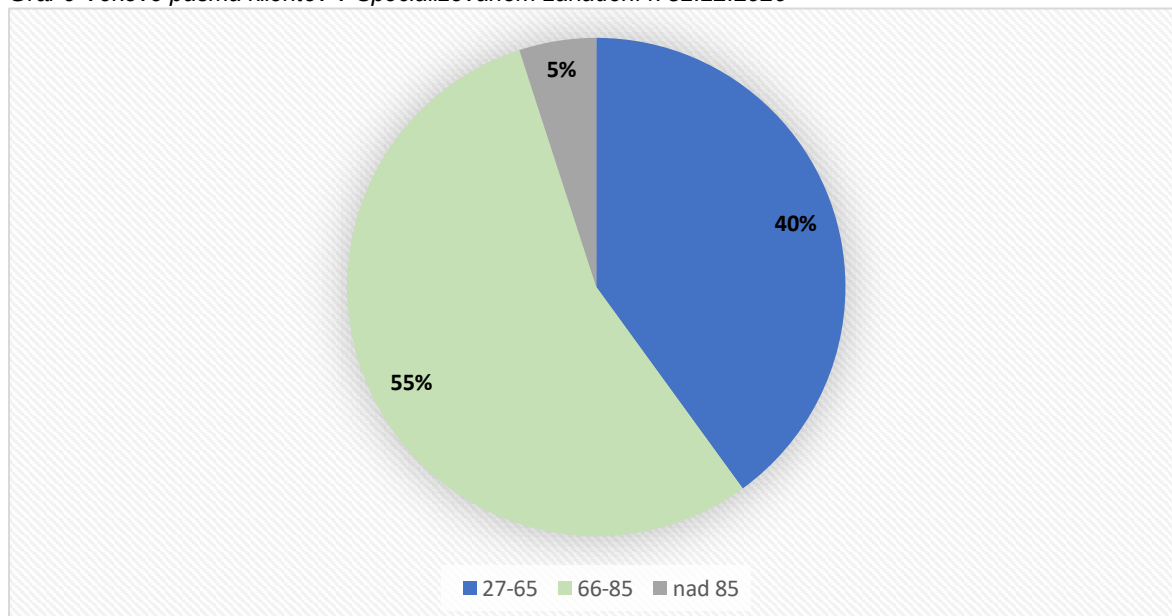
Vekové pásma klientov v Špecializovanom zariadení k 31.12.2020

Počty klientov vo veku 27-65 rokov: 8

Počty klientov vo veku 66-85 rokov: 11

Počty klientov vo veku nad 85 rokov: 1

Graf 6 Vekové pásma klientov v Špecializovanom zariadení k 31.12.2020





6 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 osoby, 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 naplňa 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 naplňovania podmienok kvality.*

6.1 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.

6.2 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 zúžitkovať 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.

6.3 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 prispôsobuje 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 sýťivých s ľahkostráviteľnými, zabezpečenie rôznorodosti chutí, striedanie farebnosti jedál, uplatňovanie sezónnosti. Tieto zásady sa prispôsobujú aj miestnym podmienkam, krajoým 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 jedál 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.



Harmonogram výdaja stravy

od 08.00 hod. – do 08.45 hod.
od 10.00 hod. – do 10.30 hod.
od 12.00 hod. – do 13.00 hod.
od 15.00 hod. – do 15.30 hod.
od 17.30 hod. – do 18.15 hod.
o 21.00 hod.

Raňajky
Desiata
Obed
Olovrant
Večera I.
Večera II.

Stravovanie k 31.12.2020

Tabuľka 8 Stravovanie k 31.12.2020

Vydané porcie jedál za obdobie 01-12/2020	PSS Racionálna strava	PSS Diabetická strava	PSS Šetriaca strava/redukčná diéta	PSS Diéta s obmedzením tuku/žlčniková strava	Zamestnanci	Spolu
Raňajky	16 342	3 050	549	2 097		22 038
Desiata	16 255	3 033	544	2 086		21 918
Obed	16 335	3 049	549	2 097	4451	26 481
Olovrant	16 120	3 005	541	2 067		21 733
Večera I.	16 332	3 047	549	2 097		22 025
Večera II.		3 047				3 231

Stravná jednotka k 31.12.2020

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

6.4 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 posteľe a matrace v izbách klientov, umytím s dezinfekčným prípravkom. Dezinfekcia v zariadeniach osobnej hygieny sa vykonáva denne. Pribežné 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.

6.5 Ošetrovateľská starostlivosť

V zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov v Domove sociálnych pre dospelých Lehnice od 18.01.2016 poskytujeme sociálnu službu nasledovne:

- v domove sociálnych služieb celoročnou pobytovou formou pre 40 osôb,
- v špecializovanom zariadení celoročnou pobytovou formou pre 23 osôb.

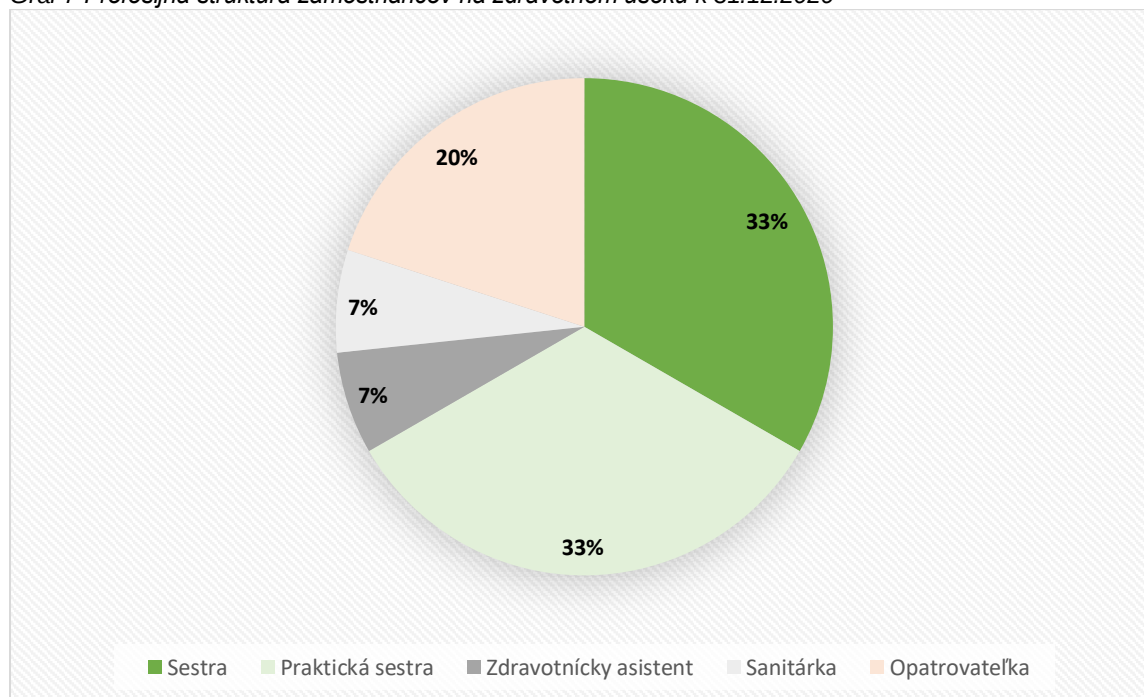
Cieľovou skupinou v domove sociálnych služieb sú fyzické osoby do dovŕšenia dôchodkového veku, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby. Poskytovanie sociálnej služby je na čas neurčitý.

Cieľovou skupinou v špecializovanom zariadení sú fyzické osoby odkázané na pomoc inej fyzickej osoby, ktoré majú zdravotné postihnutie, ktorým je Parkinsonova choroba, Alzheimerova choroba, pervazívna vývinová porucha, skleróza multiplex, schizofrénia, demencia rôzneho typu etiológie, hluchoslepota, AIDS alebo organický psychosyndróm rôzneho stupňa.

- Počet prijatých klientov za rok 2020: **9 PSS**,
- Počet ukončených pobytov za rok 2020: **10 PSS**,
- Vekový priemer klientov: **59 rokov**.

Zdravotná a ošetrovateľská starostlivosť o prijímateľky sociálnej služby (ďalej len „PSS“) v zariadení je zabezpečená 15 zdravotníckymi pracovníkmi (z toho: sestra 5, praktická sestra 5, zdravotnícky asistent 1, sanitárka 1, opatrovateľka 3). 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.

Graf 7 Profesijná štruktúra zamestnancov na zdravotnom úseku k 31.12.2020



- Počet prijatých zamestnancov za rok 2020: **1**,



- Počet skončených pracovných pomerov za rok 2020: 2.

Vzdelanostná štruktúra zamestnancov:

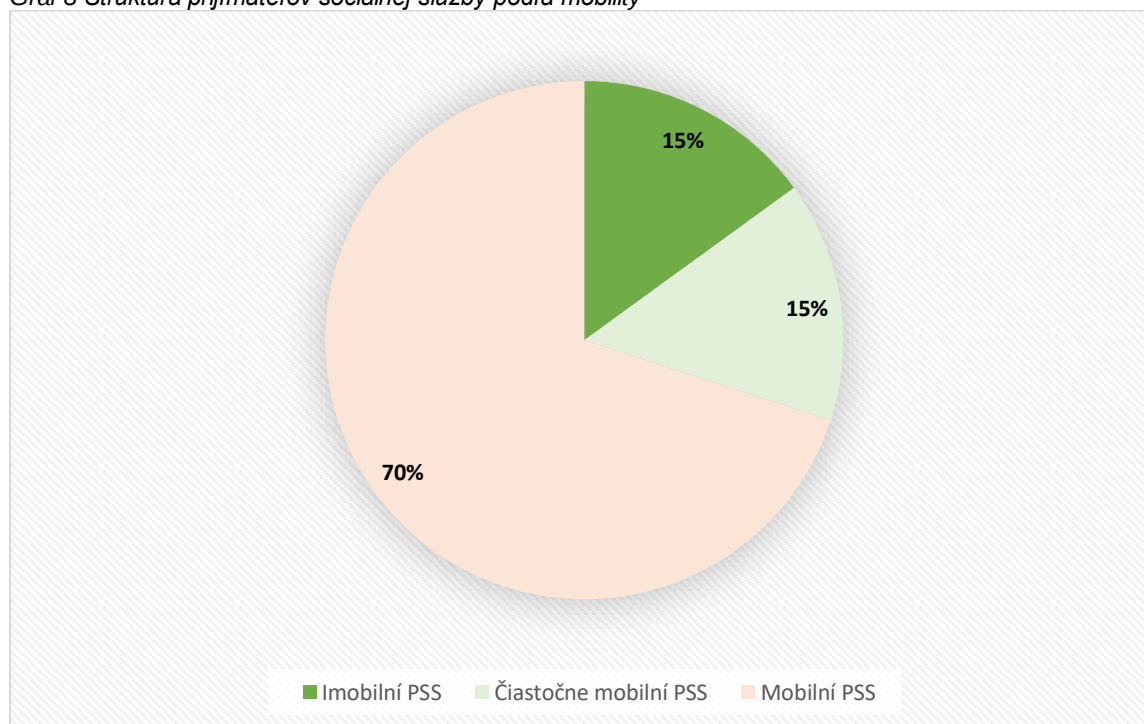
- 2 sestry úplné stredné s maturitou
- 1 diplomovaná psychiatrická sestra so špecializáciou v špecializačnom odbore ošetrovateľská starostlivosť v odboroch vnútorného lekárstva
- 1 sestra s VŠ I. stupňa, odbor ošetrovateľstvo a špecializácia v špecializačnom odbore anesteziológia a intenzívna starostlivosť
- 1 sestra s VŠ II. stupňa, odbor ošetrovateľstvo a špecializácia v špecializačnom odbore ošetrovateľská starostlivosť v komunite

Štruktúra prijímateľov sociálnej služby

V roku 2020 priemerný počet PSS bol 60. Z celkového počtu (60) k 31.12.2020 bolo 9 PSS trvalo pripútaných na lôžko. Čiastočne mobilných, pohybujúcich sa s pomocou je 9, zostávajúcich 42 PSS je mobilných. Veková štruktúra PSS je v rozpätí od 23 do 89 rokov.

Na odporúčenie neurológa, urológa a gynekológa 24 PSS používa jednorazové hygienické pomôcky – inkontinencia II. a III. stupňa. O hygienu PSS sa starajú zdravotnícki pracovníci podľa harmonogramu a individuálne podľa potreby.

Graf 8 Štruktúra prijímateľov sociálnej služby podľa mobility



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.



Zdravotnú starostlivosť PSS v DSS poskytujú:

- psychiater, MUDr. Sárközy László, prichádza do zariadenia podľa potreby, ordináciu má na zdravotnom stredisku v Dunajskej Strede
- praktická lekárka pre dospelých, MUDr. Modravá Emília, prichádza do zariadenia podľa potreby, ordináciu má na zdravotnom stredisku v Lehniciach
- gynekológ, MUDr. Lesnický Peter, do zariadenia prichádza 1 x ročne, PSS podľa potreby prichádzajú na vyšetrenie do ambulancie v Dunajskej Strede
- zubárka, MUDr. Horšteinová Adriana do zariadenia prichádza 1 x ročne, PSS podľa potreby prichádzajú na vyšetrenie do ambulancie v NsP v Dunajskej Strede
- sekundárna zdravotná starostlivosť sa PSS DSS poskytuje NsP v Dunajskej Strede; každé ošetrenie a vyšetrenie absolvujú PSS v doprovide zdravotného personálu (prepravované sú sanitkou, počas pandémie COVID-19 autom v priemere 3-4 krát týždenne).

PSS majú lieky a zdravotnícke pomôcky zabezpečené v dostatočnom množstve. Na odporúčanie psychiatra, niektoré PSS boli preliečené v Pezinku. Preventívne lekárske vyšetrenie má každá PSS (odber krvi, EKG, moč), ordinácie obvodnej lekárky sú splnené.

V júni 2020 62 PSS bolo preočkovanych s očkovacou látkou Prvenar13. Na jeseň 62 PSS dostalo očkovaciu látku proti chrípke – Influvac Tetra. Preventívne zubné vyšetrenie má každá PSS. TK a P meriame podľa rozpisu 1x 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 42 PSS, diétu č. 9 má 8 PSS, diétu č. 4 má 6 PSS, diétu č. 8 má 4 PSS.

Ošetrovateľská dokumentácia

Metodika ošetrovateľskej dokumentácie je spracovaná na základe dostupnej odbornej literatúry a aplikačnej praxe so zameraním na procesné riadenie, riadenie rizík a štandardy ošetrovateľského procesu. Je otvorená ďalším odborným postupom, modelom, ako aj praktickým príkladom z praxe zariadenia.

Obsah ošetrovateľskej dokumentácie:

- 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.
- c) Sesterské diagnózy podľa NANDA Taxonómie II.
- d) Metodológia práce s ošetrovateľským procesom.
- e) Realizácia opatrení podľa plánu.
- f) Riadená dokumentácia.
- g) Štandardy v ošetrovatelstve:
 - metodika štandardu,
 - proces tvorby štandardu,
 - hodnotenie štandardu (štandard uvedený do praxe sa pribežne posudzuje, hodnotí a podľa požiadaviek praxe upravuje). Hodnotenie plnenia štandardu sa vykonáva formou auditu.

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

- (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.

V zmysle zákona č. 131/2010 Z. z. o pohrebníctve je vedený Záznam o oznámení úmrtia blízkej osobe alebo obci a Záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov. Podľa vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 158/2010 Z. z. sa eviduje **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.

Prevádzkový poriadok schválený s RÚVZ upravuje prevádzku činností a vzťahov jednotlivých úsekov DSS. Je vyvesený a sprístupnený na vhodnom a viditeľnom mieste.

Ošetrovateľské štandardy 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 žiadateľná, dosiahnuteľná a s ktorou sa porovnáva aktuálny výkon alebo služba. Každému pracovníkovi, novému členovi personálu musia byť k dispozícii.

Služby si zamestnanci odovzdávajú ústne a písomne v **Knihe hlásení**.

Plán vzdelávania zamestnancov

Vzdelávanie zamestnancov zdravotného úseku je zabezpečené polročne 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 (DSS Veľký Meder, DSS Jahodná, DSS Horný Bar, Vitalita n. o. Lehnice). Pracovníci zdravotného úseku sa zúčastňujú aj sústavného vzdelávania zdravotníckych pracovníkov na regionálnej úrovni.

Témy odprednášaných seminárnych prác za rok 2020

Dňa 29.06.2020 Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice organizoval jednorazovú internú vzdelávaciu aktivitu určenú pre členov SKMTP v rozsahu 120 min. Seminár prispel k odbornému rastu zdravotníckych pracovníkov, zvyšovaniu a prehĺbovaniu odbornej kvalifikácie, umožnil pracovníkom získavať aktuálne informácie, najnovšie poznatky, zručnosti a reagovať na dynamické zmeny v zabezpečovaní ošetrovateľskej starostlivosti.

Program vzdelávacej aktivity: prezentácia účastníkov, zahájenie vzdelávacej aktivity, prezentácia prednášky, záverečná diskusia.

Odborno-vzdelávací seminár v zmysle pravidiel SKMTP pozostával z tematických blokov:

1. Téma: **Dermatitída asociovaná s inkontinenciou** - (SKMTP)
2. Téma: **Vitamín C a imunitný systém** – (SKMTP)
3. Téma: **Zápal pošvy** – (SKMTP)
4. Téma: **COVID 19 – postup k riešeniu udalosti výskytu** (SKMTP)

V súlade so zákonom o sociálnych službách v roku 2020 zamestnávateľ zabezpečil supervíziu. Do supervízie pod vedením externého odborníka skupinovú formou boli zapojení aj zamestnanci zdravotného úseku (praktické sestry a opatrovatelky).

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 sebapoznania v prospech skvalitnenia práce s ľuďmi.

Vzdelávanie prijímateľov sociálnej služby

Poučenie PSS s preventívnymi ochrannými opatreniami na predchádzanie vzniku a šíreniu COVID-19 s názvom „Dôkladne umyté ruky ochráni zdravie“ v zmysle informácie od hlavného hygienika Slovenskej republiky o ochorení COVID-19 dňa 29.04.2020.



Obrázok č. 4 Interná vzdelávacia aktivita pre PSS „Dôkladne umyté ruky ochráni zdravie“.

Ošetrovateľská starostlivosť

V súčasnosti ošetrovateľstvo neznamena len zabezpečovať ordinácie lekára a ošetrovateľská starostlivosť nie je len starostlivosť o chorého človeka. Ošetrovateľstvo 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 Lehnice je jedným z tých zariadení, ktoré je určené pre všetkých, ktorí sa nevládzu a nemôžu o seba postarať. 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 s vlastnou prácou a zlepšuje starostlivosť bez zvyšovania nákladov. Našou snahou je vytvoriť a zabezpečiť prostredie s takým prístupom, aby sa občania a rodiny na nás obracali s dôverou a zároveň aby s pocitom pokoja a spokojnosti mohli zveriť do našej opatery či už svoje dieťa, rodiča alebo príbuzného. Predovšetkým chceme vybudovať odborne zdatný a priateľský personál, ktorý by konal na základe prísne zostaveného etického kódexu a vytvoril vysoký komfort a pohodlie domova, kde ľudský prístup ku PSS je samozrejmosťou.

Odborná zdravotnícka a ošetrovateľská starostlivosť samozrejme s pracovno-záujmovou činnosťou hlboko zasahujú a ovplyvňujú vitalitu, pohodu a odolnosť ľudského organizmu. Sestra, praktická 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. Niektorých PSS (o ktorých javí rodina záujem) si berú rodinní 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. Hodnotenie plnenia podmienok kvality sa vykonáva formou preskúmania manažmentom. Proces preskúmania manažmentom je ukazovateľom kvality poskytnutej služby a výkonu. Je nástrojom na meranie a hodnotenie kritérií kvality vzťahujúcich sa k štruktúre, procesu a výsledku konkrétnej činnosti. Proces preskúmania manažmentom vykonáva manažérka kvality.

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. Humánny 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 postihnutých, poskytnúť im oporu počas celého života.

Témy seminárnych prác na rok 2021

I. polrok

1. Téma: **Inkontinencia a jej vplyv na zdravie kože** – (SKSaPA)
2. Téma: **Ochrana a podpora zdravia** – (SKSaPA)
3. Téma: **Zápal svalov a šliach** – (SKF)
4. Téma: **Porucha s deficitom pozornosti a hyperaktivitou – ADHD** – (SKSaPA)
5. Téma: **Paradontitída hrozí stratou zubov** - (SKSaPA)
6. Téma: **Cesty k zodpovednému rodičovstvu** – (SKSaPA)

II. polrok

1. Téma: **Atopická dermatitída** - (SKMTP)
2. Téma: **Bolesť – kedy samoliečba a kedy návšteva lekára** – (SKMTP)
3. Téma: **Edukácia dospievajúcich dievčat** - (SKMTP)
4. Téma: **Ochranné rukavice a ich správne použitie v zdravotníctve** - (SKMTP)
5. Téma: **Ťažkosti s kĺbmi trápia čoraz mladšie ročníky** – (SKMTP)
6. Téma: **Cukrovka je daň za náš pohodlný životný štýl** – (SKMTP)

6.6 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 sebaobslužke, 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 zaznamenaný 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.



Hydroterapeuticko-relaxačný kúpeľ PSS

Prijímatelia sociálnej služby sa na základe ich vlastného záujmu, prípadne zdravotných indikácií poskytuje hydroterapeuticko-relaxačný kúpeľ v miestnosti určenej s názvom „Hydroterapeuticko-relaxačná miestnosť“ od 02.10.2020. Hydroterapeuticko-relaxačný kúpeľ sa poskytuje prostredníctvom masážnej, tzv. perličkovej podložky – Thermofonte Eastcon pri dodržiavaní užívateľského a pracovno-terapeutického postupu. Prístroj môže obsluhovať len na to určená zodpovedná osoba, zamestnanec zariadenia, ktorá absolvovala BOZP školenie zamerané na obsluhu prístroja, zásady ochrany zdravia PSS (Potvrdenie osoby poverenej obsluhou hydromasážneho prístroja o absolvovaní školenia → Záznam o oboznámení, zaučení a poverení zamestnanca na obsluhu pracovných prostriedkov) a disponuje zdravotníckym vzdelaním minimálne v rozsahu 220 hod. akreditovaného opatrovateľského kurzu → Osvedčenie osoby poverenej obsluhou hydromasážneho prístroja o získanom vzdelaní.

PSS absolvuje hydroterapeuticko-relaxačný kúpeľ v rozsahu cca 15-20 min., o čom poverená osoba vedie osobitnú Záznamovú knihu. Tento kúpeľ sa vyznačuje sytením vody stlačením vzduchom, ktorý je privádzaný do dierkového roštu na dne vane. Bublínky vzduchu stúpajú z dna smerom k hladine a pôsobia ako mikromasáž na povrchu tela, ktoré zároveň prekrvujú.

Perličkový kúpeľ má sedatívny účinok, uvoľňuje svalový tonus a psychické vypätie. Je vhodný pri jednostrannom zaťažení chrbtice a kĺbov, pri ochoreniach pohybového aparátu, pri nadmernom strese, nespavosti a pri poruchách prekrvenia, poskytuje relaxáciu, odbúrava stres, strach z funkčných aktivít, zlepšuje cirkuláciu, slúži na udržanie a zlepšenie rovnováhy, redukuje funkcie postihnutých svalov a vo všeobecnosti sa využíva pri liečení širokého spektra diagnóz.



Obrázok č. 5 Hydroterapeuticko-relaxačná miestnosť.



6.7 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.

Poskytovaním komplexnej starostlivosti, ktorej základom je tímová spolupráca (interdisciplinárny tím), sa odborní zamestnanci snažia dosiahnuť u každého klienta čo možno najvyššiu mieru samostatnosti, nezávislosti a sebestačnosti v každej oblasti psychomotorického vývoja. Pojmom zamestnávanie sa označujú všetky činnosti, ktoré človek vykonáva v priebehu života a ktoré sa vnímajú ako súčasť jeho identity.

Ciele:

- podporovať zdravie prostredníctvom práce.
- posilniť pracovné návyky klienta.
- naučiť sa novú činnosť prostredníctvom práce.
- znovu sa naučiť zabudnutú pracovnú činnosť.
- dosiahnuť maximálnu možnú sebestačnosť klienta.
- klient denne vykonáva nácvik bežných denných aktivít.
- zabrániť vzniku poškodenia.
- umožniť klientovi dosiahnuť optimálnu funkciu a adaptáciu v oblastiach denných činností.
- podporovať pracovnú činnosť klienta.
- nájsť klientovi vhodnú pracovnú pozíciu.

Techniky:

- Technika precvičovania a opakovania.
- Technika riešenia problémových situácií a rozhodovania.
- Technika nácviku bežných domácich prác.
- Technika nácviku prác v exteriéri i interiéri zariadenia.
- Technika predvedenia a ukážky činnosti.
- Technika predvedenia a ukážky manipulácie s predmetmi.
- Nácvik používania kompenzačných pomôcok.
- Technika rehabilitačného pôsobenia pracovnými činnosťami.

Po nástupe klienta do terapeutickej skupiny preberá za neho odbornú zodpovednosť odborný kľúčový pracovník, kde pracujú pod vedením pracovníčok so zameraním za zlepšenie motoriky, nácvik základných hygienických návykov, nácvik zručností, sebaobsluhy, tréning pamäti a pracovnú terapiu.

Každá skupina má svoju terapeutickú dielňu: **remeselnícku, krajčírsku a cukrárenskú**, kde PSS pracujú s rôznymi druhmi materiálov, rôznymi technikami, a podľa svojich možností a schopností vyrábajú drobné predmety a darčeky, s ktorými sa prezentuje zariadenie na rôznych predajných trhoch a akciách. Na vykonávanie činnostnej terapie je v zariadení krajčírska dielňa pracovnej terapie, ktorá je vybavená šijacím strojom.

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.



Obrázok č. 6 Terapeutická miestnosť.



Obrázok č. 7 Terapeutická miestnosť.



6.7.1 Aktivity a spoločenský život v zariadení

V súvislosti s nariadením opatrení na predchádzanie vzniku a šírenia prenosného ochorenia COVID-19 bolo povolené organizovanie spoločných aktivít v malom počte účastníkov, vrátane bohoslužieb a športových aktivít bez fyzického kontaktu.

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 **arteterapie, muzikoterapie, biblioterapie, reminiscenčnej terapie, dramatoterapie, 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 aktivizácií, 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,
- kultúrne – 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 kultúrne – 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 altánkoch, 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 naplňame 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.

6.7.2 Prehľad aktivít a podujatí organizovaných v roku 2020

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice organizoval podujatia, ktoré už mali dlhoročnú tradíciu. Prijímatelia sociálnej služby aj zamestnanci zariadenia sa na tieto podujatia vždy v predstihu zodpovedne, s nadšením a láskou pripravovali. Spoločne sme sa všetci tešili z vydarených akcií, keď sme sa mohli stretnúť s priateľmi, zabaviť sa a zaspomínať na rôzne podujatia a spoločné aktivity. Žiaľ situácia s koronavírusom nám v roku 2020 nedovolila, aby sme organizovali hromadné podujatia a stretnutia. Aktivity v zariadení boli len s našimi prijímateľmi sociálnej služby, boli organizované v exteriéri zariadenia za dodržiavania bezpečnostných predpisov.

Veríme, že spoločnými silami zvládneme túto ťažkú situáciu a čoskoro sa vrátíme k tradíciám.

Dátum

Podujatia v DSS pre dospelých Lehnice - rok 2020

2.1.2020	Privítanie Nového roka
3.1.2020	Oslava narodenín PSS
9.1.2020	Pečenie v kuchynke (každý štvrtok v týždni)
13.1.-31.1.2020	Tvorivé dielne
3.2.-7.2.2020	Príprava drobných darčiekov na Valentínsku zábavu
10.2.-13.2.2020	Príprava masiek na Fašiangy
14.2.2020	Valentínska zábava v DSS Jahodná
17.2.2020	Karneval v DSS Lehnice - predstavenie masiek
18.2.2020	Fašiangy v DSS Medveďov
20.2.2020	Účasť na Valentínskej zábave v Hornom Bare
25.2.2020	Účasť na Fašiangovom karnevale v DSS Veľký Meder
9.3.-13.3.2020	Práce v kvetinovom záhone, príprava kvetináčov a hrantíkov na sadenie
20.3.2020	Posedenie pri knihe, čítanie, beseda v rámci mesiaca knihy
30.3.2020	Oslava narodenín PSS
1.4.-6.4.2020	Tvorivé dielne - príprava veľkonočných predmetov
7.4.2020	Veľkonočná výzdoba zariadenia
8.4.-9.4.2020	"Pečieme dobroty na Veľkú noc"
15.4.-17.4.2020	Starostlivosť o kvetinové záhony, úprava okolia zariadenia
4.5.2020	Športový deň v zariadení
11.5.-15.5.2020	Tvorivé dielne, práce v remeselníckych dielňach
2.6.2020	"Deň športu, hier a zábavy" - loptové hry, hudba, tanec
8.6.2020	Posedenie s knihou, beseda o súčasnej situácii
19.6.2020	Starostlivosť o okolie - polievanie kvetinových záhonov, zametanie



29.6.2020	Odborný seminár v DSS Lehnice pre členov SKMTP
30.6.2020	Oslava narodenín PSS
7.7.2020	"Miss leta 2020" - módna prehliadka letných modelov v areáli DSS
9.7.2020	Športový deň spojený s opekačkou v lesoparku DSS
3.8.-7.8.2020	Práce v remeselníckych dielňach pod dohľadom ISR
17.8.-21.8.2020	voľnočasové aktivity v lesoparku - loptové hry, prechádzky v parku
26.8.2020	Skrášľovanie okolia, polievanie kvetinových záhonov
21.9.2020	Premietanie filmu v zariadení
2.10.2020	Oslava narodenín PSS
5.10.-9.10.2020	Hydroterapeuticko – relaxačný kúpeľ
21.10.2020	Jesenná výzdoba zariadenia
11.11.2020	Premietanie filmu v zariadení
4.12.2020	Oslava a víťanie Mikuláša v zariadení - rozdávanie darčiekov
7.12.2020	Zdobenie vianočného stromčeka - ozdoby od Lehnických včielok
14.12.-18.12.2020	Príprava drobného vianočného pečiva
23.12.2020	Vianoce v DSS - slávnostný obed, posedenie s PSS, darčeky
30.12.2020	Oslava narodenín PSS
31.12.2020	Posedenie s PSS na záver roka, spomínanie, zážitky, zábava



7 FINANCOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

7.1 Ekonomicky oprávnené náklady za rok 2020 v zmysle § 72 ods. 5 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách

Tabuľka 9 Ekonomicky oprávnené náklady za rok 2020

Položka	Domov sociálnych služieb	Špecializované zariadenie	SPOLU v Euro
	celoročný pobyt		
a) mzdy, platy a OOV	269 049,00	237 133,00	506 182,00
b) poistné	97 424,00	82 479,00	179 903,00
c) tuzemské cestovné náhrady	203,00	117,00	320,00
d) energie	38 042,00	21 874,00	59 916,00
e) materiál	67 193,00	38 636,00	105 829,00
f) dopravné	832,00	478,00	1 310,00
g) rutinná údržba	1 714,00	985,00	2 699,00
h) nájomné	0,00	0,00	0,00
i) výdavky na služby	11 330,00	6 515,00	17 845,00
j) výdavky na bež. transfery	3 852,00	2 215,00	6 067,00
k) odpisy	18 033,00	10 369,00	28 402,00
SPOLU v Euro	507 672,00	400 801,00	908 473,00
Počet klientov	40	23	63
Priemer EON/1 mes/1 PSS	1 057,65	1 452,18	1201,68

Vypracoval: Mgr. Kristína Berceliová – riaditeľka DSS, Elvira Szalayová – ekonómka

7.2 Finančné ukazovatele

V rámci harmonizácie s medzinárodnými účtovnými štandardami IPAS boli s účinnosťou od 01.01.2008 zavedené jednotné postupy účtovania založené na aktuálnom princípe pre všetky organizácie verejnej správy a týmito postupmi sa riadi aj Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice. Prehľad aktív a pasív zo súvahy DSS k 31.12.2020 boli odoslané na MF SR.

Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01 (MF/21227/2014-31) k 31.12.2020

<https://registeruz.sk/cruz-public/domain/financialreport/show/7433363>

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: **31.12.2020**
3. stav k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia: **1 700 086,16 €**
4. + prírastky: **3 648,00 €**
5. – úbytky **0,00 €**
6. +/- presuny: **0,00 €**



7. stav k 31. decembru bežného účtovného obdobia: **1 703 734,16 €**
- b) spôsob a výška poistenia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku – **živelné poistenie, poistenie strojov, elektroniky, poistenie motorového vozidla – hradené 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 | 1 703 734,16 € |
| z toho: | |
| Budovy a stavby: | 1 433 322,74 € |
| Stroje, prístroje, zariadenia, inventár: | 51 334,62 € |
| Dopravné prostriedky: | 23 367,45 € |
| Pozemky: | 195 709,35 € |

B Obežný majetok

1. Zásoby

- položka zásob v členení podľa jednotlivých položiek súvahy, **materiál**
- výška zásob k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia: **9 820,67 €**
- + tvorba opravných položiek: **0,00 €**
- zníženie opravných položiek: **0,00 €**
- zrušenie opravných položiek: **0,00 €**
- výška zásob k 31. decembru bežného účtovného obdobia, **21 407,75 €**

2. Pohľadávky

- položka pohľadávok: **Pohľadávky z nedaňových príjmov RO – pohľadávky voči klientkam**
- hodnota pohľadávok k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia:
brutto: 52 521,17 € korekcia: 4 891,61 € netto: 47 629,56 €
- + tvorba opravných položiek **0,00 €**
- zníženie opravných položiek **0,00 €**
- zrušenie opravných položiek **- 4 891,61 €**
- hodnota pohľadávok k 31. decembru bežného účtovného obdobia:
brutto 51 094,60 €, korekcia 0,00 € netto: 51 094,60 €

Pohľadávky podľa doby splatnosti v tejto štruktúre:

- hodnota pohľadávok v lehote splatnosti a po lehote splatnosti k 31. decembru bežného účtovného obdobia **brutto: 51 094,60 €, korekcia: 0,00 €, netto: 51 094,60 €**
- hodnota pohľadávok v lehote splatnosti a po lehote splatnosti k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia, **brutto: 52 521,17 €, korekcia: - 4 891,61 € netto: 47 629,56 €**



3. Finančný majetok

Bankové účty:	80 595,86 €
Ceniny:	12,35 €

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	- 4 097,19 €
c) + zvýšenie, hospodársky výsledok roka 2020	10 736,46 €
d) – zníženie	
e) +/- presun	
f) výška vlastného imania k 31. decembru bežného účtovného obdobia,	6 639,27 €

B Záväzky

Rezervy

Vývoj rezerv v tejto štruktúre:

a) položka rezerv – tvorené na funkčné pôžitky zamestnancov	
b) výška rezerv k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia	4 349,00 €
c) + tvorba	4 540,00 €
d) - použitie	- 4 349,00 €
e) - zrušenie,	0,00 €
f) výška rezerv k 31. decembru bežného účtovného obdobia	4 540,00 €
g) predpokladaný rok použitia rezerv, - rok 2021	
h) opis významných položiek rezerv: jubilejné zamestnancov	

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:	83 720,33 €
Krátkodobé záväzky v lehote splatnosti:	80 563,56 €
Dlhodobé záväzky v lehote splatnosti:	3 156,77 €
Výška záväzkov v lehote splatnosti a po lehote splatnosti k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia:	84 074,10 €
Krátkodobé záväzky v lehote splatnosti:	82 108,00 €
Dlhodobé záväzky v lehote splatnosti:	1 966,10 €



Všetky záväzky sú vykázané v lehote splatnosti.

Záväzky po lehote splatnosti k 31.12.2020 neevidujeme.

III. Informácie o výnosoch a nákladoch

Výnosy- popis a výška významných položiek výnosov:

tržby z predaja služieb:	191 717,93 €
výnosy z bežných transferov VÚC:	896 121,37 €
výnosy z kapitálových transferov VÚC:	28 144,47 €
výnosy z bežných transferov od ŠR a ostatných subjektov:	1 151,55 €
výnosy z bežných transferov od ŠR a ostatných subjektov	30 564,00 €
výnosy z bežných transferov od ŠR a ostatných subjektov (ŠHR)	5 261,14 €
výnosy z bežných transferov VÚC	175,00 €
výnosy z kap. transferov zo ŠR a od ost. subjektov verejnej správy	100,20 €
výnosy z kapitálových transferov od ostatných subjektov:	157,92 €
výnosy z bežných transferov od ostatných subjektov:	1 177,30 €
ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti	1 775,65 €
zúčtovanie ostatných opravných položiek	4 891,61 €
zúčtovanie ostatných rezerv	4 349,00 €

Náklady - popis a výška významných položiek nákladov

a) spotrebované nákupy: spotreba materiálu:	107 939,45 €
spotreba energie:	56 133,62 €
b) služby: opravy a udržovanie:	3 138,61 €
cestovné:	320,30 €
ostatné služby:	21 627,36 €
c) osobné náklady: mzdové náklady	527 623,15 €
zákonné sociálne poistenie:	179 605,42 €
ostatné soc. poistenie:	7 420,32 €
zákonné sociálne náklady	17 119,95 €
d) dane a poplatky: daň z nehnuteľnosti:	2 380,87 €
ostatné dane a poplatky	160,00 €
e) odpisy, rezervy a opravné položky:	
odpisy DHM	28 402,59 €
odpis nevymožiteľnej pohľadávky	5 457,78 €
tvorba ostatnej rezervy na funkčné pôžitky	4 540,00 €
f) finančné náklady: ostatné finančné náklady	53,85 €
g) mimoriadne náklady	
h) náklady na transfery a náklady z odvodu príjmov: náklady z odvodu príjmov:	186 287,12 €
náklady z budúceho odvodu príjmov:	6 640,29 €



i) ostatné náklady:

IV. Informácie o údajoch na podsúvahových účtoch

Majetok prijatý do úschovy – vkladné knižky klientov: 515 219,12 €

Prísne zúčtovateľné tlačivá – stravné lístky: 163,80 €

Odpísané nevymožiteľné pohľadávky: 5 762,92 €

Drobný hmotný majetok: 139 277,16 €

Drobný hmotný majetok:

nábytok: 65 345,89 €

kuchynské: 11 247,69 €

ostatné : 57 412,40 €

prádlo : 1 841,61 €

DHM: 3 128,27 €

DNM: 301,30 €

OTE: 3 976,72 €

V. Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu

zdroj 46: schválený rozpočet: 174 000,00 € po zmenách: 189 500,00 €

skutočnosť k 31.12.2020: 189 462,37 €

skutočnosť k 31.12.2019: 177 537,93 €

zdroj 72a: schválený rozpočet: 0,00 € po zmenách: 1 279,00 €

skutočnosť k 31.12.2020: 0,00 €

skutočnosť k 31.12.2019: 0,00 €

zdroj 72h: schválený rozpočet: 0,00 € po zmenách: 1 240,00 €

skutočnosť k 31.12.2020: 1 151,55 €

skutočnosť k 31.12.2019: 2 162,00 €

výdavky–KZ 41: schválený rozpočet: 649 244,00 € po zmenách: 706 659,00 €

skutočnosť k 31.12.2020: 706 659,00 €

skutočnosť k 31.12.2019: 604 700,00 €

výdavky–KZ 46, schválený rozpočet: 174 000,00 € po zmenách: 189 500,00 €

skutočnosť k 31.12.2020: 189 462,37 €

skutočnosť k 31.12.2019: 177 537,93 €

výdavky–KZ 111 ,schválený rozpočet: 0,00 € po zmenách: 30 564,00 €



TRNAVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice

Výročná správa za rok 2020



skutočnosť k 31.12.2020:	30 564,00 €
skutočnosť k 31.12.2019:	0,00 €
výdavky-KZ 72a: schválený rozpočet: 0,00 € po zmenách:	1 279,00 €
skutočnosť k 31.12.2020:	1 177,30 €
skutočnosť k 31.12.2019:	0,00 €
kapitálové- KZ 41, schválený rozpočet: 0,00 € po zmenách:	3 650,00 €
skutočnosť k 31.12.2020:	3 648,00 €
skutočnosť k 31.12.2019:	2 100,00 €



8 PLNENIE CIEĽOV V POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2020

Základom fungovania našej organizácie, dosahovania dobrých výsledkov, kvality poskytovaných služieb a tým aj spokojnosti klientov, sú naši pracovníci. Spoločne vytvárajú nielen výkon organizácie, ale aj kultúru na pracovisku, ktorá významne ovplyvňuje pracovnú atmosféru ako aj pocity našich klientov.

V Domove sociálnych služieb pre dospelých Lehnice prebiehali od leta 2020 postupne rekonštrukčné práce, ktoré sa týkali úpravy vonkajších aj vnútorných priestorov na zlepšenie kvality poskytovanej sociálnej služby. Bolo zrekonštruované átrium – revitalizácia záhrady, od septembra 2020 bola zabezpečená inštalácia Wi-Fi zariadení, od októbra 2020 sa začala využívať hydroterapeuticko-relaxačná miestnosť, kde pod dohľadom zaškoleného zamestnanca môžu klienti využívať relaxačný kúpeľ. Rekonštrukciou prebehla aj terapeutická miestnosť, kde trávia čas väčšinou imobilní PSS.

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.

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 sebastačnosti podľa ich schopností a možností a prihlasujeme na ich individuálne potreby.
4. Zabraňujeme 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, taktosti 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

1. Zamestnanci používajú svoje profesionálne odborné vedomosti, zručnosti a skúsenosti pozitívne v prospech klientov.
2. Profesionálna zodpovednosť sa uprednostňuje pred osobnými záujmami a uplatňuje sa pri dodržiavaní štandardnej úrovne služieb.
3. Zamestnanci sa zodpovedne usilujú o ďalšie vzdelávanie a výcvik s cieľom zdokonaľovania úrovne vykonávanej práce a svoje vedomosti navzájom zdieľajú.



TT
SK TRNAVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice

Výročná správa za rok 2020



4. Zamestnanci uplatňujú zmysel pre tímovosť a spoluprácu s ostatnými pracovníkmi v prospech a v záujme klienta.
5. Miera sebaurčenia a sebarozhodovania u klientov je primárne akceptovaná a zohľadňuje sa pri režime pracovných činností.
6. Individualita, dôstojnosť, práva a integrita klienta sú zachované v každej situácii.

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



9 FOTOGALÉRIA AKTIVÍT



Obrázok č. 8 Valentínska zábava v DSSpDaD v Jahodnej.



Obrázok č. 9 Fašiangový karneval v Kultúrnom dome v Medveďove.



Obrázok č. 10 Valentínska zábava v DSS Hornom Bare.



Obrázok č. 11 Fašiangový karneval v DSS Veľký Meder.



Obrázok č. 12 Športový deň.



Obrázok č.13 Športový deň.



Obrázok č. 14 Spoločná opekačka.



Obrázok č. 15 Chodenie naboso.



Obrázok č. 16 Skrášľovanie okolia.



Obrázok č. 17 Vianoce.



10 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.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/vedúca sestra

Mgr. Silvia Leľkesová

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

e-mail: leľkesova.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

Elvira 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 hospodárskej a technickej prevádzky

Erika Ravaszová

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

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

Vedúca úseku stravovacej prevádzky

Katarína Mészárosová

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

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



TRNAVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice

Výročná správa za rok 2020



Obrázok č. 18 Mapa objektu DSS pre dospelých Lehnice.

Rozdeľovník

VÝTLAČOK	MIESTO	Dátum prevzatia	Podpis
Originál č. 1	Riaditeľka	12.07.2021	
Originál č. 2	Manažérka kvality	12.07.2021	

V Lehniciach, dňa 12.07.2021

Mgr. Kristína Berceliová
riaditeľka DSS