



TRNAVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice

Výročná správa za rok 2021



**Výročná správa o činnosti a hospodárení
Domova sociálnych služieb pre dospelých Lehnice v zriaďovateľskej
pôsobnosti Trnavského samosprávneho kraja
za rok 2021**

| | | | | | |
|----------|----|-------------|------------|-----------------|------------|
| Verzia | 01 | Platná od | 12.07.2022 | 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 | riaditeľka DSS | riaditeľka DSS |
| Dátum | 11.07.2022 | 11.07.2022 | 11.07.2022 |
| 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 2021 - 2022

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 2021

7 FIANCOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

- 7.1 Ekonomicky oprávnené náklady za rok 2021
- 7.2 Finančné ukazovatele

8 PLNENIE CIEĽOV V POSKYTOVAVÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2021

9 FOTOGALÉRIA AKTIVÍT

10 KONTAKT NA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB



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 Návšteva Malkia parku.

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 ďalšiu činnosť** alebo súbor týchto činností, ktoré sú vo vzťahu k nášmu klientovi zamerané na **riešenie jeho nepriaznivej sociálnej situácie**.



V prípade našich služieb sa jedná o takú nepriaznivú sociálnu situáciu, ktorá ohrozuje nášho klienta sociálnym vylúčením alebo obmedzuje jeho schopnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy **pre ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav**.

Zariadenie 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 2021 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 v súlade s Koncepciou rozvoja sociálnych služieb na území Trnavského samosprávneho kraja 2021 – 2023, ďalej vychádza zo strategických zámerov Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny (Národné



TR
SK TRNAVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ

Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice

Výročná správa za rok 2021



priority rozvoja sociálnych služieb na roky 2021 – 2030), z Národného akčného plánu (Prechod z inštitucionálnej na komunitnú starostlivosť v systéme sociálnych služieb), z Národného programu aktívneho starnutia na roky 2021 – 2030, 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 naplňuje 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 2021 – 2022

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 písm. A zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách. | 2021 – 2022 |
| Cieľ 2 | Vybudovať kvalitnú a odbornú personálnu politiku, vytvoriť systém osobného prístupu a zodpovednosti zamestnancov k svojmu profesijnému rastu, pracovnému výkonu a sebahodnoteniu. | 2021 – 2022 |
| Cieľ 3 | Vytvorenie a zavedenie postupov na plánovanie, zaznamenávanie a hodnotenie poskytovaných a zabezpečovaných činností, zohľadňujúcich autonómiu prijímateľov sociálnej služby. | 2021 – 2022 |
| Cieľ 4 | Vytvárať dlhodobé, pozitívne väzby s prijímateľmi sociálnej služby a vonkajším prostredím, osobitne so subjektmi obdobného zamerania ale aj širokou verejnosťou. | 2021 – 2022 |
| Cieľ 5 | Vytvoriť prostredie dôvery a atmosféru vzájomného rešpektu, profesionálnej odbornosti zamestnancov a zodpovednosti (tímovú solidárnosť) v zariadení. | 2021 – 2022 |
| 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. | 2021 – 2022 |
| 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. | 2021 – 2022 |



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 Lehniach. 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 reprofilizovala 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, vydanéj 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 hnutelným 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. | Garniža | 1 |
| 3. | Polička | 1 |
| 4. | Posteľ s dreveným roštom | 1 |
| 5. | Paropriepustný matrac | 1 |
| 6. | Skriňa | 1 |
| 7. | Nočný stolík so zásuvkou | 1 |



| | | |
|----|----------|---|
| 8. | Stôl | 1 |
| 9. | Stolička | 1 |

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

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 |
| Krajčírka 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 |
| 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 |



| Názov miestnosti | Plocha | Aktivity |
|--|-------------------------------|--|
| | | 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 | |



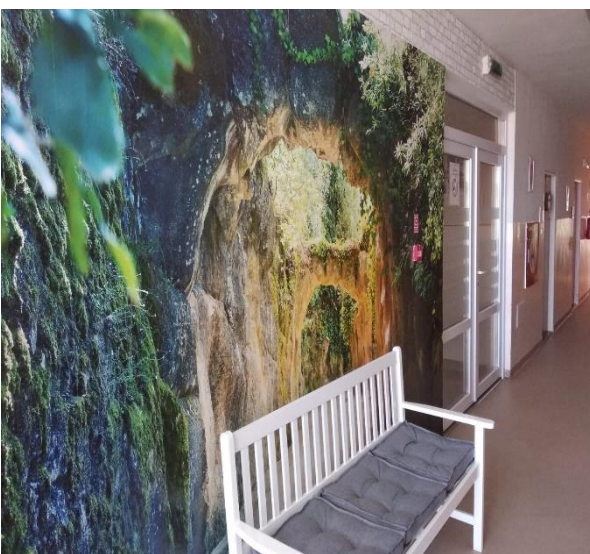
Obrázok č. 2-3 Átrium zariadenia.



Obrázok č. 3-4 Rekonštrukcia návštevej miestnosti.



Obrázok č. 5 Terapeutická miestnosť.



Obrázok č. 6 Vstupný priestor.



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 m² | |

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 2021 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 administratívnej 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**.

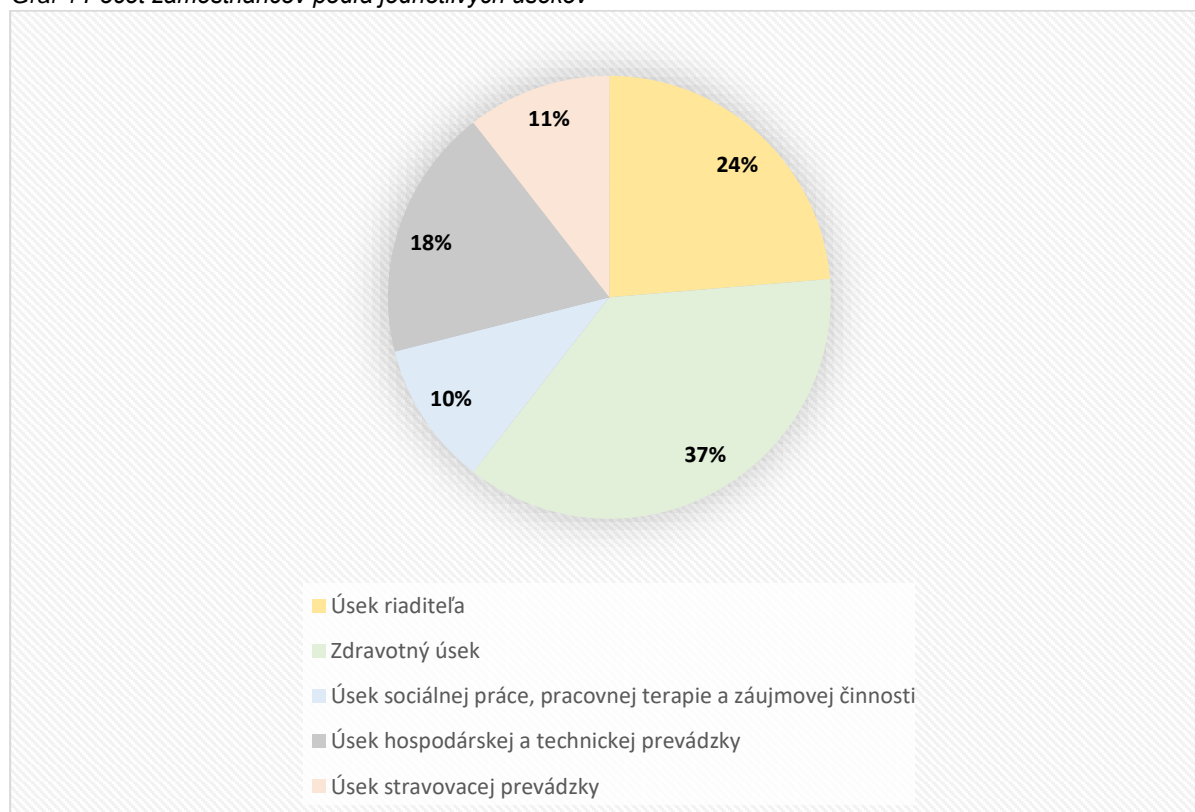
4.1 Personálne podmienky

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

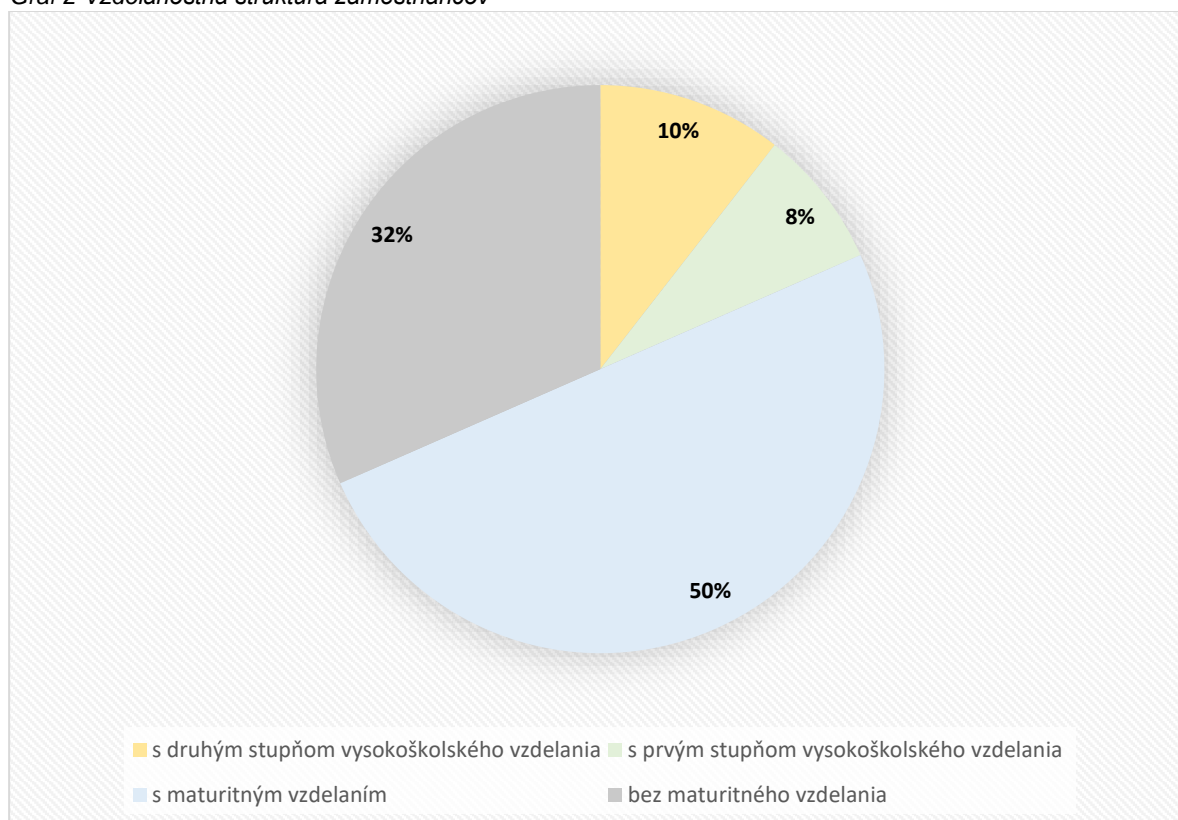




Vzdelanostná štruktúra zamestnancov k 31.12.2021:

| | |
|--|----|
| Počet zamestnancov s druhým stupňom vysokoškolského vzdelania: | 4 |
| Počet zamestnancov s prvým stupňom vysokoškolského vzdelania: | 3 |
| Počet zamestnancov s maturitným vzdelaním: | 19 |
| Počet zamestnancov bez maturitného vzdelania: | 12 |
| Počet zamestnancov spolu: | 38 |

Graf 2 Vzdelanostná štruktúra zamestnancov



Veková štruktúra zamestnancov zariadenia k 31.12.2021:

Tabuľka 5 Veková štruktúra zamestnancov zariadenia k 31.12.2021

| Vek zamestnancov | Počet zamestnancov | Vyjadrenie v % |
|------------------|--------------------|----------------|
| Do 30 rokov | 2 | 5,26 % |
| Do 40 rokov | 6 | 15,79 % |
| Do 50 rokov | 15 | 39,48 % |
| Do 60 rokov | 12 | 31,58 % |
| Nad 60 rokov | 3 | 7,89 % |
| Spolu | 38 | 100,00 % |

Personálna štruktúra k 31.12.2021:

Sociálni pracovníci: 2
 Zdravotnícki pracovníci: 15
 Počet administratívnych zamestnancov: 6
 Počet prevádzkových zamestnancov: 11
 Počet vedúcich pracovníkov: 4
 Počet zamestnancov v dôchodkovom veku: 1



Počet zamestnancov zvyšujúcich si kvalifikáciu: 4

4.2 Personálna štruktúra

Tabuľka 6 Personálna štruktúra k 31.12.2021

| 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 |

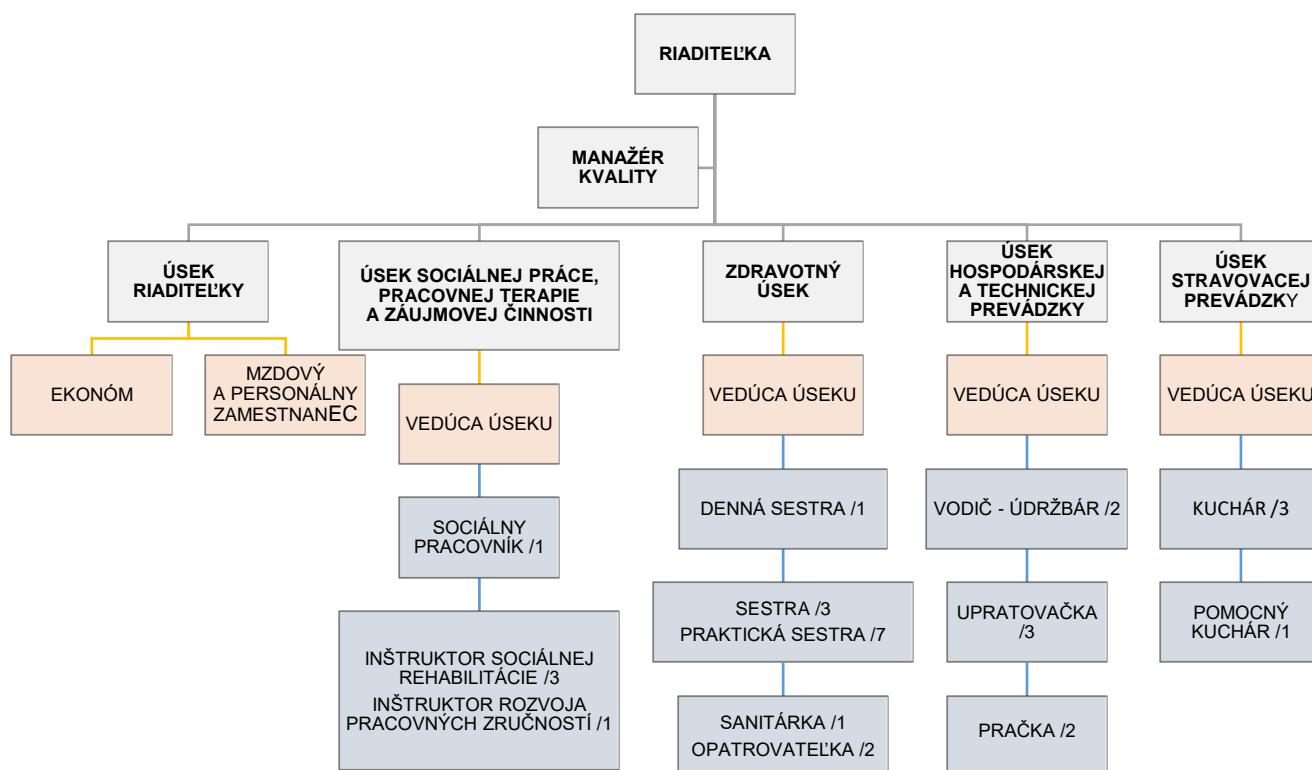
| Pracovníci odborných činností | Počet | Prepočítané na plný úväzok |
|--|-------|----------------------------|
| Pracovníci odbornej časti | 21 | 21,00 |
| Z toho: | | |
| Vedúca úseku sociálnej práce, pracovnej terapie a záujmovej činnosti | 1 | 1,00 |
| Sociálny pracovník | 1 | 1,00 |
| Inštruktor sociálnej rehabilitácie | 3 | 3,00 |
| Inštruktor rozvoja pracovných zručností | 1 | 1,00 |
| Vedúca zdravotného úseku | 1 | 1,00 |
| Sestra | 4 | 4,00 |
| Praktická sestra | 7 | 7,00 |
| Sanitárka | 1 | 1,00 |
| Opatrovateľka | 2 | 2,00 |

| 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 k zákonu č. 448/2008 Z. z.] | 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 31.12.2021



4.4 Vzdelávanie zamestnancov

Vzdelávanie zamestnancov Domova sociálnych služieb pre dospelých Lehnice bolo realizované podľa **Ročného plánu ďalšieho vzdelávania, odbornej spôsobilosti a supervízie zamestnanca.**

Tabuľka 7 Vzdelávanie zamestnancov v r. 2021

| Vzdelávacia aktivita | Dátum | Počet účastníkov |
|---|------------|------------------|
| Odborný seminár pre členov SKSaPA (Slovenská komora sestier a pôrodných asistentiek) a SKF (Slovenská komora fyzioterapeutov) v rozsahu 180 min., v zmysle vyhlášky MZ SR č. 74/2019 Z. z., Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice, Program: 1. Zvládanie Rettovho syndrómu, 2. Správny pohyb lieči bolesť, 3. Pruritus, 4. Ako udržať vlasy a nechty zdravé, 5. Atopická dermatitída, 6. Sme pripravení na druhú vlnu koronavírusu? Čo robiť a nerobiť, ak sme v domácej karanténe | 12.01.2021 | 6 |
| Interné školenie pre zamestnancov úseku stravovacej prevádzky, Zásady ku kontrole hygieny potravín - systém HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) v zmysle Príručky správnej hygienickej praxe pre zariadenia spoločného stravovania vrátane rýchleho občerstvenia platného od 01.01.2011 / II. vydanie/, Program školenia: 1. Kontrola aktuálnosti systému zabezpečenia hygieny, 2. Kontrola aktuálnosti kritických bodov, 3. Kontrola všetkých dokumentov z hľadiska funkčnosti systému, 4. Kontrola kritických limitov, 5. Kontrola aktuálnych /dopracovaných/ dokumentov. | 13.01.2021 | 4 |
| 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. Sanitačný a hygienický program, 2. Dezinfekcia, 3. Prekontrolovanie systému HACCP, 4. Priamy výdaj pokrmov, 5. Osobná hygiena zamestnancov kuchyne | 14.01.2021 | 3 |
| Online seminár/Mzdový program VEMA k novinkám verzie PAM 36.00, Program: 1. Úvod do noviniek, 2. Ročné zúčtovanie dane za rok 2020 a daňové zostavy, 3. Identifikačné číslo pracovného pomeru IČPV v Registračných listoch RLFO a mesačných výkazoch, 4. Ukážka práce s modulom na import IČPV, 5. Zmeny v daniach a odvodoch pre rok 2021, 6. Sumarizácia zmien v Zákonníku práce pre rok 2021, 7. Zmeny v zostavách, VEMA s.r.o., Bratislava | 27.01.2021 | 1 |



| | | |
|--|----------------------------|----|
| Supervízia, Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice, Skupinová supervízia (online forma cez Messenger), Externý supervízor: Mgr. Peter Kollárovič, Témy: 1. Medziľudské vzťahy na pracovisku, 2. Kazuistika | 10.02.2021 | 7 |
| Supervízia, Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice, Skupinová supervízia (online forma cez Messenger), Externý supervízor: Mgr. Peter Kollárovič, Témy: Medziľudské vzťahy na pracovisku, 2. Kazuistika | 09.03.2021 | 6 |
| Odborný seminár pre členov SKSaPA a SKF v rozsahu 180 min. v zmysle vyhlášky MZ SR č. 74/2019 Z. z. / Kód aktivity: 2021M20014 – SKSaPA/ ID sústavného vzdelávania: 10/2021- SKF, Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice, Program: 1. Inkontinencia a jej vplyv na zdravie kože, 2. Ochrana a podpora zdravia, 3. Zápal svalov a šliach, 4. Porucha s deficitom pozornosti a hyperaktivitou – ADHD, 5. Paradontitída hrozí stratou zubov, 6. Cesty k zodpovednému rodičovstvu. | 10.03.2021 | 6 |
| Supervízia, Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice, Skupinová supervízia (online forma cez Messenger), Externý supervízor: Mgr. Peter Kollárovič, Témy: 1. Medziľudské vzťahy na pracovisku, 2. Kazuistika | 16.03.2021 | 6 |
| Odborný seminár pre členov SKMTP v rozsahu 180 min. v zmysle vyhlášky MZ SR č. 74/2019 Z. z. / ID sústavného vzdelávania: 043/2021- SKMTP, Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice, Program: 1. Atopická dermatitída, 2. Bolesť – kedy samoliečba a kedy návšteva lekára, 3. Edukácia dospievajúcich dievčat, 4. Ochranné rukavice a ich správne použitie v zdravotníctve, 5. Ťažkosti s kĺbmi trápia čoraz mladšie ročníky, 6. Cukrovka je daň za náš pohodlný životný štýl | 23.03.2021 | 6 |
| Odborný online seminár (prostredníctvom aplikácie Microsoft Teams), Úrad pre verejné obstarávanie, Ing. Jaroslav Spaček, Trnava, Program: 1. Čo sú súhrnné správy a ich účel, 2. Vývoj povinnosti zverejniť súhrnné správy, 3. Druhy súhrnných správ, 4. Povinnosť zverejniť súhrnné správy a lehoty na zverejnenie, 5. Praktická ukážka (ako a kde zverejniť súhrnnú správu), 6. Najčastejšie otázky/odpovede k súhrnným správam a najčastejšie nedostatky vo zverejnených súhrnných správach, 7. Správne delikty vo vzťahu k súhrnným správam, 8. Materiály ÚVO k súhrnným správam, 9. Diskusia | 27.04.2021 | 2 |
| Školenie SODB 2021 – ESO, „Stacionárny asistent“, Štatistický úrad Slovenskej republiky, Sčítanie obyvateľov, domov a bytov 2021 | 03.05.2021 | 1 |
| Podporný projekt rozvoja osobnosti pre pomáhajúce profesie 5P so zameraním na psychohygienu a podporu duševného a fyzického zdravia, seminár, Program: Postcovidový syndróm a návrat do normálu, relaxačné techniky, psychohygienu, ModernaBrain, s.r.o., Korčekovci, Centrum sociálnych služieb Galanta - Hody | 18.05.2021 | 1 |
| Podporný projekt rozvoja osobnosti pre pomáhajúce profesie 5P/dvojdiňový tréningový seminár „Cesta hrdinu DSS“, Program: Post-covidový syndróm a návrat do normálu, relaxačné techniky, psychohygienu a iné, ModernaBrain, s.r.o. - Mgr. Mária Korčeková, Centrum sociálnych služieb Galanta – Hody | 31.05.2021 01.06.2021 | 8 |
| Odborné školenie, Sociálne služby v zariadeniach pre fyzické osoby odkázané na pomoc inej fyzickej osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek – čo robíme dobre a čo nie – poznatky z výkonu dohľadu, PhDr. Mária Košútová, Program: 1. Dohľad nad poskytovaním sociálnych služieb, 2. Práva a povinnosti pri poskytovaní sociálnej služby (§ 6 Práva pri poskytovaní sociálnej služby, § 7, 9 Povinnosti poskytovateľa sociálnej služby), 3. Interné smernice poskytovateľa, 4. § 10 Povinnosti poskytovateľa pri ochrane života, zdravia a dôstojnosti prijímateľa, 5. Obmedzenia prijímateľa, 6. Podmienky poskytovania sociálnej služby, 7. Zmluva o poskytovaní sociálnej služby, 8. Poskytovanie odborných, obslužných a ďalších činností, 9. Sledovanie príjmu a majetku na účely úhrady, 10. Určenie úhrady za sociálnu službu / zvyšovanie úhrady, 11. Platenie úhrady prijímateľom, 12. Platenie úhrady inou osobou, 13. Správne delikty § 101, 14. Príklady z praxe (pozitívne a negatívne skúsenosti), Tatra Akadémia, Prievidza | 28.06.2021 | 5 |
| Supervízia, Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice, Skupinová supervízia, Externý supervízor: Mgr. Peter Kollárovič, Témy: 1. Riešenie konfliktných situácií na pracovisku, najmä v oblasti komunikácie a kooperácie medzi zamestnancami a klientmi, 2. Psychohygienu a podpora, 3. Pomoc pri efektívnejšom plánovaní a využívaní osobných a profesionálnych zdrojov pracovníka, 4. Posilnenie odolnosti proti stresu a vyhoreniu, 5. Povzbudenie do ďalšej práce – postcovidová starostlivosť | 30.06.2021 | 10 |
| Odborný seminár, Odborná príprava a metodická podpora poskytovateľov v národnom projekte Kvalita sociálnych služieb, Implementačná agentúra MPSVR SR, Národný projekt kvality sociálnych služieb ITMS2014+:312041V989, Mgr. Marek Sušinka, Program: 1. Ciele sociálnych služieb, ich rôznorodosť a podmienky kvality, 2. Kvalita „na papieri“ a v praxi, 3. Manažovanie systému kvality, 4. Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd, 5. Procedurálne podmienky kvality, 6. Personálne podmienky kvality, 7. Prevádzkové podmienky kvality, 8. Podmienky kvality v kontexte špecifik cieľových skupín a druhov sociálnych služieb, Úrad TTSK, Trnava | 11.08.2021 – 12.08.2021 | 2 |
| Interná vzdelávacia aktivita, Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice, Mgr. Ágnes Szabóová, Bc. Adriana Andrejkovičová, Úsek sociálnej práce, pracovnej terapie a záujmovej činnosti, Implementácia podmienok kvality sociálnych služieb, Tematické okruhy (v zmysle odbornej vzdelávacej aktivity Implementačnej agentúry MPSVR SR a Národného projektu Kvalita sociálnych služieb 11.08.2021 – 12.08.2021, Trnava): 1. Kľúčový pracovník, individuálne plánovanie, sociálna rehabilitácia, 2. Podmienky kvality poskytovanej sociálnej služby - Kritérium 2.5: Určenie postupov a pravidiel na vypracovanie, realizovanie a hodnotenie individuálneho plánu prijímateľa sociálnej služby | 23.08.2021 | 5 |



| | | |
|---|-------------------------|---|
| alebo určenie postupov a pravidiel práce s prijímateľom sociálnej služby, 3. Realizácia individuálneho plánu – reálna, merateľná, rešpektujúca individuálny prístup, prítomná validácia kvality práce s prijímateľom sociálnej služby a s ostatnými zainteresovanými stranami, ktorí majú byť súčasťou, 4. Holistický prístup – reflektovanie všetkých životných oblastí v plánovaní cieľov, ak to ide, zdôvodnenie prečo to nejde, ak to nejde, 5. Zapojenie rodiny a kvalita práce s rodinou, schopnosť personálu zainteresovať rodinu do plnenia cieľov individuálneho plánovania, 6. Úlohy kľúčového pracovníka, 7. Rozdelenie úloh multidisciplinárneho tímu na plnení a realizácii cieľov, 8. Legislatívne podmienky, práva a povinnosti prijímateľov sociálnej služby, medzinárodné dokumenty, ktoré sú dôležité v rámci individuálneho prístupu a sociálnej rehabilitácie, 9. Vízia, poslanie a strategické ciele Domova sociálnych služieb pre dospelých Lehnice | | |
| Odborná vzdelávacia aktivita, 3P - Projekt n. o., Prešov, Témy: 1. Psychické ochorenia v starobe s dôrazom na demenciu Alzheimerovho typu, 2. Potreby ľudí s demenciou a možnosti ich uspokojovania, 3. Komunikácia s ľuďmi trpiacimi demenciou, Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb pre dospelých v Seredi | 02.09.2021 – 03.09.2021 | 4 |
| Odborný seminár, Informačno-poradenské centrum TTSK, Mgr. Branislav Hudec, „Zjednotené pravidlá verejného obstarávania v rámci zákaziek z EŠIF“, Program: Prezentácia základných informácií v rámci Jednotnej príručky pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania, prezentácia zmien v metodických pokynoch CKO a noviniek v pripravovanej novele zákona o verejnom obstarávaní, Úrad TTSK, Trnava | 06.09.2021 | 2 |
| Metodický deň Ekonómov Trnavského samosprávneho kraja online formou, Témy: 1. Zovšeobecnené zistenia z kontrol ÚHK - Ing. Beáta Farkašová (hlavná kontrolórka TTSK), 2. Inventarizácia - vymedzenie inventarizácie, právna úprava inventarizácie, Ing. Ivana Ondrušková (vedúca odd. účtovníctva), 3. Hlásenia a riešenia poisťných udalostí: informácia o poisťných rizikách, riešenie škôd prostredníctvom GRANDEN s.r.o., Mgr. Štefan Čermák, GRANDEN s.r.o., 4. Vybrané okruhy tém z oblastí riadenia ľudských zdrojov: skončenie pracovného pomeru, stravovanie zamestnancov po 01.03.2021, Mgr. Dušana Sadloňová (riaditeľka OĽZ), 5. Rozpočet OvZP, Ing. Renáta Mrvová, najčastejšie chyby a problémy pri ŽUR, pravidelné uzávierky | 22.09.2021 | 1 |
| Akreditovaný kurz prvej pomoci podľa zákona č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších prepisov a podľa vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 398/2010 Z. z. o minimálnych požiadavkách na kurzy prvej pomoci, na kurzy inštruktorov prvej pomoci a na skúšky z poskytovania prvej pomoci, Slovenský Červený kríž, PhDr. Dagmar Nagyová, Dunajská Streda | 28.09.2021 | 7 |
| Odborný seminár, Úrad pre verejné obstarávanie, Ing. Jaroslav Spaček, budova Úradu TTSK, Téma: „Zákazka s nízkou hodnotou“ | 29.09.2021 | 2 |
| Podporný projekt rozvoja osobnosti pre pomáhajúce profesie 5P/dvojdiňový tréningový seminár, II. modul – prevencia syndrómu vyhorenia prostredníctvom psychohygieny, Téma: „Odolnosť a nastavenie mysle – MIDSET“, ModernaBrain, s.r.o., Korčekovci, Centrum sociálnych služieb Galanta – Hody | 04.10.2021 – 05.10.2021 | 8 |
| Metodický deň a tvorivá dielňa SAŽP, SEV Dropie pre koordinátorov environmentálnej výchovy „Medzinárodný deň stromov“ – Ing. Katarína Vajliková, Ing. Daša Kubačková Program: 1. Súčasná environmentálne problémy žitnoostrovského regiónu, 2. Aktuálna ponuka programov environmentálnej výchovy, 3. Praktická aktivita – Črepníkový hávedník, Žitnoostrovské osvetové stredisko v Dunajskej Strede | 26.10.2021 | 1 |
| Odborný seminár, „Moderná správa registratúry II.“ Program: Odborné preškolenie zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov a Vyhlášky MV SR č. 628/2002 Z. z., Asociácia správcov registratúry so sídlom v Novákoch, Dunajská Streda | 03.11.2021 | 1 |
| Supervízia, Domov sociálnych služieb pre dospelých Lehnice, Skupinová supervízia (online forma cez Messenger), Témy: 1. Riešenie konfliktných situácií na pracovisku, najmä v oblasti komunikácie a kooperácie medzi zamestnancami a klientmi, 2. Psychohygiena a podpora, 3. Pomoc pri efektívnejšom plánovaní a využívaní osobných a profesionálnych zdrojov pracovníka, 4. Posilnenie odolnosti proti stresu a vyhoreniu, 5. Povzbudenie do ďalšej práce – postcovidová starostlivosť. | 13.12.2021 | 6 |
| Online seminár/Mzdový program VEMA k novinkám verzie PAM 36.04, Program: 1. Mzdové veličiny pre rok 2022, 2. Zmeny v štandardoch pre rok 2022, 3. Zmeny v sociálnom poistení od 01.01.2022 – Fond podpory zamestnanosti „Kurzarbeit“, 4. Zmeny v Zákone o dani z príjmov od 01.01.2022 – nepeňažný príjem a daňový bonus na dieťa, 5. Stravovanie zamestnancov od 01.01.2022 – zmeny v zdanení „Gastrolístkov“, 6. Zmeny v zostavách a ďalšie úpravy | 16.12.2021 | 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.



5 ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY

K 31.12.2021 zariadenie poskytovalo sociálne služby pre 61 prijímateľov sociálnej služby:

- počet prijímateľov sociálnej služby v **Domove sociálnych služieb: 38.**
- počet prijímateľov sociálnej služby v **Špecializovanom zariadení: 23.**

Počet prijímateľov sociálnej služby a priemerný vek k 31.12.2021

| Poskytovaná sociálna služba | Počet klientov | Priemerný vek |
|-----------------------------|----------------|---------------|
| Domov sociálnych služieb | 38 | 56,1 |
| Špecializované zariadenie | 23 | 65,3 |
| Celkom: | 61 | 59,6 |

Prehľad o ukončených pobytoch od 01.01.2021 do 31.12.2021

| Poskytovaná sociálna služba | Počet ukončených pobytov |
|-----------------------------|--------------------------|
| Domov sociálnych služieb | 4 |
| Špecializované zariadenie | 1 |
| Celkom: | 5 |

Prehľad o nástupoch od 01.01.2021 do 31.12.2021

| Poskytovaná sociálna služba | Počet nástupov |
|-----------------------------|----------------|
| Domov sociálnych služieb | 2 |
| Špecializované zariadenie | 4 |
| Celkom: | 6 |

Počet úmrtí k 31.12.2021

Domov sociálnych služieb: 3
Špecializované zariadenie: 1
Celkom: 4

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, hluchoslepotá, AIDS alebo organický psychosyndróm ťažkého stupňa.

Veková štruktúra sa pohybuje v rozpätí **od 18 rokov do 90 rokov**. **Priemerný vek** klientov: **59,6 rokov**. Až **39** prijímateľov sociálnej služby je **zbavených spôsobilosti na právne úkony** a z nich je v **26** prípadoch **opatrovníkom zariadenie**. **Priemerné trvanie pobytu je 9,98 rokov** a **maximálna dĺžka pobytu je 28 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 **66-90 ročných (16 PSS)**, ktorá môže vyvolávať zvýšenú záťaž na opatrovateľské a ošetrovateľské výkony.



Počet evidovaných žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby k 31.12.2021:

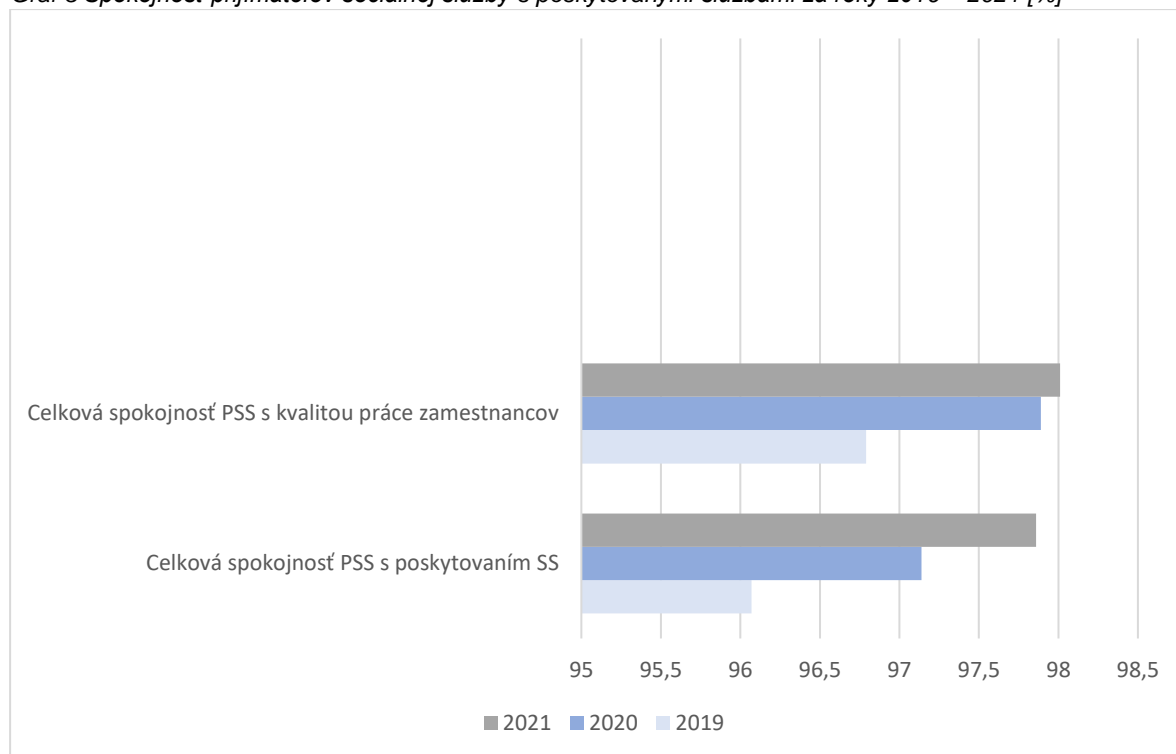
K 31.12.2021 sme evidovali **39** žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v Domove sociálnych služieb **22** žiadostí (z toho 5 bezodkladné umiestnenie), **17** žiadostí v špecializovanom zariadení (z toho 4 bezodkladné umiestnenie).

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 3 Spokojnosť prijímateľov sociálnej služby s poskytovanými službami za roky 2019 – 2021 [%]





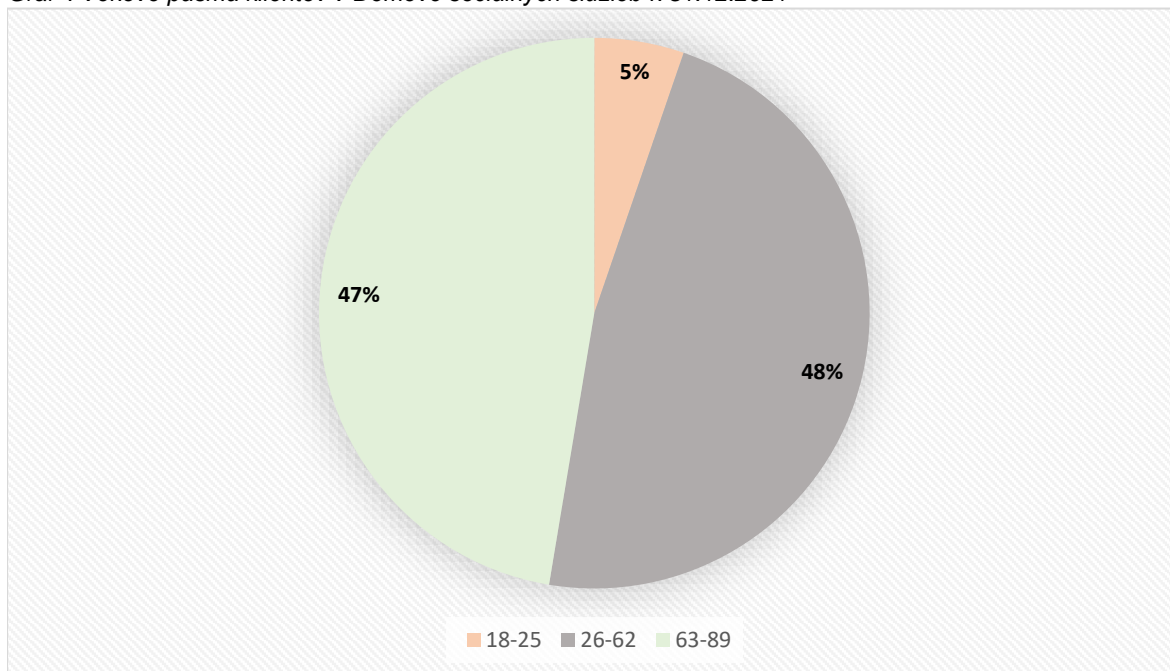
Vekové pásma klientov v Domove sociálnych služieb k 31.12.2021

Počty klientov vo veku 18-25 rokov: 2

Počty klientov vo veku 26-62 rokov: 18

Počty klientov vo veku 63-89 rokov: 18

Graf 4 Vekové pásma klientov v Domove sociálnych služieb k 31.12.2021



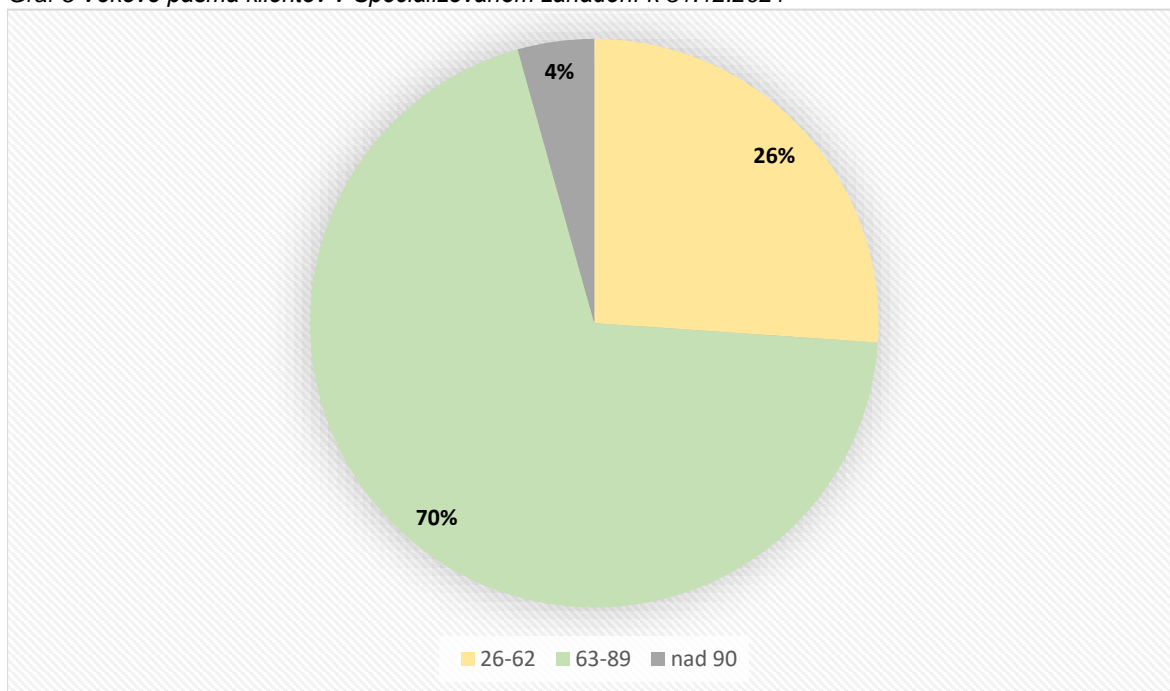
Vekové pásma klientov v Špecializovanom zariadení k 31.12.2021

Počty klientov vo veku 26-62 rokov: 6

Počty klientov vo veku 63-89 rokov: 16

Počty klientov vo veku nad 90 rokov: 1

Graf 5 Vekové pásma klientov v Špecializovanom zariadení k 31.12.2021





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 osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby.

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

Svojou činnosťou zariadenie:

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

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

Dôraz kladie hlavne na tieto oblasti:

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

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

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

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 zútulniť svoju izbu rôznymi bytovými doplnkami alebo výzdobou, a tak spríjemniť svoj pobyt v zariadení.

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

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 sýtvých 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 31.12.2021

Tabuľka 8 Stravovanie k 31.12.2021

| Vydané porcie jedál za obdobie 01-12/2021 | PSS Racionálna strava | PSS Diabetická strava | PSS Šetriaca strava/redukčná diéta | PSS Diéta s obmedzením tuku/žlčniková strava | Zamestnanci | Spolu |
|---|-----------------------|-----------------------|------------------------------------|--|-------------|--------|
| Raňajky | 12 512 | 1 413 | 6 224 | 1 825 | | 21 974 |
| Desiata | 12 451 | 1 405 | 6 189 | 1 815 | | 21 860 |
| Obed | 12 503 | 1 413 | 6 217 | 1 825 | 4 574 | 26 532 |
| Olovrant | 12 333 | 1 393 | 6 133 | 1 800 | | 21 659 |
| Večera I. | 12 495 | 1 413 | 6 219 | 1 825 | | 21 952 |
| Večera II. | | 1 413 | | | | 1 413 |

Stravná jednotka k 31.12.2021

| | |
|--------------------------|----------|
| Racionálna strava | 3,20 EUR |
| Diabetická strava | 4,00 EUR |
| Šetriaca strava | 3,52 EUR |
| Žlčniková strava | 3,52 EUR |

6.4 Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

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



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

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

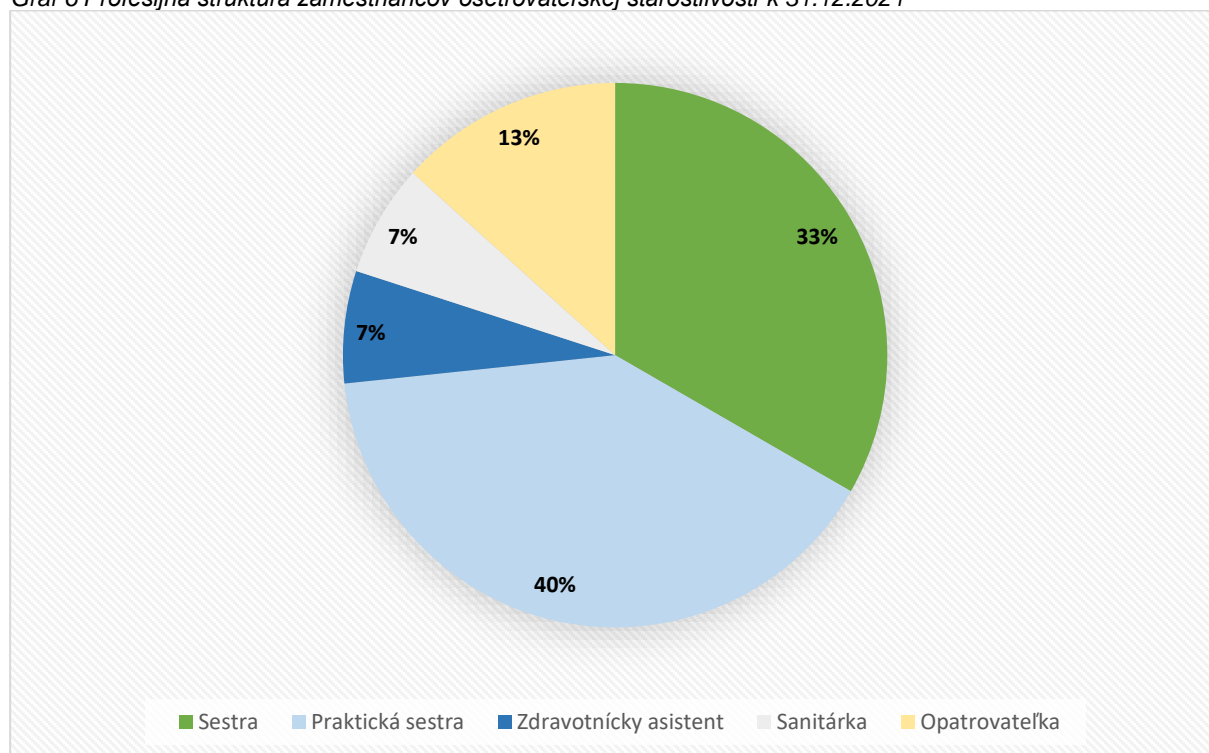
6.5 Ošetrovateľská starostlivosť

Poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti v zariadeniach podľa § 38 a § 39, podmienky jej poskytovania, rozsah a podmienky úhrady ošetrovateľskej starostlivosti a uzatváranie zmlúv o poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti upravujú osobitné predpisy (§ 7 ods. 8 a 10a zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 3 ods. 15 zákona č. 577/2004 Z. z. o rozsahu zdravotnej starostlivosti uhrádzanej na základe verejného zdravotného poistenia a o úhradách za služby súvisiace s poskytovaním zdravotnej starostlivosti v znení neskorších predpisov, § 31 zákona č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 7a a § 8 ods. 10 zákona č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

Zariadenie uvedené v § 38 Domov sociálnych služieb a § 39 Špecializované zariadenie, môže okrem poskytovania sociálnych služieb podľa tohto zákona poskytovať ošetrovateľskú starostlivosť, ktorú poskytujú zamestnanci zariadenia spĺňajúci podmienky na výkon zdravotníckeho povolania.

Pre klientov v zariadení je zabezpečená komplexná zdravotná starostlivosť v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti kvalifikovaným zdravotným a ošetrovateľským personálom. Tvoria ho sestry (5), praktické sestry (6), zdravotnícky asistent (1) sanitárka (1) a opatrovateľky (2).

Graf 6 Profesijná štruktúra zamestnancov ošetrovateľskej starostlivosti k 31.12.2021





- Počet prijatých zamestnancov za rok 2021: 0,
- Počet skončených pracovných pomerov za rok 2021: 1.

Personál zdravotného úseku pracuje v nepretržitej dvojzmennej prevádzke. Denná zmena trvá od 07.00 hod. do 19.00 hod. a nočná zmena od 19.00 hod. do 7.00 hod. Okrem celodennej zmeny je zabezpečená aj ranná zmena od 07.00 hod. do 15.00 hod. (1 sestra s dennou službou).

Vzdelanostná štruktúra zamestnancov:

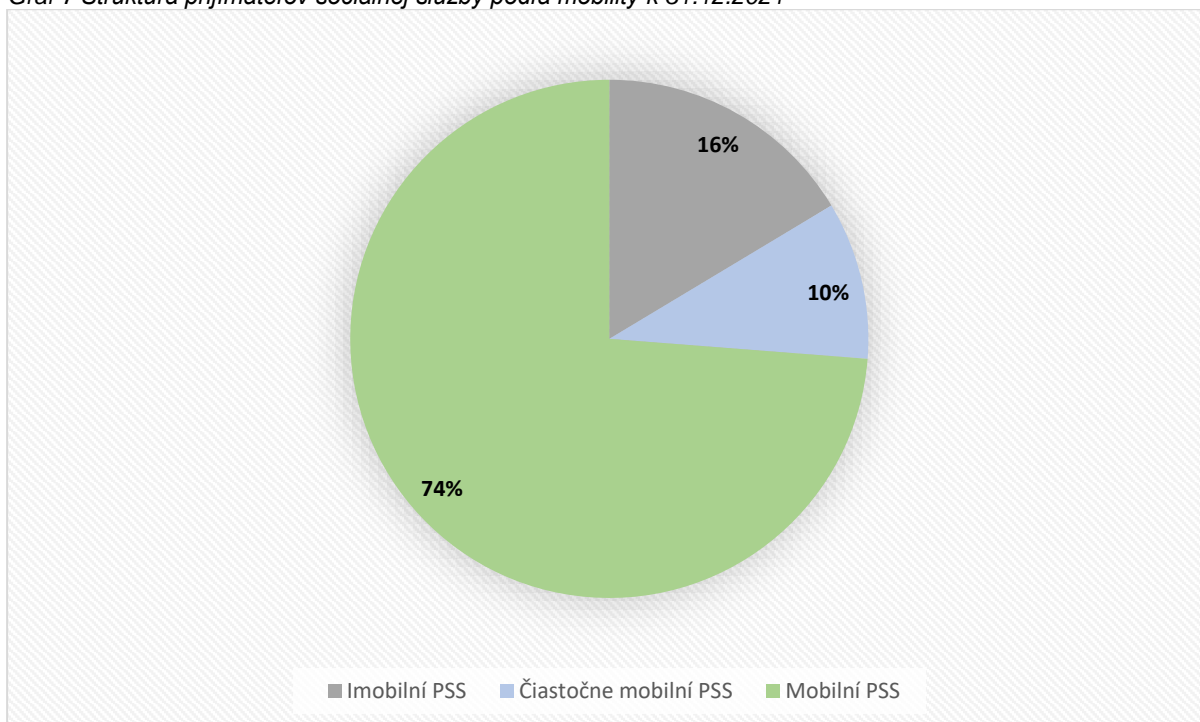
- 2 sestry úplné stredné vzdelanie s maturitou.
- 1 diplomovaná psychiatrická sestra so špecializáciou v špecializačnom odbore ošetrovateľská starostlivosť v odboroch vnútorného lekárstva.
- 1 sestra s VŠ I. stupňa, odbor ošetrovateľstvo a špecializácia v špecializačnom odbore anesteziológia a intenzívna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

Štruktúra prijímateľov sociálnej služby

V roku 2021 priemerný počet PSS bol 62. Z celkového počtu 61 k 31.12.2021 bolo 10 PSS trvalo pripútaných na lôžko. Čiastočne mobilných, pohybujúcich sa s pomocou je 6, zostávajúcich 45 PSS je mobilných. Veková štruktúra PSS je v rozpätí od 18 do 90 rokov.

Na odporúčenie neurológa, urológa a gynekológa 29 PSS používa jednorazové hygienické pomôcky – inkontinencia II. a III. stupňa. O hygienu PSS sa starajú zdravotnícki pracovníci podľa harmonogramu a individuálne podľa potreby.

Graf 7 Štruktúra prijímateľov sociálnej služby podľa mobility k 31.12.2021



Pomoc fyzickej osobe pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby (ďalej len „opatrovanie“) sa poskytuje v závislosti od stupňa jej odkázanosti, ktorý je určený v posudku o odkázanosti na sociálnu službu. V prílohe č. 3 zákona o sociálnych službách sú činnosti sebaobsluhy zaradené do 12 častí:

1. Stravovanie a pitný režim
2. Vyprázdňovanie močového mechúra
3. Vyprázdňovanie hrubého čreva
4. Osobná hygiena
5. Celkový kúpeľ



6. Obliekanie, vyzliekanie
7. Zmena polohy, sedenie a státie
8. Pohyb po schodoch
9. Pohyb po rovine
10. Orientácie v prostredí
11. Dodržiavanie liečebného režimu
12. Potreba dohľadu

a to tak, aby pokrývali všetky činnosti každodenného života fyzickej osoby, ktorá môže mať rôzne druhy zdravotného postihnutia a v dôsledku neho potrebuje pomoc inej osoby pri uvedených činnostiach.

Zabezpečovanie zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti sa robí funkčnou metódou, ktorá sa sústreďuje na biologické potreby a na zabezpečovanie poskytovania metódou ošetrovateľského procesu, ktorá zohľadňuje holistický prístup. Ide predovšetkým o prevenciu dekubitov, edukačnú činnosť, prípravu na starostlivosť o svoje zdravie, podporu zdravia a jeho prevenciu, predchádzanie komplikáciám zdravotného stavu, udržiavanie a zvyšovanie sebastačnosti.

Diagnózy a postihnutia PSS:

- duševná zaostalosť - ľahký stupeň, stredne ťažký stupeň, ťažký stupeň a hlboký stupeň,
- 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 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. Preventívne lekárske vyšetrenie má každá PSS (odber krvi, EKG, moč), ordinácie obvodnej lekárky sú splnené.

V zmysle platnej Národnej stratégie očkovania proti ochoreniu COVID-19 v podmienkach SR vydanéj MZ SR a na základe Usmernenia pre očkovanie proti ochoreniu COVID-19 z MPSVR SR, MZ SR v sa v DSS uskutočnilo očkovanie PSS a zamestnancov proti ochoreniu COVID-19, prostredníctvom výjazdovej očkovačej služby, očkovačou vakcínou Pfizer BioNTech:

- 1. dávka (02/2021): 59 PSS
- 2. dávka (03/2021): 58 PSS
- 3. dávka (11/2021): 51 PSS

Zároveň na jeseň bolo 62 PSS preočkovaných očkovačou látkou Vaxigrip Tetra proti chrípke.

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.

- Diéta č. 3 (racionálna strava): 42 PSS
- Diéta č. 9 (diabetická strava): 8 PSS
- Diéta č. 4 (žlčníková strava): 6 PSS



- Diéta č. 8 (redukčná strava): 4 PSS.

Ošetrovateľská dokumentácia 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:

- Ošetrovateľská anamnéza.
- 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.
- Sesterské diagnózy podľa NANDA Taxonómie II.
- Metodológia práce s ošetrovateľským procesom.
- Realizácia opatrení podľa plánu.
- Riadená dokumentácia.
- Štandardy v ošetrovatelstve:
 - metodika štandardu,
 - proces tvorby štandardu,
 - hodnotenie štandardu (štandard uvedený do praxe sa príbežne 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.

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 želateľná, 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 (Slovenská komora sestier a pôrodných asistentiek), SKMTP (Slovenská komora medicínsko-technických pracovníkov) a SKF (Slovenská komora fyzioterapeutov). 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 seminárnych prác za rok 2021

I. polrok

1. Téma: **Inkontinencia a jej vplyv na zdravie kože** - (SKSaPA)
2. Téma: **Ochrana a podpora zdravia** – (SKSaPA, SKF)
3. Téma: **Zápal svalov a šliach** - (SKF, SKSaPA)
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)

V súlade so zákonom o sociálnych službách v roku 2021 zamestnávateľ zabezpečil supervíziu. Do supervízie pod vedením externého odborníka skupinovú formou boli zapojení aj zamestnanci zdravotného úseku. 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.

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

Domov sociálnych služieb pre dospelých 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, sanitárka, opatrovateľka a každý pracovník musí byť v prvom rade človek – osobnosť, ktorá vie rozdávať lásku, vie pochopiť, má schopnosť empatie a trezrivý 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

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.

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 sebaobslužbe, pri úkonoch starostlivosti o izbu a jej vybavenie a pri základných sociálnych aktivitách s maximálnym využitím prirodzených zdrojov v rodine a komunite.

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

Program sociálnej rehabilitácie je súčasťou individuálneho prístupu ku klientom a je 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:

- metódy: metóda reedukácie, metóda kompenzácie, metóda vyrovnávania sa s chybou,
- 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,
- 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,
- tréningy: sebaobhajovania a asertívneho tréningu a využitia argumentácie v bežnom dennom živote, tréning v schopnosti rozhodovať sa, tréning v riešení problémov.

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, udržiavania 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 krajčírsky 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.

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

b) neorganizované:

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

DSS zabezpečuje tiež kultúrno – spoločenskú činnosť pre klientov v záujme rozvoja ich schopností, estetického cistenia, 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 naplníme 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 2021

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 2021 nedovolila, aby sme organizovali hromadné podujatia a stretnutia. Aktivity v zariadení boli organizované len s našimi prijímateľmi sociálnej služby v exteriéri zariadenia za dodržania hygienicko-epidemiologických opatrení.

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

| Dátum | Podujatia v DSS pre dospelých Lehnice-rok 2021 |
|-------------------|--|
| 3.1.2021 | Privítanie Nového roka |
| 12.1.2021 | Odborná vzdelávacia aktivita pre členov SKSaPA a SKF (180 min.) |
| 13.1.2021 | Oslava narodenín PSS |
| 13.1.2021 | Pečenie v kuchynke (každý štvrtok v týždni) |
| 1.2. - 5.2.2021 | Tvorivé dielne |
| 7.2. - 11. 2.2021 | Príprava drobných darčiekov na Valentínsku zábavu |
| 22.2. - 23.2.2021 | Očkovanie PSS a zamestnancov DSS proti COVID-19 |
| 9.3.2021 | Supervízia v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o soc. službách |
| 10.3.2021 | "Marec - mesiac knihy" - beseda v zariadení s PSS |
| 10.3.2021 | Odborný seminár v DSS Lehnice pre členov SKSaPA a SKF |
| 16.3.2021 | Supervízia v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o soc. službách |
| 19.3.2021 | Hydromasáž |
| 22.3. - 23.3.2021 | Tvorivé dielne - príprava veľkonočných predmetov |
| 23.3.2021 | Vzdelávacia aktivita pre členov SKMTP |
| 24.3.2021 | Návšteva zo strany ZŠ Most pri Bratislave |
| 24.3. - 26.3.2021 | Práce v areáli zariadenia, starostlivosť o záhony, úprava |
| 25.3.2021 | Hydromasáž |
| 29.3.2021 | Oslava narodenín PSS |
| 29.3. - 1.4.2021 | Veľkonočná výzdoba zariadenia |
| 29.3. - 1.4.2021 | "Pečieme dobroty na Veľkú noc" |
| 6.4.2021 | Veľká noc v DSS |
| 7.4. - 13.4.2021 | Rekonštrukčné práce v DSS |
| 21.4.2021 | Slúženie svätej omše v DSS |
| 5.5.2021 | Skrášľovanie okolia, upratovanie, polievanie kvetinových záhonov |
| 7.5.2021 | Rekonštrukcia kaplnky v DSS |
| 11.5.2021 | Deň športu, hier a zábavy v DSS |
| 17.5. - 21.5.2021 | Práce v areáli zariadenia, starostlivosť o záhony, úprava okolia |
| 24.5. - 25.5.2021 | Nácvik tanečného programu PSS |
| 26.5.2021 | Návšteva p. prezidentky Zuzany Čaputovej v DSS |
| 28.5.2021 | Hydromasáž |
| 31.5. - 1.6.2021 | Postcovidová rehabilitácia zamestnancov DSS v CSS Galanta |
| 8.6.2021 | Prechádzka v parku Vitalita, posedenie v cukrárni |
| 10.6.2021 | Samozber jahôd s PSS |
| 13.6.2021 | Účasť na benefičnom podujatí "Chyťme sa za ruky"- Galanta |



| | |
|---------------------|--|
| 17.6.2021 | Návšteva termálneho kúpaliska v Topoľníkoch |
| 28.6.2021 | Vzdelávacia aktivita - účasť zamestnancov na školení - poznatky z výkonu dohľadu |
| 30.6.2021 | Supervízia v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o soc. službách |
| 1.7.2021 | Športový deň v DSS - súťaže, vystúpenie cvičiteľky so psom |
| 6.7. - 11.7.2021 | Dovolenka PSS vo Vysokých Tatrách |
| 21.7.2021 | Návšteva ZOO - Malkia parku |
| 26.7.2021 | Kultúrny program - vystúpenie spevokolu "Radosť" z obce Miloslavov |
| 2.8. - 6.8.2021 | Tvorivé dielne - práce v remeselníckych dielňach s inštruktorkami |
| 6.8.2021 | Oslava narodenín PSS |
| 11.8.2021 | Letné aktivity v lesoparku DSS - loptové hry, cvičenie |
| 6.9. - 10.9.2021 | Upratovanie v areáli zariadenia |
| 29.9.2021 | Tvorivé dielne - výroba jesenných dekorácií |
| 4.10.2021 | Oslava narodenín PSS |
| 4.10. - 5.10.2021 | Postcovidová rehabilitácia zamestnancov DSS v CSS Galanta |
| 5.10.2021 | Prechádzka PSS v okresnom meste Dunajská Streda |
| 6.10.2021 | Pohybové aktivity - využívanie FIT prvkov v zariadení |
| 7.10.2021 | Tvorivé dielne - výroba jesenných dekorácií |
| 8.10. - 12.10.2021 | Jesenná výzdoba zariadenia |
| 13.10.2021 | Október "Mesiac úcty k starším" - beseda s PSS |
| 22.10.2021 | Hydromasážny kúpeľ |
| 25.10.2021 | Návšteva kina MAX v Dunajskej Strede |
| 27.10.2021 | Návšteva cintorína - úprava hrobov zosnulých PSS |
| 8.11. - 12.11.2021 | Tvorivé dielne - práce v remeselníckych dielňach s inštruktorkami |
| 29.11.2021 | Očkovanie PSS a zamestnancov DSS III. dávkou vakcíny proti COVID-19 Príchod Mikuláša do DSS a posedenie s ním, krátky program |
| 6.12.2021 | program |
| 7.12. - 9.12.2021 | Vianočné tvorivé dielne |
| 10.12. - 13.12.2021 | Vianočná výzdoba zariadenia |
| 13.12. - 17.12.2021 | Pečenie vianočného pečiva |
| 23.12.2021 | Vianoce v DSS-posedenie pod jedličkou, krátky program, darčeky pre PSS |
| 31.12.2021 | Oslava Silvestra v DSS - v malých skupinách |



7 FINANCOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

7.1 Ekonomicky oprávnené náklady za rok 2021 v zmysle § 72 ods. 5 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách

Tabuľka 9 Ekonomicky oprávnené náklady za rok 2021

| Položka | Domov sociálnych služieb | Špecializované zariadenie | SPOLU v Euro |
|------------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------|
| | celoročný pobyt | | |
| a) mzdy, platy a OOV | 263 171,00 | 228 387,00 | 491 558,00 |
| b) poisťné | 95 365,00 | 80 022,00 | 175 387,00 |
| c) tuzemské cestovné náhrady | 144,00 | 83,00 | 227,00 |
| d) energie | 37 994,00 | 21 846,00 | 59 840,00 |
| e) materiál | 67 554,00 | 38 843,00 | 106 397,00 |
| f) dopravné | 792,00 | 456,00 | 1 248,00 |
| g) rutinná údržba | 1 220,00 | 701,00 | 1 921,00 |
| h) nájomné | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| i) výdavky na služby | 12 156,00 | 6 989,00 | 19 145,00 |
| j) výdavky na bež. transfery | 1 336,00 | 768,00 | 2 104,00 |
| k) odpisy | 18 573,00 | 10 680,00 | 29 253,00 |
| SPOLU v Euro | 498 305,00 | 388 775,00 | 887 080,00 |
| Počet klientov | 40 | 23 | 63 |
| Priemer EON/1 mes/1 PSS | 1 038,14 | 1 408,61 | 1 173,39 |

7.2 Finančné ukazovatele

V rámci harmonizácie s medzinárodnými účtovnými štandardmi 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 31.12.2021 boli odoslané na MF SR.

Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01 (MF/21227/2014-31) k 31.12.2021

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

Tabuľka 10 Súvaha Úč ROPO SFOV 1-01 (MF/21227/2014-31) k 31.12.2021

| 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: | 31.12.2021 |
| 3. stav k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia: | 1 703 734,16 € |
| 4. + prírastky: | 25 492,16 € |
| 5. – úbytky | 0,00 € |
| 6. +/- presuny: | 0,00 € |
| 7. stav k 31. decembru bežného účtovného obdobia: | 1 729 226,32 € |



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 | 1 729 226,32 € |
| z toho: | |
| Budovy a stavby: | 1 446 517,94 € |
| Stroje, prístroje, zariadenia, inventár: | 51 334,62 € |
| Dopravné prostriedky: | 35 664,41 € |
| Pozemky: | 195 709,35 € |

B Obežný majetok

1. Zásoby

| | |
|---|--------------------|
| 1. položka zásob v členení podľa jednotlivých položiek súvahy, materiál | |
| 2. výška zásob k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia: | 21 407,75 € |
| 3. + tvorba opravných položiek: | 0,00 € |
| 4. - zníženie opravných položiek: | 0,00 € |
| 5. -zrušenie opravných položiek: | 0,00 € |
| 6. výška zásob k 31. decembru bežného účtovného obdobia, | 19 068,10 € |

2. Pohľadávky

| | |
|--|---|
| 1. položka pohľadávok: | Pohľadávky z nedaňových príjmov RO – pohľadávky voči klientkam |
| 2. hodnota pohľadávok k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia: | |
| brutto: | 51 094,60 € |
| korekcia: | 0,00 € |
| netto: | 51 094,60 € |
| 3. + tvorba opravných položiek | 0,00 € |
| 4. - zníženie opravných položiek, | 0,00 € |
| 5. - zrušenie opravných položiek, | 0,00 € |
| 6. hodnota pohľadávok k 31. decembru bežného účtovného obdobia: | |
| brutto: | 49 410,59 € |
| korekcia: | 0,00 € |
| netto: | 49 410,59 € |

Pohľadávky podľa doby splatnosti v tejto štruktúre:

| | |
|--|--------------------|
| 1. hodnota pohľadávok v lehote splatnosti a po lehote splatnosti k 31. decembru bežného účtovného obdobia | |
| brutto: | 49 410,59 € |
| korekcia: | 0,00 € |
| netto: | 49 410,59 € |
| 2. hodnota pohľadávok v lehote splatnosti a po lehote splatnosti k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia | |
| brutto: | 51 094,60 € |
| korekcia: | 0,00 € |
| netto: | 51 094,60 € |

3. Finančný majetok

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Bankové účty : | 103 671,74 € |
| Ceniny: | 18,85 € |

II. Informácie o údajoch na strane pasív, súvahy

A Vlastné imanie



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

| | |
|--|--------------|
| a) názov položky, výsledok hospodárenia | |
| b) výška vlastného imania k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia | 6 639,27 € |
| c) + zvýšenie, hospodársky výsledok roka 2020 | 0,00 € |
| d) - zníženie | - 6 624,74 € |
| e) +/- presun | |
| f) výška vlastného imania k 31. decembru bežného účtovného obdobia, | 14,53 € |
| 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 | 4 540,00 € |
| c) + tvorba | 5 231,00 € |
| d) - použitie | - 4 540,00 € |
| e) - zrušenie | 0,00 € |
| f) výška rezerv k 31. decembru bežného účtovného obdobia | 5 231,00 € |
| g) predpokladaný rok použitia rezerv, -rok 2022 | |
| 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: | 108 694,29 € |
| Krátkodobé záväzky v lehote splatnosti: | 105 116,77 € |
| Dlhodobé záväzky v lehote splatnosti: | 3 577,52 € |
| Výška záväzkov v lehote splatnosti a po lehote splatnosti k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia: | 83 720,33 € |
| Krátkodobé záväzky v lehote splatnosti: | 80 563,56 € |
| Dlhodobé záväzky v lehote splatnosti: | 3 156,77 € |
| Všetky záväzky sú vykázané v lehote splatnosti. | |
| Záväzky po lehote splatnosti k 31.12.2021 neevidujeme. | |
| III. Informácie o výnosoch a nákladoch | |
| Výnosy - popis a výška významných položiek výnosov: | |
| tržby z predaja služieb: | 192 197,09 € |
| výnosy z bežných transferov VÚC: | 859 416,10 € |
| výnosy z kapitálových transferov VÚC: | 28 995,45 € |
| výnosy z bežných transferov KZ 1AC1 : | 25 279,75 € |
| výnosy z bežných transferov od ŠR a ostatných subjektov: | 8 360,40 € |
| výnosy z bežných transferov od ŠR a ostatných subjektov | 17 255,18 € |
| výnosy z bežných transferov od ŠR a ostatných subjektov | 4 440,00 € |
| výnosy z bežných transferov od ŠR a ostatných subjektov (ŠHR) | 17 522,19 € |
| výnosy z kapitálových transferov zo ŠR a od ostatných subjektov verejnej správy | 100,20 € |
| výnosy z kapitálových transferov od ostatných subjektov: | 157,92 € |
| ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti | 4 429,78 € |
| zúčtovanie ostatných opravných položiek | 0,00 € |
| zúčtovanie ostatných rezerv | 4 540,00 € |
| Náklady - popis a výška významných položiek nákladov | |
| a) spotrebované nákupy: | |
| - spotreba materiálu: | 118 440,33 € |
| - spotreba energie | 56 098,29 € |
| b) služby: | |
| - opravy a udržiavanie: | 2 101,90 € |



| | |
|---|--------------|
| - cestovné: | 226,85 € |
| - ostatné služby: | 22 887,12 € |
| c) osobné náklady: | |
| - mzdové náklady | 529 807,97 € |
| - zákonné sociálne poistenie: | 180 342,47 € |
| - ostatné sociálne poistenie: | 7 690,23 € |
| - zákonné sociálne náklady | 18 033,03 € |
| d) dane a poplatky: | |
| - daň z nehnuteľnosti: | 2 380,87 € |
| - ostatné dane a poplatky | 166,00 € |
| e) odpisy, rezervy a opravné položky: | |
| - odpisy DHM | 29 253,57 € |
| - odpis nevymožiteľnej pohľadávky | 5 040,78 € |
| - tvorba ostatnej rezervy na funkčné pôžitky | 5 231,00 € |
| f) finančné náklady: ostatné finančné náklady | 32,30 € |
| g) mimoriadne náklady, | |
| h) náklady na transfery a náklady z odvodu príjmov: náklady z odvodu príjmov: | 189 146,17 € |
| - náklady z budúceho odvodu príjmov: | 2 439,92 € |
| i) ostatné náklady: | |
| IV. Informácie o údajoch na podsúvahových účtoch | |
| Majetok prijatý do úschovy – vkladné knižky klientov: | 561 442,15 € |
| Prísne zúčtovateľné tlačivá – stravné lístky: | 504,00 € |
| Odpísané nevymožiteľné pohľadávky : | 10 803,70 € |
| Drobný hmotný majetok : | 138 203,91 € |
| Drobný hmotný majetok : | |
| nábytok: | 64 220,81 € |
| kuchynské: | 9 456,62 € |
| ostatné : | 59 452,05 € |
| prádlo : | 1 841,61 € |
| DHM: | 2 931,52 € |
| DNM: | 301,30 € |
| OTE: | 4 666,92 € |
| V. Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu | |
| Príjmy: | |
| zdroj 46: schválený rozpočet: 174 300,00 €, po zmenách: | 198 700,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2021: | 193 270,10 € |
| skutočnosť k 31.12.2020: | 189 462,37 € |
| zdroj 72a: schválený rozpočet: 0,00 €, po zmenách: | 102,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2021: | 0,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2020: | 0,00 € |
| zdroj 72h: schválený rozpočet: 0,00 €, po zmenách | 0,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2021 | 0,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2020: | 1 151,55 € |
| zdroj 111: chválený rozpočet: 0,00 €, po zmenách | 28 907,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2021: | 28 906,60 € |
| skutočnosť k 31.12.2020: | 0,00 € |
| zdroj 1AC1 (Európsky sociálny fond): schválený rozpočet: 0,00 €, po zmenách | 25 280,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2021: | 25 279,75 € |
| skutočnosť k 31.12.2020: | 0,00 € |
| Výdavky: | |
| výdavky-KZ 41: schválený rozpočet: 626 294 €, po zmenách: | 666 146,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2021: | 666 146,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2020: | 706 659,00 € |
| výdavky-KZ 46: schválený rozpočet: 174 000,00 €, po zmenách: | 198 700,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2021: | 193 270,10 € |
| skutočnosť k 31.12.2020: | 189 462,37 € |



| | |
|--|--------------------|
| výdavky-KZ 111: schválený rozpočet: 0,00 € , po zmenách: | 30 927,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2021: | 30 926,60 € |
| skutočnosť k 31.12.2020: | 30 564,00 € |
| výdavky-KZ 1AC1: schválený rozpočet : 0,00 € , po zmenách: | 25 280,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2021: | 25 279,75 € |
| skutočnosť k 31.12.2020: | 0,00 € |
| výdavky-KZ 72a: schválený rozpočet: 0,00 € , po zmenách: | 102,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2021: | 0,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2020: | 1 177,30 € |
| kapitálové- KZ 41, schválený rozpočet: 0,00 € , po zmenách: | 13 251,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2021: | 13 195,20 € |
| skutočnosť k 31.12.2020: | 3 648,00 € |
| kapitálové- KZ 52, schválený rozpočet: 0,00 € , po zmenách: | 26 053,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2021: | 0,00 € |
| skutočnosť k 31.12.2020: | 0,00 € |



8 PLNENIE CIEĽOV V POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2021

V rámci procesu skvalitňovania poskytovaných sociálnych služieb sme v roku 2021 zrealizovali viaceré rekonštrukčné práce, úpravu vonkajších a vnútorných priestorov zariadenia. Najvýznamnejšia z nich bola rekonštrukcia návštevných miestností, kde môžu prijímateľky sociálnej služby nerušene tráviť čas so svojimi blízkymi. Uvedené rekonštrukcie prispeli k skvalitneniu prevádzkových podmienok zariadenia, ktoré sú základnými piliermi kvalitných služieb.

Pri skvalitňovaní našich služieb sme dôraz kládli aj na vzdelávanie zamestnancov, aby získali základnú orientáciu v nových trendoch, princípoch a prístupoch v poskytovaní sociálnych služieb. 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. Vzdelávanie zamestnancov chápeme ako permanentný proces, od ktorého očakávame nielen rastúcu úroveň znalostí a zručností, ale aj postupnú zmenu pracovného správania, zlepšovanie kultúry zariadenia a zvyšujúcu sa motiváciu pracovníkov pre predkladanie zlepšovacích návrhov. Pre inováciu a zlepšovanie využívame nástroj „cyklus PDCA“ (známy aj ako cyklus zlepšovania kvality).

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

Cieľom našich podujatí, ktoré boli organizované za účasti klientov v exteriéri zariadenia pri dodržiavaní hygienicko-epidemiologických opatrení, bolo prehĺbovať vzájomné vzťahy medzi nimi a zároveň pozitívnym príkladom ovplyvňovať postoje verejnosti, odbúrať ešte stále prevládajúce predsudky voči ľuďom odkázaných na pomoc iných a prispieť k ich začleneniu do života spoločnosti.

Bolo pre nás veľkou ctou, že sme v našom domove mohli privítať p. prezidentku Slovenskej republiky Zuzanu Čaputovú a predstaviť jej naše zariadenie dňa 26.05.2021. Pani prezidentka sa porozprávala so zamestnancami a klientkami, pričom ju veľmi zaujímalo ako sme prežívali toto pre všetkých neľahké obdobie poznačené koronavírusom a sociálnou izoláciou.

Dňa 26.07.2021 zavítali do nášho zariadenia členovia spevokolu Radosť z obce Miloslavov spolu so starostom obce p. Milanom Baďanským. Spevokol potešil našich klientov svojim bohatým repertoárom ľudových piesní a zároveň im za pomoci p. Mihaliaka a p. Pišteka odovzdal dary vo forme čerstvého ovocia s podporou firmy Dobré jablká.

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. viesť k vzájomnému spolužitiu, rešpektovaniu práv a záujmov ostatných spolubývajúcich, ako aj k rešpektovaniu spoločenských noriem.
2. viesť k spoluzodpovednosti za svoje zdravie, zodpovednosti za dodržiavanie určitých postupov a pravidiel, ktoré sú v spoločnosti bežné a očakávané.
3. viesť k spoluzodpovednosti za plánovanie, realizáciu, výsledky a dopady poskytovaných služieb ako aj k rešpektovaniu odborných pokynov nášho personálu.
4. viesť 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. Zachováваме ľudskú dôstojnosť klientov.
3. Aktivizujeme klientov k posilneniu sebestačnosti podľa ich schopností a možností a prihliadame 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, taktnosti a dôvernosti informácií o klientoch aj o kolegoch.
7. Problémy sa riešia tam kde vznikli a s ľuďmi, ktorí sú k ich riešeniu oprávnení.
8. Spolupracujeme s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat do prirodzeného prostredia pri rešpektovaní osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu klienta.

Princípy práce našich zamestnancov

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.
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 7. Aktivity v tvorivej dielni.



Obrázok č 8. Využívame fitness prvky.



Obrázok č. 9 V múzeu TANAPu.



Obrázok č. 10 Dovolenka vo Vysokých Tatrách.



Obrázok č. 11 Dovoľenka vo Vysokých Tatrách.



Obrázok č. 12 Deň športu a zábavy.



Obrázok č.13 Návšteva p. prezidentky Zuzany Čaputovej.



Obrázok č.14 Návšteva p. prezidentky Zuzany Čaputovej.



Obrázok č.15 Návšteva p. prezidentky Zuzany Čaputovej.



Obrázok č. 16 Prechádzka v parku.



Obrázok č.17 Chyťme sa za ruky.



Obrázok č.18 Návšteva termálneho kúpaliska.



Obrázok č. 19 Športový deň.



Obrázok č. 20 Mesiac úcty k starším.



Obrázok č. 21 Aktivity v tvorivej dielni



Obrázok č. 22 Návšteva kina.



Obrázok č. 23 Pamiatka zosnulých.



Obrázok č. 24 Mikuláš v zariadení.



Obrázok č. 25 Vianoce.



Obrázok č. 26 Silvestrovská zábava.



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 Lelkesová

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

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

Vedúca úseku sociálnej práce, pracovnej terapie a záujmovej činnosti

Bc. Adriana Andrejkovičová

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

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

Sociálna pracovníčka

Mgr. Iveta Némethová

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

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

Ekonomka

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

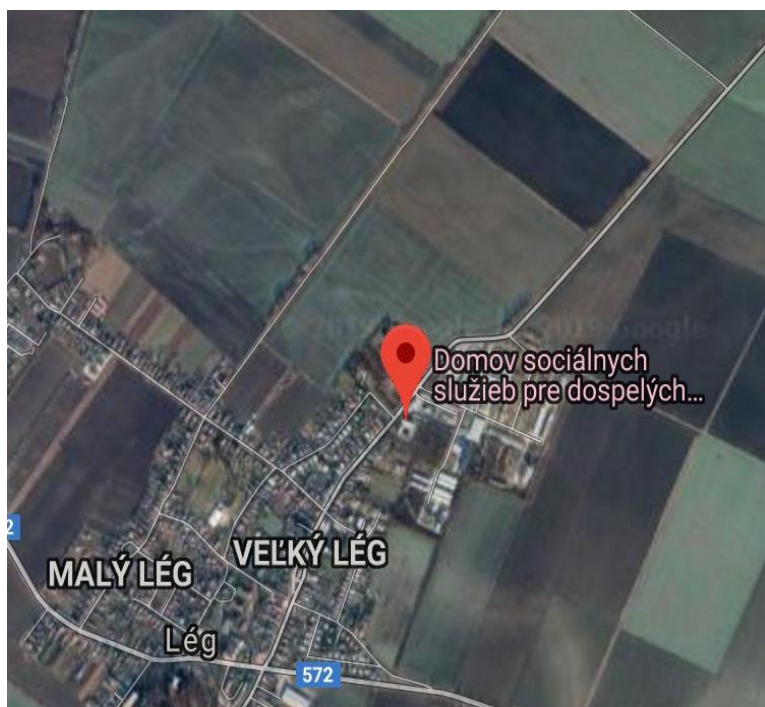
e-mail: ravaszova.erika@zupa-tt.sk

Vedúca úseku stravovacej prevádzky

Katarína Mészárosová

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

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



Obrázok č. 25 Mapa objektu DSS pre dospelých Lehnice.

Rozdeľovník

| VÝTLAČOK | MIESTO | Dátum prevzatia | Podpis |
|---------------|--|-----------------|--------|
| Originál č. 1 | Mgr. Kristína Berceliová riaditeľka DSS | 11.07.2022 | |
| Originál č. 2 | Mgr. Ágnes Szabóová manažérka kvality | 11.07.2022 | |

V Lehniciach, dňa 11.07.2022

Mgr. Kristína Berceliová
riaditeľka DSS