

**MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY
INŠPEKCIA V SOCIÁLNYCH VECIACH**

Číslo spisu: 10891/2026-M_ISVZABB

Číslo záznamu: 29542/2026

PROTOKOL

O VÝSLEDKU DOZORU PRI POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Mesto Banská Bystrica

Na základe poverenia č. 155/2025/ISVBB zo dňa 13.6.2025 vykonali poverené zamestnankyne Inšpekcie v sociálnych veciach Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „zamestnankyne ISV“) dozor podľa ustanovenia § 2 ods. 1 písm. a) prvého bodu zákona č. 345/2022 Z. z. o inšpekcii v sociálnych veciach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 406/2025 Z.z. o príspevku na pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o inšpekcii v sociálnych veciach“) nad dodržiavaním zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) pri poskytovaní sociálnych služieb (ďalej len „dozor“) pri plnení povinností poskytovateľa sociálnej služby:

- VYKONÁVAŤ ODBORNÉ, OBSLUŽNÉ A ĎALŠIE ČINNOSTI

- **podľa ustanovenia § 15 ods. 1 zákona o sociálnych službách a**
- **podľa ustanovenia § 9 ods. 8 zákona o sociálnych službách** plniť štandardy kvality poskytovanej sociálnej služby podľa prílohy č. 2 zákona o sociálnych službách – **kritéria 1.4** (Účel a odborné zameranie metód, techník a postupov pri poskytovaní odborných činností vymedzených pre daný druh sociálnej služby); **kritéria 1.7** (Podpora pri zabezpečení zdravotnej starostlivosti a prevencia v oblasti zdravia) a **kritéria 1.8** (Prevencia krízových situácií a práca s rizikom v sociálnych službách. Používanie prostriedkov netelesného obmedzenia a telesného obmedzenia);

voči dozorovanému subjektu podľa ustanovenia § 2 ods. 2 písm. a) zákona o inšpekcii v sociálnych veciach – poskytovateľovi sociálnej služby Mesto Banská Bystrica, Československej armády 1141/26, 974 01 Banská Bystrica, IČO: 00313271, s miestom poskytovania sociálnej služby: Internátna 1869/10, 974 04 Banská Bystrica, druh poskytovanej sociálnej služby: zariadenie pre seniorov (ďalej len „poskytovateľ“ alebo „dozorovaný subjekt“).

Dozor začal dňa 23.6.2025 a dozorovaným obdobím bol čas od 1.4.2025 do dňa začatia dozoru.

Podľa ustanovenia § 4 ods. 1 zákona o inšpekcii v sociálnych veciach sa pri výkone dozoru primerane postupuje podľa základných pravidiel kontrolnej činnosti podľa zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o kontrole v štátnej správe“) - jeho ustanovení § 8 až § 13, ak samotný zákon o inšpekcii v sociálnych veciach neustanovuje inak.

Zamestnankyne ISV v rozsahu nevyhnutnom vzhľadom na predmet dozoru využili oprávnenia podľa ustanovenia § 11 zákona o kontrole v štátnej správe (vstúpili do zariadenia dozorovaného subjektu, vyžiadali si od dozorovaného subjektu doklady a iné súvisiace písomnosti, vyjadrenia a informácie). Vo svojich zisteniach vychádzali z takto získaných informácií poskytnutých poskytovateľom, zamestnancami poskytovateľa, ako aj z rozhovorov s náhodne vybranými prijímateľmi sociálnej služby v dozorovanom subjekte.

ZISTENÉ NEDOSTATKY

DOZOROM BOLO ZISTENÉ, ŽE DOZOROVANÝ SUBJEKT

NEPLNÍ POVINNOSTI

PODĽA USTANOVENÍ § 9 ODS. 8 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH

A. VYKONÁVANIE ODBORNÝCH, OBSLUŽNÝCH A ĎALŠÍCH ČINNOSTÍ

Podľa ustanovenia § 9 ods. 8 zákona o sociálnych službách je poskytovateľ sociálnej služby povinný plniť štandardy kvality poskytovanej sociálnej služby podľa prílohy č. 2 zákona o sociálnych službách, keď kritérium 1.4 (Účel a odborné zameranie metód, techník a postupov pri poskytovaní odborných činností vymedzených pre daný druh sociálnej služby) určuje taký štandard, že:

1. *Odborné činnosti vymedzené pre daný druh sociálnej služby sa vykonávajú metódami, technikami a postupmi zodpovedajúcimi poznatkom humánne orientovaných vied a poznatkom o stave a vývoji poskytovania sociálnych služieb. Sú používané cielene a transparentne, sú orientované na zabezpečenie individuálnych potrieb prijímateľa sociálnej služby, na dodržiavanie holistického (celostného) prístupu, na podporu jeho aktívnej účasti a spolurozhodovania. Poskytovateľ sociálnej služby uplatňuje inovatívne overené vedecké poznatky a flexibilne ich využíva.*
2. *Odborní zamestnanci poskytovateľa sociálnej služby majú dostatočné a rôznorodé zručnosti a znalosti pri poskytovaní odborných činností určených zákonom pre daný druh sociálnej služby vrátane sociálneho poradenstva, sociálnej rehabilitácie a sú o nastavených postupoch a pravidlách informovaní.*
3. *Podpora prijímateľov pobytovej sociálnej služby a ich rodín, blízkych osôb alebo opatrovníkov je orientovaná na podporu nezávislého života a začlenenie do komunity. Zamestnanci poskytovateľa pobytovej sociálnej služby sú informovaní o dostupnosti a úlohe komunitných služieb a zdrojov na podporu nezávislého života a začlenenia do komunity.*
4. *Prijímateľom sociálnej služby je sprostredkovaná možnosť konzultovať a využiť podporu iných odborných pracovníkov z príslušných profesií a oblastí, ak si to sami želajú.*

ODÔVODNENIE NEDOSTATKOV ZISTENÝCH DOZOROM

A. VYKONÁVANIE ODBORNÝCH, OBSLUŽNÝCH A ĎALŠÍCH ČINNOSTÍ

I. NESPLNENIE POVINNOSTÍ PODĽA USTANOVENIA § 9 ODS. 8 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH – KRITÉRIA 1.4¹

1. Dozorovaný subjekt poskytuje sociálnu službu v zariadení pre seniorov s registrovanou kapacitou 81 miest. Podľa ustanovenia § 35 ods. 2 zákona o sociálnych službách sa v zariadení pre seniorov poskytujú odborné činnosti, ktorými sú pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo a sociálna rehabilitácia. Zároveň je podľa ustanovenia § 35 ods. 3 zákona o sociálnych službách poskytovateľ povinný v zariadení pre seniorov poskytovať alebo zabezpečiť aj odbornú činnosť, ktorou je ošetrovateľská starostlivosť.
2. Poskytovateľ má pridelený Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou² kód poskytovateľa zdravotnej starostlivosti od 8.8.2024, poskytuje ošetrovateľskú starostlivosť vlastnými zamestnancami a zároveň ju zabezpečuje Agentúrou domácej ošetrovateľskej starostlivosti (ADOS). V informačnom systéme sociálnych služieb Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „IS SoS“) však poskytovateľ pri jednotlivých prijímateľoch sociálnej služby **neviduje spôsob poskytovania alebo zabezpečenia ošetrovateľskej starostlivosti.**
3. Dozorovaný subjekt zamestnankyniam ISV predložil dokument s názvom „ZpS Jeseň, Internátna 10 + ZOS Družby 25 - Rozdelenie úväzkov zamestnancov podľa služieb k 23.06.2025“³ (ďalej len „Zoznam zamestnancov“), podľa ktorého odborné činnosti v dozorovanom subjekte vykonávajú: 1 koordinátor opatrovateľsko-zdravotného úseku,

¹ „Odborné činnosti vymedzené pre daný druh sociálnej služby sa vykonávajú metódami, technikami a postupmi zodpovedajúcimi poznatkom humánne orientovaných vied a poznatkom o stave a vývoji poskytovania sociálnych služieb. Sú používané cielene a transparentne, sú orientované na zabezpečenie individuálnych potrieb prijímateľa sociálnej služby, na dodržiavanie holistického (celostného) prístupu, na podporu jeho aktívnej účasti a spolurozhodovania. Odborní zamestnanci poskytovateľa sociálnej služby majú dostatočné a rôznorodé zručnosti a znalosti pri poskytovaní odborných činností určených zákonom pre daný druh sociálnej služby vrátane sociálneho poradenstva, sociálnej rehabilitácie a sú o nastavených postupoch a pravidlách informovaní.“;

² Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou podľa zákona č. 581/2004 Z. z. (Zákon o zdravotných poisťovních, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov) § 20 ods. 1 písm. d) prideliť, pozastaviť platnosť, ukončiť pozastavenie platnosti a ukončiť platnosť číselného kódu zdravotníckeho pracovníka, poskytovateľa zdravotnej starostlivosti a zariadenia sociálnej pomoci, a § 20 ods. 1 písm. e) bod 4 vedie register poskytovateľov zdravotnej starostlivosti, ktorým bol úradom pridelený číselný kód, ktorý obsahuje identifikačné číslo organizácie, názov, adresu sídla, právnu formu, číselný kód poskytovateľa zdravotnej starostlivosti, druh a identifikátor zdravotníckeho zariadenia, dátum pridelenia číselného kódu, dátum ukončenia platnosti číselného kódu, dátum pozastavenia platnosti číselného kódu, dátum ukončenia pozastavenia platnosti číselného kódu, adresu výkonu odbornej činnosti, meno a priezvisko, rodné číslo alebo dátum narodenia štatutára, adresu štatutára, titul, meno, priezvisko, rodné číslo, dátum narodenia a adresu trvalého pobytu odborného zástupcu, identifikačné údaje poskytovateľa zdravotnej starostlivosti v rozsahu webové sídlo, telefónne číslo, faxové číslo, adresu elektronickej pošty a informáciu o bezbariérovom prístupe do zdravotníckeho zariadenia pre osoby so zdravotným postihnutím.;

³ Príloha č.1;

3 sociálni pracovníci, 2 úsekové opatrovatelky, 0,5 inštruktor sociálnej rehabilitácie a 24 opatrovateliek a opatrovateľov. Zamestnankyňa pani [REDAKOVANÉ] zamestnaná ako [REDAKOVANÉ] (splňa kvalifikačné predpoklady⁴ pre výkon zdravotníckeho povolania sestry⁵ - má úplné stredné odborné vzdelanie v študijnom odbore detská sestra získané v r. 1988 a odbornú spôsobilosť na výkon špecializovaných pracovných činností v špecializačnom odbore ošetrovateľská starostlivosť v komunite) je zároveň osobou zodpovednou za poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti.

4. Podľa Zoznamu zamestnancov dozorovaný subjekt zamestnáva ako [REDAKOVANÉ] pani [REDAKOVANÉ] a pani [REDAKOVANÉ]. Obidve menované zamestnankyne majú uvedené v dokumente s názvom „Popis pracovných činností“⁶ **podrobný popis vykonávania odborných pracovných činností pri ošetrovateľskej starostlivosti v jednotlivých fázach ošetrovateľského procesu vykonávané praktickou sestrou alebo sestrou**⁷ napr.: „dávkuje lieky....zodpovedá za správne dávkovanie liekov....podľa potreby odoberá biologický materiál“. Súčasťou osobného spisu pani [REDAKOVANÉ] je aj „Poverenie na vykonávanie vybraných úkonov dodržiavania liečebného režimu“⁸ s uvedením vybraných úkonov dodržiavania liečebného režimu podľa ustanovenia § 61 ods. 10⁹ a Prílohy č. 4 časť I písm. f) zákona o sociálnych službách¹⁰.
5. Podľa predložených dokumentov o vzdelaní¹¹ [REDAKOVANÉ] pani [REDAKOVANÉ] [REDAKOVANÉ] splňa kvalifikačný predpoklad pre výkon odborných pracovných činností zdravotníckeho povolania praktickej sestry-asistenta¹² a [REDAKOVANÉ] pani [REDAKOVANÉ] splňa kvalifikačné predpoklady pre výkon odborných pracovných

⁴ Nariadenie vlády SR č. 296/2010 Z.z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, systave špecializačných odborov a systave certifikovaných pracovných činností;

⁵ Podľa ustanovenia § 78 ods. 3 NV SR č. 296/2010 Z.z. „Za získanie odbornej spôsobilosti na výkon odborných pracovných činností v zdravotníckom povolaní sestra sa považuje aj nadobudnutie a) úplného stredného odborného vzdelania na strednej zdravotníckej škole v študijných odboroch zubná sestra, zdravotná sestra, detská sestra, ženská sestra alebo všeobecná sestra, ktorého získavanie sa začalo podľa predpisov účinných do 30. apríla 2004;

⁶ Príloha č. 2;

⁷ Podľa druhej vety Kritéria 2.2 Prílohy č. 2 k zákonu o sociálnych službách „Kvalifikačné požiadavky na zamestnancov, povinnosti a kompetencie sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a zabezpečením napĺňania individuálnych potrieb prijímateľov sociálnej služby.“

⁸ Príloha č. 3;

⁹ „Opatrovateľ je v zariadení oprávnený poskytovať úkony uvedené v prílohe č. 4 časti I písm. f) druhom bode až piatom bode len na základe písomného poverenia poskytovateľa sociálnej služby udeleného na návrh kvalifikovanej osoby zodpovednej za odborné poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti v zariadení, ktoré obsahuje zoznam úkonov podľa prílohy č. 4 časti I písm. f) druhého bodu až piateho bodu, ktoré je opatrovateľ oprávnený vykonávať, a dobu platnosti poverenia. Písomné poverenie podľa prvej vety možno udeliť najdlhšie na obdobie šiestich mesiacov, a to aj opakovane.“;

¹⁰ Podľa Prílohy č. 4 časti I písm. f) druhého bodu až piateho bodu sa jedná o nasledovné úkony: „1. nákup liekov, 2. podávanie liekov a masť, 3. kontrola glykémie glukomerom, 4. odmeranie krvného tlaku, pulzu a telesnej teploty, 5. aplikácia liečiva subkutánne (napríklad inzulinu), 6. polohovanie.“;

¹¹ Príloha č. 4;

¹² Podľa ustanovenia § 83f ods. 1 NV SR č. 296/2010 Z.z. „Za získanie odbornej spôsobilosti na výkon odborných pracovných činností v zdravotníckom povolaní praktická sestra – asistent sa považuje aj nadobudnutie úplného stredného odborného vzdelania na strednej zdravotníckej škole v študijnom odbore zdravotnícky asistent podľa predpisov účinných do 31. marca 2022.“;

činností zdravotníckeho povolania sestry¹³. Dozorovaný subjekt u obidvoch zamestnankýň uvádza v IS SoS pracovnú činnosť - sestra.

6. **Podľa interného dokumentu** poskytovateľa s názvom „Harmonogram pracovných činností – Opatrovateľky“¹⁴ zo dňa 1.3.2023 **majú zamestnankyne pracujúce na pozícii opatrovateľka** okrem bežných činností poskytovaných v rámci pomoci pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby stanovené v časovom rozmedzí 10:00 – 11:00 vykonávať aj „**Kompletné čistenie PEGu**“ (dezinfekcia, výmena gázy, prelepenie a označenie dátumu) – DENNE“ a v časovom rozmedzí 11:30 – 12:30 (4,5 NP) a 12_13:30 (1,2,3,NP) „**Preplachovanie PEGu**“. [redacted] v rozhovore so zamestnankyňami ISV na otázku ako postupujú u prijímateľov s obmedzením ako je stómia, PEG, či zvýšený dohľad uviedla, že „*momentálne nemáme takého klienta, ani sme nemali celé to obdobie od leta*“¹⁵.
7. Dozorovaný subjekt predložil zamestnankyniam ISV záznamy vedené v informačnom systéme Cygnus o vykonávaných činnostiach vo vzťahu k vybraným prijímateľom sociálnych služieb. V dokumente s názvom „REALIZÁCIA PLÁNU STAROSTLIVOSTI ZA JÚN 2025“¹⁶ prijímateľiek pani [redacted] sú uvedené okrem iného **ošetrovateľské výkony „bandáž dolných končatín“, „ošetrenie kože v okolí genitálií“**, ktoré **zrealizovali opatrovateľky** pani [redacted]
8. Podľa ustanovenia § 61 ods. 10 zákona o sociálnych službách je opatrovateľ v zariadení sociálnych služieb v rámci dodržiavania liečebného režimu prijímateľa oprávnený poskytovať len určité vybrané úkony a to za zákonom stanovených podmienok, tak ako je uvedené v bode 4 tohto protokolu. V dozorovanom období opatrovateľa **poskytovali niektoré ošetrovateľské výkony** (napr. bandáž dolných končatín, ošetrenie kože), ktoré sú **nad rámec rozsahu úkonov určených zákonom** o sociálnych službách. Zamestnankyne na dozorovaného subjektu pracujúce na pozícii opatrovateľka **nie sú odborne spôsobilé na výkon odbornej činnosti**¹⁷, ktorou je ošetrovateľská starostlivosť.
9. Interná smernica poskytovateľa „Prevádzkový poriadok Zariadenia pre seniorov Jeseň“ (ďalej len „Prevádzkový poriadok“) v čl. 2 „Postavenie a činnosť ZSJ, charakter služby“¹⁸ v druhom odseku špecifikuje cieľovú skupinu osôb, ktorým sa poskytuje sociálna služba v zariadení pre seniorov. V treťom odseku uvedeného článku **uvádza dôvody, ktoré vylučujú poskytnutie služby na základe určitých charakteristík súvisiacich so zdravotným stavom žiadateľa o sociálnu službu napr. psychický stav vyžadujúci zvýšený dohľad, organická porucha s bludmi, delírium v dôsledku užívania alkoholu a pod.** Dôvody, pre ktoré nemožno poskytnúť sociálnu službu v zariadení upravuje ustanovenie § 61 ods. 3¹⁹ zákona o sociálnych službách.

¹³ vid' bod 3. tejto časti Protokolu;

¹⁴ Príloha č. 5;

¹⁵ Rozhovor so zamestnankyňou [redacted] zo dňa 4.2.2026, minútáž: 6.00 – 8:45;

¹⁶ Príloha č. 6;

¹⁷ Podľa ustanovenia § 7 písm. c) zákona o sociálnych službách „Poskytovateľ sociálnej služby je povinný poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni“;

¹⁸ Príloha č. 7;

¹⁹ „Sociálnu službu v zariadení nemožno poskytovať fyzickej osobe, ktorej zdravotný stav si vyžaduje ústavnú zdravotnú starostlivosť v zdravotníckom zariadení. Sociálnu službu v zariadeniach uvedených v § 34 až 40 nemožno poskytovať fyzickej osobe, ktorej súd uložil ochranné liečenie v zariadení ústavnej zdravotnej starostlivosti, ochrannú výchovu alebo jej nariadil umiestnenie v detenčnom ústave podľa

Poskytovateľom vymedzené dôvody, na základe ktorých odmieta poskytnutie sociálnej služby, nie sú v súlade s príslušným ustanovením zákona o sociálnych službách.

10. **Poskytovateľ uzatvoril s pani [REDAKOVANÉ] a pani [REDAKOVANÉ] pracovné zmluvy na pozíciu [REDAKOVANÉ], avšak určil im taký popis pracovných činností, ktoré môže vykonávať iba zdravotnícky pracovník²⁰.** Podľa ustanovenia § 27 ods. 1 zákona č. 578/2004 Z. z. Zákon o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 578/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti“) **opatrovatel'ka nie je zdravotnícky pracovník.**
11. V poskytovateľom predloženom Zozname zamestnancov²¹ je uvedený pán [REDAKOVANÉ] s uvedeným pracovným úväzkom pre druh sociálnej služby zariadenie pre seniorov: 0,425 úväzku na pracovnú pozíciu informátor a 0,4 úväzku na pracovnú pozíciu inštruktor sociálnej rehabilitácie. Pán [REDAKOVANÉ] má s poskytovateľom uzatvorenú pracovnú zmluvu na pozíciu informátor²². Podľa prílohy zmluvy, ktorou je „Popis pracovných činností“²³ zo dňa 1.1.2023 má pán [REDAKOVANÉ] vykonávať aj sociálnu rehabilitáciu, zabezpečovať kultúrno-spoločenské podujatia pre prijímateľov, realizovať preventívne aktivity v rámci záujmovej činnosti a pod. Pán [REDAKOVANÉ] je kľúčovým pracovníkom pre ôsmich prijímateľov sociálnej služby²⁴, čo znamená, že v podľa ustanovenia § 9 ods. 2 zákona o sociálnych službách koordinuje individuálny plán prijímateľa a zároveň ho sprevádza v procese individuálneho plánovania.
12. Podľa predloženého dokumentu o vzdelaní²⁵ spĺňa pán [REDAKOVANÉ] kvalifikačné predpoklady pre výkon sociálnej rehabilitácie, avšak **poskytovateľ stanovil** uvedenému zamestnancovi **popis pracovných činností, ktorý nie je v súlade s pracovnou pozíciou informátora.** Sociálna rehabilitácia patrí medzi obligatórne odborné činnosti v zariadení pre seniorov a tieto je poskytovateľ povinný vykonávať prostredníctvom odborných zamestnancov. **Informátor nie je odborný zamestnanec.** Popisom pracovnej činnosti informátora **určil poskytovateľ vykonávať** odbornú činnosť, ktorou je **sociálna rehabilitácia zamestnancovi, ktorý podľa pracovnej zmluvy nie je odborným zamestnancom.**
13. Dozorovaný subjekt má v popise pracovných činností zamestnancov pani [REDAKOVANÉ] uvedené kompetencie a povinnosti, ktoré nezodpovedajú ich pracovnému zaradeniu a vymedzeniu pracovnej pozície. Poskytovateľom nastavené personálne podmienky nie sú v súlade so štandardom kvality sociálnych služieb uvedenom v kritériu 2.2 Prílohy č. 2 zákona o sociálnych službách, podľa ktorého musia byť kvalifikačné požiadavky na zamestnancov, povinnosti

osobitného predpisu a to do skončenia vykonávania týchto ochranných opatrení.“;

²⁰ V dokumentoch „Popis pracovných činností“ [REDAKOVANÉ] platných od 24.04.2025 na str. 1 je uvedený popis pracovných činností: „Odborné pracovné činnosti pri ošetrovateľskej starostlivosti v jednotlivých fázach ošetrovateľského procesu, hlavne pri uspokojovaní bio-psycho-sociálnych potrieb pacientov na lôžkovom oddelení zdravotníckych zariadení alebo kúpeľných liečební, alebo v zariadení sociálnej služby, alebo v zariadení sociálnoprávne ochrany detí a sociálnej kurately, alebo v škole alebo v školskom zariadení, spolupráca s lekárom a so sestrou špecialistkou pri liečebných, diagnostických a ošetrovateľských výkonoch vykonávané praktickou sestrou alebo sestrou“.

²¹ Príloha č. 1;

²² Príloha č. 8;

²³ Príloha č. 9;

²⁴ Príloha č. 10;

²⁵ Príloha č. 11;

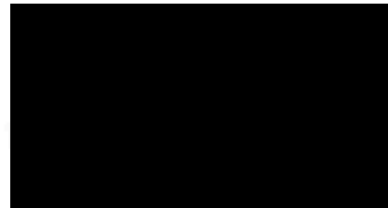
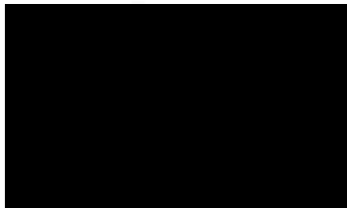
a kompetencie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a zabezpečením napĺňania individuálnych potrieb prijímateľov sociálnej služby.

- 14. Na základe vyššie uvedených skutočností dozorovaný subjekt neaplikuje cielene a transparentne metódy, techniky a postupy pri výkone ošetrovateľskej starostlivosti a sociálnej rehabilitácie. Poskytovateľ určil poskytovanie odborných činností (sociálnej rehabilitácie) pre daný druh sociálnej služby zamestnancom, ktorí majú dostatočné zručnosti a znalosti pri poskytovaní odborných činností, ale svojim pracovným zaradením nepatria medzi odborných zamestnancov.**

Protokol o výsledku dozoru bol vypracovaný dňa: 12.03.2026

S obsahom protokolu bol dozorovaný subjekt oboznámený elektronickou formou odoslanou z Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR dňa: [REDACTED] 2026.

Za Inšpekciu v sociálnych veciach Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR:



Za dozorovaný subjekt bol s protokolom o výsledku dozoru oboznámený a protokol v jednom výtlačku prevzal jeho štatutárny zástupca dňa: [REDACTED] 2026.

MUDr. Ján Nosko



ZOZNAM PRÍLOH:

- Príloha č. 1: Rozdelenie úväzkov zamestnancov podľa služieb k 23.6.2025
- Príloha č. 2: Popis pracovných činností [REDACTED]
- Príloha č. 3: Poverenie na vykonávanie vybraných úkonov dodržovania liečebného režimu [REDACTED]
- Príloha č. 4: Maturitné vysvedčenie [REDACTED]
- Príloha č. 5: Harmonogram pracovných činností – Opatrovateľky zo dňa 1.3.2023
- Príloha č. 6: Realizácia plánu starostlivosti za jún [REDACTED]
- Príloha č. 7: Prevádzkový poriadok str. 4. odsek 2. a 3.
- Príloha č. 8: Pracovná zmluva [REDACTED]
- Príloha č. 9: Popis pracovných činností zo dňa 1.1.2023 [REDACTED]
- Príloha č. 10: Zoznam kľúčových pracovníkov
- Príloha č. 11: Diplom [REDACTED]

Príloha č. 1: Rozdelenie úväzkov zamestnancov podľa služieb k 23.6.2025

ZpS Jeseň, Internátna 10 + ZOS Družby 25 - Rozdelenie úväzkov zamestnancov podľa služieb - k 23.06.2025												
Por. číslo	Meno a priezvisko	Zaradenie	Prac.úv.	Rozdelenie úväzkov podľa služieb poskytovaných v ZSS								
				ZpS	ZPB	ZOS	RHB	PP	DC	Jedáňa	RN	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.		vedúca ZSS	1	0,5	0,2	0,3						
2.			1	0,8	0,08	0,08		0,01		0,03		
3.		soc.prac./ASP	1	0,6	0,4							
4.		soc.prac./ASP	1	0,5	0,3	0,2						
5.		soc.prac./ASP	1	0,6	0,4							
6.		koordinátor OSL-Z	1	0,78	0,09	0,13						
7.		úseková opatr.	1	0,85	0,15							
8.		úseková opatr.	1	0,85	0,15							
9.		referent	1	0,5	0,2	0,3						
10.		upratovačka	1	0,88	0,07		0,05					
11.		upratovačka	1	1								
12.		pračka (výdaj stravy)	1	0,9						0,1		
13.		upratovačka	1	0,92	0,07						0,01	
14.		upratovačka (výdaj stravy)	1	0,8				0,1		0,1		
15.		upratovačka	1	1								
16.		upratovačka	1	0,89					0,01	0,1		
17.		pračka	1	0,85	0,01	0,1	0,01	0,01	0,01	0,01		
18.		údržbár	1	0,7	0,1	0,1	0,02	0,01	0,01	0,01	0,05	
19.		opatrovateľka	1	1								
20.		opatrovateľka	1	1								
21.		opatrovateľ	1	1								
22.		opatrovateľka	1	1								
23.		opatrovateľka	1	1								
24.		opatrovateľka	1	1								
25.		opatrovateľka	1	1								
26.		opatrovateľka	1	1								
27.		opatrovateľka	1	1								
28.		opatrovateľka	1	1								
29.		opatrovateľ	1	1								
30.		opatrovateľka	1	1								
31.		opatrovateľka	1	1								
32.		opatrovateľka	1	1								
33.		opatrovateľka	1	1								
34.		opatrovateľka	1	1								
35.		opatrovateľka	1	0,85	0,15							
36.		opatrovateľka	1	0,85	0,15							
37.		opatrovateľka	1	0,85	0,15							
38.		opatrovateľka	1	0,85	0,15							
39.		opatrovateľka	1	0,85	0,15							
40.		opatrovateľka	1	0,85	0,15							
41.		opatrovateľka	1	0,85	0,15							
42.		opatrovateľka	1	0,85	0,15							
43.		sanitárka	1	1								
44.		sanitárka	1	1								
45.		sanitárka	1	1								
46.		sanitár	1	1								
47.		sanitár	1	1								
48.		sanitárka	1	1								
49.		informátor	0,5	0,425	0,05		0,01			0,005	0,01	
50.		informátor	0,5	0,425	0,05		0,01			0,005	0,01	
51.		informátor	0,5	0,425	0,05		0,01			0,005	0,01	
52.		informátor	0,5	0,425	0,05		0,01			0,005	0,01	
53.		informátor	0,5	0,425	0,05		0,01			0,005	0,01	
54.		informátor	0,6	0,425	0,05		0,01			0,005	0,01	
		ZpS	0,5	0,4	0,1							
55.		opatrovateľka	1			1						
56.		opatrovateľka	1,0			1						
57.		opatrovateľka	1			1						
58.		úseková opatrovateľka	1			1						
59.		opatrovateľka	1,0			1						
60.		opatrovateľka	1,0			1						
61.		upratovačka	1			1						
62.	masér		0,8	0,6	0,1	0,1						
63.	neobsadené	fyzioterapeut	1	0,7	0,1	0,2						
63		SPOLU prepočítaný stav:	60,3	46,82	4,17	8,51	0,14	0,13	0,03	0,38	0,12	

Zariadenie pre seniorov
 Obsadenosť k 23.06.2025 - 79 miest /2 max.počet prij.na 1 zamestnanca = 39,5 zamestnancov (z toho odbor.zam. - 20,54) 52%
 Skutočný stav zamestnancov = 46,82 zamestnanca, z toho odbor.zam. 27,33 (čo predstavuje 58,37%). (opatrov.,soc.prac.,zdrav.sestra)

Zariadenie opatrovateľskej služby
 Obsadenosť k 23.06.2025 - 10 miest/2 max.počet prij.na 1 zamestnanca = 5 zamestnancov (z toho odbor.zam. - 2,6) 52%
 Skutočný stav zamestnancov = 8,51 zamestnanca, z toho odbor.zam. 6,63 (čo predstavuje 77,91%). (opatrov.,soc.prac.,zdrav.sestra)


Zariadenie podporovaného bývania
 Obsadenosť k 23.06.2025 - 9 miest/2,5 max.počet prij.na 1 zamestnanca = 3,6 zamestnancov (z toho odbor.zam. - 1,8) 50%
 Skutočný stav zamestnancov = 4,17 zamestnanca, z toho odbor.zam. 3,04 (čo predstavuje 72,90%)(opatrov.,soc.prac.,zdrav.sestra)

V Banskej Bystrici, dňa 23.06.2025
 Spracovala: [redacted]



Príloha č. 2: Popis pracovných činností



	Popis pracovných činností	Útvar: OSV - SDS
Verzia: 2.0		Platné od: 24.04.2025

Meno a priezvisko:	[REDACTED]		OSČ:	[REDACTED]
Odbor:	Odbor sociálnych vecí			
Oddelenie:	Oddelenie služieb dlhodobej starostlivosti			
Pracovisko:	Zariadenie pre seniorov Jeseň - zariadenie pre seniorov - zariadenie opatrovateľskej služby - zariadenie podporovaného bývania - práčovňa			
Miesto výkonu práce:	Banská Bystrica			
Zaradenie zamestnanca:	[REDACTED]	Klasifikácia prac. činností	21.04.05/15.03.07	
Vzdelanie a kvalifikačné predpoklady:	úplné stredné vzdelanie / úplné stredné vzdelanie			

Popis pracovných činností:

21.04.05 Odborné pracovné činnosti pri ošetrovateľskej starostlivosti v jednotlivých fázach ošetrovateľského procesu, hlavne pri uspokojovaní bio-psycho-sociálnych potrieb pacientov na lôžkovom oddelení zdravotníckych zariadení alebo kúpeľných liečební, alebo v zariadení sociálnej služby, alebo v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, alebo v škole alebo v školskom zariadení, spolupráca s lekárom a so sestrou špecialistkou pri liečebných, diagnostických a ošetrovateľských výkonoch vykonávané praktickou sestrou alebo sestrou.


15.03.07 Tvorba a realizovanie individuálneho plánu opatrovateľskej služby v zariadení sociálnych služieb alebo tvorba a realizovanie individuálneho plánu opatrovateľskej starostlivosti v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

1. Vykonáva odborné pracovné činnosti pri ošetrovateľskej starostlivosti v jednotlivých fázach ošetrovateľského procesu, hlavne pri uspokojovaní bio-psycho-sociálnych potrieb prijímateľa sociálnej služby v zariadení sociálnej služby – Zariadenie pre seniorov Jeseň (ďalej len „ZSS“) na základe uzatvorenej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
2. Spolupracuje s lekárom a so sestrou špecialistkou pri liečebných, diagnostických a ošetrovateľských výkonoch, s Agentúrou domácej ošetrovateľskej starostlivosti (ďalej len „ADOS“) podľa potrieb prijímateľa sociálnej služby.
3. Sleduje u prijímateľa sociálnej služby zmeny v ich zdravotnom stave - objektívne ťažkosti, subjektívne pocity a informuje o nich koordinátora opatrovateľsko-zdravotného úseku.
4. Zabezpečuje lekárskej prehliadky, odborné vyšetrenia pre prijímateľa sociálnej služby.
5. Spolupracuje pri poskytovaní sociálnej služby s rôznymi odborníkmi podľa potrieb prijímateľa sociálnej služby – lekár, psychológ, gerontológ, psychiater apod.

6. Poskytuje prvú pomoc, privoláva lekára, inú nevyhnutnú pomoc (privolanie záchranných zložiek) pre prijímateľa sociálnej služby a informuje o týchto situáciách koordinátora opatrovateľsko-zdravotného úseku.
7. Dávkuje lieky trikrát do týždňa prijímateľovi sociálnej služby, dohliada na ich podávanie. Chýbajúce lieky nahlasuje koordinátorovi opatrovateľsko-zdravotného úseku.
8. Zodpovedá za správne dávkovanie liekov pre prijímateľa sociálnej služby.
9. Poskytuje nasledovné úkony dodržiavania liečebného režimu:
 - podávanie liekov pripravené koordinátorom opatrovateľsko-zdravotného úseku a aplikácia mastí,
 - kontrola glykémie glukomerom,
 - odmeranie krvného tlaku, pulzu a telesnej teploty,
 - aplikácia liečiva subkutánne (napríklad inzulínu)
 v zmysle platného písomného poverenia.
10. Zodpovedá za úroveň starostlivosti o nemocného prijímateľa sociálnej služby.
11. Dbá o správnu životosprávu prijímateľov sociálnej služby.
12. Vedie evidenciu výberu jedál u prijímateľa sociálnej služby; podľa potreby odporúča výber jedál s prihliadnutím na jeho zdravotný stav a vek.
13. Dohliada na výdaj stravy pre prijímateľa sociálnej služby.
14. Dbá o pravidelný pohyb u prijímateľa sociálnej služby s prihliadnutím na jeho zdravotný stav a vek.
15. Zabezpečuje nákup potrieb a liekov podľa požiadaviek prijímateľa sociálnej služby; spolupracuje pri tom so sociálnym pracovníkom.
16. Podľa potreby odoberá biologický materiál prijímateľa sociálnej služby, zodpovedá za správnu manipuláciu sním.
17. Potrebnú údaje/informácie o zdravotnom stave, užívaní liekov, lekárskeho vyšetreniach apod. prijímateľa sociálnej služby zaznamenáva v informačnom systéme Cygnus.
18. Tvorí *individuálny plán opatrovateľskej služby* v ZSS pre prijímateľa sociálnej služby.
19. Spolupracuje s určeným kľúčovým pracovníkom v procese individuálneho plánovania.
20. Usmerňuje prácu opatrovateľov/-liek a sanitárov/-rok v ZSS.
21. Zabezpečuje a pripravuje zaškolenie novoprijatých pracovníkov – opatrovateľov/-ľky a sanitárov/-rky .
22. Dohliada na dodržiavanie rozpisu služieb opatrovateľov/-liek ZSS.
23. Dohliada na realizáciu plánu opatrovateľskej služby u prijímateľa sociálnej služby vykonávaného opatrovateľmi/-kami ZSS.
24. Poskytuje pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby v zariadení sociálnych služieb podľa potreby.
25. Denne dohliada a zodpovedá za odborné vykonávanie úkonov sebaobsluhy pre prijímateľa sociálnej služby opatrovateľmi/-kami (okrem zariadenia podporovaného bývania):
 - pri osobnej hygieny, pri celkovom kúpeľi, pri starostlivosti o jednotlivé časti tela
 - pri obliekaní a vyzliekaní, pri výbere oblečenia
 - sprievod pri chôdzi, na toaletu, pomoc pri vstávaní/líhaní na lôžko
 - pomoc pri polohovaní, pomoc pri manipulácii s predmetmi
 - pomoc pri stravovaní a dodržiavaní pitného režimu, pri porciovaní stravy, pri kŕmení a pití; pomáha pri stolovaní a roznáša jedlo v jedálni, podľa potreby nosí stravu k lôžku prijímateľa sociálnej služby.
26. Denne dohliada na poriadok a čistotu v priestore, v ktorom sa poskytuje prijímateľovi sociálnej služby ubytovanie.
27. Vedie záznamy o priebehu opatrovateľskej služby u prijímateľa sociálnej služby.
28. Dôsledne mesačne vyhodnocuje a kontroluje vykonané úkony sebaobsluhy opatrovateľmi/-kami

- v informačnom systéme Cygnus.
29. Zodpovedá za odborné vedenie dokumentácie o prijímateľovi sociálnej služby za zverený úsek činnosti; spracováva potrebné správy, hlásenia.
 30. Dohliada na výkon praktickej výučby študentov v ZSS pridelených na opatrovateľsko-zdravotný úsek.
 31. Zabezpečuje v spolupráci so sociálnym pracovníkom aktivity v rámci záujmovej činnosti primerané jeho zdravotnému stavu prostredníctvom rôznych techník. Podieľa sa na aktívom oddychu prijímateľa sociálnej služby.
 32. V prípade potreby vykonáva dohľad u prijímateľa sociálnej služby podľa pokynu koordinátora opatrovateľsko-zdravotného úseku.
 33. Je nápomocná prijímateľovi sociálnej služby pri utváraní sociálnych kontaktov.
 34. V rámci poskytovanej sociálnej služby podporuje a udržiava sebestačnosť prijímateľa a aktivizuje ho prostredníctvom rôznych techník, metód s prihliadnutím na jeho individuálne potreby a stav.
 35. Dbá o bezpečnosť prijímateľa sociálnej služby v ZSS (interiér/exteriér).
 36. Dodržiava pracovný čas a harmonogram pracovných činností vypracovaný koordinátorom opatrovateľsko-zdravotného úseku.
 37. Komunikuje s prijímateľom sociálnej služby a s jeho rodinou.
 38. Vykonáva svoju prácu v zmysle podmienok kvality poskytovanej sociálnej služby podľa zákona o sociálnych službách.
 39. Podieľa sa na implementácii projektov realizovaných v ZSS.
 40. Pri poskytovaní sociálnej služby dodržiava zásadu rovnakého zaobchádzania s prijímateľom sociálnej služby, nediskriminuje ho z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania, viery, rasy, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sociálnej orientácie, manželského a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia alebo z dôvodu kriminality, či inej protispoločenskej činnosti.
 41. Pri vykonávaní svojej práce dodržiava ľudské práva a slobody, správa sa k prijímateľovi sociálnej služby s úctou a rešpektom, dbá na jeho bezpečnosť a ochranu intimity, zachovávanie ľudskej dôstojnosti a dodržiava etické zásady.
 42. Dopĺňa si odborné vedomosti štúdiom legislatívnych predpisov a iných predpisov a riadi sa nimi pri výkone svojej práce.
 43. Zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej práce, a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám a to ani po skončení pracovného pomeru.
 44. V prípade neprítomnosti zastupuje chýbajúcich zamestnancov pracoviska.
 45. Na pracovisku dodržiava zásady BOZP a PO.
 46. Hmotne zodpovedá za predmety a veci, s ktorými prichádza do styku a ktoré jej boli dané do užívania.
 47. Plní ďalšie úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov, interných predpisov, z pokynov priameho nadriadeného, vedúcej oddelenia, vedúcej odboru a prednostu MsÚ v rámci náplne práce odboru sociálnych vecí schváleného Organizačného poriadku MsÚ.

	Meno	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracoval:				
Schválil:				

	Popis pracovných činností	Útvar: OSV - SDS
Verzia: 2.0		Platné od: 24.04.2025

Meno a priezvisko:	██████████	OSČ:	██████████
Odbor:	Odbor sociálnych vecí		
Oddelenie:	Oddelenie služieb dlhodobej starostlivosti		
Pracovisko:	Zariadenie pre seniorov Jeseň - zariadenie pre seniorov - zariadenie opatrovateľskej služby - zariadenie podporovaného bývania - práčovňa		
Miesto výkonu práce:	Banská Bystrica		
Zaradenie zamestnanca:	██████████	Klasifikácia prac. činností	21.04.05/15.03.07
Vzdelanie a kvalifikačné predpoklady:	úplné stredné vzdelanie / úplné stredné vzdelanie		

Popis pracovných činností:

21.04.05 Odborné pracovné činnosti pri ošetrovateľskej starostlivosti v jednotlivých fázach ošetrovateľského procesu, hlavne pri uspokojovaní bio-psycho-sociálnych potrieb pacientov na lôžkovom oddelení zdravotníckych zariadení alebo kúpeľných liečební, alebo v zariadení sociálnej služby, alebo v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, alebo v škole alebo v školskom zariadení, spolupráca s lekárom a so sestrou špecialistkou pri liečebných, diagnostických a ošetrovateľských výkonoch vykonávané praktickou sestrou alebo sestrou.

15.03.07 Tvorba a realizovanie individuálneho plánu opatrovateľskej služby v zariadení sociálnych služieb alebo tvorba a realizovanie individuálneho plánu opatrovateľskej starostlivosti v zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

1. Vykonáva odborné pracovné činnosti pri ošetrovateľskej starostlivosti v jednotlivých fázach ošetrovateľského procesu, hlavne pri uspokojovaní bio-psycho-sociálnych potrieb prijímateľa sociálnej služby v zariadení sociálnej služby – Zariadenie pre seniorov Jeseň (ďalej len „ZSS“) na základe uzatvorenej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
2. Spolupracuje s lekárom a so sestrou špecialistkou pri liečebných, diagnostických a ošetrovateľských výkonoch, s Agentúrou domácej ošetrovateľskej starostlivosti (ďalej len „ADOS“) podľa potrieb prijímateľa sociálnej služby.
3. Sleduje u prijímateľa sociálnej služby zmeny v ich zdravotnom stave - objektívne ťažkosti, subjektívne pocity a informuje o nich koordinátora opatrovateľsko-zdravotného úseku.
4. Zabezpečuje lekárskej prehliadky, odborné vyšetrenia pre prijímateľa sociálnej služby.
5. Spolupracuje pri poskytovaní sociálnej služby s rôznymi odborníkmi podľa potrieb prijímateľa sociálnej služby – lekár, psychológ, gerontológ, psychiater apod.

6. Poskytuje prvú pomoc, privoláva lekára, inú nevyhnutnú pomoc (privolanie záchranných zložiek) pre prijímateľa sociálnej služby a informuje o týchto situáciách koordinátora opatrovateľsko-zdravotného úseku.
7. Dávkuje lieky trikrát do týždňa prijímateľovi sociálnej služby, dohliada na ich podávanie. Chýbajúce lieky nahlasuje koordinátorovi opatrovateľsko-zdravotného úseku.
8. Zodpovedá za správne dávkovanie liekov pre prijímateľa sociálnej služby.
9. Poskytuje nasledovné úkony dodržiavania liečebného režimu:
 - podávanie liekov pripravené koordinátorom opatrovateľsko-zdravotného úseku a aplikácia mastí,
 - kontrola glykémie glukomerom,
 - odmeranie krvného tlaku, pulzu a, telesnej teploty,
 - aplikácia liečiva subkutánne (napríklad inzulínu)
 v zmysle platného písomného poverenia.
10. Zodpovedá za úroveň starostlivosti o nemocného prijímateľa sociálnej služby.
11. Dbá o správnu životosprávu prijímateľov sociálnej služby.
12. Vedie evidenciu výberu jedál u prijímateľa sociálnej služby; podľa potreby odporúča výber jedál s prihliadnutím na jeho zdravotný stav a vek.
13. Dohliada na výdaj stravy pre prijímateľa sociálnej služby.
14. Dbá o pravidelný pohyb u prijímateľa sociálnej služby s prihliadnutím na jeho zdravotný stav a vek.
15. Zabezpečuje nákup potrieb a liekov podľa požiadaviek prijímateľa sociálnej služby; spolupracuje pri tom so sociálnym pracovníkom.
16. Podľa potreby odoberá biologický materiál prijímateľa sociálnej služby, zodpovedá za správnu manipuláciu sním.
17. Potrebnú údaje/informácie o zdravotnom stave, užívaní liekov, lekárskeho vyšetrení apod. prijímateľa sociálnej služby zaznamenáva v informačnom systéme Cygnus.
18. Tvorí *individuálny plán opatrovateľskej služby* v ZSS pre prijímateľa sociálnej služby.
19. Spolupracuje s určeným kľúčovým pracovníkom v procese individuálneho plánovania.
20. Usmerňuje prácu opatrovateľov/-liek a sanitárov/-rok v ZSS.
21. Zabezpečuje a pripravuje zaškolenie novoprijatých pracovníkov – opatrovateľov/-ľky a sanitárov/-rky .
22. Dohliada na dodržiavanie rozpisu služieb opatrovateľov/-liek ZSS.
23. Dohliada na realizáciu plánu opatrovateľskej služby u prijímateľa sociálnej služby vykonávaného opatrovateľmi/-kami ZSS.
24. Poskytuje pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby v zariadení sociálnych služieb podľa potreby.
25. Denne dohliada a zodpovedá za odborné vykonávanie úkonov sebaobsluhy pre prijímateľa sociálnej služby opatrovateľmi/-kami (okrem zariadenia podporovaného bývania):
 - pri osobnej hygieny, pri celkovom kúpeľi, pri starostlivosti o jednotlivé časti tela
 - pri obliekaní a vyzliekaní, pri výbere oblečenia
 - sprievod pri chôdzi, na toaletu, pomoc pri vstávaní/líhaní na lôžko
 - pomoc pri polohovaní, pomoc pri manipulácii s predmetmi
 - pomoc pri stravovaní a dodržiavaní pitného režimu, pri porciovaní stravy, pri kŕmení a pití; pomáha pri stolovaní a roznáša jedlo v jedálni, podľa potreby nosí stravu k lôžku prijímateľa sociálnej služby.
26. Denne dohliada na poriadok a čistotu v priestore, v ktorom sa poskytuje prijímateľovi sociálnej služby ubytovanie.
27. Vedie záznamy o priebehu opatrovateľskej služby u prijímateľa sociálnej služby.
28. Dôsledne mesačne vyhodnocuje a kontroluje vykonané úkony sebaobsluhy opatrovateľmi/-kami

v informačnom systéme Cygnus.

29. Zodpovedá za odborné vedenie dokumentácie o prijímateľovi sociálnej služby za zverený úsek činnosti; spracováva potrebné správy, hlásenia.
30. Dohliada na výkon praktickej výučby študentov v ZSS pridelených na opatrovateľsko-zdravotný úsek.
31. Zabezpečuje v spolupráci so sociálnym pracovníkom aktivity v rámci záujmovej činnosti primerané jeho zdravotnému stavu prostredníctvom rôznych techník. Podieľa sa na aktívom oddychu prijímateľa sociálnej služby.
32. V prípade potreby vykonáva dohľad u prijímateľa sociálnej služby podľa pokynu koordinátora opatrovateľsko-zdravotného úseku.
33. Je nápomocná prijímateľovi sociálnej služby pri utváraní sociálnych kontaktov.
34. V rámci poskytovanej sociálnej služby podporuje a udržiava sebestačnosť prijímateľa a aktivizuje ho prostredníctvom rôznych techník, metód s prihliadnutím na jeho individuálne potreby a stav.
35. Dbá o bezpečnosť prijímateľa sociálnej služby v ZSS (interiér/exteriér).
36. Dodržiava pracovný čas a harmonogram pracovných činností vypracovaný koordinátorom opatrovateľsko-zdravotného úseku.
37. Komunikuje s prijímateľom sociálnej služby a s jeho rodinou.
38. Vykonáva svoju prácu v zmysle podmienok kvality poskytovanej sociálnej služby podľa zákona o sociálnych službách.
39. Podieľa sa na implementácii projektov realizovaných v ZSS.
40. Pri poskytovaní sociálnej služby dodržiava zásadu rovnakého zaobchádzania s prijímateľom sociálnej služby, nediskriminuje ho z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania, viery, rasy, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sociálnej orientácie, manželského a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia alebo z dôvodu kriminality, či inej protispoločenskej činnosti.
41. Pri vykonávaní svojej práce dodržiava ľudské práva a slobody, správa sa k prijímateľovi sociálnej služby s úctou a rešpektom, dbá na jeho bezpečnosť a ochranu intimity, zachovávanie ľudskej dôstojnosti a dodržiava etické zásady.
42. Dopĺňa si odborné vedomosti štúdiom legislatívnych predpisov a iných predpisov a riadi sa nimi pri výkone svojej práce.
43. Zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej práce, a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám a to ani po skončení pracovného pomeru.
44. V prípade neprítomnosti zastupuje chýbajúcich zamestnancov pracoviska.
45. Na pracovisku dodržiava zásady BOZP a PO.
46. Hmotne zodpovedá za predmety a veci, s ktorými prichádza do styku a ktoré jej boli dané do užívania.
47. Plní ďalšie úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov, interných predpisov, z pokynov priameho nadriadeného, vedúcej oddelenia, vedúcej odboru a prednostu MsÚ v rámci náplne práce odboru sociálnych vecí schváleného Organizačného poriadku MsÚ.

	Meno	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracoval:				
Schválil:				

MESTO BANSKÁ BYSTRICA

**POVERENIE NA VYKONÁVANIE VYBRANÝCH ÚKONOV
DODRŽOVANIA LIEČEBNÉHO REŽIMU**

(podľa § 61 ods. 10 a prílohy č. 4 časť I písm. f) zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách)

Poskytovateľ sociálnej služby

Názov: **Mesto Banská Bystrica**

IČO: **00313271**

Poskytovaná sociálna služba

Názov zariadenia: **Zariadenie pre seniorov Jeseň, Internátna 10**

ID (IS SoS): **4835281 (ZPS), 6961661 (ZOS), 1257979 (ZPB)**

Poverujem opatrovateľa/ku [REDAKOVANÉ] na vykonávanie nasledovných úkonov dodržiavania liečebného režimu:

1. podávanie liekov a aplikácia mastí,
2. kontrola glykémie glukomerom,
3. odmeranie krvného tlaku, pulzu a telesnej teploty,
4. aplikácia liečiva subkutánne (napríklad inzulínu),

Platnosť poverenia do: 26.03. 2029

Odtlačok pečiatky a podpis poskytovateľa sociálnych služieb potvrdzujúci poverenie a vykonanie poučenia opatrovateľa/ky o jej postupe pri výkone úkonov dodržiavania liečebného režimu, na ktoré sa poveruje:

Dátum: 27. 09. 2025

[REDAKOVANÉ]
.....
Ján Nosko, primátor
Mesto Banská Bystrica

Kvalifikovaná osoba zodpovedná za odborné poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti v zariadení, na návrh ktorej sa poverenie vydáva:

Meno a priezvisko: [REDAKOVANÉ]

Dátum: 27. 09. 2025

Podpis: ... [REDAKOVANÉ]

Podpis opatrovateľa/ky, ktorým potvrdzuje, že bol/a zamestnávateľom zrozumiteľne poučený/á o postupe pri vykonávaní úkonov dodržiavania liečebného režimu, na ktoré sa poveruje a že mal/a možnosť bez nátlaku a s dostatočným časom na slobodné rozhodnutie s poverením súhlasiť.

Dátum: 27. 09. 2025

Podpis: ... [REDAKOVANÉ]

Škola: *Stredná zdravotnícka škola Zvolen, ul. J. Kozmáča 4*
 Študijný odbor (kód a názov): *5356 600 zdravotnícky asistent*
 Zameranie (kód a názov):
 Forma štúdia: *denne štúdium absolventov tzv. za hranicou školy*
 Školský rok: *2004/2005* Trieda: Číslo protokolu o maturitnej skúške:

Vysvedčenie o maturitnej skúške

Meno a priezvisko:
 Dátum a miesto narodenia:
 Narodnosť: *slovenská* Štátne občianstvo: *Slovenská republika* Rodné číslo:

Maturitnú skúšku konal(a) v zmysle vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 510/2004 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách a o ukončovaní prípravy v odborných učilištiach, učilištiach a praktických školách.

Maturitnú skúšku vykonal(a) z predmetov

Predmet	Úroveň	Hodnotenie častí maturitnej skúšky				
		Externá časť		Interná časť		
		%	per-centil	pisomná forma	ústna forma	praktická forma
<i>Slovenský jazyk a literatúra</i>	<i>B</i>			<i>dobry</i>	<i>dobry</i>	
<i>anglický jazyk</i>	<i>B</i>	<i>34,3</i>		<i>70%</i>	<i>dobry</i>	
<i>matematická časť odborných skúšky</i>					<i>dobry</i>	
<i>praktická časť odborných skúšky</i>						<i>vyborny</i>
Dobrovoľný predmet						

Maturitnú skúšku vykonal(a) v *Zvolene* dňa *2005*



 riaditeľ školy, v z. _____
 predseda školskej maturitnej komisie _____
 triedny učiteľ _____

Škola: *Stredná zdravotnícka škola Banská Bystrica*
Štúdiálny odbor: (kód a názov) *53-01-6 zdravotná sestra*

Forma štúdia: *deň štúdium absolventov základnej školy*

Školský rok: *1994/95* Trieda: [redacted] Číslo maturitného protokolu [redacted]

Vysvedčenie o maturitnej skúške

Meno a priezvisko: [redacted]

Deň, mesiac a rok narodenia: [redacted] Rodné číslo: [redacted]

Rodisko: *Banská Bystrica* Okres: *Banská Bystrica*

Národnosť: *slovenská* Štátne občianstvo: *SR*

Ústne maturitné skúšky:

<i>Slovenský jazyk a literatúra</i>	<i>rybomý</i>
<i>Ruský jazyk</i>	<i>chváliteľný</i>
<i>Vnútorné lekárstvo</i>	<i>chváliteľný</i>
<i>Chirurgia</i>	<i>dobrý</i>

Praktická skúška:

<i>Psilovanie elevatorov</i>	<i>rybomý</i>
------------------------------	---------------

Dobrovoľná skúška:

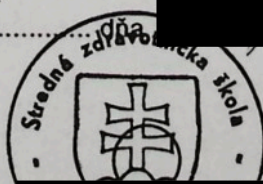
--	--

Celkové hodnotenie: *prospela veľmi dobre*

v *Banskej Bystrici* [redacted] 19 *95*

[redacted]

riaditeľ školy



[redacted]

predseda skúšobnej komisie

[redacted]

triedny učiteľ

Príloha č. 5: Harmonogram pracovných činností – Opatrovateľky zo dňa 1.3.2023



MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODBOR SOCIÁLNYCH VECÍ
ODDELENIE SLUŽIEB DLHODOBEJ STAROSTLIVOSTI
ZARIADENIE PRE SENIOROV JESEŇ

jesen.internatna@banskabystrica.sk
+421 48 413 13 85 / +421 915 991 063
Internátna 10, 974 04 Banská Bystrica

Harmonogram pracovných činností – Opatrovateľky

Ranná smena 7:00 hod. - 19:00 hod.

6:45 – 7:00

- Písomné + ústne odovzdanie a prevzatie služieb
- Informácie od koordinátora OZ úseku a úsekových opatrovateľiek

7:15 – 7:45

- Príprava klientov na raňajky
- Vysádzanie
- Úprava postelí
- Kontrola a dohľad klientov na izbách (podľa stupňa odkázanosti u klientov na všetkých poschodiach)
- Vetranie obytnej jednotky
- **Pomoc pri seba obslužných činnostiach – umývanie zubov, česanie, ranná hygiena**

7:45 – 8:30

- Príprava raňajok
- Podávanie raňajok
- Podávanie liekov
- Dodržiavanie pitného režimu

8:30 – 10:00

- Kúpanie klientov podľa denného rozpisu – **každý klient bude sprchovaný pomocou zdvíhacieho zariadenia (len po schválení vedúceho zariadenia môže byť klient umývaný na izbe v posteli!!!)**
- **Pomoc pri seba obslužných činnostiach – strihanie nechtov ruky (podľa potreby klienta)**

10:00 – 11:00

- Podávanie desiaty
- Dodržiavanie pitného režimu
- Vozenie klientov a doprovod na záujmovú činnosť
- Polohovanie ležiacich klientov
- Výmena inkontinentných pomôcok – hygiena
- **Kompletné čistenie PEGu (dezinfekcia, výmena gázy, prelepenie a označenie dátumu) – DENNE**
- Príprava stolov na obed klientov

11:00 – 11:30

- Obedňajšia prestávka

11:30 – 12:30 (4,5 NP)



- Podávanie obedov pre klientov 4,5 NP
- Preplachovanie PEGu
- Dodržiavanie pitného režimu
- Podávanie liekov

12:00 – 13:30

- Podávanie obedov pre klientov 1,2,3 NP
- Preplachovanie PEGu
- Príprava a rozdelenie obedov podľa výberu klientov na 1,2,3 NP
- Dodržiavanie pitného režimu
- Podávanie liekov

13:30 – 15:00

- Obedňajší odpočinok klientov
- Kontrola a dohľad klientov na izbách (podľa stupňa odkázanosti u klientov na všetkých poschodiach)

15:00 – 16:30

- Podávanie olovrantu
- Dodržiavanie pitného režimu
- Polohovanie ležiacich klientov
- Výmena inkontinentných pomôcok – hygiena

16:30 – 17:00

- Príprava klientov na večeru
- Príprava a rozdelenie večere pre klientov 1,2,3 NP
- Rozdelenie večere pre celé zariadenie v prípade zastupovania pracovníčky z kuchyne na 1NP

17:00 – 18:00

- Podávanie večere
- Podávanie liekov
- Dodržiavanie pitného režimu

18:00 – 19:00

- Večerná toaleta
- Uloženie klientov na nočný spánok podľa individuálnych potrieb
- Vozenie klientov a doprovod do spoločenskej miestnosti
- Písanie hlásenia a písomné/ústne odovzdávanie služieb

Meranie tlaku – denne, podľa rozpisu

Meranie telesnej teploty – 2x za deň

REALIZÁCIA PLÁNU STAROSTLIVOSTI ZA JÚN 2025

Stredisko: ZPS Jeseň, Internátna 10

Oddelenie:

Izba:

Dátum	Čas	Činnosť	Počet	Cena	Čas	Pracovník
1. 6. 2025	5:40	VKN - zvýšený dohľad nad klientom	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:40	VKN - bandáž dolných končatín	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	23:04	VKN - nočný dohľad	1	0,00	0:00	
2. 6. 2025	5:44	VKN - bandáž dolných končatín	1	0,00	0:00	
2. 6. 2025	14:11	VKN - dávkovanie liekov	1	0,00	0:00	
2. 6. 2025	19:35	VKN - nočný dohľad	1	0,00	0:00	
3. 6. 2025	19:37	VKN - nočný dohľad	1	0,00	0:00	
4. 6. 2025	5:53	VKN - bandáž dolných končatín	1	0,00	0:00	
4. 6. 2025	7:07	VKN - podávanie liekov	1	0,00	0:00	
4. 6. 2025	19:35	VKN - nočný dohľad	1	0,00	0:00	
4. 6. 2025	22:52	VKN - nočný dohľad	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	5:35	VKN - bandáž dolných končatín	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	7:10	VKN - podávanie liekov	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	POD - edukácia v denných aktivitách	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	POD - edukácia ku zdravému životnému štýlu	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	POD - hranie hier	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	POD - podpora v záujmových aktivitách	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	VKN - kontrola bezpečného prostredia	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	VKN - podpora v komunikácií	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	POD - pracovná terapia na záhrade	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	POD - iná pracovne výchovná činnosť	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	VKN - tréning prepájania mozgových hemisfér	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	POD - edukácia o flóre a faune v parku	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	VKN - precvičovanie jemnej motoriky	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	VKN - zelená terapia - interakcia s rastlinami a prírodou	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	VKN - reminiscencia - terapia spomienkou	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	POD - edukácia v sociálnom správaní	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	VKN - sprievod na vychádzku do parku	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	VKN - spoločné posedenie pri káve	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	VKN - spoločné spievanie ľudových piesní a rytmizovanie	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	POD - podpora v samostatnosti	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	VKN - kontakt s prijímateľmi, ktoré majú podobné záujmy	1	0,00	0:00	
5. 6. 2025	12:16	VKN - počúvanie rádia	1	0,00	0:00	

REALIZÁCIA PLÁNU STAROSTLIVOSTI ZA JÚN 2025

Stredisko: ZPS Jeseň, Internátna 10

Oddelenie:

Izba:

Dátum	Čas	Činnosť	Počet	Cena	Čas	Pracovník
1. 6. 2025	5:21	VKN - hygienická očista genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:21	VKN - ošetrovanie kože v okolí genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:21	VKN - podkladanie podložnej misy / močovej fľaše	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:21	VKN - výmena inko pomôcok	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:21	VKN - záznam frekvencie stolice	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:21	VKN - likvidácia použitej ink. pomôcky	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:21	VKN - obliekanie / vyzliekanie	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:21	VKN - večerná hygiena - lôžko	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:21	VKN - hygiena genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:21	POD - večerná hygiena - umývadlo	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:21	VKN - umývanie časti tela	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	7:10	POD - aktívne ponúčanie tekutín	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	7:10	VKN - varenie kávy alebo čaju	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	7:53	POD - aktívne ponúčanie tekutín	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	7:53	VKN - donesenie stravy na izbu	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	7:53	POD - nakrájanie stravy	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	7:53	VKN - servírovanie stravy na tanier	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	7:53	VKN - servírovanie a podávanie raňajok	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	7:53	VKN - podanie desiaty	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:00	VKN - hygienická očista genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:00	VKN - ošetrovanie kože v okolí genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:00	VKN - podkladanie podložnej misy / močovej fľaše	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:00	VKN - výmena inko pomôcok	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:00	VKN - záznam frekvencie stolice	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:00	VKN - likvidácia použitej ink. pomôcky	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:00	POD - aktívne ponúčanie tekutín	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:01	VKN - obúvanie/vyzúvanie	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:01	VKN - obliekanie / vyzliekanie	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:15	VKN - presun z lôžka na vozík a späť	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:15	VKN - úprava lôžka	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:15	VKN - obliekanie / vyzliekanie	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:15	VKN - obúvanie/vyzúvanie	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:15	POD - aktívne ponúčanie tekutín	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:16	VKN - hygienická očista genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:16	VKN - ošetrovanie kože v okolí genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:16	VKN - podkladanie podložnej misy / močovej fľaše	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:16	VKN - výmena inko pomôcok	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:16	VKN - záznam frekvencie stolice	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:16	VKN - likvidácia použitej ink. pomôcky	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:16	POD - aktívne ponúčanie tekutín	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	10:16	VKN - obliekanie / vyzliekanie	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	11:58	POD - aktívne ponúčanie tekutín	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	11:58	VKN - donesenie stravy na izbu	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	11:58	VKN - servírovanie stravy na tanier	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	11:58	VKN - servírovanie a podávanie obeda	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	14:42	VKN - presun z lôžka na vozík a späť	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	14:42	VKN - úprava lôžka	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	14:48	VKN - hygiena genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	14:48	VKN - hygienická očista genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	14:48	VKN - ošetrovanie kože v okolí genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	14:48	VKN - výmena inko pomôcok	1	0,00	0:00	

Vytlačil:

Dňa: 24.6.2025 8:53

Vytlačené v IS Cygnus (SN144)

6/17

REALIZÁCIA PLÁNU STAROSTLIVOSTI ZA JÚN 2025

Stredisko: ZPS Jeseň, Internátna 10

Oddelenie:

Izba:


Dátum	Čas	Činnosť	Počet	Cena	Čas	Pracovník
1. 6. 2025	5:14	VKN - hygienická očista genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:14	VKN - ošetrovanie kože v okolí genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:14	VKN - výmena inko pomôcok	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:14	VKN - aktívne ponúkanie tekutín	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:14	VKN - hygiena genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:14	VKN - úprava lôžka	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:14	VKN - prevencia zaparenín – natieraním	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	5:14	VKN - polohovanie	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	11:40	VKN - aktívne ponúkanie tekutín	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	11:40	VKN - donesenie stravy na izbu	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	11:40	VKN - kŕmenie / dokrmovanie	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	11:40	VKN - pomoc pri jedle	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	11:40	VKN - nakrájanie stravy	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	11:40	VKN - servírovanie stravy na tanier	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	11:40	VKN - servírovanie a podávanie obeda	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	11:40	VKN - polohovanie	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	11:40	VKN - úprava lôžka	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	14:40	VKN - hygienická očista genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	14:40	VKN - ošetrovanie kože v okolí genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	14:41	VKN - výmena inko pomôcok	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	14:41	VKN - aktívne ponúkanie tekutín	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	14:41	VKN - polohovanie	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	14:41	VKN - úprava lôžka	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	16:50	VKN - servírovanie a podávanie večere	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	16:50	VKN - úprava formy stravy (mletá, krájaná)	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	16:50	VKN - príprava stravy (natretie pečiva a umiestnenie jedla na tanier)	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	16:50	VKN - kŕmenie / dokrmovanie	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	16:50	VKN - aktívne ponúkanie tekutín	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	16:50	VKN - donesenie stravy na izbu	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	16:50	VKN - podávanie liekov	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	19:15	VKN - hygienická očista genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	19:15	VKN - ošetrovanie kože v okolí genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	19:15	VKN - výmena inko pomôcok	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	19:15	VKN - aktívne ponúkanie tekutín	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	19:15	VKN - úprava lôžka	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	19:15	VKN - nočný dohľad	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	19:21	VKN - celková kúpeľ - lôžko	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	19:21	VKN - hygienická očista genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	19:21	VKN - ošetrovanie kože v okolí genitálií	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	19:21	VKN - likvidácia použitej ink. pomôcky	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	19:21	POD - aktívne ponúkanie tekutín	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	19:21	VKN - podávanie liekov	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	21:53	VKN - nočný dohľad	1	0,00	0:00	
1. 6. 2025	23:40	VKN - nočný dohľad	1	0,00	0:00	
2. 6. 2025	5:07	VKN - ranná hygienická starostlivosť - lôžko	1	0,00	0:00	
2. 6. 2025	5:07	VKN - hygienická očista genitálií	1	0,00	0:00	
2. 6. 2025	5:07	VKN - ošetrovanie kože v okolí genitálií	1	0,00	0:00	
2. 6. 2025	5:07	VKN - výmena inko pomôcok	1	0,00	0:00	
2. 6. 2025	5:07	VKN - krémovanie	1	0,00	0:00	
2. 6. 2025	5:07	VKN - česanie	1	0,00	0:00	
2. 6. 2025	5:07	VKN - obliekanie / vyzliekanie	1	0,00	0:00	
2. 6. 2025	5:07	VKN - hygiena genitálií	1	0,00	0:00	
2. 6. 2025	5:07	VKN - úprava lôžka	1	0,00	0:00	

Vytlačil:

Dňa: 24.6.2025 11:56

Vytlačené v IS Cygnus (SN144)

1/7

	PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ZARIADENIA PRE SENIOROV JESEŇ I NTERNÁTNA 10, BANSKÁ BYSTRICA	Platnosť od: 01.05.2018
	VP 03/2018	4 z 22

4. Prevádzkový poriadok Zariadenia pre seniorov Jeseň, Internátna 10, Banská Bystrica upravuje postavenie, pôsobnosť a celkovú činnosť zariadenia, systém riadenia a kontroly, personálne, materiálno-technické zabezpečenie a výkon ďalších činností potrebných pre zabezpečenie celkovej prevádzky a chodu ZSJ.
5. Zabezpečenie komplexnej činnosti a prevádzky ZSJ môže byť realizované z interných alebo externých zdrojov (organizácie a subjekty na základe zmluvných vzťahov).

Čl. 2

Postavenie a činnosť ZSJ, charakter služby

1. Postavenie Zariadenia pre seniorov Jeseň je podľa organizačnej schémy :

Zariadenie pre seniorov Jeseň Kapacita: 81
--

Zariadenie opatrovateľskej služby, Družby 25 Kapacita: 8 + 3 geronto-psychiatrické odd.	Zariadenie podporovaného bývania Kapacita : 10
---	--

2. Zariadenie pre seniorov Jeseň na Internátnej 10, BB podľa § 35 zákona č.448/2008 Z.z. o sociálnych službách poskytuje sociálnu službu fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 cit. zákona alebo fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov a stupeň odkázanosti je najmenej IV.,V.,VI.
3. Do Zariadenia pre seniorov Jeseň, nemožno prijať občana s nasledovnými kontraindikáciami:
 - zdravotný stav, ktorý si vyžaduje sústavnú starostlivosť v zdravotníckom zariadení
 - zdravotný stav, kde klient potrebuje mať zabezpečenú umelú pľúcnu ventiláciu
 - psychický stav vyžadujúci zvýšený dohľad a pobyt na uzatvorenom oddelení (na základe odporúčania odborného lekára - psychiatra)
 - delírium opísané ako nenadsadené na demenciu ale na alkohol - Organická halucinóza



MESTO BANSKÁ BYSTRICA

Číslo

OSČ:

PRACOVNÁ ZMLUVA

Zamestnávateľ:

Mesto Banská Bystrica, Československej armády 26, 974 01 Banská Bystrica,
IČO:00313271

zastúpené Jánom Noskom, primátorom mesta

a

zamestnanec:

nar.:

rodné číslo:

číslo OP:

trvalé bydlisko:

uzatvárajú v zmysle § 43 Zákonníka práce v znení neskorších predpisov túto

pracovnú zmluvu

1. Zamestnanec nastúpi do práce dňa: **1.júla 2020**
2. Dohodnutým druhom práce, na výkon ktorej sa zamestnanec prijíma je: **informátor**
3. Charakteristika pracovnej činnosti: *prípravné práce s bežnou zmyslovou záťažou, prípadne pomocné práce so zvýšenou fyzickou námahou alebo rizikom pracovného úrazu. Obslužné rutinné, opakujúce sa práce so zodpovednosťou za vlastnú, jednoduchú, plne kontrolovateľnú prácu..*
4. Miesto výkonu práce: **Banská Bystrica**
5. Pracovný pomer sa uzatvára: **na dobu určitú do 30.júna 2021**
6. Zmluvné strany sa **dohodli** na skúšobnej dobe **3 mesiace**
7. Platové zaradenie a plat určí zamestnávateľ zamestnancovi osobitným platovým dekrétom podľa zákona č.553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
8. Výmera dovolenky je v zmysle § 101 a nasledujúcich ustanovení Zákonníka práce
9. Dĺžka výpovednej doby je v zmysle § 62 Zákonníka práce
10. Ak zamestnanec nezotrvá počas plynutia výpovednej doby u zamestnávateľa, zamestnávateľ má právo na peňažnú náhradu v sume priemerného zárobku zamestnanca za mesiac.
11. Zamestnanec je povinný pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi, a to v súlade s pracovnou zmluvou a popisom pracovných činností. Ďalej je povinný konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené zákonom o výkone práce vo verejnom záujme a Zákonníkom práce.
12. Zamestnávateľ je povinný pridelovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť mu za vykonanú prácu mzdu, vytvárať podmienky na úspešné plnenie jeho pracovných úloh a dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené právnymi a ostatnými predpismi, kolektívnou a pracovnou zmluvou.

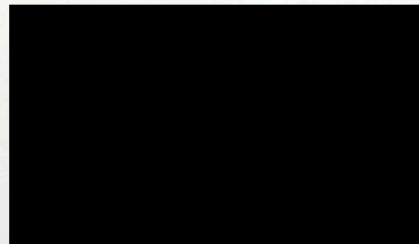
13. Zamestnanec podpisom tejto zmluvy potvrdzuje, že bol oboznámený s vnútornými predpismi zamestnávateľa, predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, s protipožiarnymi predpismi a s ustanoveniami upravujúcimi zákaz diskriminácie.
14. Zamestnanec je povinný, v zmysle § 79 zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch s ktorými príde do styku a je povinný zachovať mlčanlivosť aj po skončení pracovného pomeru.
15. Okrem všeobecne platných základných povinností zamestnanca, ktoré sú upravené v ustanoveniach § 81 písm. a) až f) Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, je zamestnanec povinný oboznámiť sa so všetkými povinnosťami, obmedzeniami a zákazmi upravenými v ustanoveniach § 8 zákona č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, riadiť sa nimi, rešpektovať a dodržiavať ich po celú dobu trvania pracovného pomeru.
16. Zmluvné strany sa súčasne dohodli na týchto ďalších podmienkach:
 - 16.1. Váš pracovný čas je **18,125 hod. týždenne**
 - 16.2. Výplatný termín je v **11.kalendárny deň** po ukončení predchádzajúceho mesiaca
17. Dohodnutý obsah tejto pracovnej zmluvy možno zmeniť vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene. Zmena musí byť vykonaná písomne.
18. Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z tejto pracovnej zmluvy sa riadia zákonom č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme, Zákonníkom práce a ďalšími predpismi, ktoré upravujú pracovnoprávne vzťahy.

Pracovná zmluva sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden dostane zamestnanec a jeden zamestnávateľ.


V Banskej Bystrici, 23.6.2020



zamestnanec



Ján Nosko
primátor mesta
Banská Bystrica

	Popis pracovných činností		Útvar: OSV – SDS
Verzia: 2.0			Platné od: 01.01.2023
Meno a priezvisko:		OSČ:	
Odbor:	Odbor sociálnych vecí		
Oddelenie:	Oddelenie služieb dlhodobej starostlivosti		
Pracovisko:	Zariadenie pre seniorov Jeseň - zariadenie pre seniorov - zariadenie opatrovateľskej služby - zariadenie podporovaného bývania		
Miesto výkonu práce:	Banská Bystrica		
Zaradenie zamestnanca:	informátor/-ka	Klasifikácia prac. činností	15.05.04/01.02.09
Vzdelanie a kvalifikačné predpoklady:	úplné stredné vzdelanie / stredné vzdelanie		
Popis pracovných činností:			
<p>15.05.04 Sociálna rehabilitácia zameraná na podporu samostatnosti, nezávislosti a sebestačnosti prijímateľa sociálnej služby.</p> <p>01.02.09 Vykonávanie činností súvisiacich s činnosťou informátora a kontrolou pohybu osôb v objektoch na verejných priestranstvách.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vykonáva <i>sociálnu rehabilitáciu</i> zameranú na podporu samostatnosti, nezávislosti a sebestačnosti prijímateľa sociálnej služby v ZSS. 2. V rámci sociálnej rehabilitácie realizuje s prijímateľom sociálnej služby: <ul style="list-style-type: none"> • nácvik potrebných zručností smerujúcich k dosahovaniu samostatnosti a sebestačnosti s ohľadom na jeho zdravotný stav • participuje pri utváraní sociálnych kontaktov a začleňovaní ho do sociálneho života • podporuje jeho samostatnosť a orientáciu v priestore • oživovanie výkonu pamäte využívaním rôznych techník a metód • činnosti smerujúce k pozitívnym zmenám v jeho správaní, posilňovaní schopnosti rozhodovať o sebe a o svojom živote a ďalšie činnosti smerujúce na jeho podporu samostatnosti. 3. Zabezpečuje kultúrno-spoločenské podujatia pre prijímateľa sociálnej služby aj mimo ZSS pričom spolupracuje s koordinátorom opatrovateľsko-zdravotného úseku, s úsekovými opatrovateľkami a ďalšími zamestnancami ZSS podľa potreby. 4. V rámci poskytovanej sociálnej služby podporuje a udržiava sebestačnosť prijímateľa a aktivizuje ho prostredníctvom rôznych techník, metód s prihliadnutím na jeho individuálne potreby a stav. 5. Pripravuje, realizuje preventívne aktivity, programy v rámci <i>záujmovej činnosti</i> pre prijímateľa sociálnej služby primerané jeho veku, zdravotnému stavu a záujmom prostredníctvom rôznych techník v spolupráci s ďalšími zamestnancami ZSS. Podieľa sa na aktívom oddychu prijímateľa sociálnej služby. 			


6. Je nápomocný prijímateľovi sociálnej služby pri utváraní sociálnych kontaktov a začleňovaní ho do sociálneho života.
7. Pri poskytovaní sociálnej služby *v zariadení podporovaného bývania* usmerňuje a monitoruje prijímateľa pri sebaobslužných úkonoch, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a jej vedenie, nácvik nakupovania, upratovania, prania, nácvik práce s PC, nácvik správania sa pri rôznych spoločenských podujatiach a základných sociálnych aktivitách podľa potreby.
8. Vykonáva činnosti súvisiace s činnosťou informátora a kontroluje pohyb osôb v objekte - zariadenia sociálnych služieb - Zariadenie pre seniorov Jeseň (ďalej len „ZSS“).
9. Kontroluje pohyb osôb v ZSS.
10. Vykonáva dozor nad používaním spoločných priestorov, udržiavanie čistoty a poriadku vo zverenom objekte
11. Pravidelne kontroluje vnútorné a vonkajšie priestory ZSS.
12. Monitoruje objekt ZSS pomocou bezpečnostných kamier. Podľa potreby informuje priameho nadriadeného o situáciách, ktoré zistí počas monitorovania.
13. Zabezpečuje čistotu prístupového schodiska v zime po nasnežení; v rannej službe kontaktuje údržbára s požiadavkou o vyčistenia chodníka/schodiska od snehu/ľadu.
14. Zabezpečuje uzavretie hlavného a zadného vchodu (vchodov) v ZSS, resp. ich otváranie.
15. Pred odchodom skontroluje celý objekt ZSS, či sú uzavreté dvere, okná v administratívnych priestoroch, v spoločných priestoroch ZSS, kúpeľniach apod.
16. Zabezpečuje činnosti vyplývajúce z potrieb pre udržanie poriadku, ochrany majetku a života v ZSS.
17. Vyhotovuje písomné zápisy v prípade porušovania predpisov zo strany prijímateľov sociálnej služby ZSS, návštevníkov a bezprostredne o tom informuje priameho nadriadeného.
18. V prípade potreby kontaktuje mestskú políciu, zložky policajného zboru, hasičského a záchranného zboru, rýchlej lekárskej pomoci a iné a poskytuje im súčinnosť. Bezprostredne o tom informuje priameho nadriadeného.
19. Vykonáva administratívnu prácu v ZSS:
 - vedie knihu príchodov a odchodov zamestnancov
 - kontroluje zapisovania prijímateľov sociálnej služby v ZSS do tlačiva „Denná evidencia absolvovaných vychádzok, vyšetrení alebo úradných záležitostí prijímateľov sociálnych služieb“ v čase mimoriadnych udalostí
 - kontroluje zapisovania návštev v tlačive „Denná evidencia návštev v zariadení sociálnych služieb“
 - informuje návštevy, v ktorej obytnej jednotke je prijímateľovi sociálnej služby poskytovaná služba, v prípade potreby vykoná doprovod
 - vybavuje telefonické hovory
 - poskytuje informácie o telefónnych číslach
 - vyhľadáva informácie na internete pre prijímateľov sociálnej služby
 - podľa potreby usmerňuje a sprevádza prijímateľov sociálnej služby, príp. návštevy
 - skontroluje knihu návštev, či všetky návštevy opustili ZSS.
 - v „Knihe hlásení“ zaznamenáva priebeh služby vrátane mimoriadnych udalostí a bezodkladne o nich informuje vedúceho ZSS
 - preberá hlásenie /informácie (ústne aj písomne – zaznamenané v „Knihe hlásení“) od predchádzajúcej pracovnej smeny.
20. Preberá telefonické hovory a podľa potreby zabezpečuje kontakt, spojenie so zamestnancami ZSS, s prijímateľmi sociálnej služby apod. Počas voľných dní v týždni vybavuje hovory samostatne (podľa potreby poskytuje požadované informácie).
21. Koordinuje a usmerňuje preberanie stravy prijímateľov sociálnej služby - jedáleň, ktorí nie sú prijímateľmi sociálnej služby ZSS.

22. Eviduje a zodpovedá za zapečatené obálky s náhradnými kľúčmi od všetkých priestorov ZSS na vrátnici.
23. V mimoriadnych prípadoch (napr. havária) náhradné kľúče zo zapečatených obálok použije a bezodkladne o tom informuje vedúceho ZSS; následne postupuje podľa jeho ďalších pokynov.
24. Dodržiava pracovný čas, rozpis služieb a harmonogram pracovných činností určených pre chránenú dielňu v ZSS – vrátnica.
25. Vykonáva svoju prácu v zmysle podmienok kvality poskytovanej sociálnej služby podľa zákona o sociálnych službách.
26. Pri poskytovaní sociálnej služby dodržiava zásadu rovnakého zaobchádzania s prijímateľom sociálnej služby, nediskriminuje ho z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania, viery, rasy, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sociálnej orientácie, manželského a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia alebo z dôvodu kriminality, či inej protispoločenskej činnosti.
27. Pri vykonávaní svojej práce dodržiava ľudské práva a slobody, správa sa k prijímateľovi sociálnej služby s úctou a rešpektom, dbá na jeho bezpečnosť a ochranu intimity, zachovávanie ľudskej dôstojnosti a dodržiava etické zásady.
28. Dopĺňa si odborné vedomosti štúdiom legislatívnych predpisov a iných predpisov a riadi sa nimi pri výkone svojej práce.
29. Zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej práce, a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám a to ani po skončení pracovného pomeru.
30. V prípade neprítomnosti zastupuje chýbajúcich zamestnancov pracoviska na úseku činnosti - informátor.
31. Na pracovisku dodržiava zásady BOZP a PO.
32. Hmotne zodpovedá za predmety a veci, s ktorými prichádza do styku, a ktoré jej boli dané do užívania.
33. Plní ďalšie úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov, interných predpisov, z pokynov vedúceho oddelenia, vedúceho odboru a prednostu MsÚ, v rámci náplne práce odboru sociálnych vecí schváleného Organizačného poriadku MsÚ.

	Meno	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracoval:				
Schválil:				
Prevzal:				

Príloha č. 10 Zoznam kľúčových pracovníkov

	p.
	p.
	p.
	p.
	p.
	p.
	P

 **SLOVENSKÁ REPUBLIKA**
KATOLÍCKA UNIVERZITA V RUŽOMBERKU
Pedagogická fakulta

[REDACTED]

DIPLOM

[REDACTED]

narodený(á) [REDACTED] v Banskej Bystrici

riadne skončil(a) vysokoškolské štúdium prvého stupňa vykonaním štátnej skúšky v študijnom programe

Špeciálna pedagogika a pedagogika mentálne postihnutých
v študijnom odbore špeciálna pedagogika

Podľa ustanovenia § 52 ods. 5 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa mu (jej) udeľuje akademický titul

"b a k a l á r" (v skratke "Bc.")

V Ružomberku dňa 13.05.2009

[REDACTED]

[REDACTED]

dekan rektor