

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

Číslo spisu: 11811/2026-M_ISVZABB

Číslo záznamu: 35246/2026

PROTOKOL

O VÝSLEDKU DOZORU PRI POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Nezábudka, n.o., Fiľakovo

Na základe poverenia č. 266/2025/ISVBB zo dňa 22.07.2025 vykonali poverené zamestnankyne Inšpekcie v sociálnych veciach Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „ISV“ alebo „poverené 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 v znení účinnom v dozorovanom období (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) a **kritéria 1.11** (Poskytovanie informácií záujemcom o sociálnu službu a prijímateľom sociálnej služby v im zrozumiteľnej forme, podľa ich individuálnych potrieb a schopností);

- PRI OCHRANE ŽIVOTA, ZDRAVIA A DÔSTOJNOSTI PRIJÍMATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

- **podľa ustanovenia § 10 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 1.8** (Prevenia krízových situácií a práca s rizikom v sociálnych službách. Používanie prostriedkov netelesného obmedzenia a telesného obmedzenia) a **kritéria 1.9** (Ochrana pred zlým zaobchádzaním);

voči dozorovanému subjektu podľa ustanovenia § 2 ods. 2 písm. a) zákona o inšpekcii v sociálnych veciach – poskytovateľovi sociálnej služby Nezábudka, n. o., Záhradnícka 1987/2, 986 01 Fiľakovo, IČO 42000041, s miestom poskytovania sociálnej služby Záhradnícka 1987/2, 986 01 Fiľakovo, druh poskytovanej sociálnej služby: zariadenie pre seniorov a zariadenie opatrovateľskej služby (ďalej len „zariadenie“, „poskytovateľ“ alebo „dozorovaný subjekt“).

Dozor začal dňa 26.08.2025 a dozorovaným obdobím bol čas od 01.06.2025 do 26.08.2025.

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.

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

ZISTENÉ NEDOSTATKY

DOZOROM BOLO ZISTENÉ, ŽE DOZOROVANÝ SUBJEKT

NEPLNÍ POVINNOSTI

PODĽA USTANOVENIA § 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.*
- 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. Prijímateľom sociálnej služby je sprostredkovaná možnosť konzultovať a využiť podporu iných odborných pracovníkov z príslušných profesií a oblastí, ak si to sami želajú.*

B. OCHRANA ŽIVOTA, ZDRAVIA A DÔSTOJNOSTI PRIJÍMATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

Kritérium 1.8 (Prevenia krízových situácií a práca s rizikom v sociálnych službách. Používanie prostriedkov netelesného obmedzenia a telesného obmedzenia) určuje taký štandard, že:

- 1. Poskytovateľ sociálnej služby má vypracované postupy a pravidlá riešenia krízových situácií a systém preventívnych opatrení na predchádzanie vzniku krízových situácií.*

2. **Poskytovateľ sociálnej služby má zistené rizikové oblasti, v ktorých hrozí riziko porušovania základných ľudských práv a slobôd a má písomne vypracované vnútorné preventívne opatrenia na predchádzanie ich porušovaniu.**
3. Poskytovateľ sociálnej služby spolu s prijímateľom sociálnej služby, jeho rodinou a inými osobami navrhuje, dohodne a vypracováva postup krízovej intervencie na zvládanie krízových situácií, má vytvorené postupy a pravidlá na riešenie krízy u prijímateľa sociálnej služby a zabezpečenie vhodných služieb (napríklad rizikový plán).
4. Pri poskytovaní sociálnej služby má poskytovateľ sociálnej služby určené postupy a pravidlá používania prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia v jasne definovaných prípadoch nutnosti ich využitia. Všetky použitia netelesných a telesných obmedzení je poskytovateľ sociálnej služby povinný hlásiť v súlade s týmto zákonom.
5. Prijímatelia sociálnej služby nie sú vystavení izolácii alebo obmedzujúcim prostriedkom. Poskytovateľ sociálnej služby uplatňuje prioritne alternatívne riešenia namiesto používania izolácie alebo obmedzenia a zamestnanci sú vyškolení v deeskalačných technikách, krízovej intervencii, plánovaní rizík a predchádzaniu utrpenia prijímateľov sociálnej služby alebo ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov.
6. Nastavenie deeskalačných techník, techník na zvládanie krízy je realizované a konzultované s prijímateľmi sociálnej služby tak, aby boli identifikované spúšťače a faktory, ktoré môže vnímať prijímateľ sociálnej služby ako nápomocné v predchádzaní kríz. Zároveň je nutné, aby boli definované preferované metódy, techniky a postupy krízovej intervencie. Preferované metódy, techniky a postupy krízovej intervencie identifikované konkrétnym prijímateľom sociálnej služby sú okamžite dostupné pri vzniku krízy a sú súčasťou jeho individuálneho plánu.

Kritérium 1.9 (Ochrana pred zlým zaobchádzaním) určuje taký štandard, že:

1. **Poskytovateľ sociálnej služby má spracované a realizuje preventívne opatrenia a postupy na zabránenie mučeniu alebo krutému, neľudskému či ponižujúcemu zaobchádzaniu v súlade s čl. 16 ods. 2 Ústavy Slovenskej republiky a ostatným formám zlého zaobchádzania.**
2. **Zamestnanci poskytovateľa sociálnej služby zaobchádzajú s prijímateľmi sociálnej služby ľudsky, dôstojne a s úctou. Žiadny prijímateľ sociálnej služby nie je vystavený akejkoľvek forme týrania, ponižujúceho zaobchádzania, zneužívania alebo iným formám zlého zaobchádzania.**
3. **Poskytovateľ služby má prijaté náležité opatrenia, aby nedochádzalo k žiadnym formám týrania, zanedbávania, zneužívania alebo zlého zaobchádzania. Poskytovateľ sociálnej služby pomáha prijímateľom sociálnej služby, ktorí boli týraní, zanedbávaní alebo zneužívaní, získať potrebnú podporu. Voči osobe, o ktorej bolo preukázané, že týra, zneužíva alebo zanedbáva prijímateľov je vyvedená disciplinárna a iná právna zodpovednosť.**

ODŮVODNENIE NEDOSTATKOV ZISTENÝCH DOZOROM

A. VYKONÁVANIE ODBORNÝCH, OBSLUŽNÝCH A ĎALŠÍCH ČINNOSTÍ

I. NEPLNENIE POVINNOSTI PODĽA USTANOVENIA § 9 ODS. 8 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH – KRITÉRIUM 1.4¹

1. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný v zariadení pre seniorov podľa ustanovenia § 35 ods. 2 a v zariadení opatrovateľskej služby podľa ustanovenia § 36 ods. 2 zákona o sociálnych službách poskytovať odborné činnosti, ktorými sú pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 4 zákona o sociálnych službách, sociálne poradenstvo a sociálna rehabilitácia. Zároveň poskytovateľ podľa ustanovení § 35 ods. 3 a § 36 ods. 3 zákona o sociálnych službách zabezpečuje aj ošetrovateľskú starostlivosť, ak ju zariadenie pre seniorov neposkytuje podľa ustanovenia § 22 zákona o sociálnych službách, prípadne ju realizuje kombinovanou formou, t. j. vlastnými zamestnancami (ak má pridelený kód poskytovateľa zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti) a súčasne aj prostredníctvom agentúry domácej ošetrovateľskej starostlivosti (ďalej len „ADOS“).
2. Počas výkonu dozoru v mieste poskytovania sociálnych služieb poskytovateľ povereným zamestnankyniam ISV predložil zoznam zamestnancov² v zariadení pre seniorov a v zariadení opatrovateľskej služby, z ktorého vyplýva, že poskytovateľ zamestnáva 37 zamestnancov, z toho zamestnáva 21 odborných zamestnancov: 1 sociálneho pracovníka, 1 inštruktora sociálnej rehabilitácie, 3 sestry, 1 vedúcu sestru, 1 zdravotného asistenta, 13 opatrovateľov a 1 odborného riadiaceho pracovníka. Pracovné zmluvy uvedených odborných zamestnancov nešpecifikujú, pre ktorý druh sociálnej služby je ich pracovný úväzok určený; pracovný úväzok každého zamestnanca je podľa údajov v informačnom systéme sociálnych služieb Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „IS SoS“)³ 37,5 h. týždenne spoločne pre obe sociálne služby.
3. Poskytovateľ dohodol so zamestnankyňou druh práce, na výkon ktorej **nesplňa kvalifikačné predpoklady** podľa ustanovenia § 84 ods. 4 zákona o sociálnych službách. Zamestnankyňa poskytovateľa **nedisponuje potrebnými odbornými znalosťami a zručnosťami na poskytovanie sociálneho poradenstva** tak, ako to vyžaduje zákon o sociálnych službách pre zariadenie pre seniorov a zariadenie opatrovateľskej služby.

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 Príloha č. 1;

³ Podľa údajov uvedených v IS SoS sú pracovné úväzky zamestnancov rozdelené medzi jednotlivé druhy sociálnych služieb nasledovne: Pre zariadenie pre seniorov (ZpS) vykonáva jeden sociálny pracovník činnosť v rozsahu 18,75 hodiny týždenne. Trinásť opatrovateľov vykonáva činnosť v rozsahu 29,5 hodiny týždenne. Jeden inštruktore sociálnej rehabilitácie vykonáva činnosť v rozsahu 30 hodín týždenne. Jedna vedúca sestra a tri sestry vykonávajú činnosť v rozsahu 32,80 hodiny týždenne. Jeden zdravotný asistent vykonáva činnosť v rozsahu 33,75 hodiny týždenne. Pre zariadenie opatrovateľskej služby (ZOS) vykonáva jeden sociálny pracovník činnosť v rozsahu 7,5 hodiny týždenne. Trinásť opatrovateľov vykonáva činnosť v rozsahu 8 hodín týždenne. Jeden inštruktore sociálnej rehabilitácie vykonáva činnosť v rozsahu 7,5 hodiny týždenne. Jedna vedúca sestra a tri sestry vykonávajú činnosť v rozsahu 4,70 hodiny týždenne. Jeden zdravotný asistent vykonáva činnosť v rozsahu 3,75 hodiny týždenne;

4. Počas výkonu dozoru v mieste poskytovania sociálnych služieb poskytovateľ predložil povereným zamestnankyniam ISV spisovú dokumentáciu odborných zamestnancov. V osobnom spise pani [REDAKOVANÉ] s ktorou poskytovateľ dňa 23.08.2023 uzatvoril pracovnoprávny vzťah na pozíciu [REDAKOVANÉ]⁴, sa nachádzal aj „Dodatok č. 2 k pracovnej zmluve“⁵ účinný od 01.04.2025, ktorým s ňou dohodol zmenu druhu práce a v tejto súvislosti jej vypracoval novú „PRACOVNÚ NÁPLŇ“⁶, s platnosťou od 01.04.2025 (ďalej len „Pracovná náplň“). V uvedených dokumentoch je **dohodnutým druhom práce (pracovným zaradením) pani [REDAKOVANÉ] pozícia [REDAKOVANÉ]**. Podľa IS SoS, ako aj podľa do [REDAKOVANÉ] predloženého zoznamu zamestnancov, ju poskytovateľ eviduje ako [REDAKOVANÉ]
5. V Pracovnej náplni pani [REDAKOVANÉ] sa ako hlavný druh práce a pracovných činností uvádza: **„15.06.01 - Odborné práce v oblasti sociálnej práce zameranej na pomoc občanovi v nepriaznivej sociálnej situácii. Voľba postupov riešenia s vysokými nárokmi na myslenie a rozhodovanie, využívanie správnych postupov na základe metodických usmernení.“** Ďalej sú pri podrobnom opise pracovných činností uvedené činnosti (napr. **„posudzovanie sociálnej situácie klienta, účasť na sociálnom šetrení, poskytovanie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci, ... pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov, ...sociálna práca zameraná na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti klienta v zariadení sociálnych služieb, najmä pri základných sociálnych aktivitách“**). Uvedené činnosti **svojím obsahom patria medzi činnosti poskytované v rámci sociálneho poradenstva**⁷ vymedzené v ustanovení § 19 zákona o sociálnych službách, činnosti **pomoci pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov**⁸ uvedené v ustanovení § 20 zákona o sociálnych službách, ide teda najmä o **činnosti, ktoré svojím charakterom zodpovedajú odbornej činnosti asistenta sociálnej práce pri poskytovaní sociálnych služieb**. Poskytovateľ tak určil sociálnemu rehabilitačnému pracovníkovi s dosiahnutým stredoškolským vzdelaním taký popis pracovných činností, ktoré môže vykonávať iba odborne spôsobilý zamestnanec – asistent sociálnej práce alebo sociálny pracovník. Činnosti v oblasti sociálnych služieb môže v súlade s ustanovením § 84 ods. 2 zákona o sociálnych službách vykonávať fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony v plnom rozsahu a odborne (splnením kvalifikačných predpokladov) spôsobilá na výkon týchto činností.
6. Kvalifikačné predpoklady pre výkon základného sociálneho poradenstva a pomoci pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov⁹ určuje zákon o sociálnych službách

⁴ Dozorovaný subjekt má od 04.04.2006 registrovanú aj opatrovateľskú službu;

⁵ Príloha č. 2;

⁶ Príloha č. 3;

⁷ „Sociálne poradenstvo je odborná činnosť zameraná na pomoc fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii. Sociálne poradenstvo sa vykonáva na úrovni základného sociálneho poradenstva a špecializovaného sociálneho poradenstva.“;

⁸ „Pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov je odborná činnosť, ktorá sa vykonáva so súhlasom plnoletej fyzickej osoby a je zameraná najmä na poradenstvo pri vybavovaní úradných záležitostí, pomoc pri vybavovaní osobných dokladov, pri spisovaní a podávaní písomných podaní, vypisovaní tlačív, pri písomnej komunikácii v úradnom styku a vybavovaní iných vecí v záujme fyzickej osoby.“;

⁹ „Základné sociálne poradenstvo a pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov vykonáva fyzická osoba, ktorá má a) vyššie odborné vzdelanie získané absolvovaním vzdelávacieho programu akreditovaného podľa osobitného predpisu v odboroch vzdelávania zameraných na sociálnu prácu, sociálnu pedagogiku, špeciálnu pedagogiku, liečebnú pedagogiku, andragogiku, sociálnu a humanitárnu prácu, sociálno-právnu činnosť a charitatívno-misijnú činnosť, b) vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa alebo druhého stupňa v akreditovanom študijnom programe zameranom na sociálnu prácu, sociálne služby a poradenstvo, sociálnu pedagogiku, špeciálnu pedagogiku, liečebnú pedagogiku, psychológiu

v ustanovení § 84 ods. 4. Na vykonávanie sociálnej práce sa vyžaduje kvalifikačný predpoklad podľa zákona č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov¹⁰. V dokumentácii pani [REDAKOVANÉ] sa nachádzal doklad o dosiahnutom úplnom strednom odbornom vzdelaní¹¹ a „OSVEDČENIE o absolvovaní akreditovaného vzdelávacieho programu“ Inštruktor sociálnej rehabilitácie zo dňa 30.05.2025¹².

7. Poskytovateľ na základe dožiadania poskytol ISV vyjadrenie¹³, podľa ktorého vybrané činnosti uvedené v pracovnej náplni pani [REDAKOVANÉ] sú v nej zahrnuté z preventívnych dôvodov, aby v prípade potreby mohla **zabezpečiť zastupovanie a plynulý chod organizácie**. Vzhľadom na skutočnosť, že táto zamestnankyňa poskytovateľa **nesplňa kvalifikačné predpoklady** určené v ustanovení § 84 ods. 4 zákona o sociálnych službách, **nemá dostatočné a rôznorodé zručnosti a znalosti na poskytovanie odbornej činnosti sociálneho poradenstva** pre dozorované druhy sociálnej služby, nemôže túto činnosť vykonávať ani v prípade neprítomnosti odborne spôsobilého zamestnanca.
8. Pracovné postupy týkajúce sa sociálnej rehabilitácie má poskytovateľ spracované v internom dokumente „Interná smernica IS č. 04/2019 Sociálne služby (dokumentovaný postup)“¹⁴ zo dňa 30.05.2019 (ďalej len „IS č. 04/2019“), kde v časti 5.5 „Plán sociálnej rehabilitácie – **Vol'nočasové aktivity s klientmi**“ v bode 5.5.1 popisuje „*Metódy uplatňované pri sociálnej rehabilitácii*“. Podľa uvedenej smernice dozorovaný subjekt využíva aj **ergoterapiu, biblioterapiu, arteterapiu, fyzioterapiu a muzikoterapiu**. V predmetnom dokumente v bode 5.5.2 „*Štandardný denný program pre klientov ZSS*“ (ďalej len „denný program ZSS“) je uvedený podrobný časový rozpis denných činností a aktivít od 6:00 hod. do 22:00 hod. Denný program ZSS je v rámci týždňa variabilný, mení sa „*na základe individuálnych potrieb klientov, v závislosti od prebiehajúcich výročných udalostí, výročí, akcií prebiehajúcich v meste a pod.*“
9. Dozorovaný subjekt nepredložil ISV žiadne dokumenty (certifikáty alebo osvedčenia), ktoré by oprávňovali zamestnancov poskytovateľa na ich výkon. Zároveň nepreukázal ani ich vykonávanie alebo zabezpečenie ich vykonávania dodávateľským spôsobom. Poskytovateľ vo svojom e-mailovom vyjadrení¹⁵ uviedol, že nedisponuje certifikátmi ani osvedčeniami, ktoré by oprávňovali zamestnancov na vykonávanie uvedených terapií ako odborných terapeutických činností vyžadujúcich osobitné kvalifikačné predpoklady, ale sú vykonávané len ako podporné alebo voľnočasové činnosti.

alebo uznaný doklad o takom vysokoškolskom vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou.“;

¹⁰ „Podľa ustanovenia § 5 ods. 1 „Kvalifikačný predpoklad na výkon odbornej činnosti a) sociálnym pracovníkom je získané vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca, b) asistentom sociálnej práce je získané vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa v študijnom odbore sociálna práca.“;

¹¹ Príloha č. 4;

¹² Príloha č. 5;

¹³ Podľa e-mailového vyjadrenia poskytovateľa zo dňa 19. 02. 2026: „*Uvedené činnosti má zahrnuté v pracovnej zmluve z preventívnych dôvodov, aby v prípade potreby mohla zabezpečiť zastupovanie a plynulý chod organizácie.*“;

¹⁴ Príloha č. 6;

¹⁵ Podľa e-mailového vyjadrenia poskytovateľa zo dňa 19. 02. 2026: „*Organizácia v súčasnosti nedisponuje certifikátmi ani osvedčeniami zamestnancov k uvedeným terapiám, keďže tieto terapie nie sú realizované ako odborné terapeutické výkony v zmysle osobitných kvalifikačných požiadaviek. Uvedené aktivity sú vykonávané ako podporné alebo voľnočasové činnosti v rámci pracovnej náplne zamestnancov.*“;

10. Dozorovaný subjekt **poskytuje odbornú činnosť, ktorou je sociálna rehabilitácia len v obmedzenom rozsahu**, keďže sa pri jej realizácii **dostatočne nezameriava na individuálne potreby prijímateľov sociálnej služby a nepostupuje cielene, transparentne ani v súlade s holistickým prístupom**. Súčasne **sociálnu rehabilitáciu nevykonáva metódami, technikami a postupmi**, ktoré sú odborné, účelné a orientované na zabezpečenie individuálnych potrieb prijímateľa sociálnej služby podľa ustanovenia § 21 zákona o sociálnych službách.
11. Dozorovaný subjekt predložil zamestnankyniam ISV dokument s názvom „Sociálno-rehabilitačný plán“¹⁶, ktorý obsahoval rôzne aktivity plánované na jednotlivé pracovné dni v týždni. Sociálno-rehabilitačný plán zahŕňa aktivity ako „*Tréning pamäte*“, „*Nácvik chôdze/prechádzka na dvore/posedenie na terase/v kresle*“, „*Komunikácia, rozhovor s imobilnými klientmi*“, „*Krúžok šikovných rúk*“ či „*Športový krúžok*“. Sociálno-rehabilitačný plán zároveň obsahuje aktivity bez bližšej špecifikácie a väzby na činnosti sociálnej rehabilitácie, napr. „*Vybavovanie úradných zálež. klientov*“, „*spísanie nákupu*“, „*nákup, roznášanie nákupu*“, „*vyúčtovanie nákupu*“ či „*zber vratných obalov*“. Z ich popisu vyplýva, že ide prevažne o administratívne úkony. **V časti označenej v Sociálno-rehabilitačnom pláne ako „Individ. potreby klientov“ sa podľa Denného programu ZSS vykonávajú najmä ošetrovateľské a opatrovateľské činnosti**, ktoré sú súčasťou odbornej činnosti pomoci pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby (napr. podávanie liekov, udržiavanie poriadku na izbách, kúpanie, holenie...). Na základe predloženej dokumentácie nebolo možné posúdiť, v akom rozsahu a akým spôsobom sú činnosti sociálnej rehabilitácie realizované v individuálnej rovine.
12. Predložený Sociálno-rehabilitačný plán je vypracovaný na obdobie jedného týždňa. Poskytovateľ uviedol, že tento plán je stabilný a opakuje sa počas celého roka. Ide o režimový dokument, ktorý všeobecne upravuje organizáciu činností v zariadení a časové rozvrhnutie aktivít pre všetkých prijímateľov. Tento dokument však nenahrádza individualizovaný program sociálnej rehabilitácie, keďže neobsahuje spôsob jeho realizácie na individuálnej úrovni prijímateľa. Z predloženej dokumentácie zároveň nevyplýva, v akom rozsahu a s ktorými prijímateľmi boli jednotlivé aktivity uvedené v Sociálno-rehabilitačnom pláne v jednotlivých týždňoch skutočne realizované.
13. Hoci poskytovateľ v individuálnych plánoch v časti ¹⁷„*Metódy ich dosahovania (k čomu sa chce dopracovať)*“ uvádza niektoré oblasti, ktoré obsahovo patria aj do činností sociálnej rehabilitácie (napr. v prípade prijímateľky pani [REDAKOVANÉ] „*každodenné sebaobslužné úkony, prechádzka v meste, práca v záhradke*“), **tieto sú uvedené len ako všeobecné prostriedky dosahovania cieľov prijímateľa, bez konkretizácie krokov, postupov či spôsobu [REDAKOVANÉ] efektívnosti** pre konkrétneho prijímateľa. Z dokumentácie pani [REDAKOVANÉ] **nie je zrejmé, v akom rozsahu a akým spôsobom má byť sociálna rehabilitácia realizovaná** v rámci „*každodenných sebaobslužných úkonov*“, ako často má prebiehať „*prechádzka v meste*“ či „*práca v záhradke*“ a aký je konkrétny účel uvedených aktivít v kontexte sociálnej rehabilitácie.
14. Dozorovaný subjekt v rámci poskytnutej súčinnosti pri výkone dozoru predložil kompletný prehľad účasti prijímateľov sociálnej služby na skupinových aktivitách sociálnej rehabilitácie v dozorovanom období. Predložená dokumentácia obsahuje údaje

¹⁶ Príloha č. 7;

¹⁷ Príloha č. 8;

██████ podľa ktorého menovaní prijímatelia neprejavujú záujem o ponúkané aktivity, preferujú spôsob trávenia voľného času podľa vlastných predstáv. Vo vysvetlení poskytovateľa k aktivite „Individuálne potreby klientov“ uvedenej v Sociálno-rehabilitačnom pláne boli uvedené činnosti prevažne s charakterom odbornej činnosti pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby. Z predložených informácií nevyplýva, v akom rozsahu a akým spôsobom je u prijímateľov plánované alebo realizované poskytovanie sociálnej rehabilitácie podľa ustanovenia § 21 zákona o sociálnych službách.

20. Sociálna rehabilitácia je podľa ustanovenia § 21 zákona o sociálnych službách odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobslužbe, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách s maximálnym využitím prirodzených zdrojov v rodine a komunite.
21. Zákon o sociálnych službách ustanovuje, že **sociálna rehabilitácia** má byť poskytovaná ako odborná činnosť **vychádzajúca z individuálnych potrieb prijímateľa** a má byť súčasťou jeho individuálneho plánu vo forme programu sociálnej rehabilitácie s jasne stanovenými **cieľmi, postupmi a pravidelným hodnotením**. Odborná činnosť môže zahŕňať napríklad nácvik používania pomôcky, nácvik sebaobslužných činností, priestorovej orientácie, samostatného pohybu, zrakového vnímania či sociálnej komunikácie. Skupinové aktivity môžu obsahovať prvky sociálnej rehabilitácie (napr. tréning pamäte, reminiscencia), avšak **z predloženej dokumentácie a spôsobu ich realizácie nie je možné určiť, do akej miery reflektujú individuálne potreby jednotlivých prijímateľov**. Z predložených výstupov (realizácia plánu starostlivosti) zároveň **nie je zrejmé, či a ako je priebeh sociálnej rehabilitácie vyhodnocovaný vo vzťahu k rozvoju alebo udržaniu individuálnych schopností a zručností prijímateľov**.
22. Na základe uvedených skutočností možno konštatovať, že metódy sociálnej rehabilitácie **nie sú dozorovaným subjektom používané cielene a transparentne**, pričom tieto metódy **nie sú orientované na dodržiavanie holistického prístupu s cieľom napĺňania individuálnych potrieb prijímateľov**. Prevažná orientácia poskytovateľa na skupinové aktivity a aktivizácia najmä mobilných prijímateľov **nedostatočne saturuje potreby všetkých prijímateľov sociálnej služby vo vzťahu k podpore nezávislého života a začlenenia do komunity**.
23. Poskytovateľ v rámci odbornej činnosti pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby vykonáva aj úkon, ktorý interne označuje ako „*celkový kúpeľ na lôžku*“, avšak tento úkon nie je uvedený v prílohe č. 4 časť I písm. a) bode 2 zákona o sociálnych službách. Odbornú činnosť **pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby tak dozorovaný subjekt nevykonáva postupmi zodpovedajúcimi poznatkom humánne orientovaných vied ani poznatkom o stave a vývoji poskytovania sociálnych služieb**.
24. V záznamoch prijímateľky pani ████████ je uvedený vykonaný úkon v rámci pomoci pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby s názvom „*celková*

konkrétne znamená v pláne uvedené „Individuálne potreby klientov“ – uvarenie kávy klientom, preso, nescafe, 3 in 1, 2 in 1 alebo pomoc pri tejto činnosti v čase medzi 9.00 – 10.00 hod. v dňoch pondelok, utorok, streda – omylom vynechané štvrtok, piatok.“;

kúpeľ – lôžko“.²⁴ Takýto úkon zákon o sociálnych službách ako úkon pomoci pri odkázanosti neuvádza. Podľa prílohy č. 4 časť I písm. a) bodu druhého zákona o sociálnych službách sa celkový kúpeľ vykonáva vždy vo vani alebo v sprchovacom kúte. Zákon síce explicitne nedefinuje pojmy ako „hygiena na lôžku“, avšak umožňuje poskytovať napríklad úkon „účelná očista po toalete“. Poskytovateľ tak nepostupuje pri výkone odbornej činnosti pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 4 k zákonu o sociálnych službách spôsobom zodpovedajúcim poznatkom humánne orientovaných vied a poznatkom o stave a vývoji poskytovania sociálnych služieb, keďže **spôsob poskytovania a dokumentovania úkonov hygieny prijímateľky nie je v súlade so zákonnou úpravou úkonu celkový kúpeľ ani s požiadavkami na jeho realizáciu**, a zároveň ani nereflektuje skutočné riziká, ktoré boli počas výkonu dozoru ISV na mieste pozorované (viac v časti B. I. zistení z tohto dozoru).

25. Z predložených „REALIZAČNÝCH PLÁNOV STAROSTLIVOSTI ZA JÚN A AUGUST 2025“²⁵ prijímateľky [REDAKOVANÉ] vyplýva, že úkony osobnej hygieny boli poskytované v rozsahu, ktorý **nezodpovedá jej potrebe pomoci** určeného v „Posudku o odkázanosti na sociálnu službu“ zo dňa 03.04.2014²⁶ (ďalej len „posudok“). Podľa posudku pani [REDAKOVANÉ] potrebuje pomoc inej osoby pri vykonávaní úkonov sebaobsluhy v oblasti osobnej hygieny a celkového kúpeľa. V predloženom realizačnom pláne za mesiac august 2025 je zaznamenané vykonanie úkonu „celková kúpeľ – sprcha, vaňa“ trikrát a úkonu „hygienická očista genitálií“ štrnásťkrát, v mesiaci jún vykonanie úkonu „celková kúpeľ – sprcha, vaňa“ dvakrát a úkonu „hygienická očista genitálií“ pätnásťkrát. **Poskytovanie pomoci pri sebaobslužných úkonoch v oblasti hygieny teda nezodpovedalo rozsahu primeraného potrebe prijímateľky**, a to najmä s ohľadom na pretrvávajúce riziko inkontinencie. Frekvencia poskytovaných úkonov osobnej hygieny je preto z hľadiska dodržiavania hygienických zásad **nepostačujúca a ani nekorešponduje s rozsahom sebaobslužných úkonov uvedených v prílohe č. 4 k zákonu o sociálnych službách**. Takto obmedzený rozsah základnej hygieny **vykazuje znaky zanedbávania**²⁷ a môže viesť k **znižovaniu dôstojnosti prijímateľky** (viac v časti B. zistení z tohto dozoru).
26. Na základe uvedených skutočností poskytovateľ **nesplnil povinnosť poskytovať prijímateľke sociálnu službu v rozsahu primeranom jej individuálnym potrebám** podľa ustanovenia § 7 zákona o sociálnych službách, ani povinnosť poskytovať jej **primeranú pomoc pri úkonoch sebaobsluhy v oblasti osobnej hygieny** podľa prílohy č. 4 k zákonu o sociálnych službách. Zistený spôsob poskytovania hygieny a jej dokumentovania **nie je v súlade so zákonnými požiadavkami**, čo predstavuje **nedostatočný a neodborný postup** pri výkone odbornej činnosti.
27. Dozorovaný subjekt počas výkonu dozoru na mieste predložil ISV interný predpis „Domáci poriadok“²⁸, platný od 01.05.2015 (ďalej len „Domáci poriadok“). V jeho čl. III. ods. E/ v bode 1. a 2. ustanovenia poskytovateľ uvádza: „**Počas pobytu sa o hygienu svojho tela, šatstva a obuvi stará prijímateľ sám. Ak to nie je schopný vykonávať, túto**

²⁴ Príloha č. 14;

²⁵ Príloha č. 15;

²⁶ Príloha č. 16;

²⁷ V zmysle neprijatia potrebných opatrení alebo neposkytnutia takej miery podpory prijímateľovi, ktorú vzhľadom na svoj zdravotný stav, odkázanosť a individuálne potreby nevyhnutne potrebuje na zachovanie zdravia, bezpečia, dôstojnosti alebo kvality života;

²⁸ Príloha č. 17;

starostlivosť preberá službukonajúci personál.“... „**Prijímatelia si sami alebo za pomoci službukonajúceho personálu pripravia posteľnú bielizeň na pranie v deň na to určený.**“

28. Poskytovateľ je povinný poskytovať prijímateľovi pomoc pri jednotlivých úkonoch sebaobsluhy v rámci odbornej činnosti, ktorou je pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 4 k zákonu o sociálnych službách v rozsahu stanovenom v **posudku o odkázanosti na sociálnu službu** a podľa jeho individuálnych potrieb. **Plošné zaväzovanie** všetkých prijímateľov **k samostatnému vykonávaniu sebaobslužných a ďalších úkonov zákon o sociálnych službách nepripúšťa.** Poskytovateľ má podľa ustanovenia § 7 písm. b) zákona o sociálnych službách povinnosť prijímateľa aktivizovať podľa jeho schopností a možností. Ak postupuje bez odborného prístupu vychádzajúceho z individuálnych potrieb prijímateľa, bez zohľadnenia jeho stupňa odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby a bez existencie (v tejto oblasti) individualizovaného programu sociálnej rehabilitácie, ktorého súčasťou má byť aj preukázateľná motivácia/súhlas prijímateľa s uvedenými aktivitami, ide o postup poskytovateľa, ktorý nespĺňa štandard poskytovania sociálnych služieb a možno ho považovať za **postup bez orientácie na zabezpečenie individuálnych potrieb prijímateľa a rešpektovanie ľudsko-právneho prístupu v sociálnych službách, a teda za postup neodborný.**

B. OCHRANA ŽIVOTA A ZDRAVIA A DÔSTOJNOSTI PRIJÍMATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

I. NEPLNENIE POVINNOSTI PODĽA USTANOVENIA § 9 ODS. 8 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH – KRITÉRIA 1.8²⁹

1. Poskytovateľ sociálnej služby **nemá v individuálnych rizikových plánoch dostatočne identifikované riziká, postupy a pravidlá na riešenie krízy u prijímateľa sociálnej služby a zabezpečenie vhodných služieb. Súčasne nemá dostatočne nastavené účinné preventívne opatrenia na predchádzanie identifikovaným rizikám prijímateľov sociálnej služby. Poskytovateľ sociálnej služby nepreukázal, že v spolupráci s prijímateľom sociálnej služby, jeho rodinou a inými osobami navrhuje, dohaduje a vypracúva individualizovaný postup na zvládanie krízových situácií prijímateľa. Zároveň nedefinoval prijímateľom preferované metódy, techniky a postupy krízovej intervencie.**
2. Poskytovateľom predložená „IS č. 04/2019“³⁰ upravuje postup pri prijatí nového prijímateľa, podľa ktorého v bode 5.1.1 písm. b) požaduje od prijímateľa vyjadrenie jeho súhlasu/nesúhlasu s postupmi, **ktoré nesúvisia priamo s poskytovaním sociálnej služby**, ako napr. „s uložením dokladov do trezoru ZSS, s uložením finančnej hotovosti, platobnej karty a PIN kódu, OP do trezoru ZSS, s uložením preukazu poistenca v uzamykateľnej skrini u hlavnej sestry,...“.

²⁹ „Poskytovateľ sociálnej služby má zistené rizikové oblasti, v ktorých hrozí riziko porušovania základných ľudských práv a slobôd a má písomne vypracované vnútorné preventívne opatrenia na predchádzanie ich porušovaniu. Poskytovateľ sociálnej služby spolu s prijímateľom sociálnej služby, jeho rodinou a inými osobami navrhuje, dohodne a vypracováva postup krízovej intervencie na zvládanie krízových situácií, má vytvorené postupy a pravidlá na riešenie krízy u prijímateľa sociálnej služby a zabezpečenie vhodných služieb (napríklad rizikový plán).“;

³⁰ Príloha č. 18;

3. Poskytovateľ predložil ISV „Internú smernicu IS č. 08/2018 Úschova dokladov (dokumentovaný postup)“³¹ zo dňa 12.12.2018, ktorá stanovuje podrobnosti procesu úschovy dokladov prijímateľov sociálnych služieb na základe dohody medzi poskytovateľom a prijímateľom. V smernici sa uvádza, že **do úschovy môžu byť uložené osobné doklady**, ako napríklad občiansky preukaz, cestovný pas, preukaz poistenca, preukaz ZŤP, vodičský preukaz a ďalšie.
4. V osobnej dokumentácii prijímateľky pani [REDAKOVANÉ] sa nachádza „Dohoda o úschove dokladov č. 14/2020/Udokl“³², ktorej predmetom je **úschova osobných dokladov (občianskeho preukazu, preukazu poistenca a preukazu ZŤP)**. Dohody o úschove dokladov (preukazu poistenca a preukazu ZŤP) boli uzatvorené aj s prijímateľmi pani [REDAKOVANÉ] a pánom [REDAKOVANÉ]³³.
5. Podľa ustanovenia § 15 ods. 4 zákona č. 395/2019 Z. z. o občianskych preukazoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je občiansky preukaz verejná listina, ktorá **sa nesmie odovzdať a prijať ako záloh a nesmie sa odovzdať ani odobrať pri vstupe do objektu alebo na pozemok a nesmie sa odovzdať ani odobrať v súvislosti s poskytovaním služieb**³⁴. V prípade identifikovaného rizika straty alebo zneužitia osobných dokladov je potrebné nastaviť účinné preventívne opatrenia v súlade s ustanovením § 15 ods. 1 písm. b) uvedeného zákona.
6. Počas výkonu dozoru na mieste poverené zamestnankyne ISV zistili, že v izbe prijímateľky pani [REDAKOVANÉ] **je mokrá podlaha**, ktorá predstavovala **zvýšené riziko pošmyknutia a pádu**. Tento stav bol dôsledkom opakujúcich sa epizód inkontinencie prijímateľky a jej zámerného močenia na podlahu. V rizikovom pláne tejto prijímateľky však **neboli identifikované žiadne riziká** súvisiace s uvedeným problémom, **hoci podľa informácií poskytnutých ISV zamestnancami išlo o dlhodobu pretrvávajúci stav**.
7. Poskytovateľ sociálnej služby ISV predložil „Zápis o prijímateľovi sociálnej služby“³⁵ za obdobie 07–12/2025 (ďalej len „zápis o prijímateľke.“). Zo zápisu vyplýva, že prijímateľka pani [REDAKOVANÉ] je plne orientovaná v čase a priestore, je mobilná a pri úkonoch osobnej hygieny potrebuje pomoc. Poskytovateľ taktiež predložil „Krizový plán prijímateľa (klienta)“³⁶ zo dňa 29.07.2025 tejto prijímateľky (ďalej len „rizikový plán“), v ktorom boli uvedené len všeobecné riziká (napr. pád, údery, poranenia, infekcie, vznik dekubitov), bez ich bližšej špecifikácie a bez rozpracovania do konkrétnych ohrození a preventívnych alebo intervenčných opatrení.
8. Poskytovateľ sociálnej služby predložil „Internú smernicu IS č. 02/2024 Krízový plán prijímateľa sociálnej služby (dokumentovaný postup)“³⁷, ktorá upravuje postup pri identifikácii rizík, ich hodnotení podľa pravdepodobnosti a závažnosti, ako aj spôsob stanovovania preventívnych opatrení. Predložený dokument obsahuje všeobecne

³¹ Príloha č. 19;

³² Príloha č. 20;

³³ Príloha č. 21;

³⁴ „Občiansky preukaz sa nesmie odovzdať alebo prijať ako záloh a nesmie sa odovzdať ani odobrať pri vstupe do objektu alebo na pozemok a nesmie sa odovzdať ani odobrať v súvislosti s poskytovaním služieb; to neplatí, ak je to nevyhnutné pri poskytovaní zdravotnej starostlivosti. Občan nesmie ponechávať občiansky preukaz ako záloh ani pri svojom pobyte v zahraničí.“

³⁵ Príloha č. 22;

³⁶ Príloha č. 23;

³⁷ Príloha č. 24;

definovaný proces analýzy rizík a tvorby krízového plánu, ktorý však **nie je poskytovateľom aplikovaný na individuálnej úrovni prijímateľov sociálnej služby.**

9. Riziká, ktoré sa v praxi u prijímateľov preukázateľne vyskytli (napr. mokrá podlaha a riziko pádu, opakované epizódy inkontinencie, riziko straty či zneužitia osobných dokladov), **neboli identifikované a analyzované podľa závažnosti a pravdepodobnosti výskytu. Poskytovateľ tieto riziká nepremietol do rizikového plánu prijímateľov,** neprijal účinné preventívne a intervenčné opatrenia a rizikový plán **neaktualizoval podľa skutočného stavu zisteného pri poskytovaní sociálnej služby.**

II. NEPLNENIE POVINNOSTI PODĽA USTANOVENIA § 9 ODS. 8 ZÁKONA O SOCIÁLNYCH SLUŽBÁCH – KRITÉRIA 1.9³⁸

1. Dozorovaný subjekt neposkytuje sociálnu službu spôsobom, ktorý **rešpektuje ľudské práva a základné slobody** prijímateľov sociálnej služby a **nezabezpečuje im bezpečné a dôstojné prostredie.** Zamestnanci pri výkone odbornej činnosti pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby **nezaobchádzajú s prijímateľmi dôstojne a s úctou, pretože okrem iného pomoc v oblasti hygieny nevykonávajú v potrebnej miere a dostatočne často** (viac v časti A. zistení z tohto dozoru). Poskytovateľ sociálnej služby **nemá prijaté,** a ani neuplatňuje, **náležité opatrenia, aby nedochádzalo k žiadnym formám zanedbávania a/alebo zlého zaobchádzania s prijímateľmi sociálnej služby.**
2. Poskytovateľ predložil „Internú smernicu IS č. 04/2013 – Zásady pri dodržiavaní a ochrane práv klientov (dokumentovaný postup)“ s Prílohou č. 2³⁹ „Postup a pravidlá riešenia krízových situácií“, v ktorej sa v bode 1.5 uvádza: **„Hygiena – hygienické zariadenia sú súčasťou ubytovacích buniek a izieb, intimita prostredia (zástena, hygienické podložky, uľahčenie kúpania imobilných klientov – zdvihák, rešpektovanie výberu spôsobu osobnej hygieny (vaňa, sprcha)...“.**
3. Počas výkonu dozoru na mieste bolo zistené, že **osobná hygiena vrátane umývania celého tela a vlasov,** ktorú poskytovateľ interne označuje ako „*celková kúpeľ – lôžko*“ (viac v časti A. zistení z tohto dozoru), bola u prijímateľov s obmedzeniami v oblasti mobility, ako aj u mobilných prijímateľov, **vykonávaná prevažne tak, že zamestnanci používali malé lavóre s vodou a umývali prijímateľov priamo na lôžku**⁴⁰. Tento postup potvrdili v neformálnych rozhovoroch aj zamestnanci a prijímatelia sociálnych služieb. Zariadenie pritom disponuje funkčnými sprchovými a kúpeľňovými priestormi prispôsobenými osobám s obmedzenou mobilitou. Rutinné vykonávanie osobnej hygieny na lôžku pomocou lavóra namiesto využívania dostupného hygienického zázemia predstavuje nevhodný a **nedôstojný** spôsob poskytovania pomoci pri sebaobsluže. Takýto postup nereflektuje individuálne potreby prijímateľov ani primerané priestorové podmienky zariadenia na vykonávanie úkonov osobnej hygieny. Týmto spôsobom **nie je**

³⁸ „Poskytovateľ sociálnej služby má spracované a realizuje preventívne opatrenia a postupy na zabránenie mučeniu alebo krutému, neľudskému či ponižujúcemu zaobchádzaniu v súlade s čl. 16 ods. 2 Ústavy Slovenskej republiky a ostatným formám zlého zaobchádzania. Zamestnanci poskytovateľa sociálnej služby zaobchádzajú s prijímateľmi sociálnej služby ľudsky, dôstojne a s úctou. Žiadny prijímateľ sociálnej služby nie je vystavený akejkoľvek forme týrania, ponižujúceho zaobchádzania, zneužívania alebo iným formám zlého zaobchádzania. Poskytovateľ sociálnej služby má prijaté náležité opatrenia, aby nedochádzalo k žiadnym formám týrania, zanedbávania, zneužívania alebo zlého zaobchádzania.“;

³⁹ Príloha č. 25;

⁴⁰ Príloha č. 26;

zabezpečené poskytovanie sociálnej služby v súlade s princípom rešpektovania ľudskej dôstojnosti, súkromia a intimity prijímateľa sociálnej služby.

4. Pani [REDAKOVANÉ] bola ubytovaná v izbe č. 207⁴¹ s prijímateľkou pani [REDAKOVANÉ]. Počas výkonu dozoru na mieste bol v izbe zaznamenaný **intenzívny zápach moču** (viac v bode B. I. zistení z tohto dozoru). Podlaha pri lôžku pani [REDAKOVANÉ] bola **mokrú a lokálne znečistenú močom**. Pri opakovanej návšteve izby v dňoch 26.08.2025 – 28.08.2025 bol **stav nezmenený**, napriek tomu, že upratovanie v izbe bolo pravidelne zabezpečované. **Pretrvávajúci silný zápach spôsoboval výrazný diskomfort ubytovaným prijímateľkám sociálnej služby. Poskytovateľ neprispôboval pomoc pri sebaobslužných úkonoch (osobná hygiena) potrebám prijímateľky** vyplývajúcim z prítomného rizika nekontrolovanej inkontinencie. **Nedostatočné zabezpečovanie základnej osobnej hygieny** predstavuje nedostatočný rozsah podpory, ktorú prijímateľka vzhľadom na svoju odkázanosť potrebuje. **Uvedený postup môže naplňať znaky zanedbávania. Opakované vykonávanie úkonu sebaobsluhy, ktorý nie je uvedený v prílohe č. 4 zákona o sociálnych službách, v miestnosti zdieľanej s inou osobou a bez zabezpečenia intimity, možno zároveň považovať za konanie s prvkami ponížujúceho zaobchádzania, ktoré znižuje dôstojnosť a hodnotu prijímateľa sociálnej služby v samého seba. Takýto postup je v rozpore s povinnosťou poskytovateľa zabezpečiť prijímateľke dôstojné, ľudské a rešpektujúce prostredie počas poskytovania sociálnej služby.**

5. Zamestnankyne ISV počas výkonu dozoru na mieste zistili, že prijímateľom sociálnej služby bola strava podávaná na izbách **spôsobom, ktorý nezodpovedá zásadám dôstojného zaobchádzania**. Zamestnanci poskytovateľa používali na výdaj stravy **antikorové obedáre⁴² určené výlučne na prepravu jedál**, z ktorých bola strava prijímateľom servírovaná priamo. **Antikorové nádoby použité na výdaj stravy sú transportné obedáre, ktoré nie sú určené na priame podávanie jedál. Ich tvarové riešenie a hĺbka neumožňujú prijímateľom konzumovať stravu obvyklým spôsobom s použitím príboru**, čím nie sú vytvorené podmienky pre kultivované stolovanie. Takýto spôsob podávania stravy **nie je v súlade s požiadavkou podľa ustanovenia § 6 ods. 2 písm. a) zákona o sociálnych službách**, ktorá garantuje poskytovanie sociálnej služby spôsobom zachovávajúcim ľudskú dôstojnosť prijímateľov.

⁴¹ Príloha č. 27;

⁴² Príloha č. 28;

NAD RÁMEC VYKONANÉHO DOZORU A ZISTENÍ O NEDOSTATKOCH odôvodnených vyššie je potrebné uviesť nasledujúce skutočnosti:

1. V rámci výkonu dozoru bolo zistené, že v izbách č. 219 a č. 221 sú ubytovaní štyria prijímatelia sociálnej služby. Poskytovateľ v zariadení opatrovateľskej služby je povinný podľa ustanovenia § 9 ods. 7 písm. a) zákona o sociálnych službách splniť požiadavky na vnútorné prostredie budov a minimálne požiadavky na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia podľa osobitného predpisu, ktorým je vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 259/2008 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu (ďalej len „Vyhláška č. 259/2008 Z. z.“). Počet prijímateľov ubytovaných v jednej izbe v zariadení opatrovateľskej služby s celoročnou formou pobytu určuje príloha č. 5 Vyhlášky č. 259/2008 Z. z., podľa ktorej môžu byť v jednej izbe ubytovaní najviac traja prijímatelia.
2. Poskytovateľ predložil dokument „PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ZARIADENIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB S CELOROČNÝM POBYTOM“⁴³, ktorý bol schválený príslušným Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Lučenci rozhodnutím č. 565/2014 zo dňa 03.07.2014. V tomto dokumente je uvedené, že poskytovateľ poskytuje ubytovanie pre 53 prijímateľov sociálnej služby v 5 izbách s jedným lôžkom, v 20 izbách s dvomi lôžkami a v **2 izbách so štyrmi lôžkami**.
3. V nadväznosti na zistené skutočnosti podala ISV dňa 16.09.2025 na Regionálny úrad verejného zdravotníctva Lučenec (ďalej len „RÚVZ Lučenec“) podnet na prešetrenie stavu v zariadení sociálnej služby spolu so žiadosťou o vykonanie štátneho zdravotného dozoru.
4. Dňa 19.12.2025 bola Inšpekcii sociálnych vecí doručená odpoveď⁴⁴ z RÚVZ Lučenec vyhotovená na základe vykonaného štátneho zdravotného dozoru (ďalej len „dozor“) v zariadení sociálnych služieb Nezábudka, n. o., so sídlom Záhradnícka 1987/2, 986 01 Fiľakovo. Uvedený dozor bol realizovaný v období od 13.10.2025 a 09.12.2025 a jeho predmetom bolo preverenie dodržiavania povinností ustanovených zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vykonávacou Vyhláškou č. 259/2008 Z. z. Na základe vykonanej kontroly RÚVZ Lučenec konštatoval **porušenie uvedených právnych predpisov spočívajúce v prekročení zákonom stanoveného limitu počtu prijímateľov sociálnej služby na jednu izbu**. V nadväznosti na uvedené bolo navrhnuté **nápravné opatrenie spočívajúce v postupnom znížení kapacity zariadenia transformáciou štvorlôžkových izieb na trojlôžkové izby, s termínom realizácie do 31.03.2026**.

⁴³ Príloha č. 29;

⁴⁴ Príloha č. 30;

Protokol o výsledku dozoru bol vypracovaný: 30.03.2026.

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

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

Mgr. [REDACTED] .. [REDACTED]

Mgr. [REDACTED] .. [REDACTED]

Mgr. [REDACTED] .. [REDACTED]

Za dozorovaný subjekt bol s protokolom o výsledku dozoru oboznámený a protokol v jednom výťažku prevzal jeho štatutárny zástupca:

Mgr. Veronika Rusnáková

[REDACTED]

PRÍLOHY K PROTOKOLU

- Príloha č. 1 – Zoznam zamestnancov;
- Príloha č. 2 – Dodatok č. 2 k pracovnej z [redacted] účinný od 01.04.2025;
- Príloha č. 3 – Pracovná náplň s platnosťou [redacted] od 01.04.2025;
- Príloha č. 4 – Maturitné vysvedčenie – [redacted];
- Príloha č. 5 – Osvedčenie ISR – [redacted] zo dňa 30.05.2025;
- Príloha č. 6 – Interná smernica IS č. 04/2019 – Sociálne služby zo dňa 30.05.2019;
- Príloha č. 7 – Sociálno-rehabilitačný plán;
- Príloha č. 8 – [redacted] – Individuálny plán na prvý polrok 2025;
- Príloha č. 9 – Záznam – Tréning pamäte;
- Príloha č. 10 – Záznam – Krúžok šikovných rúk;
- Príloha č. 11 – Záznam – Športový krúžok;
- Príloha č. 12 – Realizácia plánu starostlivosti (august) – [redacted];
- Príloha č. 13 – Realizácia plánu starostlivosti (august) – [redacted];
- Príloha č. 14 – Realizácia plánu starostlivosti – [redacted] 10.06.2025, 22.07.2025);
- Príloha č. 15 – Realizácia plánu starostlivosti [redacted] za mesiac jún a august 2025;
- Príloha č. 16 – Posudok o odkázanosti na sociálnu službu zo dňa 3.4.2014;
- Príloha č. 17 – Domáci poriadok, platný od 01.05.2015 v čl. III. ods. E/ v bode 1. a 2.;
- Príloha č. 18 – Interná smernica IS č. 04/2019 – Sociálne služby, bod 5.1.1 písm. b);
- Príloha č. 19 – Interná smernica IS č. 08/2018 – Úschova dokla [redacted] .2018;
- Príloha č. 20 – Dohoda o úschove dokladov č [redacted];
- Príloha č. 21 – Dohoda o úschove dokladov – [redacted];
- Príloha č. 22 – Zápis o prijímateľovi sociálnej služby – [redacted] (obdobie 07–12/2025);
- Príloha č. 23 – Krízový plán prijímateľa – [redacted] zo dňa 29.07.2025;
- Príloha č. 24 – Interná smernica IS č. 02/2024 – Krízový plán prijímateľa sociálnej služby;
- Príloha č. 25 – Interná smernica IS č. 04/2013 – Dokumentovaný postup (Príloha č. 2);
- Príloha č. 26 – Fotodokumentácia vykonávania osobnej hygieny v lavóroch;
- Príloha č. 27 – Fotodokumentácia izba č. 207 (mokrú a znečistenú podlahu pri lôžku PSS);
- Príloha č. 28 – Fotodokumentácia výdaja stravy do antikorových obedárov;
- Príloha č. 29 – Prevádzkový poriadok č. 565/2014 zo dňa 03.07.2014;
- Príloha č. 30 – Odpoveď RÚVZ – Lučenec;

Príloha č. 1 Zoznam zamestnancov k 26.8.2025.

Zariadenie pre seniorov												
Priezvisko	Meno	Rodné číslo	Dátum narodenia	Štátna príslušnosť	Druh pracovného vzťahu		Pracovná činnosť	Začiatok činnosti	Rozsah úväzku	Začiatok úväzku	Sociálna služba druh	Sociálna služba forma
					o	Pracovná činnosť						
				Slovenská	pracovný p	Opatrovateľ			29,5	1.10.2024	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Iný riadiaci			26,25	1.1.2010	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Pomocník v			15	1.9.2021	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Sociálny pr			18,75	1.3.2014	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Opatrovateľ			29,5	15.7.2020	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Opatrovateľ			29,5	3.4.2018	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Pracovník s			26,25	1.1.2014	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Opatrovateľ			29,5	1.9.2021	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Opatrovateľ			29,5	1.9.2020	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Upratovač			31,3	1.10.2023	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Opatrovateľ			29,5	15.1.2019	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Vrátnik/Re			28,1	1.9.2023	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Opatrovateľ			29,5	1.10.2023	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Hlavný kuc			30	1.4.2014	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Účtovník/E			26,25	1.1.2025	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Hlavný kuc			18,75	1.6.2024	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Opatrovateľ			29,5	1.4.2025	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Opatrovateľ			29,5	1.3.2022	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Sestra			32,8	1.4.2015	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Sestra			32,8	1.1.2010	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Vrátnik/Re			28,1	40179	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Opatrovateľ			29,5	1.7.2025	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Účtovník/E			26,25	1.4.2023	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Sestra			32,8	1.1.2010	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Upratovač			31,3	1.1.2020	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Upratovač			31,3	1.6.2011	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Opatrovateľ			29,5	1.11.2022	zariadenie pre senio pobytová	ročná
				Slovenská	ri pracovný p	Vedúca ses			32,8	1.1.2010	zariadenie pre senio pobytová	ročná

Príloha č. 2 – Dodatok č. 2 k pracovnej zmluve [REDACTED] účinný od 01.04.2025.

Dodatok č. 2 k pracovnej zmluve

25

uzavretý v súlade s ust. § 54 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov medzi:

Zamestnávateľ: Nezábudka, n.o.
Sídlo: Záhradnícka č.2, 986 01 Fiľakovo
IČO: 42000041
štatutárny zástupca: Mgr. Veronika Rusnáková

a

Zamestnanec: [redacted]
[redacted]
bydlisko: [redacted]

ktorý dňa 31.03.2025 uzavreli dodatok č. 2 o zmene pracovnej zmluvy zo dňa 23.08.2023 s nasledujúcim obsahom:

**Čl. I.
Predmet dodatku**

Zamestnanec a zamestnávateľ sa vzájomne v súlade s ust. § 54 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov dohodli na nasledovnej zmene pracovnej zmluvy zo dňa 23.08.2023 takto :

Bod 2. Dohodnutým druhom práce, na výkon ktorej sa zamestnanec prijíma je : [redacted]
pracovník.

**Čl. II.
Záverečné ustanovenia**

1. Tento dodatok č. 2 je neoddeliteľnou súčasťou pracovnej zmluvy zo dňa 23.08.2023 a je **účinný od 01.04.2025.**

2. Dodatok č. 2 je vyhotovený v dvoch vyhotoveniach s platnosťou originálu a to 1 vyhotovenie pre zamestnanca a 1 vyhotovenie pre zamestnávateľa.

Vo Fiľakove dňa 31.03.2025

[redacted]
.....
Zamestnanec

[redacted]
.....
Zamestnávateľ

Prevzal: [redacted]

Príloha č. 3 – Pracovná náplň s platnosťou [redacted] od 01.04.2025.

Nezábudka, n.o. , Záhradnícka 2, 986 01 Fil'akovo

PRACOVNÁ NÁPLŇ, s platnosťou od 01.04.25

zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme

Priezvisko, meno a titul :		Dátum narodenia:
[REDAKOVANÉ]		[REDAKOVANÉ]
Pracovné zaradenie:	[REDAKOVANÉ]	
Úsek :		Priamy nadriadený:
Katalóg pracovných činností :	s prevahou duševnej práce	zodpovedný pracovník za úsek
Kvalifikačný predpoklad (stupeň vzdelania):	ÚSO + 150 hod. akreditovaný kurz sociálny rehabilitačný pracovník	
Skutočne dosiahnutý stupeň vzdelania:	SZŠ Lučenec, opatrovateľský kurz 220h	
Platová trieda (číselný kód):	5	(15.06.01)

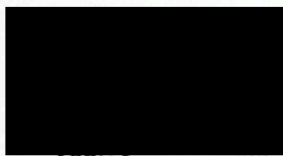
Dohodnutý druh práce a opis pracovných činností:

15.06.01 – Odborné práce v oblasti sociálnej práce zameranej na pomoc občanovi v nepriaznivej sociálnej situácii. Voľba postupov riešenia s vysokými nárokmi na myslenie a rozhodovanie, využívanie správnych postupov na základe metodických usmernení.(Nar.vlády č. 354/2018 Z.z.)

- posudzovanie sociálnej situácie klienta, účasť na sociálnom šetrení
- poskytovanie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci,
- pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
- pomoc pri spisovaní a podávaní písomných podaní a vypisovaní tlačív občanom v nepriaznivej sociálnej situácii
- pomoc pri písomnej komunikácii v úradnom styku, príprave dokumentácie a pri vybavovaní iných vecí v záujme klienta v zariadení sociálnych služieb,
- rozvíjanie sociálnej komunikácie na základe rôznych metód sociálnej práce,
- navrhovanie a realizovanie foriem, metód a postupov sociálnej práce s klientom a jeho rodinou,
- napomáhať k sociálnej integrácii klienta zariadenia sociálnych služieb do komunity,
- sociálna práca zameraná na usmerňovanie občanov so zdravotným postihnutím,
- sociálna práca zameraná na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebastačnosti klienta v zariadení sociálnych služieb , najmä pri základných sociálnych aktivitách ,
- navrhovať a realizovať formy, postupy a metódy sociálnej práce s klientom v zariadení sociálnych služieb,

- pripravovať podklady pre vypracovanie individuálneho plánu klienta v zariadení sociálnych služieb,
- dbať na vytvorenie príjemného prostredia v zariadení sociálnych služieb,
- viesť klientov k estetizácii a humanizácii života a podmienok v zariadení sociálnych služieb,
- pri práci používať ochranné pracovné prostriedky,
- spolupracovať pri nacvičovaní a organizovaní športových hier, rekreácií a spolu s klientmi sa ich zúčastňovať,
- organizovať aktívny odpočinok, športovú a rekreačnú činnosť klientov podľa ich schopností,
- uplatňovať nové formy sociálnej práce,
- individuálne študovať odbornú literatúru a vzdelávať sa,
- dbať o dobré medziľudské vzťahy, racionálne využívať pracovný čas,
- vedie agendu spojenú s úhradou za sociálne služby písomne a elektronicky, sleduje zmeny rozhodujúce pre určenie výšky úhrady,
- vedie operatívnu evidenciu finančnej kontroly hotovosti klientov, ktoré je v úschove
- na pracovisku nefajčiť a nepožívať alkoholické nápoje,
- vykonávať a plniť ďalšie úlohy súvisiace s dohodnutým druhom práce podľa pokynov nadriadeného zamestnanca,
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa a klientov nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po ukončení pracovného pomeru v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov.
- zamestnanec pri výkone práce na svojom úseku dodržiava interné postupy a usmernenia vypracované v súlade so štandardmi kvality v oblasti poskytovania sociálnych služieb organizáciou.
 - zabezpečuje drobný nákup podľa požiadaviek klientov 1x týždenne.
 - zamestnanec je povinný oboznámiť sa s internými predpismi a smernicami organizácie so štandardmi kvality organizácie, zmenami v oblasti právnych predpisov týkajúcich sa jeho práce na základe interného vzdelávania a informácií od nadriadených zamestnancov. Oboznámenie sa vyjadrí svojim podpisom na prezenčnej listine. Príslušné predpisy aplikuje v praxi.

Prehlasujem, že som oboznámená(ý) s obsahom pracovnej náplne a že sú mi známe aj všeobecné práva a povinnosti zamestnanca.



Mgr. Veronika Rusnáková
riaditeľ



zamestnanec

Vo Fil'akove dňa

SLOVENSKÁ REPUBLIKA

Škola: *Stredná zdravotnícka škola, Lúčna 2, 984 17 Lučenec*

Študijný odbor (kód a názov): *5356 6 zdravotnícky asistent*

Forma štúdia: *externá*

Školský rok: [REDACTED] Trieda: [REDACTED] Číslo protokolu o maturitnej skúške: [REDACTED]

Vysvedčenie o maturitnej skúške

Meno a priezvisko: [REDACTED]

Dátum narodenia: [REDACTED] Miesto narodenia: *Lučenec*

Národnosť: *maďarská* Štátne občianstvo: *SK* Rodné číslo: [REDACTED]

Maturitnú skúšku konal(a) v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách v znení vyhlášky č. 209/2011 Z. z.

Maturitnú skúšku úspešne vykonal(a) z predmetov

teoretická časť odbornej zložky	s prospěchom: <i>výborný</i>
praktická časť odbornej zložky	s prospěchom: <i>výborný</i>

V *Lučenci* Dátum: [REDACTED]



[REDACTED]



[REDACTED] prezident skúsobnej maturitnej komisie

29

Rozhodnutie o akreditácii MPSVaR SR: [redacted]



V a V Akademy, s.r.o.
Hlavná 50, 080 01 Prešov, Slovenská republika
+ 421 948 99 66 39, www.vavakademy.sk

OSVEDČENIE

o absolvovaní akreditovaného vzdelávacieho programu

Meno a priezvisko: [redacted]
Deň, mesiac a rok narodenia: [redacted]

Úspešne absolvoval/a akreditovaný vzdelávací program:

INŠTRUKTOR SOCIÁLNEJ REHABILITÁCIE

v kombinovanej forme

V čase: [redacted]
V rozsahu: 150 hodín

S odborným obsahom v predmetovej skladbe:


1. Sociálne služby	10 hod.
2. Sociálna práca	10 hod.
3. Občan s ťažkým zdravotným postihnutím alebo občan odkázaný na pomoc inej fyzickej osoby	15 hod.
4. Sociálna rehabilitácia	30 hod.
5. Individuálne plány	20 hod.
6. Komunikácia s klientom	20 hod.
7. Návčik praktických zručností	5 hod.
8. Prax zameraná na výkon sociálnej rehabilitácie	40 hod.

Osvedčenie o absolvovaní akreditovaného vzdelávacieho programu s celoštátnou platnosťou vydávané na základe rozhodnutia MPSVaR SR o udelení akreditácie vzdelávacieho programu podľa § 6 ods. 2, § 46 a § 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov, podľa § 79 ods. 1 písm. g) prvého bodu, § 87, § 90 a § 91 ods. 3 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.

V meste Prešov, dňa 30.05. [redacted]

[redacted]

predseda skúšobnej komisie



[redacted]

štatutárny orgán vzdelávacej inštitúcie

5.5 Plán sociálnej rehabilitácie - Voľno časové aktivity s klientmi

5.5.1 Metódy uplatňované pri sociálnej rehabilitácii

Ergoterapia – pracovná terapia na osvojenie pracovných návykov a zručností za účelom obnovy, udržania alebo rozvoja fyzických, mentálnych a pracovných schopností klientov (starostlivosť o kvety, polievanie, sadenie, výroba ozdôb, darčkových predmetov...)

Pamäťové cvičenia (tréningy pamäti) – rozvoj kognitívnych funkcií – pamäť, myslenie, udržanie pozornosti (pexeso, domino, puzzle, jednoduché matematické a slovné cvičenia)

Biblioterapia – čítanie textov, kníh, časopisov, rozprávanie o knihách

Komunita –

- a) práca v komunite, do ktorej klienti predtým patrili (Jednota dôchodcov, bývalí spolupracovníci, susedia, rodina), b)
- b) vytváranie nových komunitných spoločenstiev (ostatní klienti zariadenia, výbor obyvateľov, zamestnanci zariadenia),
- c) c) prekonávanie medzigeneračných bariér (stretávanie sa so žiakmi a študentmi škôl, MŠ, komunitných centier v meste)

Arteterapia – kreslenie, maľovanie, grafomotorika, maľovanie podľa čísel, omaľovánky pre dospelých

Relaxačná terapia, fyzioterapia – využívanie masážneho kresla, športový krúžok, podpora fyzickej zdatnosti, samostatnosti

Muzikoterapia – počúvanie relaxačnej hudby pri iných terapiách, spievanie piesni

5.5.2 Štandardný denný program pre klientov ZSS

KLIENTOV DEŇ/NÁŠ DEŇ.

Život je ako jazda na bicykli. Nespadneš, kým šliapeš do pedálov. (C. Porer)

06:00 – 07:30 - prebúdzanie klientov, ranná toaleta,
- príprava klientov na vyšetrenie mimo zariadenia,
- príprava na raňajky,

07:40 – 07:55 – pohybové aktivity,

08:00 – 09:00 – podávanie raňajok v jedálni a na izbách pre chorých klientov,

09:00 – 10:00 - podávanie liekov,
- udržiavanie poriadku na izbách,

NEZÁBUDKA, n.o. Záhradnícka 2, 986 01 Fíľakovo

- kúpanie podľa rozpisu a potreby, holenie, strihanie nechťov,
- prezliekanie postelí, manipulácia s čistou a špinavou bielizňou

10:00 – 11:00 – pohybové aktivity,

11:00 – 12:30 – vychádzka alebo pobyt na terase,

12:30 – 13:00 - obed, podávanie obeda v jedálni a na izbách pre chorých klientov,

13:00 – 13:30 - podávanie liekov,
- obedňajšia toaleta,

13:30 – 15:30 – sociálna práca s klientmi pod vedením sociálnej pracovníčky, olovrant

15:30 – 16:30 – oddych na izbách

16:30 – 17:00 – príprava jedálne na večeru,

17:00 – 18:00 – večera, podávanie večere v jedálni a na izbách pre chorých klientov,

18:00 – 18:30 – podávanie liekov.

18:30 – 20:50 – večerná toaleta klientov,

20:50 – 22:00 – individuálny večerný program, nočný pokoj

V priebehu týždňa sa program mení na základe individuálnych potrieb klientov, v závislosti od prebiehajúcich výročných udalostí, výročí, akcií prebiehajúcich v meste a pod.

Spoločné, resp. individuálne voľno časové aktivity :

- ručné práce (napr. pozdravy, ozdoby pri sviatkoch)
- spoločenské hry
- spoločné čítanie kníh s náboženskou tematikou alebo katolíckych novín, inej literatúry a beletrie
- prechádzky v záhrade, meste a blízkom okolí (vypomáhajú aj ľudia cez úrad práce, ktorí sú na aktívnych prácach)
- starostlivosť o kvety v interiéri a exteriéri zariadenia
- kultúrne potreby (premietanie DVD, VIDEO, fotky zo života v zariadení, sledovanie TV, detské vystúpenia priamo v zariadení,)
- duchovné potreby – 1x mesačne katolícka omša a spoveď, modlitby, zabezpečenie duchovných potrieb aj v prípade iného vierovyznania
- spoločné návštevy kultúrnych podujatí, príležitostí pri rôznych výročiach
- spoločné výlety
- oslavy menín, narodenín a okrúhlych životných jubileí individuálne na základe požiadania klienta.
- tréningy pamäti, cvičenie s loptou
- nákupy pre klientov
- individuálne a skupinové rozhovory
- posedenia a rozhovory pri káve a čaji
- relaxačné a rehabilitačné cvičenia

5.5.3 Dokumenty na zabezpečenie sociálnej rehabilitácie

Príloha č.7 – Sociálno-rehabilitačný plán – týždenný.

Sociálno – rehabilitačný plán				
PONDELOK	9:00- -10:00	10:00 – 11:00	13:00 – 15:00	
	Individ.potreby klientov	Športový krúžok	Nácvik chôdze/prechádzka na dvore/posedenie na terase/ v kresle	
UTOROK	9:00 – 10:00	10:00 – 11:00	13:00 – 15:00	
	Individ.potreby klientov	Tréning pamäte	Komunikácia,rozhovor s imobilnými klientmi	
STREDA	9:00 – 10:00	10:00 – 11:00	12:00 – 14:00	14:00 – 15:00
	Individ.potreby klientov	Krúžok šikovných rúk	Vybavovanie úradných zálež. klientov	Spísanie nákupu
ŠTVRTOK	7:30 – 11:00	11:00 – 13:00	13:00 – 15:00	
	Nákup, roznášanie nákupu	Vyúčtovanie nákupu	Komunikácia,rozhovor s imobilnými klientmi	
PIATOK	9:00 – 10:00	11:00 – 13:00	13:00 – 15:00	
	Zber vratných obalov	Vybavovanie úradných zálež. klientov	Nácvik chôdze/prechádzka na dvore/posedenie na terase/ v kresle	

79.
NEZÁBUDKA, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fiľakovo

Individuálny plán na druhý polrok 2025

Prijímateľ: [REDAKOVANÉ]

Časové obdobie: 07 - 12 / 2025

Voľba cieľov:

Krátkodobé: CHODIŤ DO NENTA NA MENŠIE NÁLUPY
CHODIŤ DOMOV ĎAL KŤAT DO ROKA
STARAT' SA O ZÁHRADKU VO VDORBE
CHODIŤ NA KRÚŽOK ŠIROVÝCH RŮK A TRÉNING ZANÁTE

Dlhodobé: ZACHOVAŤ MOBILITU - UČIEN SA STARAT' O JEBA SA
STREŤAVAT' SA S KAMARÁTKAMI NA CHODBE A
ROZPRÁVAŤ SA, STRAVOVAŤ SA V JEDÁLNI

Význam cieľa: JEBEŤA ČIŤ
TELEFŤA A DUŠEVŤA ZODŤA
VYPLŤIŤ VOĽNÝ ČAS S ZÁRŤOU V ZÁRŤE

Metódy ich dosahovania (k čomu sa chce dopracovať):
KADŤDEHŤE JEBAOBILUŤE ÚRŤI
ZRECHŤDŤKA V NENTE
ZÁRŤA V ZÁHRŤDKE
TRÉNING ZANŤTE

Plán činností (aktivity, na ktorých sa chce zúčastniť, časový harmonogram):
(kto, kde, kedy, ako)

ZANI [REDAKOVANÉ] ZRAVIDELHE HAVŤTEVUJE KRŤŽŤOK ŠIROVÝCH
RŤK AŤ TRÉNING ZANŤTE. TIEŽ SA ZŤČASTHUJE SPOLOČENŤŤA
AKCIŤ ORGANIZOVANÝCH V ZŤŤ.

Vo Fiľakove dňa 22. 07. 2025

Podpis prijímateľa: [REDAKOVANÉ]

Vypracovala: [REDAKOVANÉ] inštruktor soc.rehab. [REDAKOVANÉ]

Kľúčový pracovník: [REDAKOVANÉ]

Tréning pamäte

Dnes 01.07.2025 sme mali tréning pamäte. Zúčastnili sa [REDACTED]
[REDACTED]. Naše klientky vypracúvali pracovné listy.

Zúčastnené:

P. [REDACTED]

P. [REDACTED]

Tréning trval od 10:00 do 11:00

Tréning viedla [REDACTED]

Zapísala [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Každý klient zariadenia bol oboznámený s možnosťou zapojenia sa do tréningu pamäte.

Tréning pamäte

Dnes 23.07.2025 sme mali tréning pamäte. Dnes naši klienti pracovali s pracovnými listmi. Pravdupovediac dalo im to zabrať. Mozgové bunky si riadne precvičili. Podobné úlohy by chceli riešiť aj nabudúce.

Zúčastnení:

Pán [REDACTED]

Pán [REDACTED]

Tréning trval od 10:00 do 11:00

Tréning viedla [REDACTED]

Zapísala [REDACTED]

Každý klient zariadenia bol oboznámený s možnosťou zapojenia sa do tréningu pamäte.

Tréning pamäte

Dnes 29.07.2025 sme mali tréning pamäte. Naši seniori si vybrali spoločenské hry, ako šach a „človek nehnevaj sa“. Sú to ich obľúbené hry.

Zúčastnení:

Pán

Pán

Pán

Tréning trval od 10:00 do 11:00

Tréning viedla

Zapísala-

Každý klient zariadenia bol oboznámený s možnosťou zapojenia sa do tréningu pamäte.

Tréning pamäte

Dnes 13.08.2025 sme mali tréning pamäte. Zúčastnení klienti si zahrali spoločenské hry. Najradšej hrávajú šach, a „Človek nehnevaj sa“. Pri týchto hrách si človek precvičí mozgové bunky s taktickým rozmyšľaním aj počítaním. Tréning pamäte prebiehal vo veľmi príjemnom duchu.

Zúčastnení:

Pán

Pán

Pán

Pán

Tréning trval od 10:00 do 11:00

Tréning viedla

Zapísala-

Každý klient zariadenia bol oboznámený s možnosťou zapojenia sa do tréningu pamäte.

Tréning pamäte

Dnes 18.08.2025 sme mali tréning pamäte. Dnešný tréning bol zameraný na počítanie. Zúčastnené klientky dostali pracovné listy s jednoduchými matematickými úlohami. Úlohy boli rôzneho typu: sčítanie, odčítanie, rozhodovanie o väčšom počte. Ešte nám ostal čas aj na ich obľúbené vyfarbovanie.

Zúčastnené:

p.
p.
p.
p.

Tréning pamäte trval od 10:00hod. do 11:00hod.

Tréning pamäte viedla: [redacted]

Zapísala: [redacted]

Každý klient nášho zariadenia bol oboznámený s možnosťou zapojenia sa do tréningu pamäte.

Zápis z krúžku šikovných rúk

Dňa 02.07.2025 mali klienti krúžok šikovných rúk. Dnes to bolo maľovanie akrylovou farbou. Každý klient namaľoval obraz podľa vlastnej fantázie. Hotové obrazy sme spoločne vyložili na našu nástenku, ktorá je uložená v predsieni budovy.

Zúčastnené:

p.
p.
p.
p.
p.

Krúžok trval od 10:00 do 11:00.

Krúžok viedla:

Zapísala:

Každý klient nášho zariadenia bol oboznámený s možnosťou zapojenia sa do krúžku šikovných rúk.

Zápis z krúžku šikovných rúk

Dňa 30.07.2025 sme mali krúžok šikovných rúk. Každá zúčastnená osoba robila inú vec. P. [redacted] navliekala cestoviny aj s gorálikmy na špagát. P. [redacted] si trénovala hrubú a jemnú motoriku vkladáním kociek do vhodného výrezu. Ostatné klientky vyfarbovali obrázky. Diela našich seniorov sú vyložené na nástenke vo vestibule.

Zúčastnené:

p. [redacted]
p. [redacted]
p. [redacted]
p. [redacted]
p. [redacted]
p. [redacted]

Krúžok trval od 10:00 do 11:00.

Krúžok viedla: [redacted] [redacted] [redacted]

Zapísala: [redacted] [redacted]

Každý klient nášho zariadenia bol oboznámený s možnosťou zapojenia sa do krúžku šikovných rúk.

Zápis z krúžku šikovných rúk

Dňa 22.07.2025. na krúžku šikovných rúk zúčastnené klientky vyfarbovali predtlačené obrázky. Mali na výber rôzne motívy. Klientky najradšej vyfarbujú kvety, ovocie, prírodu, osoby. Ani dnes to nebolo inak.

Zúčastnené:

p.

p.

Krúžok trval od 10:00 do 11:00.

Krúžok viedla:

Zapísala:

Každý klient nášho zariadenia bol oboznámený s možnosťou zapojenia sa do krúžku šikovných rúk.

Zápis z krúžku šikovných rúk

Na dnešnom (06.08.2025) krúžku šikovných rúk sme sa zamerali na rozvoj jemnej a hrubej motoriky. Zúčastnené klientky si vyfarbovali predtlačené obrázky, vkladali rôzne tvary do vhodného otvoru otvoru, stavali z kociek. Krúžok prebiehal v príjemnom duchu, p. [REDACTED] nám aj zaspievala ako zvykla.

Zúčastnené:

p. [REDACTED]

p. [REDACTED]

p. [REDACTED]

p. [REDACTED]

p. [REDACTED]

Krúžok trval od 10:00 do 11:00.

Krúžok viedla: [REDACTED]

Zapísala: [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED]

Každý klient nášho zariadenia bol oboznámený s možnosťou zapojenia sa do krúžku šikovných rúk.

Zápis z krúžku šikovných rúk

Dnes 27.08.2025, na krúžku šikovných rúk, s našimi klientmi sme sa venovali maľovaniu. P. [REDACTED] maľovala na plátno s akrylovými farbami. Jej obľúbené motívy sú domy a hrady. P. [REDACTED] tiež maľovala akrylovými farbami kvety. Ostatné zúčastnené klientky vyfarbovali predtlačené obrázky farebnými ceruzkami. P. [REDACTED] nemala záujem o maľovanie, ona si rozvíjala jemnú motoriku skladaním kociek.

Zúčastnené:

P. [REDACTED]
P. [REDACTED]
P. [REDACTED]
P. [REDACTED]
P. [REDACTED]

Krúžok trval od 10:00 do 11:00.

Krúžok viedla: [REDACTED]

Zapísala: [REDACTED]

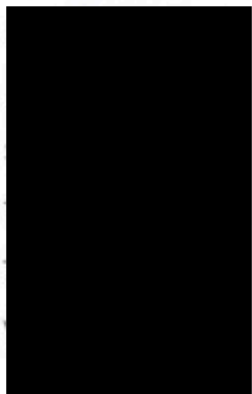
Každý klient nášho zariadenia bol oboznámený s možnosťou zapojenia sa do krúžku šikovných rúk.

Zápis z športového krúžku

Dnes 12.08.2025 sme mali s našimi seniormi športový krúžok. O tento krúžok už dlhší čas nebol záujem a tak som sa rozhodla, že dnes to skúsím znova a možno budú záujemcovia. A boli. Cvičili sme na dvore ZSS po sediačky. Začali sme s rozcvičkou krku, rúk a nôh. Potom sme sa zamerali na rozvoj reflexných schopností za použitia lopty a balónu. Na koniec sme dali súťaž v hádzaní lopty do koša. Krúžok sme ukončili relaxačnými cvikmi.

Zúčastnené:

p.
p.
p.
p.
p.
p.
p.



Krúžok trval od 10:00 do 11:00.

Krúžok viedla: [redacted] p.

Zapísala: [redacted] [redacted] [redacted]

Každý klient nášho zariadenia bol oboznámený s možnosťou zapojenia sa do športového krúžku.

Zápis z športového krúžku

Dnes 26.08.2025 sme mali s našimi seniormi športový krúžok. Cvičili sme jednoduché cviky, ktoré sa dajú zvládnuť aj po sediačky. Začali sme od krku a postupne sme sa dostali k nohám. Po zahriatí tela, sme pokračovali s loptovými hrami. Použili sme mäkšiu loptu, balón, kôš. S loptovými hrami sme rozvíjali reflexívne schopnosti a hrubú motoriku.

Zúčastnené:

p.
p.
p.
p.
p.
p.
p.

Krúžok trval od 10:00 do 11:00.

Krúžok viedla:

Zapísala:

Nezábudka, n.o.
Záhradnícka 2, Fíľakovo 98601

REALIZÁCIA PLÁNU STAROSTLIVOSTI ZA AUGUST 2025 - SÚHRN

Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]
Nástup k pobytu: 1. 4. 2020

Stredisko: Nezábudka, n.o.
Oddelenie: ZPS
Izba:

Činnosť	Počet	Cena	Čas
VKN - výmena inko pomôcok	1	0,00	0:00
POD - aktívne ponúkanie tekutín	5	0,00	0:00
VKN - aktívne ponúkanie tekutín	148	0,00	0:00
VKN - donesenie stravy na izbu	54	0,00	0:00
VKN - pomoc pri jedle	40	0,00	0:00
POD - sledovanie príjmu tekutín/24 hodín	5	0,00	0:00
VKN - sledovanie príjmu tekutín/24 hodín	18	0,00	0:00
VKN - sledovanie kvality spánku	141	0,00	0:00
VKN - sledovanie výskytu halucinácií, agresivity	1	0,00	0:00
VKN - polohovanie	10	0,00	0:00
VKN - umývanie osobného riadu	41	0,00	0:00
VKN - výmena osobnej bielizne	4	0,00	0:00
VKN - celková kúpeľ - lôžko	1	0,00	0:00
POD - celková kúpeľ – sprcha, vaňa	4	0,00	0:00
VKN - strihanie nechťov rúk, nôh	4	0,00	0:00
VKN - obliekanie / vyzliekanie	4	0,00	0:00
VKN - výmena postelnej bielizne	4	0,00	0:00
VKN - vyúčtovanie poskytovaných služieb	1	0,00	0:00
VKN - papierová administratíva	1	0,00	0:00
POD - nákup	2	0,00	0:00
POD - SEPA inkaso do VÚB	1	0,00	0:00
POD - spisanie nákupu	1	0,00	0:00
POD - komunikácia, rozhovor s klientom	2	0,00	0:00
POD - kadernička, sprievod ku kaderničke v ZSS	1	0,00	0:00
VKN - zaistenie optimálnej hydratácie 1200 - 2000 ml tekutín/24 hodín	22	0,00	0:00

Príspevok pri odkázanosti: V. stupeň

	Cena	PO	+/-	Čas
Činnosti:	0,00	675,00	- 675,00	0:00
Fakultatívne služby:	0,00			0:00

REALIZÁCIA PLÁNU STAROSTLIVOSTI ZA AUGUST 2025 - SÚHRN

Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]
 Nástup k pobytu: 9. 6. 2022

Stredisko: Nezábudka, n.o.
 Oddelenie: ZPS
 Izba:

Činnosť	Počet	Cena	Čas
POD - aktívne ponúčanie tekutín	4	0,00	0:00
VKN - aktívne ponúčanie tekutín	58	0,00	0:00
VKN - donesenie stravy na izbu	1	0,00	0:00
VKN - pomoc pri jedle	1	0,00	0:00
POD - sledovanie príjmu tekutín/24 hodín	4	0,00	0:00
VKN - sledovanie príjmu tekutín/24 hodín	14	0,00	0:00
VKN - sledovanie kvality spánku	108	0,00	0:00
VKN - sledovanie výskytu halucinácií, agresivity	1	0,00	0:00
VKN - polohovanie	1	0,00	0:00
VKN - výmena osobnej bielizne	4	0,00	0:00
POD - celková kúpeľ – sprcha, vaňa	4	0,00	0:00
VKN - ranná hygienická starostlivosť - umývadlo	1	0,00	0:00
VKN - strihanie nechtov rúk, nôh	4	0,00	0:00
VKN - obliekanie / vyzliekanie	1	0,00	0:00
VKN - výmena postelnej bielizne	2	0,00	0:00
POD - hranie hier	1	0,00	0:00
POD - ľahké aktívne cvičenie – skupinové	2	0,00	0:00
VKN - vyúčtovanie poskytovaných služieb	1	0,00	0:00
VKN - papierová administratíva	1	0,00	0:00
POD - SEPA inkaso do VÚB	1	0,00	0:00
POD - komunikácia, rozhovor s klientom	3	0,00	0:00
VKN - zaistenie optimálnej hydratácie 1200 - 2000 ml tekutín/24 hodín	11	0,00	0:00

Príspevok pri odkázanosti: V. stupeň

	Cena	PO	+/-	Čas
Činnosti:	0,00	675,00	- 675,00	0:00
Fakultatívne služby:	0,00			0:00

Nezábudka, n.o.
Záhradnícka 2, Fíľakovo 98601

REALIZÁCIA PLÁNU STAROSTLIVOSTI ZA AUGUST 2025 - SÚHRN

Dátum narodenia: [REDACTED]
Nástup k pobytu: 25. 10. 2020

Stredisko: Nezábudka, n.o.
Oddelenie: ZPS
Izba:

Činnosť	Počet	Cena	Čas
POD - aktívne ponúčanie tekutín	5	0,00	0:00
VKN - aktívne ponúčanie tekutín	75	0,00	0:00
POD - sledovanie príjmu tekutín/24 hodín	5	0,00	0:00
VKN - sledovanie príjmu tekutín/24 hodín	23	0,00	0:00
VKN - sledovanie kvality spánku	139	0,00	0:00
VKN - sledovanie výskytu halucinácií, agresivity	1	0,00	0:00
VKN - vysadzovanie mimo lôžko	1	0,00	0:00
VKN - výmena osobnej bielizne	3	0,00	0:00
POD - celková kúpeľ – sprcha, vaňa	4	0,00	0:00
VKN - ranná hygienická starostlivosť - umývadlo	3	0,00	0:00
POD - holenie	3	0,00	0:00
VKN - strihanie nechtov rúk, nôh	4	0,00	0:00
VKN - obliekanie / vyzliekanie	3	0,00	0:00
VKN - výmena postelnej bielizne	2	0,00	0:00
VKN - vyúčtovanie poskytovaných služieb	1	0,00	0:00
VKN - papierová administratíva	1	0,00	0:00
POD - nákup	1	0,00	0:00
POD - SEPA inkaso do VÚB	1	0,00	0:00
POD - spísanie nákupu	1	0,00	0:00
POD - komunikácia, rozhovor s klientom	2	0,00	0:00
POD - kadernička, sprievod ku kaderničke v ZSS	1	0,00	0:00
POD - zber vratných obalov	1	0,00	0:00
VKN - zaistenie optimálnej hydratácie 1200 - 2000 ml tekutín/24 hodín	26	0,00	0:00

Príspevok pri odkázanosti: VI. stupeň

	Cena	PO	+/-	Čas
Činnosti:	0,00	825,00	- 825,00	0:00
Fakultatívne služby:	0,00			0:00

Príloha č.14 – Realizácia plánu starostlivosti [REDACTED] (10.06.2025, 22.07.2025).

Nezábudka, n.o.
Záhradnícka 2, Fíľakovo 98601

Dátum	Čas	Činnosť	Počet	Cena	Čas	Pracovník
10.06.2025	8:27	VKN - umývanie osobného riadu	1	0,00	0:00	[REDACTED]
10.06.2025	9:27	VKN - celková kúpeľ - lôžko	1	0,00	0:00	[REDACTED]
10.06.2025	9:27	VKN - výmena osobnej bielizne	1	0,00	0:00	[REDACTED]
10.06.2025	9:27	VKN - obliekanie / vyzliekanie	1	0,00	0:00	[REDACTED]
10.06.2025	9:27	VKN - výmena postelnej bielizne	1	0,00	0:00	[REDACTED]
10.06.2025	9:27	VKN - strihanie nechťov rúk, nôh	1	0,00	0:00	[REDACTED]
10.06.2025	12:26	VKN - aktívne ponúčanie tekutín	1	0,00	0:00	[REDACTED]
10.06.2025	12:26	VKN - pomoc pri jedle	1	0,00	0:00	[REDACTED]
10.06.2025	12:26	VKN - umývanie osobného riadu	1	0,00	0:00	[REDACTED]

Nezábudka, n.o.
Záhradnícka 2, Fíľakovo 98601

Dátum	Čas	Činnosť	Počet	Cena	Čas	Pracovník
22.07.2025	5:52	VKN - zaistenie optimálnej hydratácie 1200 - 2000 ml tekutín/24 hodín	1	0,00	0:00	[REDACTED]
22.07.2025	5:52	VKN - aktívne ponúčanie tekutín	1	0,00	0:00	[REDACTED]
22.07.2025	5:52	VKN - sledovanie príjmu tekutín/24 hodín	1	0,00	0:00	[REDACTED]
22.07.2025	5:52	VKN - zaistenie optimálnej hydratácie 1200 - 2000 ml tekutín/24 hodín	1	0,00	0:00	[REDACTED]
22.07.2025	5:56	VKN - sledovanie kvality spánku	1	0,00	0:00	[REDACTED]
22.07.2025	7:22	VKN - aktívne ponúčanie tekutín	1	0,00	0:00	[REDACTED]
22.07.2025	8:39	VKN - donesenie stravy na izbu	1	0,00	0:00	[REDACTED]
22.07.2025	8:39	VKN - aktívne ponúčanie tekutín	1	0,00	0:00	[REDACTED]
22.07.2025	8:39	VKN - pomoc pri jedle	1	0,00	0:00	[REDACTED]
22.07.2025	9:45	VKN - celková kúpeľ - lôžko	1	0,00	0:00	[REDACTED]

Príloha č.15 – Realizácia plánu starostlivosti – [REDAKOVANÉ] za mesiac jún a august 2025.

Nezábudka, n.o.
Záhradnícka 2, Filakovo 98601

REALIZÁCIA PLÁNU STAROSTLIVOSTI ZA JÚN 2025 - SÚHRN

Dátum narodenia: [REDAKOVANÉ]
Nástup k pobytu: 27. 4. 2023

Stredisko: Nezábudka, n.o.
Oddelenie: ZPS
Izba:

Činnosť	Počet	Cena	Čas
VKN - hygienická očista genitálií	15	0,00	0:00
VKN - ošetrovanie kože v okolí genitálií	16	0,00	0:00
VKN - výmena inko pomôcok	25	0,00	0:00
POD - aktívne ponúčanie tekutín	4	0,00	0:00
VKN - aktívne ponúčanie tekutín	226	0,00	0:00
VKN - donesenie stravy na izbu	86	0,00	0:00
VKN - pomoc pri jedle	79	0,00	0:00
POD - sledovanie príjmu tekutín/24 hodín	4	0,00	0:00
VKN - sledovanie príjmu tekutín/24 hodín	26	0,00	0:00
VKN - sledovanie kvality spánku	143	0,00	0:00
POD - polohovanie	2	0,00	0:00
VKN - polohovanie	7	0,00	0:00
VKN - umývanie osobného riadu	75	0,00	0:00
VKN - výmena osobnej bielizne	3	0,00	0:00
VKN - celková kúpeľ - lôžko	1	0,00	0:00
POD - celková kúpeľ - sprcha, vaňa	2	0,00	0:00
VKN - ranná hygienická starostlivosť - umývadlo	6	0,00	0:00
VKN - ranná hygienická starostlivosť - lôžko	4	0,00	0:00
VKN - strihanie nechťov rúk, nôh	3	0,00	0:00
VKN - prevencia zaparenín - natieraním	15	0,00	0:00
VKN - obliekanie / vyzliekanie	3	0,00	0:00
VKN - výmena postelnej bielizne	4	0,00	0:00
VKN - vyúčtovanie poskytovaných služieb	1	0,00	0:00
VKN - papierová administratíva	1	0,00	0:00
POD - nákup	3	0,00	0:00
POD - spísanie nákupu	5	0,00	0:00
POD - komunikácia, rozhovor s klientom	3	0,00	0:00
POD - kadernička, sprievod ku kaderničke v ZSS	1	0,00	0:00
VKN - zaistenie optimálnej hydratácie 1200 - 2000 ml tekutín/24 hodín	27	0,00	0:00

Príspevok pri odkázanosti: VI. stupeň

	Cena	PO	+/-	Čas
Činnosti:	0,00	825,00	- 825,00	0:00
Fakultatívne služby:	0,00			0:00

REALIZÁCIA PLÁNU STAROSTLIVOSTI ZA AUGUST 2025 - SÚHRN

Dátum narodenia: [redacted] Stredisko: Nezábudka, n.o.
Nástup k pobytu: 27. 4. 2023 Oddelenie: ZPS
Izba:

Činnosť	Počet	Cena	Čas
VKN - hygienická očista genitálií	14	0,00	0:00
VKN - ošetrovanie kože v okolí genitálií	12	0,00	0:00
VKN - výmena inko pomôcok	20	0,00	0:00
POD - aktívne ponúčanie tekutín	5	0,00	0:00
VKN - aktívne ponúčanie tekutín	167	0,00	0:00
VKN - donesenie stravy na izbu	61	0,00	0:00
VKN - kŕmenie / dokrmovanie	1	0,00	0:00
VKN - pomoc pri jedle	55	0,00	0:00
POD - sledovanie príjmu tekutín/24 hodín	5	0,00	0:00
VKN - sledovanie príjmu tekutín/24 hodín	22	0,00	0:00
VKN - sledovanie kvality spánku	156	0,00	0:00
VKN - sledovanie výskytu halucinácií, agresivity	1	0,00	0:00
VKN - polohovanie	2	0,00	0:00
VKN - umývanie osobného riadu	54	0,00	0:00
VKN - výmena osobnej bielizne	2	0,00	0:00
POD - celková kúpeľ – sprcha, vaňa	3	0,00	0:00
VKN - ranná hygienická starostlivosť - umývadlo	4	0,00	0:00
VKN - ranná hygienická starostlivosť - lôžko	2	0,00	0:00
VKN - strihanie nechtov rúk, nôh	3	0,00	0:00
VKN - prevencia zaparením – natieraním	12	0,00	0:00
VKN - obliekanie / vyzliekanie	3	0,00	0:00
VKN - výmena postelnej bielizne	5	0,00	0:00
VKN - vyúčtovanie poskytovaných služieb	1	0,00	0:00
VKN - papierová administratíva	1	0,00	0:00
POD - nákup	4	0,00	0:00
POD - SEPA inkaso do VÚB	1	0,00	0:00
POD - spísanie nákupu	2	0,00	0:00
POD - komunikácia, rozhovor s klientom	4	0,00	0:00
POD - kadernička, sprievod ku kaderničke v ZSS	1	0,00	0:00
POD - zber vratných obalov	1	0,00	0:00
VKN - zaistenie optimálnej hydratácie 1200 - 2000 ml tekutín/24 hodín	27	0,00	0:00

Príspevok pri odkázanosti: VI. stupeň

	Cena	PO	+/-	Čas
Činnosti:	0,00	825,00	- 825,00	0:00
Fakultatívne služby:	0,00			0:00



Posudok o odkázanosti na sociálnu službu
§ 51 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 v znení neskorších predpisov

Číslo spisu: [REDACTED]

Meno a priezvisko: [REDACTED]
Dátum narodenia: [REDACTED]
Trvalé bydlisko: [REDACTED]

Na základe žiadosti zo dňa 25. 3. 2014 o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu [REDACTED] pre umiestnenie v domove sociálnych služieb bol spracovaný sociálny a zdravotný posudok s nasledovným záverom:

a) p. [REDACTED] spĺňa VI. stupeň odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, podľa prílohy 3. B. 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 v znení neskorších predpisov.

b) posudzovaná je dlhodobo psychiatricky liečená a je pozbavená spôsobilosti na právne úkony. Po fyzickej stránke by zvládla úkony sebaobsluhy, avšak pri jej psychickom stave pri väčšine týchto činností vyžaduje dohľad inej fyzickej osoby. V dôsledku svojho nepriaznivého zdravotného stavu je čiastočne odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby v oblasti stravovania, vyprázdňovania, osobnej hygieny, celkového kúpeľa, obliekania a pohybu po rovine. Samostatná je v oblasti zmeny polohy, sedenia a státia. Úplne je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby pri pohybe po schodoch, dodržiavaní liečebného režimu a zároveň vyžaduje nepretržitý dohľad.

Bodové hodnotenie schopnosti posudzovanej vykonávať úkony sebaobsluhy bolo sociálnou a zdravotnou posudkovou činnosťou (v súlade s prílohou č. 3 A zákona č. 448/2008 Z. z. v platnom znení) stanovené nasledovne:

1. Stravovanie a pitný režim: minimálne pri dvoch úkonoch stravovania je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby – zistenie záručnej doby z obalov potravín, dodržiavanie pitného režimu – 5 bodov.
2. Vyprázdňovanie močového mechúra: minimálne pri dvoch úkonoch vyprázdňovania močového mechúra je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby – permanentná kontrola a pomoc pri vyprázdňovaní močového mechúra, účelná očista po vyprázdnení močového mechúra – 5 bodov.
3. Vyprázdňovanie hrubého čreva: minimálne pri dvoch úkonoch vyprázdňovania hrubého čreva je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby – permanentná kontrola a pomoc pri vyprázdňovaní hrubého čreva, účelná očista po vyprázdnení hrubého čreva – 5 bodov.
4. Osobná hygiena: minimálne pri troch úkonoch osobnej hygieny je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby – čistenie, strihanie alebo opílovanie nechtov na rukách a nohách, umývanie a úprava vlasov – 5 bodov.
5. Celkový kúpeľ: minimálne pri dvoch úkonoch celkového kúpeľa je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby – vykonanie celkového kúpeľa, utieranie a krémovanie – 5 bodov.
6. Obliekanie, vyzliekanie: minimálne pri dvoch úkonoch obliekania a vyzliekania je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby – samostatné obliekanie a vyzliekanie odevu, farebné zladenie oblečenia – 5 bodov.
7. Zmena polohy, sedenie a státie: je schopná samostatne vykonávať všetky úkony zmeny polohy – 10 bodov.
8. Pohyb po schodoch: nie je schopná samostatného pohybu po schodoch ani s použitím pomôcok alebo inej fyzickej osoby – 0 bodov.

9. Pohyb po rovine: minimálne pri jednom úkone pohybu po rovine je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby – 5 bodov.
10. Orientácia v priestore: všetky úkony orientácie v priestore je schopná vykonávať samostatne – 10 bodov.
11. Dodržiavanie liečebného režimu: pri väčšine úkonov dodržiavania liečebného režimu je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby – 0 bodov.
12. Potreba dohľadu: je odkázaná na nepretržitý dohľad počas dňa pre väčšine činností uvedených v bodoch 1-11 – 0 bodov.


V oblasti úkonov starostlivosti o svoju domácnosť podľa prílohy č. 4 zákona č. 448/2008 Z. z. v platnom znení je úplne odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby pri nákupe potravín a iného drobného spotrebného tovaru, príprave jedla, varení, zohrievaní jedla, donáške jedla do domu, umytí riadu, bežnom upratovaní v domácnosti, obsluhu bežných domácich spotrebičov, starostlivosti o prádlo (pranie, žehlenie), starostlivosti o lôžko, vynášaní drobného odpadu do zbernej smetnej nádoby, donáške uhlia, dreva, vynesení popola, donáške vody, kúrení vo vykurovacích telesách a ich čistení a ďalších jednoduchých úkonoch spojených s prevádzkou a udržiavaním domácnosti (administratívne úkony spojené s vedením domácnosti, napr. zabezpečenie úhrad platieb).

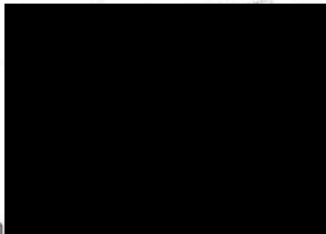
V oblasti základných sociálnych aktivít podľa prílohy č. 4 zákona č. 448/2008 Z. z. v platnom znení je taktiež úplne odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby – potrebuje sprievod na lekárske vyšetrenie, zastupovanie pri vybavovaní úradných záležitostí a pri záujmových činnostiach.

Rozsah odkázanosti posudzovanej na sociálnu službu je viac ako 12 hodín denne.

c) odporúčame poskytovanie sociálnej služby v domove sociálnych služieb, resp. v špecializovanom zariadení.

d) opätovné posúdenie zdravotného stavu nie je potrebné.

Posudok vypracovala: 
V Banskej Bystrici dňa 3. 4. 2014


Ph
vedúca oddelenia sociálnych služieb

E/ Pranie, žehlenie, udržiavanie bielizne a šatstva

1. Počas pobytu sa o hygienu svojho tela, šatstva a obuvi stará prijímateľ sám. Ak to nie je schopný vykonávať, túto starostlivosť preberá službukonajúci personál.
2. Pranie posteľnej a osobnej bielizne je zabezpečované dodávateľsky a vlastnou práčovňou. Prijímatelia si sami alebo za pomoci službukonajúceho personálu pripravujú posteľnú bielizeň na pranie v deň na to určený. Personál zabezpečí výmenu bielizne a jej odovzdanie na pranie podľa rozpisu raz za 14 dní, resp. podľa potreby. Osobná bielizeň sa odovzdáva na pranie podľa potreby.

5.1.1 Prijatie nového prijímateľa sociálnej služby (ďalej len klienta) – na základe podanej žiadosti

Zodpovednosť: Sociálny pracovník

Záznam /dokument: Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby (príloha č. 1)
v zariadení pre seniorov (ZPS) alebo v zariadení opatrovateľskej služby (ZOS)

Pri prijatí je nový klient

a) oboznámený :

- s domácim poriadkom, vnútorným poriadkom a ostatnými pravidlami spolunažívania v soc. zariadení,
- so základnými bezpečnostnými pravidlami pre používanie osobného výťahu,
- so základnými protipožiarными opatreniami zariadenia,
- s pridelenou izbou a umiestnením sociálnych zariadení, jedálne, spoločenských priestorov,
- s možnosťou úschovy cenných osobných vecí,
- s možnosťou slobodnej voľby lekára,
- s možnosťou úschovy občianskeho preukazu a iných vecí do trezoru
- s možnosťou hospodárenia s finančnou hotovosťou klienta
- so spôsobom úhrady za poskytovanú sociálnu službu
- s podmienkami celodenného stravovania,
- so spôsobom značenia osobnej bielizne, vrchného ošatenia, osobných vecí,
- s prostredím ZSS, signalizačným zariadením, ďalšími fakultatívnymi službami
- s právami klientov
- so spôsobom zabezpečenia a úhrad za lieky a inkontinentný materiál
- s ďalšími informáciami, o ktoré žiada, a tým, že môže tieto svoje rozhodnutia kedykoľvek odvolať

b) Súhlasí:

- s uložením dokladov do trezoru ZSS
- s uložením finančnej hotovosti, platobnej karty a PIN kódu, OP do trezoru ZSS
- s uložením preukazu poistenca v uzamykateľnej skrini u hlavnej sestry
- s hospodárením s finančnou hotovosťou, ktorú má v úschove
- so spôsobom zabezpečenia a úhrady za poskytnuté SS, so spôsobom zabezpečenia, uskladnenia a úhrady za lieky a inkontinentný materiál

Príloha č. 19 – Interná smernica IS č. 08/2018 – Úschova dokladov zo dňa 12.12.2018.

3.2 Definície pojmov

Uschovávateľ je poskytovateľ sociálnych služieb Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, Fiľakovo, v zastúpení Ing. Máriou Velikou, štatutárnym zástupcom a riaditeľkou n.o.

Zložiteľ je prijímateľ sociálnej služby v ZPS, ZOS s celoročným pobytom alebo jeho zákonný zástupca, ktorý požiada o úschovu cenných vecí.

Úschova dokladov /ďalej len úschova/ je proces uloženia a ochrany dokladov prijímateľov sociálnych služieb na základe dohody o úschove dokladov uzavretej medzi uschovávateľom a zložiteľom

Doklady sú: občiansky preukaz, cestovný pas, preukaz poistenca, preukaz ZŤP, vodičský preukaz, iné doklady

4 ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

4.1 Zodpovednosť, právomoc a vzájomné vzťahy pracovníkov, ktorí riadia, vykonávajú a overujú činnosti ovplyvňujúce kvalitu, sú vymedzené v „Organizačnom poriadku“ a v pracovných náplniach jednotlivých pracovníkov podľa ich funkčného zaradenia, ktoré tvoria súčasť ich pracovnej zmluvy. Za doklady uložené na zdravotnom úseku zodpovedá hlavná sestra. Za doklady uložené v trezore zodpovedajú sociálni pracovníci.

4.2. Za spracovanie, pripomienkovanie a vydanie tejto IS je zodpovedný sociálny pracovník.

4.3. Každý pracovník, ktorý zistí v tejto IS chybu, je povinný o nej bezodkladne informovať spracovateľa.

5 POPIS

5.1 Úvodné ustanovenia

Uschovávateľ zabezpečuje službu úschovy v súlade so zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník a zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov.

5.2 Úschova dokladov

Sociálny pracovník na základe súhlasu prijímateľa prevezme doklady. Preukaz poistenca a preukaz ZŤP odovzdá hlavnej sestere, ktorá ich uloží do uzamykateľnej skrine. Ostatné doklady vloží do obálky, ktorú označí menom prijímateľa, uvedie názvy uložených dokladov a obálku vloží do trezoru. Záznam o uložení dokladov zaznačí v systéme CYGNUS. V prípade straty alebo odcudzenia uložených dokladov uschovávateľ je povinný uhradiť zložiteľovi vzniknuté náklady pri vybavovaní nových dokladov.

NEZÁBUDKA, n.o. Záhradnícka 2, 986 01 Fiľakovo


Následne sociálny pracovník vypracuje dohodu o úschove dokladov, ktorá obsahuje údaje o zložiteľovi a uschovávateľovi, predmet dohody, dobu úschovy, postup a spôsob úschovy, deň a čas začatia poskytovania úschovy dokladov, spôsob ukončenia dohody, podpisy zložiteľa /zákonného zástupcu/ a uschovávateľa.

Dohoda o úschove obsahujúca osobné údaje prijímateľa, ktoré podliehajú ochrane osobných údajov v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. v platnom znení, je uložená v súlade s projektom GDPR o ochrane osobných údajov klientov.

Uschovávateľ nezodpovedá za doklady prijímateľov, ak nie sú uložené v súlade s touto smernicou.

5.3 Úhrada za úschovu

Úschova dokladov je bezplatná.

	<p>Dohoda o úschove dokladov</p>
<p>uzatvorená v zmysle § 15 ods. 3 a § 74 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 a zákona č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov (občiansky zákonník)</p>	
Poskytovateľ sociálnej služby:	Nezábudka, n.o.
<i>zastúpenie:</i>	Záhradnícka 2, Fíľakovo
<i>bankové spojenie:</i>	Ing. Mária Veľiká, riaditeľka
<i>číslo účtu IBAN:</i>	VÚB Banka, Fíľakovo
<i>IČO:</i>	SK19 0200 0000 0032 3051 1758
<i>(ďalej len „poskytovateľ“)</i>	42000041
Prijímateľ sociálnej služby:	
<i>meno a priezvisko:</i>	[REDACTED]
<i>adresa trvalého pobytu:</i>	[REDACTED]
<i>mesto alebo obec:</i>	[REDACTED]
<i>dátum narodenia:</i>	[REDACTED]
<i>číslo rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu:</i>	[REDACTED]
<i>(ďalej len „prijímateľ“)</i>	
<i>Splnomocnená:</i>	[REDACTED]
I. Predmet dohody	
<p>Poskytovateľ a prijímateľ sa dohodli na poskytovaní iných činností, ktoré zvyšujú kvalitu poskytovaných sociálnych služieb. Predmetom dohody je úschova dokladov prijímateľa. Úschova dokladov je zabezpečená v trezore poskytovateľa.</p>	
II. Druh poskytovanej úschovy	
<p>1. Utváranie podmienok na úschovu dokladov.</p>	
III. Deň začatia a čas poskytovania úschovy dokladov	
<p>Úschova dokladov sa začala poskytovať od 01.04. 2020 na dobu neurčitú.</p>	

**IV.
Úhrada za úschovu dokladov**

1. Úschova dokladov je bezplatná – Príloha č. 3 k zmluve č. 27/2020/ZpS.

**V.
Postup a spôsob úschovy dokladov**

1. Účelom dohody je zabezpečiť úschovu dokladov prijímateľa na základe jeho súhlasu počas dohodnutej doby v trezore poskytovateľa.
2. Doklady (občiansky preukaz) prevezme sociálny pracovník, vloží ich do obálky, na ktorej je uvedené meno prijímateľa a druh dokladov. Takto označené obálky uloží sociálny pracovník do trezoru. Záznam o uložení je zaznačený v systéme Cygnus. Doklady (preukaz poistenca a preukaz ZŤP) prevezme hlavná sestra, ktorá ich uloží do uzamykateľnej skrine.
3. Poskytovateľ je povinný doklady prijímateľovi vrátiť na požiadanie aj pred uplynutím dojednanej doby úschovy, ale sám nie je oprávnený vrátiť ich, iba ak tieto doklady nemôže pre nepredvídateľné okolnosti bezpečne opatrovať.
4. V prípade straty alebo odcudzenia uložených dokladov je poskytovateľ povinný uhradiť prijímateľovi vzniknuté náklady pri vybavovaní nových dokladov.
5. V prípade úmrtia prijímateľa sociálny pracovník vydá doklady osobe, ktorá zabezpečuje pohreb. Ostatné doklady v úschove u hlavnej sestry sú odovzdané na príslušné orgány.


**VI.
Skončenie poskytovania úschovy dokladov**

1. Dohodou zmluvných strán.
2. Smrťou prijímateľa.

**VII.
Záverečné ustanovenia**

1. Dohoda je vyhotovená v 2 exemplároch, z toho 1 dostane splnomocnená osoba a 1 poskytovateľ.
2. Zmeny a doplnky k tejto dohode možno vykonať len na základe písomného dodatku so súhlasom oboch strán.
3. Dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu zmluvných strán.
4. Touto dohodou sa ruší predchádzajúca dohoda č. 65/2019/Údokl zo dňa 05.09.2019.


Vo Fiľakove dňa 01.04.2020



vlastnoručný podpis splnomocnenej
osoby



štatutárny zástupca poskytovateľa

	Nezábudka, n.o. Fiľakovo Dátum: 22.6. [REDACTED] 12 Podpis: [REDACTED] Prílohy: [REDACTED]
Dohoda o úschove dokladov č. 27/2022/Údokl	
<p>uzatvorená v zmysle § 15 ods. 3 a § 74 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 prepisov a zákona č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov (občiansky zákonník)</p>	
Poskytovateľ sociálnej služby:	Nezábudka, n.o.
<i>zastúpenie:</i>	Záhradnícka 2, Fiľakovo
<i>bankové spojenie:</i>	Ing. Mária Veliká, riaditeľka
<i>číslo účtu IBAN:</i>	VÚB Banka, Fiľakovo
<i>IČO:</i>	SK19 0200 0000 0032 3051 1758
<i>(ďalej len „poskytovateľ“)</i>	42000041
Prijímateľ sociálnej služby:	[REDACTED]
<i>meno a priezvisko:</i>	[REDACTED]
<i>adresa trvalého pobytu:</i>	[REDACTED]
<i>mesto alebo obec:</i>	[REDACTED]
<i>dátum narodenia:</i>	[REDACTED]
<i>číslo rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu:</i>	[REDACTED]
<i>(ďalej len „prijímateľ“)</i>	[REDACTED]
I. Predmet dohody	
<p>Poskytovateľ a prijímateľ sa dohodli na poskytovaní iných činností, ktoré zvyšujú kvalitu poskytovaných sociálnych služieb. Predmetom dohody je úschova dokladov prijímateľa. Úschova dokladov je zabezpečená v trezore poskytovateľa.</p>	
II. Druh poskytovanej úschovy	
1. Utváranie podmienok na úschovu dokladov.	
III. Deň začatia a čas poskytovania úschovy dokladov	
Úschova dokladov sa začala poskytovať od 09.06.2022 na dobu neurčitú.	

**IV.
Úhrada za úschovu dokladov**

1. Úschova dokladov je bezplatná – Príloha č. 3 k zmluve č. 19/2022/ZpS. ✓

**V.
Postup a spôsob úschovy dokladov**

1. Účelom dohody je zabezpečiť úschovu dokladov prijímateľa na základe jeho súhlasu počas dohodnutej doby v trezore poskytovateľa.
2. Doklady prevezme sociálny pracovník, vloží ich do obálky, na ktorej je uvedené meno prijímateľa a druh dokladov. Takto označené obálky uloží sociálny pracovník do trezoru. Záznam o uložení je zaznačený v systéme Cygnus. Doklady (preukaz poistenca a preukaz ZŤP) prevezme hlavná sestra, ktorá ich uloží do uzamykateľnej skrine.
3. Poskytovateľ je povinný doklady prijímateľovi vrátiť na požiadanie aj pred uplynutím dojednanej doby úschovy, ale sám nie je oprávnený vrátiť ich, iba ak tieto doklady nemôže pre nepredvídateľné okolnosti bezpečne opatrovať.
4. V prípade straty alebo odcudzenia uložených dokladov je poskytovateľ povinný uhradiť prijímateľovi vzniknuté náklady pri vybavovaní nových dokladov.
5. V prípade úmrtia prijímateľa sociálny pracovník vydá doklady osobe, ktorá zabezpečuje pohreb. Ostatné doklady v úschove u hlavnej sestry sú odovzdané na príslušné orgány.

**VI.
Skončenie poskytovania úschovy dokladov**

1. Dohodou zmluvných strán.
2. Smrťou prijímateľa.

**VII.
Záverečné ustanovenia**

1. Dohoda je vyhotovená v 2 exemplároch, z toho 1 dostane prijímateľ a 1 poskytovateľ.
2. Zmeny a doplnky k tejto dohode možno vykonať len na základe písomného dodatku so súhlasom oboch strán.
3. Zmluvné strany prehlasujú, že túto dohodu uzavreli slobodne a vážne, nie v tiesni, prečítali si ju, porozumeli jej a nemajú proti jej forme a obsahu žiadne námietky, čo potvrdzujú vlastnoručnými podpismi.
4. Dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvných strán a účinnosť 09.06.2022. ✓

Vo Fiľakove dňa 22.06.2022 ✓



vlastnoručný podpis prijímateľa



štatutárny zástupca poskytovateľa



Nezábudka, n.o. Fiľakovo	
Datum:	6.9.2023
Číslo zmluvy:	9
Prílohy:	1

sotho

10

Dohoda o úschove dokladov č. 41/2023/Údokl

uzatvorená v zmysle § 15 ods. 3 a § 74 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 prepisov a zákona č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov (občiansky zákonník)

Poskytovateľ sociálnej služby:

zastúpenie:

bankové spojenie:

číslo účtu IBAN:

IČO:

(ďalej len „poskytovateľ“)

Nezábudka, n. o.

Záhradnícka 2, Fiľakovo

Mgr. Veronika Rusnáková, riaditeľka

VÚB Banka, Fiľakovo

SK19 0200 0000 0032 3051 1758

42000041

Prijímateľ sociálnej služby:

meno a priezvisko:

adresa trvalého pobytu:

mesto alebo obec:

dátum narodenia:

číslo rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu:

(ďalej len „prijímateľ“)

I.

Predmet dohody

Poskytovateľ a prijímateľ sa dohodli na poskytovaní iných činností, ktoré zvyšujú kvalitu poskytovaných sociálnych služieb. Predmetom dohody je úschova dokladov prijímateľa. Úschova dokladov je zabezpečená v trezore poskytovateľa.

II.

Druh poskytovanej úschovy

1. Utváranie podmienok na úschovu dokladov.

III.

Deň začatia a čas poskytovania úschovy dokladov

Úschova dokladov sa začala poskytovať od 25. 08. 2023 / na dobu určitú do 31.12.2023.

**IV.
Úhrada za úschovu dokladov**

1. Úschova dokladov je bezplatná – Príloha č. 3 k zmluve č. 27/2023/ZOS. ✓

**V.
Postup a spôsob úschovy dokladov**

1. Účelom dohody je zabezpečiť úschovu dokladov prijímateľa na základe jeho súhlasu počas dohodnutej doby v trezore poskytovateľa.
2. Doklady prevezme sociálny pracovník, vloží ich do obálky, na ktorej je uvedené meno prijímateľa a druh dokladov. Takto označené obálky uloží sociálny pracovník do trezoru. Záznam o uložení je zaznačený v systéme Cygnus. Doklady (preukaz poistenca a preukaz ZŤP) prevezme hlavná sestra, ktorá ich uloží do uzamykateľnej skrine.
3. Poskytovateľ je povinný doklady prijímateľovi vrátiť na požiadanie aj pred uplynutím dohodnutej doby úschovy, ale sám nie je oprávnený vrátiť ich, iba ak tieto doklady nemôže pre nepredvídateľné okolnosti bezpečne opatrovať.
4. V prípade straty alebo odcudzenia uložených dokladov je poskytovateľ povinný uhradiť prijímateľovi vzniknuté náklady pri vybavovaní nových dokladov.
5. V prípade úmrtia prijímateľa sociálny pracovník vydá doklady osobe, ktorá zabezpečuje pohreb. Ostatné doklady v úschove u hlavnej sestry sú odovzdané na príslušné orgány.


**VI.
Skončenie poskytovania úschovy dokladov**

1. Dohodou zmluvných strán.
2. Smrťou prijímateľa.

**VII.
Záverečné ustanovenia**

1. Dohoda je vyhotovená v 2 exemplároch, z toho 1 dostane prijímateľ a 1 poskytovateľ.
2. Zmeny a doplnky k tejto dohode možno vykonať len na základe písomného dodatku so súhlasom oboch strán.
3. Zmluvné strany prehlasujú, že túto dohodu uzavreli slobodne a vážne, nie v tiesni, prečítali si ju, porozumeli jej a nemajú proti jej forme a obsahu žiadne námietky, čo potvrdzujú vlastnoručnými podpismi.
4. Dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvných strán a účinnosť 25.08.2023. ✓

Vo Fil'akove dňa 06.09.2023. ✓



vlastnoručný podpis prijímateľa



štatutárny zástupca poskytovateľa

NEZÁBUDKA, n.o., Záhradnícka 2, 98601 Fíľakovo

Zápis o prijímateľovi sociálnej služby

Prijímateľ: [REDAKČIA]
Časové obdobie: 07 – 12 /2025

- zdravotný stav nezmenený

[REDAKČIA] je mobilná, no odmieta chodiť do jedálne a preto sa stravuje na izbe sama. Ak aj chce prejsť krátku vzdialenosť vezme si invalidný vozík a ide na ňom. V čase, v priestore, v osobe je plne orientovaná. Pri úkonoch ako je hygiena, obliekanie potrebuje pomoc inej osoby. Je komunikatívna, veľmi tvrdohlavá. Akákoľvek spolupráca je s ňou veľmi ťažká. Má veľký problém s udržaním poriadku na izbe. Viac krát bola na to upozornená, že okolo seba si má udržať čistotu a poriadok. [REDAKČIA] všetky naše upozornenia odignoruje. Nemá záujem o nič, nebaví ju chodiť na aktivity, nepozrie si žiadne vystúpenie v ZSS. S ľuďmi si veľmi nerozumie, spoločnosť nevyhľadáva. Cez deň počúva rádio alebo číta časopisy. Svoje pocity, spokojnosť resppektíve nespokojnosť vie jasne vyjadriť. Dcéra ju navštevuje pravidelne, ale ich vzťah je tiež ako na hojdačke.

Cieľ: p. [REDAKČIA] nemá záujem o vypracovanie IP, budeme k nej pristupovať aj naďalej individuálne a snažiť sa uspokojovať jej potreby.

Vo Fíľakove dňa 29.07.2025

Vypracovala: [REDAKČIA]

Kľúčový pracovník: [REDAKČIA]

NEZÁBUDKA, n.o. Záhradnícka 2, 986 01 Fiľakovo

Krízový plán prijímateľa (klienta)

Priezvisko, meno klienta: [REDACTED]

Nástup do zariadenia: 28.04.2023

Dátum zostavenia: [REDACTED]

Plán zostavili: sociálny pracovník (meno, priezvisko): [REDACTED]

klúčový zamestnanec (meno, priezvisko): [REDACTED]

Číslo ohrozenia	Názov ohrozenia	Pravdepodobnosť výskytu	Dôsledok rizika na proces	Stupeň rizika	Preventívne opatrenia	Skutočnosť 1. ½ rok	Skutočnosť 2. ½ rok
3	Pády, údery, nárazy, porezanie, zlomeniny	2	2	4	UPOZORNENIE		
5	Infekcie, nákazy, vznik dekubitov	2	2	4	LEČENIE		
8	Úrazy elektrickým prúdom						
11	Pôsobenie vody, podchladenie, obarenie						
16	Požiar						
17	Otravy, požitie liekov, alkoholu						
	Iné ohrozenia						

Slovné hodnotenie krízového plánu 1.1/2 rok, návrhy na doplnenie, dátum:

pády - zápis Cygmas

Slovné hodnotenie krízového plánu 2.1/2 rok, návrhy na doplnenie, dátum:

NEZÁBUDKA, n.o. Záhradnícka 2, 986 01 Fiľakovo

3 ZOZNAM SKRATIEK A DEFINÍCIÍ POJMOV

3.1 Zoznam skratiek:

SS – sociálne služby
ZSS – zariadenie sociálnych služieb
ZPS – zariadenie pre seniorov
ZOS – zariadenie opatrovateľskej služby
n.o. – nezisková organizácia
Z. z. – zberka zákonov
č. - číslo
IS – interná smernica

3.2 Definície pojmov

R – stupeň rizika

Riziko – **vyjadrenie pravdepodobnosti a závažnosti vzniku zranenia (ochorenia) pôsobením nebezpečenstva**

P – pravdepodobnosť výskytu rizika

Nebezpečenstvo – **čokoľvek, čo má potenciálnu schopnosť spôsobiť ujmu, poškodenie**

Ohrozenie – **situácia, v ktorej nemožno vylúčiť poškodenie zdravia**

D – dôsledok (dopad, význam) rizika na proces

Krízový plán klienta - **je súčasťou individuálneho plánovania. Vychádza zo zdravotnej, osobnej a rodinnej anamnézy. Jeho cieľom je určiť riziká a ohrozenia daného klienta a spôsob prevencie, akým je možné ohrozenia odvrátiť, alebo ak k ohrozeniu došlo, znížiť riziko dopadu na najmenšiu možnú mieru.**

4 ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

Zodpovednosť, právomoc a vzájomné vzťahy pracovníkov, ktorí riadia, vykonávajú a overujú činnosti ovplyvňujúce kvalitu, sú vymedzené v „Organizačnom poriadku“ a v pracovných náplniach jednotlivých pracovníkov podľa ich funkčného zaradenia, ktoré tvoria súčasť ich pracovnej zmluvy.

5 POPIS

5.1. Analýza rizík – pri analýze rizík sa jednotlivé riziká ohodnotia a stanoví sa ich stupeň rizika (R) podľa nasledujúceho vzťahu:

$$R = P \times D \quad \text{kde:}$$

R – stupeň rizika

P – pravdepodobnosť výskytu rizika

D – dôsledok (dopad, význam) rizika na proces

P = veľmi zriedkavé – 1

Zriedkavé – 2

Časté – 3

D = malý - 1

stredný - 2

veľký – 3

Napríklad: ak P = 2 a D = 3 potom R = 2 x 3 = 6)

Prehľadová tabuľka na stanovenie kategórie rizika:

Kategória rizika	Hodnota stupňa rizika R	Charakter opatrení na elimináciu rizika
NULOVÁ	0	Bez opatrení
MALÉ	1, 2	Opatrenie nemusi byť prijaté
STREDNÉ	3, 4	Aplikáciu prijatých opatrení plánovať v období nad jeden rok .
VEĽKÉ	6, 9	Prijat' opatrenia okamžite proti identifikovanej hrozbe.

5.2 Zostavenie krízového plánu klienta

Na zostavenie krízového plánu klienta sa používajú informácie zo zdravotnej anamnézy, osobnej a rodinnej anamnézy a všetky údaje získané pri práci s klientom. Krízový plán je súčasťou individuálneho plánu, je stanovený na jeden rok a vyhodnocuje sa 2x ročne – príloha č. 1.
Pri novom klientovi sa krízový plán zostaví najskôr po uplynutí jedného mesiaca od jeho prijatia do ZSS.

Príloha č. 1

Krízový plán prijímateľa (klienta)

Meno, priezvisko klienta:

Nástup do zariadenia:

Dátum zostavenia:

Plán zostavili: sociálny pracovník (meno, priezvisko):

klúčový zamestnanec (meno, priezvisko):

Číslo ohrozenia	Názov rizika	Pravdepodobnosť výskytu	Dôsledok rizika na	Stupeň rizika	Preventívne opatrenia	Skutočnosť 1. ½ rok	Skutočnosť 2. ½ rok
3	Pády, údery, nárazy, porezanie, zlomeniny						
5	Infekcie, nákazy, dekubity						
8	Úrazy elektrickým prúdom						
11	Pôsobenie vody, podchladenie, obarenie						
16	Požiar						
17	Otravy, požitie liekov, alkoholu						

Slovné hodnotenie krízového plánu 1.1/2 rok, návrhy na doplnenie, dátum:

Slovné hodnotenie krízového plánu 2.1/2 rok, návrhy na doplnenie, dátum:

Krízový plán a jeho vyhodnotenie realizujú sociálny pracovník a klúčový zamestnanec daného klienta. Na základe zistení v zdravotnej, osobnej a rodinnej anamnéze zakrúžkujú v prvom stĺpci číslo - pravdepodobné

NEZÁBUDKA, n.o. Záhradnícka 2, 986 01 Fiľakovo

ohrozenia klienta, názov ktorého je v druhom stĺpci. V treťom stĺpci pridajú pravdepodobnosť výskytu rizika P (1. až 3.) a v štvrtom stĺpci určia dôsledok rizika (1. až 3.). V piatom stĺpci sa uvedú preventívne opatrenia, ktoré majú zabrániť vzniku ohrozenia, resp. ak k ohrozeniu došlo, znížiť jeho riziko dopadu na klienta.

Pri polročnom vyhodnotení krízového plánu sa zisťuje skutočný stav, či došlo ku krízovým situáciám a naplneniu rizík. Zistenia sa zaznačia do krízového plánu klienta spolu so slovným hodnotením krízových situácií a plnenia preventívnych opatrení. Zároveň sa v ňom doplnia aj nové ohrozenia, ktoré sa nepredpokladali a ku ktorým došlo.

Pri stanovení krízového plánu na nasledujúci rok sa prehodnotí reálny stav krízového plánu v predchádzajúcom roku, porovná sa predpokladaný stupeň ohrozenia a stupeň rizika so skutočným stavom a stanoví sa ohrozenia, ich stupne, stupne rizika a preventívne opatrenia v súlade s predpokladmi vychádzajúcimi z hodnotenia predchádzajúceho roka a vyhládok v novom roku. Pri stanovení nových ohrození sa berie do úvahy zmena zdravotného a psychického stavu.

5.3 Hodnotenie krízových situácií pri poskytovaní sociálnych služieb za predchádzajúci rok

Po uplynutí kalendárneho roka organizácia vyhodnotí skutočný stav vzniknutých krízových situácií a ohrození klientov pri poskytovaní sociálnych služieb. Stanoví najrizikovejšie oblasti, v ktorých ohrozenia vznikajú, a v prípade vzniku nových druhov ohrozenia doplní ich do Registra rizík. Štatistické údaje o rizikách sú podkladom pre prijatie nových organizačných a technických opatrení, pre úpravu už existujúcich, resp. elimináciu tých, ktoré už nie sú aktuálne.

6 SÚVISIACA LEGISLATÍVA, TECHNICKÉ A ORGANIZAČNÉ NORMY

- 6.1 Všeobecne platná legislatíva
Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov
Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov
- 6.2 Technické normy
Netýkajú sa tejto IS
- 6.3 Vnútorné organizačné dokumenty
IS Sociálne služby
IS Komplexné riešenie rizík a krízových situácií
Register rizík (Príručka kvality)
IS Zásady pri dodržiavaní a ochrane práv klientov
- 7 ZÁZNAMY O KVALITE
Nie je súčasťou IS
- 8 PRAVIDLÁ OPERATÍVNEHO RIADENIA
Pri používaní a aktualizácii IS sa riadime ustanoveniami IS Riadenie dokumentov a formulárov.
- 9 ZOZNAM PRÍLOH
č.1 – Krízový plán klienta

NEZÁBUDKA, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fil'akovo

Príloha č. 2

Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fil'akovo

Postup a pravidlá riešenia krízových situácií

1. Rizikové oblasti: ochrana osobnej slobody, ochrana súkromia, ochrana osobných údajov, ochrana zdravia, hygiena, straty a krádeže osobných vecí, ochrana pred zneužívaním a diskrimináciou

1.1 **Ochrana osobnej slobody** – voľný pohyb v areáli zariadenia okrem vyhradených priestorov (kuchyňa, práčovňa, šatne zamestnancov, iné), bezpečný voľný pohyb v meste a okolí (sami alebo so sprievodom podľa zdravotného stavu), slobodné rozhodnutie účasti a výberu aktivít

1.2 **Ochrana súkromia** – rešpektovanie súkromia zo strany zamestnancov (pred vstupom zaklopať), dodržiavanie intímnej zóny

1.3 **Ochrana osobných údajov** – dôvernosť poskytnutých informácií, zdravotné záznamy, spisy uložené v uzamykateľných priestoroch, ku ktorým majú prístup len oprávnené osoby, možnosť uloženia dokladov, cenností v trezore

1.4 **Ochrana zdravia** - slobodná voľba ošetrojúceho lekára, ošetrovanie v týždenných intervaloch v ambulancii zariadenia, predpisovanie a donáška liekov priamo klientovi, zabezpečenie odborných vyšetrení a prepravy prostredníctvom zdravotného úseku, dodržiavanie liečebných postupov, vlastné kompenzačné pomôcky (chodítka, barly, invalidné vozíky, prenosné WC, polohovateľné posteľe a antidekubitné matrace)

1.5 **Hygiena** – hygienické zariadenia sú súčasťou ubytovacích buniek a izieb, intimita prostredia (zástena, hygienické podložky, uľahčenie kúpania imobilných klientov – zdvihák, rešpektovanie výberu spôsobu osobnej hygieny (vaňa, sprcha), zabezpečenie strihania, holenia, pedikúry, pranie a oprava bielizny vo vlastnej réžii zariadenia a dodávateľsky, pravidelné vykonávanie dezinfekčných náterov a používanie germicídneho žiariča

1.6 **Straty, krádeže osobných vecí** – ochrana cenných vecí, peňazí a dokladov uložením v trezore

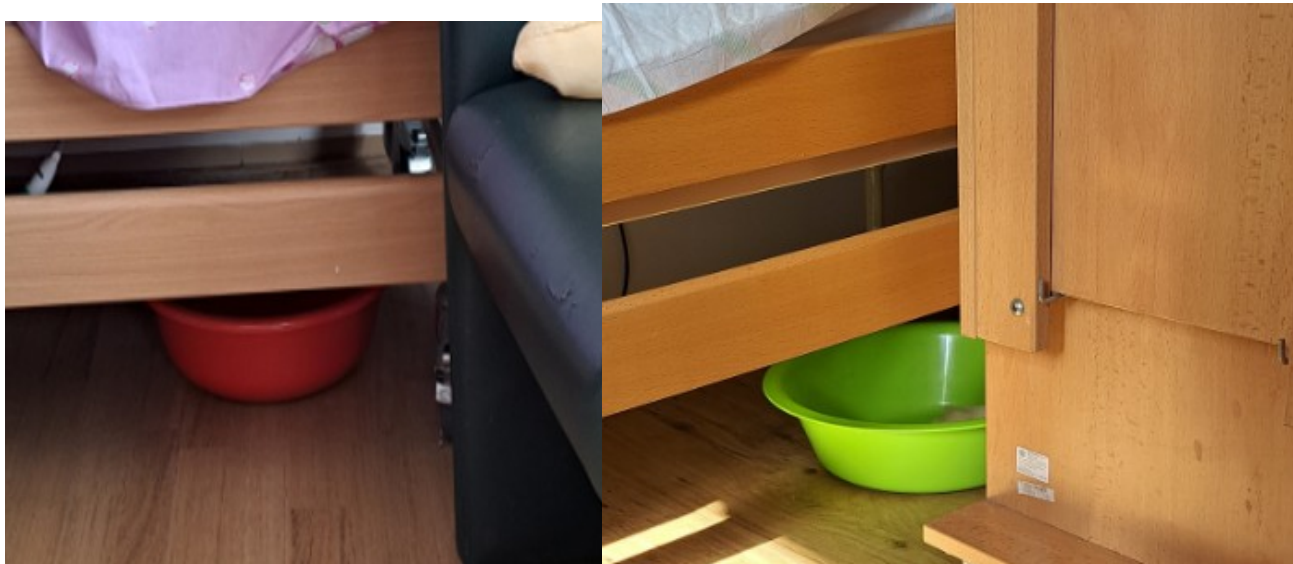
1.7 Ochrana pred zneužívaním a diskrimináciou

- **1.7.1 ochrana pred zneužívaním a diskrimináciou zamestnancami** – zabezpečenie služieb minimálne 2 zamestnancami, rozdeľovanie a porciovanie stravy zamestnancami kuchyne, dodržiavanie biologickej a energetickej hodnoty jedla (vzorky, týždenné jedálne lístky schválené riaditeľom a zmluvným lekárom), rovnaký prístup ku klientom bez ohľadu na vek, zdravotný stav, vierovyznanie, pohlavie, farbu pleti ... Sťažnosti podané klientmi sa riešia v súlade s IS.

- **1.7.2 ochrana pred zneužívaním a diskrimináciou klientov navzájom** – výber vhodných spolubývajúcich (pozorovanie, správanie v rôznych situáciách, možnosť zmeny spolubývajúcich), úschova peňazí, aktívne využívanie voľného času a zapájanie do aktivít, individuálne a skupinové rozhovory, školenia primerané veku a chápaniu

- **1.7.3 ochrana pred zneužívaním a diskrimináciou klientov zvonku** (rodina, známi, díleri, sekty, reklamy) - evidencia návštev, pravidelná komunikácia s poukázaním na možné riziká a následky ich dôveryčivosti, spolupráca s rodinou, komunitou, ochrana príjmu zakotvená do zmluvy s klientom

Príloha č. 26 – Fotodokumentácia vykonávania osobnej hygieny v lavóroch.



Príloha č. 27 – Fotodokumentácia izba č. 207 (mokrú a znečistenú podlahu pri lôžku PSS).





Príloha č. 28 – Fotodokumentácia výdaja stravy do antikorových obedárov.





Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fiľakovo

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK
ZARIADENIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB S CELOROČNÝM POBYTOM

vypracovaný podľa § 21 ods. 2 zákona NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 15 Vyhlášky MZ SR č. 259/2008 o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia

A. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA ZARIADENIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Názov organizácie: NEZÁBUDKA, n. o.
Sídlo organizácie: Záhradnícka 2, 986 01 Fiľakovo
Názov zariadenia: Zariadenie sociálnych služieb s celoročnou pobytovou formou
Sídlo zariadenia: Záhradnícka 1147/2
Zakladateľ: Mesto Fiľakovo
Právna forma: nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby
Štatutárny zástupca: Ing. Mária Veliká, riaditeľka
IČO: 42000041
DIČ: 2022103842
Počet zamestnancov: 37
Kapacita zariadenia : 53 obyvateľov – prijímateľov sociálnych služieb
Prevádzka: nepretržitá - celoročný pobyt

Schvátený rozhodnutím RÚVZ
č. 565/2014 zo dňa 3. 7. 2014

Regionálny úrad
verejného
so sídlo

B. DRUH, FORMA A SPÔSOB POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Zariadenie sociálnych služieb poskytuje pobytové sociálne služby v zmysle § 35 /zariadenie pre seniorov/, zákona č.448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov /ďalej len zákon/ fyzickým osobám, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a sú odkázané na pomoc iných fyzických osôb, alebo potrebujú pomoc z iných vážnych dôvodov a § 36 /zariadenie opatrovateľskej služby – ZOS/ na určitý čas plnoletej fyzickej osobe, odkázanej na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č.3, ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu. **Zariadenie poskytuje tieto služby:**

- pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
- sociálne poradenstvo
- ošetrovateľskú starostlivosť
- ubytovanie- s časovo neobmedzeným ubytovaním – zariadenie pre seniorov
 - s časovo obmedzeným ubytovaním - ZOS
- stravovanie
- upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva
- osobné vybavenie
- záujmovú činnosť, pracovnú terapiu
- úschovu cenných vecí.

Forma poskytovania služieb: celoročná pobytová forma časovo neobmedzená alebo na určitý čas.

Spôsob poskytovania služieb

Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby a ošetrovateľská starostlivosť je zabezpečená vlastnými kvalifikovanými zamestnancami zdravotného úseku a všeobecným lekárom, ktorý dochádza pravidelne 1x týždenne do zariadenia. Nákup liekov a ostatných zdravotných potrieb zabezpečujú zamestnanci zariadenia.

Sociálne poradenstvo vykonávajú kvalifikovaní zamestnanci zariadenia s VŠ vzdelaním.

Ubytovanie je poskytované nasledovne:

Prízemie

- 6 izieb po 2 lôžka s celkovou kapacitou 12 lôžok. Kúpeľňa s toaletou je situovaná v rámci 1 bunky pre 2 izby, alebo 1 izba má samostatnú kúpeľňu.

I. nadzemné podlažie

- **blok A** - 6 izieb po 2 lôžka, 1 izba 1- lôžková, celková kapacita 13 lôžok. Kúpeľňa s toaletou je situovaná v rámci 1 bunky pre 2 izby, alebo 1 izba má samostatnú kúpeľňu.

- **blok B** - 2 izby 2-lôžkové /1 s balkónom/ a 2 izby 4-lôžkové pre rovnaké pohlavie. 2-lôžkové izby majú k dispozícii samostatné kúpeľne. Pre 4-lôžkové izby je k dispozícii spoločná kúpeľňa s vaňou a sprchovacím kútom, 2 umývadlami a 2 záchodmi, oddelenými murovanými zástenami. V kúpeľni sú uchytené pevné a sklupné madlá a pre manipuláciu s ŤZP klientmi je k dispozícii pohyblivý zdvihák GULDMANN

- 3 izby 1-lôžkové, 1 s balkónom.

- celková kapacita 15 lôžok

II. nadzemné podlažie /podkrovia/

-6 izieb 2-lôžkových, 1 izba 1-lôžková. Kúpeľňa s toaletou je situovaná v rámci 1 bunky pre 2 izby, 1 dvojposteľová izba má samostatnú kúpeľňu. Celková kapacita je 13 lôžok.

Každé podlažie má k dispozícii zariadenú kuchynku pre klientov.

Stravovanie klientov a zamestnancov je zabezpečené vo vlastnej stravovacej prevádzke s vlastnými kvalifikovanými zamestnancami. Súčasťou stravovacej prevádzky je jedáleň a ostatné príslušenstvo. Stravovacia prevádzka sa riadi vlastným prevádzkovým poriadkom.

C. PODMIENKY PREVÁDZKY, ZÁSADY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA UBYTOVANÝCH A ZAMESTNANCOV ZARIADENIA

Zariadenie možno prevádzkovať, len ak spĺňa požiadavky na vnútorné prostredie, priestorové usporiadanie, funkčné členenie, vybavenie a na prevádzku ubytovacích zariadení ustanovené vyhl. MZ SR č. 259/2008 Z.z.

Maľovanie a základná oprava všetkých umývateľných povrchov stien sa vykonáva minimálne raz za dva roky a podľa potreby.

1. Vnútorne prostredie budovy

- vetranie priestorov je zabezpečené prirodzeným vetraním alebo núteným vetraním; vetranie izieb, kancelárií, klubovne, kuchyniek, vrátnice, sesterskej izby, skladu čistej



• Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny
Slovenskej republiky
Špitálska 2206
816 43 Bratislava - mestská časť Staré Mesto
Slovenská republika
•

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vyhovuje/linka

Lučenec

RÚVZLC/OHŽPaZ/19/6521/2025

19. 12. 2025

Vec

Žiadosť o vykonanie štátneho zdravotného dozoru - odpoveď

Na základe Vášho listu č. 23274/2025/-M_ISVBB 87788/2025 zo dňa 16.09.2025 Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Lučenci (ďalej len „RÚVZ Lučenec“) v subjekte Nezábudka, n.o., Záhradnícka 1987/2, 986 01 Fiľakovo, IČO: 42000041 vykonal štátny zdravotný dozor (ďalej len „ŠZD“) v dňoch 13.10.2025 a 09.12.2025.

ŠZD bol zameraný na dodržiavanie požiadaviek podľa zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v platnom znení a zákona č. 131/2010 Z. z. o pohrebníctve v platnom znení a vyhlášky č. 259/2008 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia (ďalej len „vyhláška č. 259/2008 Z. z.“).

Na základe vykonaných kontrol v predmetnom zariadení sociálnych služieb RÚVZ Lučenec Vám dáva nasledovnú odpoveď:

- vyriešili sa skladové priestory na uskladnenie šatstva a jednorazových inkontinenčných pomôcok,
- kúpeľne boli udržiavané na požadovanej hygienickej úrovni,
- všetky priestory boli bez zápachu a tiež na požadovanej hygienickej úrovni,
- izby boli vybavené potrebným zariadením pre klientov,
- priestor pre fajčenie bol vyhradený aj s označením podľa zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov v platnom znení a
- počet prijímateľov sociálnej služby v dvoch izbách nespĺňal požiadavky Prílohy č. 5 k vyhláške č. 259/2008 Z. z., kde môžu byť v jednej izbe najviac 3 ubytovaní.

Na základe zisteného nedostatku a po konzultácii s riaditeľkou subjektu Nezábudka, n.o., Záhradnícka 1987/2, 986 01 Fiľakovo (Mgr. Veronika Rusnáková) bolo navrhnuté nápravné opatrenie – postupné zníženie kapacity v predmetnom zariadení (zo štvorlôžkových izieb na trojlôžkové izby) s termínom do 31.03.2026.

S pozdravom



Telefón

E-mail

Internet

IČO

www.uvzsr.sk/sk/web/ruvzlc

17335558