

Humanitné združenie, Lipová 942/ 4, „Ľudské srdce“, 943 01 Štúrovo



Výročná správa o činnosti a hospodárení za rok 2025

Obsah:

1. Sídlo, vznik a poslanie Humanitného združenia „Ľudské srdce“ v Štúrove, na Lipovej ul. č. 942/4
2. Poslanie, vízia a ciele organizácie
3. Prevádzkové podmienky poskytovania sociálnych služieb
4. Personálne podmienky a organizačná štruktúra
5. Poskytovanie sociálnych služieb v r. 2025
6. Financovanie sociálnych služieb a úhrady za ich poskytovanie
7. Plnenie priorít, cieľov a inovácií v poskytovaní sociálnych služieb
8. Predpoklad financovania sociálnych služieb na rok 2026
9. Prílohy

1. Sídlo, vznik a poslanie Humanitné združenie „Ľudské srdce“ na Lipovej č. 942/4 v meste Štúrovo

Názov organizácie	Humanitné združenie „Ľudské srdce“
Sídlo organizácie	Lipová 942/4, 943 01 Štúrovo
Zriad'ovateľ	MV SR dňa 2.11.1994 pod číslom VUS/1-900/90-10038, v súlade so zákonom 83/1990 Zb.
Registrácia	Zariadenie pre seniorov, dátum zápisu do registra poskytovateľov sociálnych služieb ÚNSK zo dňa : 03.09.2014, s účinnosťou od 01.01.2015 (pod reg.čísлом 1), v zmysle § 35 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách Špecializované zariadenie, dátum zápisu do registra poskytovateľov sociálnych služieb ÚNSK zo dňa : 10.7.2024, s účinnosťou od 01.01.2025 (pod reg.čísлом 1), v zmysle § 39 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách
Miesto poskytovania sociálnej služby	Lipová 942/4, 943 01 Štúrovo
Kraj, okres	Nitriansky, Nové Zámky
IČO	03413369
DIČ	2021038459
Právna forma	Občianske združenie
Zriad'ovateľ	ÚNSK
Forma poskytovanej sociálnej služby	Pobytová, celoročná
Druh poskytovanej sociálnej služby	Zariadenie pre seniorov od 1.1.2015 kapacita 16 lôžok Špecializované zariadenie od 01.01.2025 kapacita 20 lôžok
Kapacita zariadenia	36 lôžok
Štatutárny zástupca	Mgr. Silvia Bučková, MBA
telefón	0917 708 390
email: ludske.srdce@gmail.sk	ludske.srdce@gmail.sk

História objektu a prevodu majetku

Občianske združenie Humanitné združenie „Ľudské srdce“ sídli a poskytuje sociálne služby v budove bývalých detských jasí na Lipovej ulici č. 942/4 v Štúrove. Tieto jasle ukončili svoju činnosť v roku 1990. V tom čase bol objekt majetkom Okresného úradu v Nových Zámkoch pod správou Nemocnice s poliklinikou v Nových Zámkoch.

Na základe zriaďovacej listiny zo dňa 16. 12. 1991 a delimitačného protokolu prešiel tento majetok do správy štátnej rozpočtovej organizácie s právnou subjektivitou – Polikliniky Štúrovo. Po zriadení vyšších územných celkov sa budova stala majetkom Nitrianskeho samosprávneho kraja (VÚC Nitra). Upresňujeme, že až do roku 1994 celá budova vrátane areálu chátrela, v dôsledku čoho dochádzalo k znehodnocovaniu majetku. Z tohto obdobia sa napriek snahe nepodarilo získať relevantnú fotodokumentáciu, ktorá by demoláciu interiéru a exteriéru jasne dokazovala.

Vznik združenia a registrácia služieb

Humanitné združenie „Ľudské srdce“ vzniklo ako občianske združenie s právnou subjektivitou dňa 2. 11. 1994. Zaregistrované bolo na Ministerstve vnútra SR pod číslom VUS/1-900/90-10038 v súlade so zákonom č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov. Združenie má celoslovenskú pôsobnosť a od roku 1995 má v prenájme budovu Polikliniky Štúrovo (v súčasnosti na základe Nájomnej zmluvy č. 1/2020). V roku 1999 Krajský úrad v Nitre zapísal zariadenie do registra poskytovateľov pobytových sociálnych služieb podľa vtedajšieho zákona č. 195/1998 Z. z. o sociálnej pomoci. Ako neverejný poskytovateľ začalo združenie poskytovať starostlivosť najskôr pre 7 klientov. Kapacita sa neskôr postupne navyšovala na 25 lôžok.

Vývoj kapacity a modernizácia zariadenia

V dôsledku rastúceho dopytu po sociálnych službách sa zariadenie v roku 2003 preregistrovalo na domov dôchodcov a domov sociálnych služieb s celkovou kapacitou 40 lôžok. Podľa novšej legislatívy (v zmysle § 35 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách) bolo zariadenie dňa 3. 9. 2014 s účinnosťou od 1. 1. 2015 zapísané do registra poskytovateľov sociálnych služieb Úradu Nitrianskeho samosprávneho kraja (pod registračným číslom 1) ako zariadenie pre seniorov s kapacitou 40 lôžok. Dňa 10. 7. 2024 došlo k rozšíreniu poskytovanej starostlivosti. S účinnosťou od 1. 1. 2025 bolo do registra ÚNSK (pod rovnakým registračným číslom 1) zapísané aj špecializované zariadenie v zmysle § 39 zákona č. 448/2008 Z. z. Obe tieto sociálne služby fungujú v objekte súčasne. Z dôvodu plnenia stavebno-technických a priestorových požiadaviek podľa Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 259/2008 Z. z. sa však celková kapacita upravila na 36 lôžok z toho 16 lôžok je určených pre zariadenie pre seniorov a 20 lôžok pre špecializované zariadenie.

V rokoch 2010 až 2012 prešla budova rozsiahlou rekonštrukciou. Práce zahŕňali obnovu a zateplenie fasády, kompletnú výmenu okien, vybudovanie oddychových terás, modernizáciu interiérového, technického a strojového vybavenia oddelení, vrátane kuchyne a pracovne.

2. Poslanie, vízia, hodnoty a stratégia Humanitného združenia „Ľudské srdce“

Poslanie:

Základným poslaním každej organizácie je poskytovanie služieb alebo produktov svojim klientom. Naším cieľom pre dosiahnutie dlhodobého úspechu zariadenia je presná identifikácia potrieb klientov, efektívne riešenie ich problémov a prinášanie pozitívnej zmeny do ich životov. V zmysle platnej legislatívy sme na prelome rokov 2025 a 2026 úspešne validovali Kritérium 1.1 (štandardy kvality). Naša strategická vízia, poslanie a ciele sa plne odvíjajú od individuálnych potrieb prijímateľov sociálnych služieb. Tieto strategické smerovania pravidelne vyhodnocujeme a upravujeme aj na základe podnetov, návrhov a spätnej väzby od samotných PSS, ich rodinných príslušníkov a blízkych fyzických osôb.

Poslaním nášho zariadenia zostáva poskytovanie sociálnych služieb v zmysle zákona o sociálnych službách pre seniorov, ktorí sú odkázaní na pomoc, podporu a starostlivosť. Celá naša činnosť je zameraná na túto cieľovú skupinu a stojí na pilieroch rešpektovania ľudskej dôstojnosti, práv a individuálnych potrieb našich klientov.

Vízia:

Našou dlhodobou víziou je budovať moderné, funkčné, bezpečné a príjemné zariadenie pre seniorov. Chceme pre nich vytvárať prostredie, kde sa budú cítiť ako doma a dostanú možnosť žiť dôstojne, aktívne a spokojne. Usilujeme sa o pozíciu uznávanej, spoľahlivej a konkurencieschopnej organizácie, ktorá otvorene komunikuje a spolupracuje s klientmi, partnermi aj zriaďovateľom. Táto vízia je pre nás trvalo aktuálna; prijímateľov sociálnych služieb podporujeme v maximálnej možnej miere v ich sebestačnosti a autonómii, pričom prísne dbáme na ich subjektívne potreby a požiadavky.

Stratégia:

Stratégiu vnímame ako konkrétnu cestu k napĺňaniu nášho poslania a vízie. Je postavená na reálnych potrebách všetkých zainteresovaných strán a opiera sa o jasne stanovené ciele, plány a interné procesy. Neoddeliteľnou súčasťou riadenia organizácie je náš nastavený systém periodického monitorovania, zberu, merania a vyhodnocovania údajov.

Hodnotový systém v organizácii

Naše správanie voči prijímateľom sociálnych služieb, ich rodinným príslušníkom a partnerom naďalej pevne ukotvujeme v našom hodnotovom systéme. Základnou filozofiou organizácie je spoločne vytvárať také etické a hodnotové prostredie, ktoré sa jasne prejavuje nielen vo vnútri zariadenia, ale je viditeľné aj vonok, smerom k celej spoločnosti.

Hodnotový systém zariadenia

Hodnoty nášho zariadenia zostávajú nemenné a stoja na troch základných pilieroch:

- **Ľudskosť:** Tento prístup uplatňujeme voči prijímateľom sociálnych služieb, personálu, partnerom i zriaďovateľovi. Plne rešpektujeme ich individualitu, rozmanitosť, slobodu a autonómiu. Aktívne podporujeme ich sebestačnosť, seberealizáciu, sociálnu

integráciu a podávame im pomocnú ruku pri prekonávaní ťažkostí, problémov či konfliktov.

- **Profesionalita:** Pri výkone práce striktnie dodržiavame etické, právne a odborné normy. Neustále sa vzdelávame a rozvíjame svoje vedomosti, zručnosti a postoje. Pracujeme efektívne, kvalitne, inovatívne a pravidelne hodnotíme a skvalitňujeme naše služby.
- **Spolupráca:** Rozvíjame partnerské vzťahy s prijímateľmi sociálnych služieb, zamestnancami, partnermi a zriaďovateľom. Komunikujeme otvorene, transparentne a konštruktívne. Vytvárame funkčné partnerstvá, siete a aliancie, zdieľame informácie, skúsenosti a zdroje. Problémy riešime spoločne, vďaka čomu efektívne využívame príležitosti a dosahujeme stanovené ciele.

Naša organizácia je riadená na základe jasne definovanej organizačnej štruktúry, ktorá prostredníctvom hierarchického usporiadania procesov a výkonov smeruje k systematickému napĺňaniu strategických cieľov. Za poskytovanú kvalitu sociálnych služieb je určený kvalifikovaný zamestnanec.

Okrem tejto formalizovanej štruktúry v zariadení aktívne pôsobia aj špecifické ad hoc tímy a komisie, ktoré pružnejšie reagujú na konkrétne prevádzkové potreby. Medzi ne patria:

Stravovacia komisia

Revízná komisia

Inventarizačná komisia

Interdisciplinárny a multidisciplinárny tím

Výbor obyvateľov

3. Prevádzkové podmienky poskytovania sociálnych služieb

Objekt je prízemný a pozostáva zo štyroch pavilónov so samostatnými vchodmi, ktoré sú navzájom prepojené centrálnou chodbou. Tri pavilóny slúžia na ubytovanie prijímateľov sociálnych služieb, zatiaľ čo štvrtý je využívaný na hospodárske účely.

Hospodársky pavilón zahŕňa:

- Stravovaciú prevádzku s kuchyňou, skladovými priestormi a kanceláriou vedúcej kuchyne
- Šatňu pre personál a zmodernizovanú zamestnaneckú jedáleň
- Práčovňu a žehliareň

Tento pavilón disponuje samostatným vchodom, ktorý slúži na bezproblémové preberanie tovaru a zároveň zabezpečuje priamy prístup do šatní zamestnancov.

Okolité dvor a záhrada sú esteticky upravené a plne prispôsobené na relaxáciu prijímateľov sociálnych služieb. Súčasťou areálu je udržiavaný trávnik, kvetinová záhrada a zeleninová záhradka, ktoré ponúkajú príjemný výhľad na blízke okolie.

V interiéri majú prijímatelia sociálnych služieb k dispozícii spoločenskú miestnosť. Tento univerzálny priestor slúži na oddych, modlitby, kultúrne podujatia, spoločenské hry či sledovanie televízie, DVD a videa. Zároveň sa využíva na realizáciu rehabilitačných, pohybových a iných aktivizačných činností.

Prijímatelia sociálnych služieb majú možnosť ubytovania v jednolôžkových, dvojlôžkových a trojlôžkových izbách, a to v závislosti od ich individuálnych potrieb a požiadaviek. Pôvodné dispozičné riešenie s prechodovými izbami sa úspešne vyriešilo v rámci projektu na zlepšenie, na základe ktorého už prebehla kompletná rekonštrukcia týchto viaclôžkových izieb.

V zmysle platnej legislatívy zariadenie štandardne poskytuje opatrovateľskú starostlivosť. Od 1. 1. 2025 však zariadenie samostatne poskytuje už aj ošetrovateľskú starostlivosť, pričom tieto ošetrovateľské výkony vykazuje a refunduje priamo cez zdravotné poisťovne. Keďže zdravotné poisťovne nezazmluvnili všetkých prijímateľov sociálnych služieb, pre zvyšnú časť klientov aj naďalej zabezpečujeme ošetrovateľskú starostlivosť overenou cestou prostredníctvom Agentúry domácej ošetrovateľskej starostlivosti (ADOS).

Lekárska starostlivosť je pre klientov zaistená buď zmluvným lekárom nášho zariadenia, alebo môžu využiť právo na slobodnú voľbu lekára podľa vlastného výberu.

Priestory na realizáciu aktivít

Zariadenie disponuje rozmanitými priestormi určenými na zmysluplné aktivity, relaxáciu, vzdelávanie a sociálny kontakt prijímateľov sociálnych služieb:

- **Spoločenská miestnosť:** Tento univerzálny a komfortne zariadený priestor ponúka útulné prostredie na oddych, sledovanie televízie, počúvanie hudby, čítanie literatúry či hranie spoločenských hier. Miestnosť zároveň slúži ako zázemie pre duchovný život (bohoslužby), terapeutickú činnosť, spoločné posedenia, oslavy a iné kultúrno-spoločenské podujatia.
- **Terasy:** Každé oddelenie má k dispozícii samostatnú terasu, ktorá prijímateľom sociálnych služieb umožňuje pobyt na čerstvom vzduchu. Terasy sú vybavené stolmi, stoličkami, slnečníkmi a bohatou kvetinovou výsadbou. Vytvárajú tak ideálne prostredie na neformálne stretnutia, rozhovory, čítanie alebo nerušený relax s výhľadom na areál zariadenia.
- **Jedáleň:** Svetlý, čistý a priestranný interiér jedálne slúži predovšetkým na zabezpečenie stravovania. Prijímatelia sociálnych služieb majú možnosť vybrať si miesto pri stole podľa vlastných preferencií a potrieb. Priestor jedálne navyše prirodzene podporuje vzájomnú socializáciu, nadväzovanie kontaktov a zdieľanie spoločných zážitkov.

Administratívne a prevádzkové priestory

Tieto priestory sú primárne určené pre zamestnancov, avšak prijímatelia sociálnych služieb do nich majú povolený vstup. Keďže nejde o súkromnú zónu klientov, prijímatelia sú vedení k tomu, aby do chodu týchto pracovísk svojvoľne nezasahovali a pri pobyte v nich rešpektovali bežné prevádzkové činnosti.

Ak sa prijímateľ sociálnych služieb nachádza v týchto priestoroch, zamestnanci sú povinní prioritne zaistiť jeho bezpečnosť, zistiť jeho aktuálne požiadavky a bezodkladne vyriešiť jeho potreby. V prípade, že klient vstúpi do týchto miestností omylom, personál ho vhodným spôsobom usmerní, osobne ho odprevadí do inej časti budovy alebo o sprievod požiada odborných zamestnancov.

Priestory s vyhradeným právom vstupu

Z dôvodu plnenia zákonných povinností, zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia sú vybrané zóny označené nápisom „Zákaz vstupu nepovolaným osobám“. Toto obmedzenie sa vzťahuje na zamestnancov bez príslušného oprávnenia, prijímateľov sociálnych služieb aj na prichádzajúce návštevy. Všeobecný pohyb prijímateľov sociálnych služieb v bežných prevádzkových častiach zariadenia však nie je nijako obmedzovaný.

4. Personálne podmienky a organizačná štruktúra

V zariadení pracuje 28 zamestnancov. Na 100% pracovný úväzok 21 zamestnancov, na nižší pracovný úväzok 7 zamestnancov. Organizačnú štruktúru stanovuje Organizačný poriadok.

Organizačná štruktúra k 31.12.2025

Administratíva a ostatná prevádzka	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Riaditeľka sociálneho zariadenia	1	1,00
Ekonomka, PAM	1	0,75
Spolu	2	1,75

Zamestnanci odborných činností	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Zamestnanci odbornej časti	15	14,75
Z toho:		
Hlavná sestra	1	1,00
Sestra garanr oše starostlivosti	1	1,00
Sociálny pracovník	1	1,00
Inštruktor sociálnej rehabilitácie	1	0,75
Opatrovateľka	11	11,00
Spolu	15	14,75

Zamestnanci obslužných činností	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Upratovačka – práčka	3	3,00
Kuchárka, pomocná kuchárka	4	4,00
Vodič, zásobovač	1	0,75
Údržbár	1	0,50
IT	1	0,50
záhradník	1	0,50
Spolu	11	9,75

Personálny kľúč [Príloha č.1 zákona o sociálnych službách]	stav	norma
Maximálny počet prijímateľov soc. služieb na jedného zamestnanca.	1,37	2
Percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte.	56,19 %	52,00 %
Odchýlka	pozitívna	pozitívna

Slovný popis organizačnej štruktúry a personálneho kľúča

Personálne zabezpečenie zariadenia k ultimu roka 2025 zohľadňuje všetky zložky potrebné pre plynulý chod. Celkový prepočítaný stav personálu dosahuje **26,25 plného úväzku** (fyzicky 28 zamestnancov).

1. Administratíva a ostatná prevádzka

Tento úsek tvorí riadiace a ekonomické zázemie organizácie s celkovým počtom **2 zamestnancov (1,75 plného úväzku)**:

- **Riaditeľka sociálneho zariadenia:** 1 zamestnanec na plný úväzok (1,00).
- **Ekonomka, PAM:** 1 zamestnanec na kratší pracovný čas (0,75 úväzku).

2. Zamestnanci odborných činností

Úsek priamej odbornej a zdravotnej starostlivosti tvorí **15 zamestnancov (14,75 plného úväzku)**:

- **Hlavná sestra:** 1 zamestnanec na plný úväzok (1,00).
- **Sestra – garant ošetrovateľskej starostlivosti:** 1 zamestnanec na plný úväzok (1,00).
- **Sociálny pracovník:** 1 zamestnanec na plný úväzok (1,00).
- **Inštruktor sociálnej rehabilitácie:** 1 zamestnanec na kratší pracovný čas (0,75 úväzku).
- **Opatrovateľka:** 11 zamestnancov na plný úväzok (spolu 11,00 úväzkov).

3. Zamestnanci obslužných činností

Zabezpečenie hygieny, stravovania a údržby areálu realizuje **11 zamestnancov**, čo po započítaní polovičného úväzku záhradníka predstavuje **9,75 plného úväzku**:

- **Upratovačka – práčka:** 3 zamestnanci na plný úväzok (spolu 3,00).

- **Kuchárka, pomocná kuchárka:** 4 zamestnanci na plný úväzok (spolu 4,00).
- **Vodič, zásobovač:** 1 zamestnanec na kratší pracovný čas (0,75 úväzku).
- **Údržbár:** 1 zamestnanec na polovičný úväzok (0,50).
- **IT špecialista:** 1 zamestnanec na polovičný úväzok (0,50).
- **Záhradník:** 1 zamestnanec na polovičný úväzok (0,50).

Analýza plnenia legislatívnych noriem

Zariadenie vykazuje vo všetkých sledovaných ukazovateľoch **výrazne pozitívnu odchýlku** a vysoko prekračuje minimálne štandardy stanovené zákonom o sociálnych službách:

- **Pomer klientov na zamestnanca:** Podľa legislatívy pripadá na jedného zamestnanca (na plný úväzok) maximálne 2,00 prijímateľov. V našom zariadení je tento pomer omnoho priaznivejší – na jedného zamestnanca pripadá iba **1,37 prijímateľa**. To vytvára priestor pre vysokú kvalitu a individuálny prístup pri poskytovaní starostlivosti.
- **Podiel odborného personálu:** Zákon vyžaduje, aby odborní pracovníci tvorili aspoň 52 % z celkového objemu úväzkov. Vďaka silnému tímu sestier, opatrovateliek a sociálnych pracovníkov dosahuje tento podiel v našom zariadení **56,19 %** (vyjadrené v úväzkoch), respektíve **53,57 %** (vyjadrené vo fyzickom počte osôb).

Rozvoj zamestnancov Humanitného združenia „Ľudské srdce“

Humanitné združenie „Ľudské srdce“ stavia na svojich zamestnancoch, ktorí sú základom kvality poskytovaných služieb, spokojnosti prijímateľov a celkovej úspešnosti organizácie. Každý člen tímu prispieva nielen k výkonu organizácie, ale aj k tvorbe pracovnej kultúry, ktorá ovplyvňuje atmosféru v zariadení a prežívanie našich klientov. Organizácia rešpektuje základné ľudské práva a slobody zamestnancov a dbá na zachovanie ich ľudskej dôstojnosti. Podporuje ich odborný rast, zodpovednosť a samostatnosť pri práci. Zamestnanci majú možnosť aktívne sa podieľať na spoluvytváraní pracovných podmienok a organizácia uprednostňuje každodennú otvorenú komunikáciu medzi všetkými úrovňami riadenia, založenú na princípe „politiky otvorených dverí“. Ak chceme ako organizácia zvyšovať pracovný výkon a kvalitu služieb, je nevyhnutné zabezpečiť správnu motiváciu zamestnancov a vytvárať podmienky, v ktorých sa môžu rozvíjať. Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov garantuje zamestnancom pracovné podmienky, ktoré chránia ich zdravie a bezpečnosť. Upravuje nárok na prestávky, podmienky pre uspokojenie fyziologických potrieb, ako aj potrebu pracovného a sociálneho bezpečia. Zákon zároveň zabezpečuje istotu zamestnania, primerané mzdové podmienky, nárok na odstupné či náhradu nákladov spojených s výkonom práce.

Princípy práce zamestnancov:

Zamestnanci Humanitného združenia „Ľudské srdce“ uplatňujú svoje odborné vedomosti, zručnosti a skúsenosti v prospech klientov a kvality poskytovaných služieb. Profesionálna

zodpovednosť má vždy prednosť pred osobnými záujmami a prejavuje sa dodržiavaním štandardov odbornej práce.

Zamestnanci sa aktívne venujú ďalšiemu vzdelávaniu a odbornému rastu, svoje poznatky zdieľajú s kolegami a podporujú tímovú spoluprácu v záujme klientov. Rešpektujú sebaurčenie a sebarozhodovanie klientov a tieto princípy zohľadňujú pri plánovaní a realizácii pracovných činností.

V každej situácii zachovávajú individualitu, dôstojnosť, práva a integritu klientov. Dodržiavajú zákaz diskriminácie a akýchkoľvek foriem násilia voči klientom aj kolegom. Pri práci uplatňujú zásady diskretnosti, taktnosti a dôvernosti informácií.

Problémy riešia tam, kde vznikli, a s osobami, ktoré sú kompetentné ich riešiť, čím prispievajú k otvorenej komunikácii a zdravej pracovnej kultúre.

Tabuľka č. 1 Kvalifikačná štruktúra zamestnancov

P.č.	Dosiahnuté vzdelanie	Počet
1.	základné vzdelanie	1
2.	stredoškolské vzdelanie SOU /výučný list/	9
3.	stredoškolské vzdelanie SOU /bez maturity/	1
4.	úplné stredoškolské vzdelanie / maturita/	3
5.	úplné stredoškolské vzdelanie- gymnázium	1
6.	úplné stredoškolské vzdelanie– odborné SOŠ	6
7.	vyššie odborné vzdelanie	0
8.	vysokoškolské I. stupňa	2
9.	vysokoškolské II. stupňa	3
10.	vysokoškolské III. stupňa	1
11.	Odborné špecializácie	2

Zdroj: spracovanie autora

Základným dokumentom personálneho riadenia Humanitného združenia „Ľudské srdce“ je písomne vypracovaný plán rozvoja ďalšieho vzdelávania a zvyšovania odbornej spôsobilosti zamestnancov, ktorý vytvára podmienky na optimálne napĺňanie cieľov a poslania organizácie. Postupy a pravidlá hodnotenia zamestnancov vychádzajú z konkrétnych pracovných cieľov, z

charakteru ich pracovných činností a z úrovne spolupráce s prijímateľmi sociálnej služby. Hodnotenie je prínosom pre personálny manažment, podporuje zvyšovanie kvality poskytovaných služieb a prispieva k efektívnemu využívaniu ekonomických zdrojov.

Organizácia má pre každého odborného zamestnanca vypracovaný individuálny plán ďalšieho vzdelávania, zvyšovania odbornej spôsobilosti a supervízie. Zariadenie vytvára podmienky na jeho realizáciu a spolu so zamestnancom ho pravidelne vyhodnocuje a aktualizuje, najmenej raz za dva roky. Zariadenie aktívne zabezpečuje zamestnancom prístup k aktuálnym odborným informáciám a k právnym predpisom súvisiacim s poskytovanou sociálnou službou. Zamestnancov preukázateľne informuje o pripravovaných a realizovaných zmenách v oblasti sociálnych služieb. Humanitné združenie „Ľudské srdce“ umožňuje zamestnancom zúčastňovať sa ďalšieho vzdelávania v súlade s ich individuálnym plánom a podporuje ich odborný rast ako súčasť systematického rozvoja kvality poskytovaných služieb.

5 Poskytovanie sociálnych služieb a úhrady za ich poskytovanie

Zariadenie ako poskytovateľ sociálnej služby neodopiera prístup k sociálnej službe žiadnemu žiadateľovi, ktorý spĺňa zákonné podmienky na jej poskytnutie. Pri prijímaní žiadateľov zariadenie nerobí rozdiely a nediskriminuje na základe pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery alebo náboženstva, politického či iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu, spoločenského postavenia ani zdravotného postihnutia. Sociálna služba nie je poskytovaná proti vôli žiadneho prijímateľa. Základnou podmienkou prijatia je splnenie požiadaviek ustanovených v § 35 a § 39 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov.

§ 35 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

Zariadenie pre seniorov Humanitného združenia „Ľudské srdce“ poskytuje sociálnu službu fyzickej osobe, ktorá spĺňa podmienky ustanovené v § 35 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

- a) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej III, alebo
- b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z dôvodov vopred určených a zverejnených obcou.

V zariadení pre seniorov sa

a)

poskytuje

1.

pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,

2. sociálne poradenstvo,
 3. sociálna rehabilitácia,
 4. ubytovanie,
 5. stravovanie,
 6. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
 7. osobné vybavenie,
- b) utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí,
c) zabezpečuje záujmovú činnosť.

Naše zariadenie poskytuje a aj zabezpečuje ošetrovateľskú starostlivosť.

§ 39 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách

V špecializovanom zariadení sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, jej stupeň odkázanosti je najmenej IV a má zdravotné postihnutie, ktorým je najmä demencia rôzneho typu etiológie alebo organický psychosyndróm ťažkého stupňa V.

V špecializovanom zariadení sa

a) poskytuje

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. ubytovanie,
5. stravovanie,
6. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
7. osobné vybavenie,

b) zabezpečuje

1. rozvoj pracovných zručností,
2. pomoc pri pracovnom uplatnení a záujmová činnosť

c) utvárajú podmienky na

1. vzdelávanie,

2. úschovu cenných vecí.

Naše zariadenie poskytuje a aj zabezpečuje ošetrovateľskú starostlivosť.

V súlade so zákonom NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o sociálnych službách), má Humanitné združenie „Ľudské srdce“ vypracované spôsoby poskytovania informácií záujemcom o sociálnu službu a prijímateľom sociálnej služby.

Princípy poskytovania sociálnych služieb

- **Individuálny prístup a dôstojnosť:** Zamestnanci ku každému klientovi pristupujú individuálne s maximálnym rešpektom a úctou. Plne rešpektujú vlastnú vôľu, názory, rituály, zvyklosti a rozhodovanie prijímateľa. Služby sú flexibilné a prispôsobujú sa jeho špecifickým potrebám.
- **Podpora sebestačnosti:** Pomoc vychádza z aktívneho prístupu personálu. Ten motivuje prijímateľa k prekonávaniu nepriaznivej sociálnej situácie a podporuje jeho samostatnosť, nezávislosť a sebestačnosť.
- **Odbornosť a profesionalita:** Zamestnanci sa priebežne vzdelávajú na seminároch a školeniach zameraných na prácu v sociálnych službách. Svoju prácu vykonávajú odborne a profesionálne.
- **Tímová spolupráca:** Všetci pracovníci si uvedomujú dôležitosť spoločného úsilia. Vedenie zariadenia tímovou spoluprácou plne podporuje.
- **Bezpečné a príjemné prostredie:** Priestory zariadenia rešpektujú potreby a zvyky klientov. Používané pomôcky sú bezpečné. Cieľom je vytvoriť prostredie, kde sa prijímatelia cítia príjemne, bezpečne a majú zabezpečenú rovnakú kvalitu života a citové zázemie, o aké sa snažíme my sami.
- **Otvorenosť, dôvera a ľudské práva:** Vzájomná dôvera medzi zamestnancami a klientmi stojí na ohľaduplnosti, otvorenosti a citlivom prístupe. Služby sú poskytované tak, aby boli za každých okolností striktné dodržiavané ľudské práva a zachovaná ľudská dôstojnosť prijímateľov.

Podmienky prijatia do zariadenia pre seniorov do 31.08.2025

Pre prijatie klienta do zariadenia pre seniorov je potrebné vydanie Rozhodnutia posudkovej komisie obcí a miest (na základe trvalého bydliska klienta), stupeň odkázanosti na sociálnu službu v rozsahu odkázanosti stupeň IV. až VI. Zariadenie je v pôsobnosti MPSVaR, s ktorým máme uzatvorenú zmluvu o financovaní sociálnej služby pre 36 klientov. Ak je dôchodok klienta nižší ako úhrada za poskytované sociálne služby,(v zmysle zákona o soc. službách) a

interných predpisov zariadenia, rodinný príslušník sa zaviaže rozdiel doplatiť osobitnou zmluvou. Každému obyvateľovi zostáva 25 % zo životného minima, tzv. ochrana príjmu klienta.

Podmienky prijatia do špecializovaného zariadenia do 31.08.2025

Pre prijatie klienta do špecializovaného zariadenia je potrebné vydanie Rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu, vydaný VÚC príslušným k trvalému bydlisku klienta, stupeň odkázanosti V.-VI. Ak je dôchodok klienta nižší ako úhrada za poskytované sociálne služby, (v zmysle zákona o soc. službách) a interných predpisov zariadenia, rodinný príslušník sa zaviaže rozdiel doplatiť osobitnou zmluvou. Každému obyvateľovi zostáva 25 % zo životného minima, tzv. ochrana príjmu klienta.

Podmienky prijatia do zariadenia pre seniorov a špecializovaného zariadenia od 01.09.2025

Z právneho hľadiska sú občania prijímaní do zariadenia sociálnych služieb na základe právoplatného rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu vydané podľa zákona o sociálnych službách, účinného do 31. augusta 2025 alebo na základe integrovaného posudku. Občan žiadateľ si podáva žiadosť o integrovaný posudok na tlačive určenom Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny.

Po vydaní integrovaného posudku si žiadateľ podáva Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, (v ktorej si žiadateľ môže určiť 3 zariadenia sociálnych služieb, kde bude zaradený do evidencie čakateľov) na Úrad Nitrianskeho samosprávneho kraja(Rázusova 2A, 949 01 Nitra). V prípade, že je v zariadení voľné miesto, zariadenie sociálnych služieb uzatvorí s fyzickou osobou odkázanou na sociálnu službu "Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby". Pokiaľ voľné miesto nie je, žiadosť bude zaradená do evidencie čakateľov, o čom zariadenie žiadateľa písomne informuje.

V HZ „Ľudské srdce“ Štúrovo sa v rámci sociálnej práce využíva metóda, ktorú podľa svojich schopností a možností dokáže klient zvládnuť:

- **Pozorovanie a rozhovor:** Základné, vzájomne prepojené metódy na získanie uceleného obrazu o klientovi. Pomáhajú mapovať jeho súčasný stav, životný štýl, rodinnú situáciu, problémy a motiváciu. Cieľom je správne vyhodnotiť informácie a stanoviť ďalší postup riešenia klientovej situácie.
- **Povzbudenie:** Kľúčová metóda najmä počas adaptačného procesu alebo pri klientoch, ktorí prežívajú strach, neistotu a obavy z neprijatia. Ocenenie prvých krokov a uistenie o riešení problémov pomáha najmä utiahnutým, mlčanlivým a introvertným klientom.
- **Tréning (učenie, opakovanie, nácvik):** V spolupráci s opatrovateľským personálom pomáhame klientom zachovať alebo rozvíjať ich zručnosti. Využíva sa najmä tréning pamäti prostredníctvom rôznych cvičení a hier, ako aj opakované precvičovanie každodenných činností.

- **Nácvik slušného správania:** Neustálym pripomínaním a opakovaním vedieme klientov k dodržiavaniu základných pravidiel spoločenskej etikety (pozdraviť, zaklopať na dvere, poprosiť, vyhnúť sa vulgarizmom).
- **Metóda ventilácie:** Ventilačná konzultácia slúži na odbúranie napätia a stresu. Klienti majú možnosť bezpečne hovoriť o svojich ťažkostiach a problémoch, ktoré často nemajú s kým iným v okolí zdieľať.
- **Aktivačné metódy a formy práce:** Pri práci s klientmi aktívne integrujeme aj prvky špecializovaných aktivít, ako sú muzikoaktivita, výtvarná aktivita, aromaaktivita a biblioaktivita.

Sociálnu prácu v HZ „Ľudské srdce“ v Štúrove vykonáva sociálny pracovník s vysokoškolským vzdelaním 2. st. v odbore sociálna práca, inštruktor sociálnej rehabilitácie, v spolupráci s ostatnými zamestnancami opatrovateľsko-ošetrovateľského úseku (sestry a opatrovateľky).

Dokumentácia

Dokumentácia je rozdelená na dve časti – osobný spis prijímateľa sociálnej služby (sociálna karta) a dokumentácia o individuálnom plánovaní a realizácii starostlivosti.

Osobný spis prijímateľa sociálnej služby obsahuje:

- Zmluva o poskytovaní sociálnej služby
- Súhlas so spracovaním osobných údajov prijímateľa sociálnej služby
- Doklady o príjme prijímateľa sociálnej služby
- Doklady o sociálnej odkázanosti prijímateľa sociálnej služby
- Doklady o príjme a majetku spoločne posudzovanej osoby
- Inštitút dôverníka
- Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby
- Doklady o úschove
- Rôzne iné doklady a zápisy súvisiace s poskytovaním sociálnej služby

Dokumentácia o plánovaní, realizácii starostlivosti a individuálnom plánovaní obsahuje:

- Záznamy o priebehu adaptácie
- Zaznamenanie osobných cieľov prijímateľa sociálnej služby
- Plán starostlivosti, jeho hodnotenie, aktualizácie
- Individuálny plán a plán sociálnej rehabilitácie, jeho hodnotenie, aktualizácie
- Autobiografický list
- Mesačné prehľady o realizácii
- Záznam a hodnotenie starostlivosti
- Plán rizík

Sociálne poradenstvo je odborná činnosť zameraná na pomoc osobe v nepriaznivej sociálnej situácii. Slúži na zisťovanie rozsahu, charakteru a príčin vzniku hmotnej alebo sociálnej núdze, pričom klientovi poskytuje informácie o možnostiach jej riešenia a usmerňuje ho pri voľbe a

uplatňovaní foriem sociálnej pomoci. Táto činnosť je integrálnou súčasťou každej poskytovanej sociálnej služby v našom zariadení. Sociálny pracovník (v jeho neprítomnosti riaditeľka zariadenia) bezprostredne po oboznámení sa so situáciou alebo problémom prijímateľa realizuje nasledujúce kroky:

Analýza situácie: Posúdi povahu, charakter a príčinu vzniku problému.

Informačný servis: Poskytne komplexné informácie o možnostiach riešenia danej situácie.

Odborná intervencia: Poskytne cielenú odbornú pomoc priamo na mieste.

Sprostredkovanie pomoci: Podľa potreby odporučí alebo zaistí nadväzujúcu odbornú pomoc u iných špecialistov.

Súčasťou poradenstva je taktiež poradenstvo vo veci posúdenia odkázanosti na sociálnu službu a poskytovanie informácií o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnych služieb.

Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť zameraná na podporu samostatnosti, nezávislosti a sebestačnosti človeka. Prebieha formou nácviku zručností, aktivizácie schopností a posilňovania návykov pri sebaobsluhy, starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách. Hlavné ciele sociálnej rehabilitácie v našom zariadení:

Rozvoj sebaobsluhy a samostatnosti: Upevňovanie každodenných návykov, ako je obliekanie, vyzliekanie, osobná hygiena, ustielanie postele a stravovanie.

Rozvoj základných sociálnych zručností: Podpora schopnosti nadviazať rozhovor, vyjadriť vlastný názor, načúvať druhým, požiadať o pomoc a efektívne využívať dostupné informácie. Klientov učíme taktiež rozhodovať o svojom voľnom čase a spoznávať hodnotu peňazí.

Rozvoj komunikačných schopností: Vedenie prijímateľov k vecnej a obsahovo zrozumiteľnej komunikácii, udržiavaniu priameho očného kontaktu a k zvládaniu nevhodných prejavov vo verbálnom i neverbálnom prejave.

V podmienkach HZ „Ľudské srdce“ sociálny pracovník realizuje najmä:

Nácvik samostatného pohybu a priestorovej orientácie.

Nácvik správneho používania kompenzačných pomôcok.

Obnovu a udržiavanie schopnosti písania.

Rozvoj sociálnej a osobnej komunikácie.

V HZ „Ľudské srdce“ sociálny pracovník používa tieto metódy sociálnej rehabilitácie:

Komunikácia v skupine – prijímateľ sociálnej služby má možnosť sa naučiť vyjadriť svoj názor, spokojnosť alebo nespokojnosť s poskytovaním sociálnej služby, pocit bezpečia. Takáto komunikácia pomáha zlepšovať komunikačné schopnosti, ktoré sú vplyvom postihnutia zhoršené.

Nacvičovanie, opakovanie – prijímateľ sociálnej služby sa neustálym opakovaním v rámci svojich možností učí byť samostatným (telefonovanie, niektoré úkony sebaobsluhy a pod.)

Formy sociálnej rehabilitácie – sociálny pracovník vykonáva sociálnu rehabilitáciu buď individuálne alebo skupinovo.

Sociálna rehabilitácia prebieha v priestoroch HZ „Ľudské srdce“ ale aj v okolí, časovo nie je ohraničená, realizuje sa v priebehu celého pracovného dňa. Pri každej činnosti sociálny pracovník aj ostatní zamestnanci sú povinní dodržiavať pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia, dbať na bezpečnosť prijímateľov sociálnej služby s ohľadom na ich fyzické možnosti.

Dokumentácia o plánovaní a priebehu sociálnej rehabilitácie, ako aj jej hodnotenie sú súčasťou individuálneho plánu. Minimálne jedenkrát mesačne sa hodnotí jej priebeh a v prípade potreby sa uvádzajú aj iné závažné skutočnosti týkajúce sa priebehu sociálnej rehabilitácie.

Pracovná terapia

Pracovná terapia je odborná činnosť na osvojenie pracovných návykov a zručností fyzickej osoby pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením, ktorej cieľom je obnova, udržanie alebo rozvoj fyzických, mentálnych a pracovných schopností prijímateľa sociálnej služby.

Metódy, prostriedky a formy pracovnej terapie

V rámci HZ „Ľudské srdce“ sa využívajú **základné metódy** - cvičenie a precvičovanie jednotlivých činností, názorná ukážka, inštrukciá. Zamestnanci zodpovední za pracovnú terapiu využívajú predovšetkým individuálny prístup ku prijímateľovi sociálnej služby.

Prostriedky pracovnej terapie – sú to najmä sebaobsluha, práce pri úprave okolia HZ, pestovanie kvetín, výroba veľkonočných, vianočných ozdôb, pečenia, separácia odpadu....

Formy pracovnej terapie – individuálna alebo skupinová.

Pracovná terapia prebieha v priestoroch zariadenia, v bezprostrednom okolí zariadenia. Prijímatelia sociálnej služby nesmú vykonávať pracovnú terapiu v priestoroch pracovne, stravovacej prevádzky a v iných priestoroch so zvýšeným rizikom ohrozenia bezpečnosti alebo zdravia, nesmú vykonávať práce ohrozujúce ich bezpečnosť a zdravie (nosenie ťažkých bremien, údržbárske práce....)

Pracovná terapia prebieha na základe individuálnych potrieb prijímateľov sociálnej služby. Dokumentácia o plánovaní a priebehu pracovnej terapie, ako aj hodnotenie sú súčasťou individuálneho plánu.

Záujmová činnosť

Záujmová činnosť prijímateľov sociálnej služby je kultúrna činnosť, spoločenská činnosť, športová činnosť a rekreačná činnosť, ktorá je zameraná na rozvoj schopností a zručností prijímateľa sociálnej služby.

Cieľom záujmovej činnosti je poskytnúť prijímateľom sociálnej služby v HZ „Ľudské srdce“ hodnotné prežívanie ich voľného času, zabezpečenie kultúrnych, sociálnych potrieb, rozvoj ich záujmov.

Prostriedky a formy záujmovej činnosti

Prostriedky – spoločenské hry, vychádzky, zábava, posedenia, stretnutia s inými ľuďmi či skupinami, klubom dôchodcov, pasívna resp. aktívna účasť na rôznych vystúpeniach, čítanie dennej tlače, sledovanie TV, počúvanie rozhlasu, pomoc a podpora pri realizácii duchovných potrieb prijímateľov sociálnej služby.

Formy – skupinové alebo individuálne.

Pri každej činnosti sú zodpovední pracovníci povinní dodržiavať pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia. Pre aktivity, ktoré sú organizované mimo areálu HZ, je potrebné vypracovať zoznam prijímateľov sociálnej služby, ktorí sa aktivity zúčastnia, zabezpečiť dohľad a sprevádzanie primeraným počtom zamestnancov, zabezpečiť stravovanie. Záujmová činnosť v HZ „Ľudské srdce“ je organizovaná ako skupinová alebo individuálna činnosť na základe záujmov prijímateľov sociálnej služby a možnostiach zariadenia. Účasť prijímateľov sociálnej služby na jednotlivých činnostiach, podujatiach či výletoch sa zaznamenávajú do individuálneho plánu prijímateľa sociálnej služby. Sociálny pracovník pravidelne hodnotí záujmovú činnosť a v prípade potreby uvádza aj závažné skutočnosti týkajúce sa záujmovej činnosti prijímateľov sociálnej služby.

Komplexná starostlivosť o prijímateľov v HZ „Ľudské srdce“ Štúrovo

Poskytovanie sociálnych služieb v našom zariadení je založené na úzkej tímovej spolupráci všetkých zamestnancov v priamom kontakte s klientom. Každého prijímateľa aktívne podporujeme a vedieme k sebestačnosti, nezávislosti a autonómii. Jeho osobný potenciál rozvíjame prostredníctvom individuálnych a skupinových rozhovorov, sociálnej komunikácie, riešenia konfliktov a podporných terapií.

Osobitnú pozornosť venujeme novoprijatým klientom. Na uľahčenie adaptačného procesu a elimináciu sociálnych rizík využívame stanovenie sociálnej diagnózy, sociálnu terapiu, sociálnu rehabilitáciu a intenzívnu spoluprácu s rodinou.

Ošetrovateľská a lekárska starostlivosť

- **Zdravotná starostlivosť:** Prijímateľ má právo na slobodný výber ošetrojúceho lekára. Všeobecný lekár navštevuje zariadenie raz do týždňa a podľa potreby (vrátane vyšetrenia pri nástupe klienta).
- **Špecializovaná starostlivosť:** Vyšetrenia u odborných lekárov (neurológ, internista, psychiater, dermatológ) zabezpečujeme v Poliklinike Štúrovo. Zariadenie pre klientov zabezpečuje aj stomatologickú starostlivosť.
- **Ošetrovateľské úkony:** V súčasnosti ošetrovateľskú starostlivosť zabezpečujeme externe prostredníctvom Agentúry domácej ošetrovateľskej starostlivosti (ADOS), ako aj interne na základe zmlúv so zdravotnými poisťovňami. Ide o aplikáciu injekcií (intramuskulárne, intravenózne, subkutánne), infúziu terapiu, odbery krvi či

rehabilitačné cvičenia. Ošetrovanie a preväzy ulcusov, dekubitov a iných rán realizuje ADOS v spolupráci s chirurgom. V blízkej budúcnosti plánujeme prejsť od externého zabezpečovania k plnému internému poskytovaniu ošetrovateľskej starostlivosti.

- **Paliatívna starostlivosť a návštevy:** Osobitnú a citlivú starostlivosť venujeme klientom v poslednom štádiu života (umierajúcim) v úzkej spolupráci s rodinou a kňazom. Návštevy v zariadení nie sú časovo obmedzené.

Hygienické štandardy a prevencia

- **Osobná hygiena:** Ranná a večerná toaleta sa vykonáva denne podľa harmonogramu vypracovaného vedúcou opatrovateľkou s ohľadom na aktuálny stav klientov. Celkový kúpeľ prebieha spravidla raz do týždňa, u inkontinentných a imobilných klientov trikrát do týždňa (alebo podľa potreby). Kúpanie na lôžku realizujeme len vo výnimočných prípadoch, primárne prebieha v kúpeľni. Neustále dbáme na čistotu ústnej dutiny, zubných protéz a na holenie mužov (2x týždenne a podľa potreby).
- **Prevencia dekubitov:** U imobilných klientov dôsledne dbáme na správne polohovanie. Cez deň polohujeme každé dve hodiny, v noci každé tri hodiny, respektíve podľa individuálnej potreby. Na podporu mobility zabezpečujeme potrebné kompenzačné pomôcky. Naším stálym cieľom je viesť klienta k samostatnosti (napr. pri kúpaní či stravovaní).
- **Výmena bielizne a dezinfekcia:** Posteľná bielizeň sa mení každé dva týždne a podľa potreby, u imobilných a inkontinentných klientov denne. Uteráky vymieňame každé ráno a podľa potreby. Dezinfekcia pomôcok (lavóry, špongie, podložné misy a pod.) sa vykonáva po každom použití opatrovateľkami, a to v súlade s platným dezinfekčným programom.

Stravovacia prevádzka

- **Režim stravovania:** Strava sa podáva 5-krát denne, pri diabetickej diéte 6-krát denne. Klienti, ktorí vyžadujú asistenciu v rámci sociálnej rehabilitácie, sa stravujú v pomocných jedálňach na jednotlivých oddeleniach. Jedno hlavné jedlo denne poskytujeme aj zamestnancom zariadenia.
- **Personálne zabezpečenie:** Za chod kuchyne zodpovedá vedúca stravovacej prevádzky. Tím dopĺňajú dve hlavné a jedna pomocná kuchárka.
- **Stravovacia komisia:** V zariadení aktívne pracuje stravovacia komisia v zložení: riaditeľka zariadenia, lekár, vedúca stravovacej prevádzky, vedúca sociálno-zdravotného úseku a dvaja zástupcovia klientov. Komisia zostavuje jedálne lístky so súhlasom lekára, pričom striktne dodržiava zásady správnej výživy. Zodpovedá za kvantitu, kvalitu, nutričnú a kalorickú hodnotu stravy a dietetické parametre v zmysle platnej legislatívy (Zákon č. 355/2007 Z. z.).

Rešpektovanie osobnej slobody a nepoužívanie obmedzení

Pri poskytovaní sociálnych služieb je prísne zakázané používať prostriedky telesného a netelesného obmedzenia prijímateľa. Výnimkou sú výhradne situácie priameho ohrozenia života alebo zdravia samotného prijímateľa alebo iných fyzických osôb. K obmedzeniu je možné pristúpiť len vtedy, ak boli predchádzajúce iné opatrenia neúspešné, a to výlučne na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.

6. Financovanie sociálnych služieb a úhrady za poskytované sociálne služby

Humanitné združenie „Ľudské srdce“ poskytuje sociálne služby celoročne. Výška úhrady za tieto služby sa určuje podľa interných predpisov zariadenia, ktoré vychádzajú zo zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, pričom sa prihliada na sociálne postavenie, zdravotný stav a výšku dôchodku prijímateľa [na základe legislatívy platnej v roku 2026].

Povinnosť platiť úhradu za poskytované sociálne služby sa vzťahuje na všetkých prijímateľov. Pri výpočte a úhrade platieb sa postupuje nasledovne:

Postup pri dostatočnom príjme klienta

Ak má prijímateľ dostatočný príjem na pokrytie stanovených výdavkov za služby:

- Z jeho dôchodku sa prioritne odpočíta zákonom stanovená suma na ochranu príjmu (25 % zo životného minima), ktorá klientovi zostáva na osobné výdavky (vreckové).
- Zostatok príjmu sa použije na inkasovanie úhrady za poskytované sociálne služby.

Postup pri nedostatočnom príjme klienta

Ak príjem prijímateľa nepokrýva celú výšku úhrady za sociálne služby a po zaplatení by mu nezostala zákonom chránená suma, chýbajúci rozdiel sa dofinancuje nasledovne:

- **Zmluvný doplatok rodiny:** Chýbajúcu sumu doplácajú rodinní príslušníci alebo iná určená osoba na základe osobitne uzatvorenej zmluvy o doplácaní.
- **Sponzorská pomoc:** Zariadenie aktívne hľadá sponzorské zdroje na vykrytie rozdielu.

Úhrady a finančné vysporiadanie počas neprítomnosti klienta

- **Prerušenie poskytovania služieb:** Za dni, kedy je poskytovanie služieb prerušené na viac ako jeden deň (napr. z dôvodu hospitalizácie, kúpeľnej liečby alebo domácej priepustky), prijímateľ neplatí za stravu ani za ďalšie súvisiace činnosti. Počas tejto neprítomnosti uhradza výhradne platbu za bývanie.
- **Termín vysporiadania:** Finančné zúčtovanie a vrátenie alikvotnej časti úhrady za dni neprítomnosti realizuje zariadenie vždy v nasledujúcom kalendárnom mesiaci po mesiaci, v ktorom nárok na vrátenie peňazí vznikol.

Cenník poskytovaných sociálnych služieb od 01. 01. 2025

Pre klientov v špecializovanom zariadení

Pre klientov v zariadení pre seniorov

Cenník poskytovaných sociálnych služieb je pre všetkých prijímateľov sociálnych služieb rovnaký. Jeho súčasťou sú položky, ktoré si klient objedná na základe vlastného rozhodnutia.

- stravná jednotka a druh stravy (racionálna, diabetická, šetriaca)
- ostatné obslužné činnosti (pranie a údržba šatstva a bielizne, upratovanie a energie)

Stravovanie

Stravu poskytujeme s prihliadnutím na individuálne potreby a zdravotný stav klienta. Poskytuje sa v súlade so zásadami správnej výživy. Poskytujeme stravu racionálnu, diabetickú, šetriacu a p. p. poskytujeme aj špeciálnu stravu. Zariadenie disponuje vlastnou kuchynskou prevádzkou a klienti sa stravujú v spoločnej jedálni alebo na izbách.

Za celodennú stravu sa považujú raňajky, desiata., obed, olovrant, večera a II. večera. Jedálny lístok sa pripravuje týždeň vopred. Je pestrá v závislosti na sezóne a na požiadavkách klientov. Stravovacia komisia sa stretáva jedenkrát do mesiaca, kde sú prítomní aj zástupcovia obyvateľov, lekár, vedúca kuchyne a kuchárky, hlavná sestra, sociálna pracovníčka a riaditeľka.

Stravná jednotka pre jedného klienta nášho zariadenia s počtom odoberaných jedál zodpovedajúcich celodennému stravovaniu je pri poskytovaní stravy na deň na jednu osobu pri racionálnej strave

5,00 €.

Stravná jednotka pre jedného klienta nášho zariadenia s počtom odoberaných jedál zodpovedajúcich celodennému stravovaniu je pri poskytovaní stravy na deň na jednu osobu pri diabetickej, resp. inej špeciálnej strave **5,50 €.**

Pri celodennom stravovaní sa zo stravnej jednotky počíta :

U klientov na racionálnej strave

1. Stravovanie:

raňajky	1,00 €
desiata	0,50
obed	1,70
olovrant	0,60
večera	1,20
Spolu:	5,00 €

U klientov na diabetickej strave

1. Stravovanie:

raňajky	1,00 €
desiata	0,50
obed	1,70
olovrant	0,60
večera	1,20
<u>II.večera</u>	<u>0,50</u>
Spolu:	5,50 €

Odborné a obslužné činnosti

Na základe právoplatného rozhodnutia a integrovaného posudku o odkázanosti na sociálnu službu sa stanovuje výška úhrady za vybrané **odborné činnosti** (pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej osoby podľa prílohy č.3 zákona o sociálnych službách) **a obslužné činnosti** (upratovanie, pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva) nasledovne:

2. Ubytovanie:

dodávka TV, ÚK	4,95 €
upratovanie izieb	2,20
vybavenie	1,50
postel'né prádlo	0,55
<u>ostatné energie</u>	<u>2,80</u>
Spolu:	12,00 €

3. Obslužné činnosti:

pranie	2,00 €
žehlenie	1,50
údržba šatstva	0,20
upratovanie	
<u>ostatných priestorov</u>	<u>0,30</u>
Spolu	4,00 €

Úhrada pre klientov na racionálnej strave :

	28 dní	29 dní	30 dní	31 dní
stravovanie	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €
ubytovanie	12,00 €	12,00 €	12,00 €	12,00 €
upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
Spolu á/deň	21,00 €	21,00 €	21,00 €	21,00€
Spolu á/mesiac	588,00 €	609,00 €	630,00 €	651,00 €

Úhrada pre klientov na diabetickej a inej strave :

	28 dní	29 dní	30 dní	31 dní
stravovanie	5,50 €	5,50 €	5,50 €	5,50 €
ubytovanie	12,00 €	12,00 €	12,00 €	12,00 €
upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
Spolu á/deň	21,50 €	21,50 €	21,50 €	21,50 €
Spolu á/mesiac	602,00 €	623,50 €	645,00 €	666,50 €

Samoplatca (klient bez rozhodnutia o odkázanosti na sociálne služby) : **42,00 €** na deň
(EON – ekonomicky oprávnené náklady mesačne)

Poskytovateľ poskytuje aj služby nad rámec, ktoré sú objektívne nutné, napr. služby spojené s upratovaním a osobnou hygienou klienta po nadmernom požití alkoholických nápojov a pod. vo výške jednorazového poplatku v sume 10,00 €.

Podmienky platenia

V zmysle zákona o sociálnych službách §72 ods. 8 je prijímateľ povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu podľa svojho príjmu a majetku. Úhrada sa určuje na základe cenníka o poskytovaní sociálnych služieb. Pri nástupe do zariadenia platí klient alikvótnu čiastku z danej mesačnej úhrady v závislosti od dňa nástupu do zariadenia. Za dni prerušenia poskytovania sociálnej služby v zmysle zákona č.448 /2008 Z.z. o sociálnych službách, občan platí len za ubytovanie.

Celková výška úhrad sociálnej služby v kalendárnom mesiaci sa rovná súčtu výšok úhrad za jednotlivé sociálne služby vypočítaných za kalendárny mesiac (ak nie je stanovené inak).

Prijímateľ je povinný platiť úhradu za sociálnu službu poskytovateľom v stanovenej výške a v termíne splatnosti. Postup výpočtu sumy úhrady za sociálnu službu je súčasťou zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Úhradu za poskytovanú sociálnu službu platí klient poskytovateľovi bankovým prevodom na číslo účtu : **SK28 0200 0000 0000 5283 1172** alebo priamo do pokladne u sociálnej pracovníčky zariadenia v deň preberania dôchodku do 15 - ho dňa kalendárneho mesiaca. Preplatok a nedoplatok bude zúčtovaný v nasledujúcom mesiaci.

Ďalšie financovanie:

- štátna dotácia
- finančný príspevok na prevádzku od obce, mesta, VUC Nitra
- úhrady od prijímateľov soc. služieb
- sponzoring
- 2% daní z príjmu

- z vykazovania ošetrovateľskej činnosti

Výška nevyčerpaného finančného príspevku z dôvodu obsadenia miest samoplatcami a z dôvodu neobsadených miest je prílohou tejto výročnej správy.

Pracujeme v sústave podvojného účtovníctva. Humanitné združenie má Radu HZ, ktorá zabezpečuje prevádzku, máme vypracovaný: organizačný poriadok, prevádzkový poriadok pre oddelenie, pre kuchyňu, domáci poriadok a iné interné predpisy.

Finančné prostriedky sú vedené na účtoch v banke:

- bežný účet
- príspevkový účet
- dotačný účet
- účet na sociálny fond
- účet na 2% daní z príjmu

Výsledky hospodárenia sú súčasťou výročnej správy.

7. Plnenie priorít, cieľov a inovácií v poskytovaní sociálnych služieb

Hlavným poslaním Humanitného združenia „Ľudské srdce“ je kontinuálne poskytovanie adresnej a odbornej pomoci občanom, ktorí sú pre svoj nepriaznivý zdravotný stav alebo vek odkázaní na sociálne služby inštitucionálneho charakteru. Naše strategické ciele a priority na nasledujúce obdobie sa zameriavajú na tri kľúčové oblasti:

Implementácia štandardov kvality a ochrana ľudských práv

- **Súlad s legislatívou:** Naša činnosť striktnie podlieha plneniu podmienok kvality podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách. Neustále optimalizujeme procedúry, procesy a metodické postupy.
- **Rešpektovanie dôstojnosti:** Každého prijímateľa vnímame ako jedinečnú osobnosť. Garantujeme dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd, predchádzame akejkoľvek forme diskriminácie a uplatňujeme prístup zameraný na človeka

Prepájanie s rodinou a integrácia do komunity

- **Rodina ako partner:** Rodinu nevnímame len ako príbuzných, ale ako kľúčového partnera v procese starostlivosti a sociálnej rehabilitácie. Zapájame rodinných príslušníkov do plánovania služieb a tvorby individuálnych plánov klientov.
- **Komunitný rozmer:** Aktívne spolupracujeme s miestnou komunitou v Štúrove, samosprávou, mimovládnyimi organizáciami a kultúrnymi inštitúciami. Cieľom je predchádzať sociálnej izolácii našich klientov a podporovať ich spoločenskú inklúziu.

Moderné inovácie a rozvoj služieb

- **Deinštitucionalizačné prvky:** Hoci poskytujeme celoročnú pobytovú službu, v maximálnej miere do nej vnášame prvky komunitného a rodinného prostredia, ktoré eliminujú nežiaduce vplyvy inštitucionálnej starostlivosti.
- **Zvyšovanie odborných kompetencií:** Inováciu vidíme najmä v neustálom vzdelávaní personálu.
- **Rozvoj zdravotnej zložky starostlivosti:** Našou primárnou inováciou v blízkej budúcnosti zostáva transformácia poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti z externej formy na plne internú, čím zabezpečíme vyšší komfort a kontinuitu starostlivosti pre našich prijímateľov.

8. Predpoklad financovania sociálnych služieb na rok 2026

- úhrady od prijímateľov soc. služieb
- štátny príspevok, príspevok príslušnej obce, mesta,
- finančný príspevok na čiastočné prekrytie prevádzkových nákladov z VÚC
- sponzoring
- 2% z dane
- zdravotné poisťovne

9. Prílohy:

Výkaz ziskov a strát

Súvaha

Poznámky

Mgr. Silvia Bučeková, MBA
štatutárny zástupca

V Štúrove dňa: 10.7.2026