



VÝROČNÁ SPRÁVA za rok 2023

Strážske máj 2024

OBSAH

OBSAH	2
1 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O ZARIADENÍ	4
1.1 HISTÓRIA ZARIADENIA	4
1.2 SÚČASNÝ STAV ZARIADENIA	6
2 STRATEGICKÁ VÍZIA, CIELE A AKTIVITY ZARIADENIA.....	11
3 ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A RIADENIE ORGANIZÁCIE.....	13
3.1 PERSONÁLNA ŠTRUKTÚRA ZAMESTNANCOV	14
3.2 KVALIFIKAČNÁ ŠTRUKTÚRA ZAMESTNANCOV	15
3.3 VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV A ODBORNÝ RAST	16
4 CHARAKTERISTIKA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB.	21
5 ČINNOSŤ ZARIADENIA.....	22
5.1 ÚSEK OŠETROVATEĽSKO – OPATROVATEĽSKEJ STAROSTLIVOSTI	22
5.2 ÚSEK SOCIÁLNEJ PRÁCE A SOCIÁLNEJ REHABILITÁCIE.....	28
5.4 PREVÁDZKOVÝ ÚSEK.....	36
5.5 STRAVOVACÍ ÚSEK.....	37
5.6 SYSTÉM MANAŽÉRSTVA KVALITY	39
6 AKTIVITY ZARIADENIA LIDWINA – DSS.....	42
6.1 REALIZOVANÉ AKTIVITY V ROKU 2023.....	42
6.2 DOBROVOĽNÍCTVO	47
6.3 KOMUNIKÁCIA, VZŤAHY S VEREJNOSŤOU A PUBLIKAČNÁ ČINNOSŤ	47
6.4 PARTNERSKÁ SPOLUPRÁCA.....	48



7	HOSPODÁRENIE ZARIADENIA V ROKU 2023	49
7.1	PREHLAD PEŇAŽNÝCH PRÍJMOV A VÝDAVKOV ZARIADENIA.....	49
7.2	POHLADÁVKY A ZÁVÄZKY	50
	 Prílohy	 53
	Príloha č. 1.....	53
	Príloha č. 2.....	54

1 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O ZARIADENÍ

Tabuľka č. 1: Základné informácie o zariadení

Názov organizácie:	LIDWINA – Domov sociálnych služieb
Sídlo organizácie:	Strážske, Mládeže 1
Kraj a okres:	Košický, okres Michalovce
Štatutárny zástupca:	PaedDr. Štefan Čarný poverený riadením zariadenia
IČO:	00692026
DIČ:	2020734716
Právna forma:	rozpočtová organizácia
Zriaďovateľ:	Košický samosprávny kraj (KSK)
Forma sociálnej služby:	celoročná pobytová
Kapacita zariadenia:	78 prijímateľov
Prijímatelia:	dospelí občania so zdravotným a mentálnym postihnutím
Kontakt:	tel: 056 6491421, e-mail: riaditel@dss-strazske.sk, www.dssstrazske.sk

1.1 HISTÓRIA ZARIADENIA

Zriadenie Ústavu sociálnej starostlivosti pre mentálne postihnutú mládež v Strážskom podnietil nedostatok inštitucionálnych kapacít na umiestnenie postihnutých detí z celého východoslovenského kraja. Návrh funkcionárov bývalého ONV v Michalovciach podporila Rada ONV, čím sa v roku 1972 začalo s rekonštrukciou jedného objektu bývalej ubytovne Chemkostavu. Prevádzka ústavu bola zahájená 30. 8. 1973 s kapacitou 52 chovancov, ktorí boli premiestnení z iných ústavov a starostlivosť im zabezpečoval civilný personál.

Jedna budova kapacitne nepostačovala pre umiestnenie vysokého počtu žiadateľov o umiestnenie do ústavu a tak v roku 1984 bola odkúpená ďalšia budova a následne v roku

1990 postavená spojovacia hospodárska budova, čím dostal ústav dnešnú podobu písmena U. V tomto období kapacita ústavu bola 120 detí vo veku od 3 do 15 rokov, ktorým komplexnú zdravotnú a sociálnu starostlivosť poskytovalo 59 stálych zamestnancov.

Po reorganizácii štátnej správy na úseku sociálneho zabezpečenia došlo k zrušeniu Okresného ústavu sociálnych služieb v Michalovciach, ktorý bol následným zriaďovateľom ústavu.

Dňom 1. januára 1991 ústav nadobudol právnu subjektivitu a vrátil sa do zriaďovateľskej pôsobnosti Okresného úradu v Michalovciach.

K zníženiu kapacity na počet detí 100 došlo až v roku 1994 a to z dôvodu zriadenia ústavu s denným a týždenným pobytom Stacionár Michalovce, čo prispelo k zvýšeniu kvality služieb a bývania v ústave. Veková hranica pobytu detí v ústave sa posunula na 18. rok veku.

V roku 1996 sa zriaďovateľom organizácie stáva Krajský úrad v Košiciach, ktorý výrazne začal podporovať humanizáciu a estetizáciu ústavu smerujúcu ku skvalitneniu podmienok života detí. Od roku 1997 bol zavedený Projekt skvalitnenia výchovno-vzdelávacieho procesu. Všetky tieto zmeny v organizácii ústavu si vyžiadali komplexnú prestavbu vybavenia a následne projekt bol uvedený po praxe vo februári 1998. Organizačné zmeny priniesli svoje pozitíva nielen v oblasti výchovno-vzdelávacieho procesu, ale i v poskytovaní zdravotnej a sociálnej starostlivosti.

Nadobudnutím účinnosti zákona o sociálnej pomoci č. 195/1998 Z. z. sa názov organizácie mení na „Domov sociálnych služieb“ s účinnosťou od 1. 1. 1999.

Od 1. 1. 2004 zriaďovateľom domova sa stáva Košický samosprávny kraj a v roku 2010 sa mení názov na LIDWINA – Domov sociálnych služieb.

Posledným významným historickým momentom pre zariadenie, jeho zamestnancov, ale najmä prijímateľov sociálnej služby (ďalej len „prijímateľ“) bolo v roku 2014 aktívne zapojenie sa do Národného projektu „Podpora procesu deinštitucionalizácie a transformácie systému sociálnych služieb“. Hlavnou myšlienkou projektu je zmena systému poskytovania celoročných pobytových sociálnych služieb na komunitné služby.

1.2 SÚČASNÝ STAV ZARIADENIA

LIDWINA – Domov sociálnych služieb v Strážskom je rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou, ktorého zriaďovateľom je Košický samosprávny kraj.

Poskytovanie sociálnych služieb v domove sociálnych služieb vymedzuje § 38 zákona o sociálnych službách. Zariadenie je pobytovým zariadením pre dospelých prijímateľov s telesným a mentálnym postihnutím. Kapacita zariadenia je 78 prijímateľov, ktorým sa poskytujú kvalitné sociálne služby prostredníctvom kvalifikovaného personálu. Poskytuje zdravotnú a ošetrovateľskú starostlivosť, rehabilitačné služby i služby za účelom využívania voľného času a rozvoja pracovných zručností. Svoje zručnosti si prijímatelia rozvíjajú v tvorivých dielnach, ktoré sú zamerané na spracovanie odpadových materiálov a činnosť si vyberajú podľa vlastného záujmu, zručností a schopností. Na údržbe zelene a výsadbe kvetín sa podieľajú aj prijímatelia. Zariadenie má dva skleníky, v ktorých sa pestujú sadenice kvetín a zeleniny.

Zariadenie je známe pestovaním levandule, o ktorú sa starajú prijímatelia. Levanduľu zbierajú, sušia, spracovávajú do rôznych darčkových foriem. Svoje výrobky prijímatelia prezentujú na rôznych prezentačných výstavách, jarmokoch a podujatiach.



V zariadení pôsobí i dramaticko - tanečný súbor, ktorý sa svojou tvorbou podieľa na všetkých programoch a kultúrnych podujatiach v meste i okolí. Prijímatelia každoročne vystupujú na festivale Most úsmevov v Košickom kraji a Krídla túžby v Prešovskom kraji.

Zariadenie od roku 2014 prechádza transformáciou. Zaradené bolo do Národného projektu „Podpora procesu deinštitucionalizácie a transformácie systému sociálnych služieb“ ako pilotný projekt Košického samosprávneho kraja. Rok 2015 bol rokom intenzívneho vzdelávania zamestnancov na proces deinštitucionalizácie a prípravy prijímateľov na život s nižšou mierou

podpory. Pre tieto účely bol zriadený tréningový byt v priestoroch zariadenia. V prvej etape transformácie sa v roku 2016 šesť prijímateľov z tréningového bytu presťahovalo do dvoch novozriadených dvojizbových komunitných bytov, ktoré sa nachádzajú v centre mesta Strážske. V nich sa pripravovali na život s nižšou mierou podpory. Zariadenie v roku 2023 vypracovalo projektový zámer do Plánu obnovy s cieľom získania potrebných finančných prostriedkov pre zriadenie nových sociálnych služieb a výstavbu potrebnej infraštruktúry.

Tabuľka č. 2: **Kapacita zariadenia**

Kapacita zariadenia	78 prijímateľov
Skutočný stav k 31.12.2023	77 prijímateľov

Fyzické prostredie

Priestory zariadenia sa formálne členia na štyri druhy:

1. Priestory pre ubytovanie prijímateľov (izby).
2. Priestory pre vykonávanie odborných činností (terapie a pod.) a pre kultúrno-spoločenské voľnočasové aktivity prijímateľov.
3. Administratívne a prevádzkové priestory zabezpečujúce najmä vykonávanie obslužných a ďalších činností a servisu pre chod zariadenia (okrem priestorov s vyhradeným právom vstupu).
4. Priestory s vyhradeným právom vstupu.

Priestory pre ubytovanie prijímateľov

Izby v našom zariadení sú rôznorodé, od jednoposteľových až po šesťposteľové. Naši prijímatelia majú možnosť upraviť si vybavenie izieb vlastným hnuiteľným majetkom, potrebnou elektronikou a osobnými predmetmi.

Počet jednoposteľových izieb	4
Počet dvojposteľových izieb	2
Počet trojposteľových izieb	11
Počet štvorposteľových izieb	5
Počet päťposteľových izieb	1
Počet šesťposteľových izieb	2

Toalety a sprchy pre prijímateľov nie sú súčasťou ich izieb. Nachádzajú sa však v bezprostrednej blízkosti. Zariadenie má bytovú jednotku určenú pre prijímateľov - tréningový byt, ktorého súčasťou je sociálne zariadenie (WC + sprcha).

Ubytovanie prijímateľov môžeme charakterizovať skôr ako len vyhovujúce. Nie všetky priestory splňujú požiadavky bezbariérovosti, veľkosti, svetelnej pohody a pod. v zmysle platných právnych noriem o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na ubytovacie zariadenia, ktoré sa dotýkajú aj nášho zariadenia. Vybavenie izieb nie je na požadovanej úrovni aj z dôvodu malých a stiesnených priestorov. I z tohto dôvodu zariadenie prechádza transformáciou, aby mohlo zabezpečovať kvalitné služby v súlade s ochranou ľudských práv a slobôd. Kvalitné prostredie bude zabezpečovať aj právo na súkromie, ktoré v súčasnom období nie je možné zabezpečiť.

V zariadení sa plne využíva tréningové bývanie pre 7 prijímateľov kde majú možnosť nácvik samoobslužných činností ako prostriedku prípravy na samostatný život v komunite. Obyvatelia tréningového bytu absolvujú tzv. prípravnú fázu, počas ktorej si osvojujú zručnosti ako sú pranie, žehlenie, varenie, stolovanie, starostlivosť o domácnosť. Prijímatelia v byte majú vytvorené podmienky pre zabezpečenie súkromia, osobnej hygieny, sebaobsluhy, samostatnosti pohybu a rozhodovania, orientácie v priestore, ale tiež nakupovania, organizovania voľného času. Dohľad vykonáva inštruktor sociálnej rehabilitácie, ktorý je poradcom a snaží sa prijímateľov motivovať a usmerniť tak, aby činnosť zvládli samostatne.

Priestory pre aktivity prijímateľov

Priestory určené pre aktivity prijímateľov sú umiestnené v pavilónoch A a C. Slúžia hlavne ako jedáleň, priestory pre terapie, skupinové aktivity, prednášky a rôzne podujatia pre oddych prijímateľov.

Administratívne a prevádzkové priestory

Administratívne a prevádzkové priestory slúžia pre prácu personálu, avšak sú prístupné aj prijímateľom. Tieto priestory sa nepovažujú za súkromný priestor prijímateľa, preto prijímatelia, ktorí sa v nich zdržiavajú musia rešpektovať obvyklé prevádzkové činnosti, ktoré sa v nich vykonávajú a sú vedení k tomu, aby do nich svojvoľne nezasahovali. Taktiež ak si to povaha priestoru vyžaduje, sú povinní dodržiavať obvyklé pokyny vyplývajúce zo zásad bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany.

Zamestnanci, ak sa prijímateľ pohybuje v administratívnych a prevádzkových priestoroch, sú povinní dbať na zaistenie bezpečnosti prijímateľa aj keď nie sú vyčlenení pre priame poskytovanie sociálnych alebo zdravotníckych výkonov a prednostne komunikovať s prijímateľom pre zistenie a riešenie jeho potrieb. V prípade, že sa nachádza v inom priestore ako zamýšľal, vhodným spôsobom ho usmernia, sprevádzajú do iného priestoru (kancelárie) alebo požiadajú službukonajúci odborný personál o sprievod prijímateľa.

Priestory s vyhradeným právom vstupu

Priestory s vyhradeným právom vstupu sú také, ktoré sú označené zákazom vstupu nepovolaným osobám, ide o priestory: rozvodňa elektrického prúdu, kotolňa, regulačná stanica plynu, hlavný uzáver vody – šachta, technická miestnosť pre rozvod kúrenia, výtahová strojovňa a garáž pre služobné motorové vozidlá. Toto obmedzenie sa vzťahuje na personál ako aj prijímateľov a všetky návštevy zariadenia. Vstup sa obmedzuje zo zákonných dôvodov a s ohľadom na bezpečnosť a zdravie osôb. Vo všeobecnosti pohyb prijímateľov v zariadení nie je obmedzovaný.

Predmet činnosti zariadenia a poskytované služby

Predmet činnosti zariadenia je určený zriaďovacou listinou Košického samosprávneho kraja podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov a vykonáva odborné, obslužné a ďalšie činnosti, zabezpečuje vykonávanie týchto činností alebo utvára podmienky na ich vykonávanie v rozsahu ustanovenom zákonom.

Zariadenie LIDWINA ako domov sociálnych služieb poskytuje za podmienok ustanovených



zákonom celoročnú pobytovú sociálnu službu dospeléj fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby alebo fyzickej osobe, ktorá je nevidiaca alebo prakticky nevidiaca. Zariadenie LIDWINA ako domov sociálnych služieb poskytuje pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva, osobné vybavenie, zabezpečuje záujmovú činnosť, rozvoj pracovných zručností, ošetrovateľskú a opatrovateľskú starostlivosť a utvára podmienky na vzdelávanie a úschovu cenných vecí.

2 STRATEGICKÁ VÍZIA, CIELE A AKTIVITY ZARIADENIA

Poslanie zariadenia

„Byť tu a teraz pre prijímateľa sociálnej služby“

Poslanie zariadenia LIDWINA – DSS je neustále skvalitňovanie podmienok poskytovania sociálnych služieb v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách ako súčasť sociálnej politiky Košického samosprávneho kraja. Našou filozofiou je poskytovať kvalitné sociálne služby prijímateľom na základe etického a odborného prístupu v súlade s ochranou ľudských práv a základných slobôd tak, aby prijímatelia mohli v budúcnosti využívať iné, menej intenzívne formy sociálnych služieb, prípadne boli začlenení do bežnej spoločnosti. “

Pri napĺňaní nášho poslania stavíme na prijatých hodnotách a preto pracujeme:

-  čestne a angažovane,
-  dôstojne a s rešpektom,
-  individuálne a zmysluplne,
-  v atmosfére dôvery a láskavosti.

Vízia zariadenia

„Služba šitá na mieru“

Strategická vízia zariadenia:

LIDWINA – je zariadenie, ktoré poskytuje kvalitné a v maximálnej miere orientované sociálne služby na dospelých prijímateľov sociálnych služieb.

LIDWINA – poskytuje sociálne služby na komunitnej úrovni. Prijímatelia bývajú v rodinných domoch v meste Strážske a okolí.

LIDWINA – poskytuje kvalitné sociálne služby pre imobilných prijímateľov v zrekonštruovaných priestoroch v bezbariérovom prostredí.

LIDWINA – dbá na dodržiavanie ľudských práv a umožňuje prijímateľom organizovať si voľný čas i život podľa vlastných predstáv, rešpektuje ich individuálne potreby.

Strategické ciele zariadenia na obdobie rokov 2024 – 2026

Hlavným cieľom zariadenia je v rámci všetkých dostupných možností poskytovať kvalitné a v maximálnej miere orientované sociálne služby na prijímateľa sociálnej služby, ktoré svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňujú realizovať základné ľudské práva a slobody našich prijímateľov, zachovávať ich ľudskú dôstojnosť, aktivizujú k posilneniu sebestačnosti, zabráňujú sociálnemu vylúčeniu a podporujú ich začlenenie do prirodzeného prostredia komunity

tak, aby boli bezpečné a rešpektujúce. Zabezpečiť zvyšovanie kvality poskytovaných sociálnych služieb prostredníctvom odborného, ľudského a individuálneho prístupu k prijímateľom sociálnej služby.

Čiastkové ciele:

1. implementácia podmienok kvality do praxe, cieľom ktorej je trvalé zvyšovanie kvality poskytovaných sociálnych služieb, pomocou plánovania, konania, usmerňovania, merania a hodnotenia na základe požiadaviek a potrieb prijímateľov sociálnych služieb,
2. predchádzať porušovaniu základných ľudských práv a slobôd prijímateľov sociálnej služby, a to pravidelným školením personálu k postupom, pravidlám a podmienkam dodržiavania základných ľudských práv a slobôd pri poskytovaní sociálnych služieb,
3. podporovať prijímateľov sociálnej služby pri uplatňovaní spôsobilosti na právne úkony alebo im sprostredkovať možnosť iniciovať konanie o prinavrátení spôsobilosti na právne úkony,
4. zvyšovanie úrovne spolupráce s rodinnými príslušníkmi prijímateľov sociálnej služby,
5. skvalitniť proces individuálneho plánovania prostredníctvom intenzívnejšej tímovej spolupráce s prihliadnutím na potreby a želania prijímateľov sociálnych služieb,
6. posilniť dobré meno zariadenia ako symbol kvality, zabezpečiť transparentnosť a primeranú pozitívnu publicitu,
7. monitorovať spokojnosť prijímateľov a ich rodinných príslušníkov s poskytovaním sociálnej služby,
8. zvyšovať kvalifikáciu a odbornosť zamestnancov prostredníctvom celoživotného vzdelávania a supervízie,
9. zintenzívniť prácu s prijímateľmi v rámci sociálnej rehabilitácie, ako prípravu pre poskytovanie komunitnej starostlivosti,
10. vytváranie nových sociálnych služieb, sociálne služby orientovať na aktuálnu a účinnú pomoc prijímateľom podľa ich individuálnych potrieb pri dodržiavaní princípu ich rešpektovania a podpory ich nezávislosti,
11. modernizovať vybavenie zariadenia s cieľom zachovania a rešpektovania súkromia prijímateľov sociálnych služieb,
12. sledovať výzvy a vypracovávať projekty s cieľom získania mimorozpočtových finančných prostriedkov na zabezpečenie zlepšenia materiálovo – technického vybavenia zariadenia, izieb prijímateľov a rozvíjanie činnosti a aktivít pre prijímateľov sociálnej služby,
13. intenzívne vyhľadávať dostupné možnosti na výstavbu alebo rekonštrukciu rodinných bezbariérových domov v Strážskom, vhodných na komunitné bývanie prijímateľov sociálnej

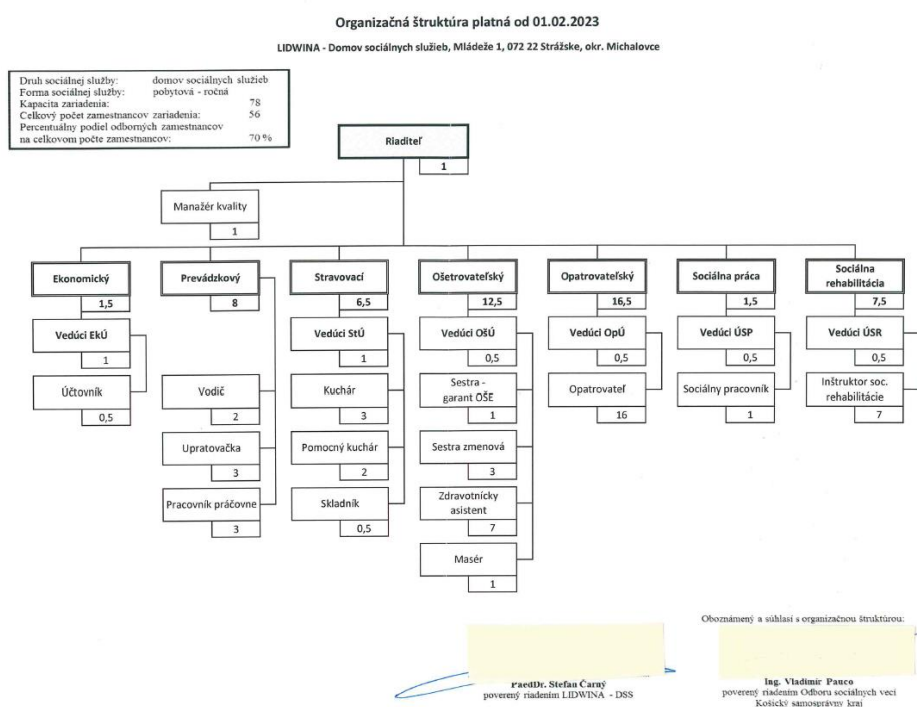
služby, rekonštrukcia pavilónu D a pokračovanie v debarierizácii obytných priestorov v pavilóne A a C.

Vízia a strategické ciele zariadenia podliehajú pravidelnej validácii a prehodnocovaniu, ktoré sa realizuje raz ročne alebo podľa potreby. Za aktualizáciu je zodpovedný manažér kvality spolu s tímom kvality.

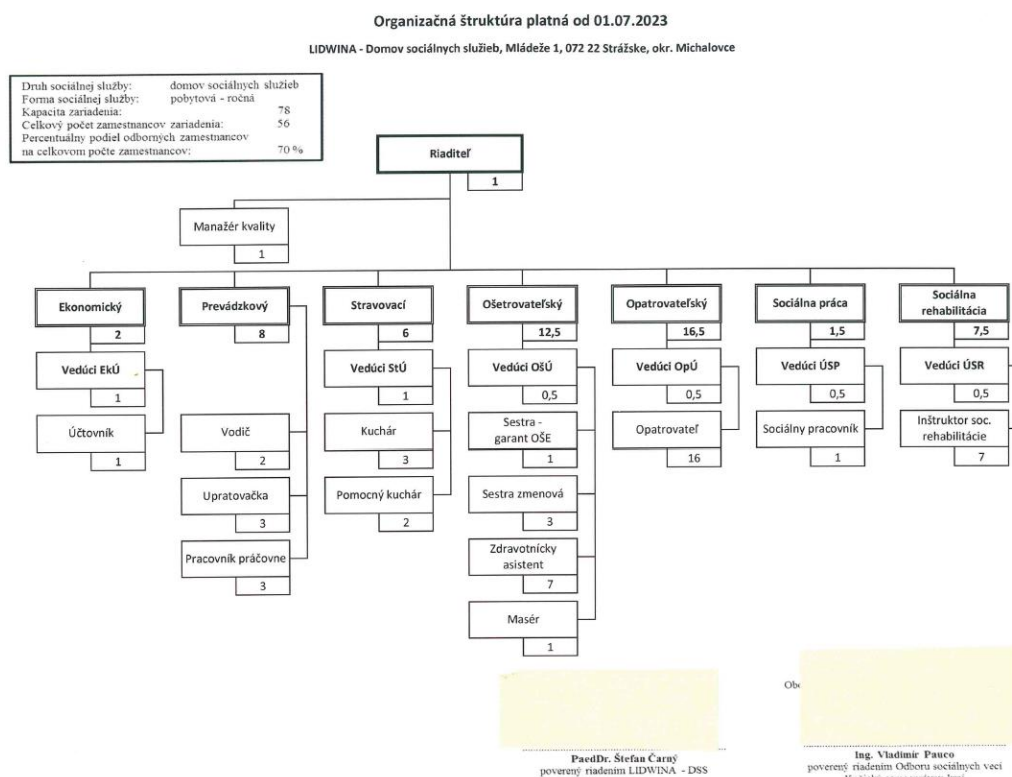
3 ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A RIADENIE ORGANIZÁCIE

LIDWINA - DSS sa riadi všeobecne platnými právnymi predpismi, predpismi vyplývajúcimi zo zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, Všeobecne záväznými nariadeniami KSK Košice a vnútornými predpismi.

Organizačná štruktúra zariadenia platná od 1.2.2023:



Organizačná štruktúra zariadenia platná od 1.7.2023:



Celkový počet zamestnancov zariadenia LIDWINA – DSS: **56**
 Kapacita zariadenia LIDWINA – DSS: **78** prijímateľov sociálnej služby.

3.1 PERSONÁLNA ŠTRUKTÚRA ZAMESTNANCOV

V zariadení pracuje celkovo 56 zamestnancov k 31.12.2023.

Tabuľka č. 3: Personálna štruktúra zamestnancov

Administratíva a ostatná prevádzka	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Riaditeľ/ka	1	Formou dohody - poverený riadením zariadenia 1
Manažér kvality	1	1
Vedúca - ekonómka	1	1
Personálna a mzdová pracovníčka	1	1
Vedúci prevádzkového úseku - hospodár	0	Formou dohody (ZSS Harmonia Strážske)
Vedúca stravovania	1	1
Spolu	5	5



Pracovníci odborných činností	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Pracovníci odbornej časti	38	38
Z toho:		
Vedúca ošetrovateľsko – opatrovateľskej starostlivosti	1	1
Vedúca sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie	1	1
Sociálny pracovník	1	1
Inštruktor sociálnej rehabilitácie	7	7
Zdravotnícky asistent	7	7
Sestra – garant OŠE	1	1
Sestra	3	3
Rehabilitačná pracovníčka	1	1
Opatrovateľka	16	16

Pracovníci obslužných činností	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Kuchárka	4	4
Pomocná kuchárka	1	1
Pracovníčka práčovne	3	3
Upratovačka	3	3
Vodič - údržbár	2	2
Spolu	13	13

Personálny kľúč [Príloha č.1 zákona o sociálnych službách]	stav	norma
Maximálny počet prijímateľov soc. služieb na jedného zamestnanca.	1,4	2,00
Percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte.	68 %	60%
Odchýlka		

Tabuľka č. 4: Demografické zloženie zamestnancov k 31.12.2023

Zamestnanci	Počet
ženy	53
muži	3
spolu	56

3.2 KVALIFIKAČNÁ ŠTRUKTÚRA ZAMESTNANCOV

Tabuľka č. 5: Kvalifikačná štruktúra zamestnancov

Referát / úsek - pozícia	Počet	Dosiahnuté vzdelanie
Riaditeľ/ka (poverený riadením zariadenia)	1	VŠ III. stupňa, odborná spôsobilosť
Úsek riaditeľa	Spolu 2	
Manažér kvality	1	VŠ II. stupňa, odborný kurz



Vedúca - ekonómka	1	ÚSV
Personálna a mzdová pracovníčka	1	ÚSV
Úsek ošetrovateľsko – opatrovateľskej starostlivosti	Spolu 29	
Vedúca úseku	1	VŠ II. stupňa
Sestra – garant OŠE	1	VŠ II. stupňa
Sestra	3	VŠ II. stupňa
Praktická sestra (zdravotný asistent)	7	ÚSV
Rehabilitačná pracovníčka	1	ÚSV
Opatrovateľka	16	VŠ I. stupňa ÚSV SO, kurz
Úsek sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie	Spolu 9	
Vedúca úseku	1	VŠ III. stupňa
Sociálny pracovník	1	VŠ II. stupňa
Inštruktor sociálnej rehabilitácie	2 1 4	VŠ II. stupňa VŠ I. stupňa ÚSV
Úsek prevádzkový	Spolu 8	
Pracovníčka pracovne	2 1	SO ÚSV
Upratovačka	1 1 1	SO ZV ÚSV
Vodič - údržbár	2	SO ÚSV
Úsek stravovací	Spolu 7	
Vedúca úseku	1	ÚSV, odborná spôsobilosť na prácu s potravinami
Kuchárka	3	ÚSV SO
Pomocná kuchárka	2	SO
Spolu za zariadenie	56	

3.3 VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV A ODBORNÝ RAST

Zariadenie LIDWINA - DSS v roku 2023 pokračovalo vo vzdelávaní zamestnancov v rámci implementácie podmienok kvality v zariadení. Postupne zariadenie prechádza aktualizáciou procesného riadenia. Počas roka prebiehalo taktiež intenzívne vzdelávanie vlastníkov procesov, podľa príslušnej metodiky pripravujú nové postupy na jednotlivé procesy, ktoré sú následne

implementované do praxe. Transformácia zariadenia je dlhodobým a náročným procesom premeny a vyžaduje si sústavné vzdelávanie zamestnancov na všetkých úrovniach.

V roku 2023 bol spracovaný a schválený plán vzdelávania zamestnancov. V pláne vzdelávania boli zahrnuté externé a interné vzdelávanie. O vzdelávaní v zariadení sa vedú záznamy, príslušná dokumentácia v informačnom systéme Cygnus.

Tabuľka č. 6: Prehľad externých vzdelávacích aktivít zamestnancov za rok 2023

Názov a druh externej vzdelávacej aktivity	Organizátor - školiťel	Obdobie	Počet zamestnancov
Inšpekcia v sociálnych veciach	LiMaR consulting spol. s.r.o. Ing. Mária Filipová	február 2023	3
Aktuálne otázky v sociálnej oblasti	Asociácia vzdelávania samosprávy	marec 2023	2
Individuálna supervízia	PhDr. Alica Kozelová, MBA	apríl 2023	4
Skupinová supervízia	PhDr. Alica Kozelová, MBA	apríl 2023	35
Štandardy kvality sociálnych služieb – akcelerátor zmien	LiMaR consulting spol. s.r.o. Ing. Mária Filipová	máj 2023	3
Deeskalácia v sociálnych službách – telesné a netelesné obmedzenia a špeciálne úchopy	Tatra akadémia Mgr. Niko Ivan	máj 2023	3
Dodržiavanie ľudských práv a rešpektovanie prirodzenej ľudskej dôstojnosti	Mgr. Viera Šedivcová	jún 2023	56
Pracovné stretnutie pre mzdových účtovníkov a personalistov obcí, miest a nimi zriadených RO a PO	Regionálne vzdelávacie centrum Michalovce	september 2023	3
Výchova a vzdelávanie zamestnancov v oblasti ochrany práce	Mgr. Marián Koman	október 2023	56
Školenie na predĺženie platnosti osvedčenia o odbornej spôsobilosti na úseku civilnej ochrany obyvateľstva	Stredisko vzdelávania a prípravy Spišská Nová Ves Mgr. Tomáš Horárik	október 2023	1



Odborné sympóziu pre zdravotné sestry	Fresenius kabi – caring for life	október 2023	2
Praktické postupy pri aplikácii inkontinenčných pomôcok	MSM Slovakia s.r.o. Ing. Hedviga Majorošová	október 2023	21
Skupinová supervízia	PhDr. Alica Kozelová, MBA	október 2023	35
Individuálna supervízia	PhDr. Alica Kozelová, MBA	október 2023	2

Zdravotné sestry sa zúčastňujú externých seminárov, ktoré organizuje Slovenská komora sestier a pôrodných asistentiek. Interných seminárov v zariadení sa zúčastňujú všetci zainteresovaní zamestnanci. Zariadenie zabezpečuje pre samoštúdium zamestnancov i odbornú literatúru a časopisy.

Tabuľka č. 7: Prehľad interných vzdelávacích aktivít zamestnancov za rok 2023

Názov a druh internej vzdelávacej aktivity	Školiteľ	Obdobie	Počet zamestnancov
Zákon o inšpekcii v sociálnych službách	ThLic. PaedDr. Mgr. Gabriela Sabová, PhD.	január 2023	úsek SP a SR 8
Základné ľudské práva a slobody ako súčasť štandardov kvality	Mgr. Mária Čičková	február 2023	úsek OŠE – OPA 29
Ľudské práva v sociálnych službách a ich uplatňovanie v domove sociálnych služieb	Mgr. Marianna Plítková	február 2023	úsek SP a SR 8
Etický kódex zamestnanca v sociálnych službách a jeho význam	Mgr. Tatiana Sabová	marec 2023	úsek SP a SR 8
Dekubity – predchádzanie vzniku dekubitov, starostlivosť o dekubity	Mgr. Alena Mihočová	marec 2023	úsek OŠE – OPA 29
Práva a povinnosti prijímateľov sociálnych služieb	Bc. Jana Maruščáková	apríl 2023	úsek SP a SR 8
Hypertenzia	Mgr. Anna Kičinková	apríl 2023	úsek OŠE – OPA 29



Medziľudské vzťahy v domove sociálnych služieb	Katarína Dubiaková	máj 2023	úsek SP a SR 8
Komunikácia s klientom s agresívnym správaním	Svetlana Sidorová	jún 2023	úsek SP a SR 8
Nozokomiálne nákazy	Mgr. Katarína Slepáková	jún 2023	úsek OŠE – OPA 29
Rozvojové programy zamerané na nácvik samostatnosti, komunikačných a socializačných schopností u PSS s mentálnym postihnutím	Mgr. Mária Manová	júl 2023	úsek SP a SR 8
Zmyslová aktivizácia ako zmyslová starostlivosť o prijímateľa sociálnej služby	Jana Majerníková	august 2023	úsek SP a SR 8
Pankreatitída	Alena Pivarníková	september 2023	úsek OŠE – OPA 29
Zvládanie záťažových situácií pri práci s klientom v zariadení sociálnych služieb	Renáta Takáčová	september 2023	úsek SP a SR 8
Skvalitňovanie života prijímateľov sociálnych služieb v domove sociálnych služieb	Katarína Dubiaková	október 2023	úsek SP a SR 8
Stres a techniky zvládania stresu v práci inštruktora sociálnej rehabilitácie a sociálneho pracovníka	Mgr. Marianna Plitková	november 2023	úsek SP a SR 8
Starostlivosť o prijímateľa sociálnej služby s PEG sondou	Mgr. Mária Čičková	november 2023	úsek OŠE – OPA 29
Koncept pre-terapie v práci s osobami s mentálnym postihnutím a s problémami v nadväzovaní kontaktu	Mgr. Marianna Plitková	december 2023	úsek SP a SR 8
Anémia	Alena Pivarníková	december 2023	úsek OŠE – OPA 29



Postcovidový syndróm	Mgr. Anna Kičinková	december 2023	úsek OŠE – OPA 29
----------------------	---------------------	---------------	----------------------

Zaškoľovanie novoprijatých zamestnancov zabezpečuje príslušný vedúci pracovník. Priebežne sú zamestnanci zaškoľovaní na manipuláciu s technickými zariadeniami. Podporujeme odborný a osobnostný rast zamestnancov a vytvárame priaznivé podmienky na prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie.

4 CHARAKTERISTIKA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

K 31. 12. 2023 bolo v zariadení LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske umiestnených spolu 77 prijímateľov sociálnej služby. Zariadenie v roku 2023 zaznamenalo 2 úmrtia prijímateľov sociálnej služby (1 úmrtie bolo v I. polroku a 1 v II. polroku) a jedna prijímateľka sociálnej služby bola premiestnená do iného zariadenia sociálnych služieb (na vlastnú žiadosť). Počas roka 2023 sme do zariadenia prijali 4 prijímateľov sociálnej služby. Na základe uvedeného nebola kapacita zariadenia naplnená počas celého roka 2023, a teda ku koncu roka sme evidovali ešte 1 voľné miesto.

Z celkového počtu 77 prijímateľov sociálnej služby k 31.12.2023 tvorilo 43 prijímateľov sociálnej služby mužského pohlavia a 34 ženského pohlavia.

Tabuľka č. 8: Štruktúra prijímateľov PSS podľa pohlavia v roku 2023

Prijímatelia DSS	Počet
Muži	43
Ženy	34
Celkom	77

Tabuľka č. 9: Vekové zloženie prijímateľov v roku 2023

Vekové zloženie prijímateľov	Počet
19 – 25 r.	16
26 – 39 r.	61
Celkom	76

Priemerný vek prijímateľov sociálnej služby bol v roku 2023 – 30 rokov.

Prehľad prijímateľov sociálnej služby podľa bydliska (prihlásení k trvalému pobytu alebo k prechodnému pobytu):

Trvalé bydlisko : ul. Mládeže 14/1, 072 22 - 71 prijímateľov sociálnej služby

Iné trvalé bydlisko: 6 prijímateľov sociálnej služby

Rozdelenie umiestnených PSS podľa spôsobilosti na právne úkony:

Vedenie zariadenia má snahu o prinavracanie spôsobilosti na právne úkony prijímateľom, ktorí sú úplne pozbavení ešte z predchádzajúceho právneho stavu. Z toho dôvodu boli podané žiadosti o prinavrátenie spôsobilosti na právne úkony na Okresný súd v Michalovciach, z ktorých bola u jedného prijímateľa čiastočne prinavrátená spôsobilosť na právne úkony. U ostatných proces prinavracania ešte prebieha.

Tabuľka č. 10: **Spôsobilosť na právne úkony v roku 2023**

Spôsobilosť na právne úkony	Počet
Spôsobilý	10
Čiastočne spôsobilý	2
Nespôsobilý	65
Spolu	77

Tabuľka č. 11: **Stupne odkázanosti prijímateľov v roku 2023**

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	Spolu
Muži	0	0	1	1	0	41	43
Ženy	0	0	1	1	1	31	34
Celkom	0	0	2	2	1	72	77

Zdroj: vlastné spracovanie

5 ČINNOSŤ ZARIADENIA

Zamestnanci zariadenia pristupujú pri svojej činnosti ku každému prijímateľovi ako k jedinečnej osobe s individuálnym charakterom, potrebami a požiadavkami. Zariadenie je celoročným pobytovým zariadením a jeho činnosť je zabezpečovaná v trojzmennej prevádzke.

Činnosť celého zariadenia bola v roku 2023 poznačená doznievaním pandémie koronavírusu, ktorému museli čeliť všetci zamestnanci aj prijímatelia zariadenia počas posledných troch rokov. Od apríla sme začali postupne uvoľňovať pandemické opatrenia, a to na základe usmernení z MPSVaR, RÚVZ a KSK. Vďaka úsiliu a zodpovednosti všetkých zamestnancov zariadenia, najmä čo sa týka dodržiavania všetkých protiepidemiologických opatrení sa podarilo toto náročné obdobie v zariadení zvládnuť bez ťažších priebehov ochorenia, či úmrtí.

5.1 ÚSEK OŠETROVATEĽSKO – OPATROVATEĽSKEJ STAROSTLIVOSTI

Najväčšiu a významnú organizačnú zložku tvorí úsek ošetrovateľsko – opatrovateľskej starostlivosti. Odborný personál pracuje v priamom kontakte s prijímateľmi a každému je venovaný individuálny prístup a pozornosť. Cieľom zariadenia je vytvárať dobré materiálové podmienky a prostredie pre poskytovanie kvalitných služieb k maximálnej spokojnosti prijímateľov.

Odborné činnosti - zdravotná a ošetrovateľská starostlivosť



Zariadenie zabezpečuje celodennú ošetrovateľskú a zdravotnú starostlivosť pre všetkých prijímateľov s ťažkým telesným a mentálnym postihnutím, ktorá je poskytovaná odborným personálom. Ošetrovateľská starostlivosť nadobúda nový rozmer kvality zavedením Metodiky ošetrovateľského a opatrovateľského procesu podľa Moniky Krowhngel. Vlastníci procesov sú zodpovední za správnu implementáciu postupov v ošetrovateľskom a opatrovateľskom procese.

Zdravotná starostlivosť je zabezpečovaná všeobecným praktickým lekárom pre dospelých, priamo v zariadení. Na odborné vyšetrenia sú prijímatelia objednávaní do blízkych okresných miest a sprevádzaní personálom.

Tabuľka č. 12: Lekárske preventívne prehliadky v roku 2023

Preventívne prehliadky	Počet prijímateľov		
	Muži	Ženy	Spolu
obvodný lekár	17	15	32
stomatologické	42	36	78
gynekologické	0	22	22

Tabuľka č. 13: Očkovanie v roku 2023

Vakcinácia	Muži	Ženy	Spolu
Chrípka	42	36	78
Pneumokok	2	2	4

Tabuľka č. 14: Odborné vyšetrenia v roku 2023

Odborné vyšetrenie	Muži	Ženy	Spolu
USG vyšetrenie	2	0	2
Urologické	12	0	12
Neurologické	2	0	2
Gastroenterologické	0	6	6
Kožné	5	2	7

Pľúcne	0	1	1
Interné	1	0	1
ORL	3	1	4
Očné	8	0	8
Kardiologické	1	0	1
Psychiatrické	17	3	20
Stomatologické	19	10	29
Chirurgické	38	2	40
Alergologické	6	1	7
Diabetologické	5	2	7
Hematologické	2	4	6
Nefrologické	1	0	1
Endokrinologické	2	5	7
Hepatobiliárne	0	1	1
Angiologické	1	0	1
Traumatologické	1	1	2

Tabuľka č. 15: Dispenzarizovaní prijímatelia sociálnej služby

Dispenzarizovaní prijímatelia SS	Muži	Ženy	Spolu
Neurologická amb.	43	34	77
Psychiatrická amb.	43	34	77
Nefrologická amb.	1	0	1
Hematologická amb.	1	2	3
Onkologická amb.	1	0	1
Hepatobiliárna amb.	1	2	3

Všeobecný lekár	43	34	77
Endokrinologická amb.	1	1	2
Pľúcna amb.	0	2	2
Angiologická amb.	1	0	1
Diabetologická amb.	1	0	1
Endokrinologická amb.	1	1	2
Gastroenterologická amb.	1	1	2
Očná amb.	0	1	1
Urologická amb.	2	0	2

Tabuľka č. 16: Rozdelenie prijímateľov sociálnej služby podľa mobility

Rozdelenie PSSD podľa mobility	Muži	Ženy	Spolu
Mobilní	25	21	46
Čiastočne mobilní	8	6	14
Imobilní	10	8	18

Tabuľka č. 17: Inkontinencia

Inkontinencia	Muži	Ženy	Spolu
Úplná	21	13	34
Čiastočná	7	11	18

Tabuľka č. 18: Poskytovaná strava

Strava	Muži	Ženy	Spolu
Racionálna	25	15	40
Racionálna - mixovaná	9	26	35

Diabetická	1	0	1
Šetriaca	0	1	1
Nutričná strava – PEG sonda	0	1	1

Tabuľka č. 19: Počet hospitalizovaných prijímateľov sociálnej služby v roku 2023

	Muži	Ženy	Spolu
Počet hospitalizovaných PSS	7	6	13
Dovolenky	0	0	0

Popis vykonávaných rehabilitačných činností v zariadení:

1. **masáž** – je terapia, ktorou sa aplikuje tlak na svaly, zmiernuje bolesti a stres, zlepšuje krvný obeh a uvoľňuje napätie. Je to najstaršia forma terapie.
2. **liečebná telesná výchova** – cvičenie je zamerané na správne držanie tela, hlavnou úlohou je oprava chybných pohybových stereotypov.
3. **vodoliečba – podvodná masáž** – na organizmus pôsobí tepelnou aj pohybovou energiou, ktoré sa vyskytujú vo vodnom prostredí. Používa sa ako prostriedok na zmiernenie bolesti, odstránenie únavy a vytvorenie rovnováhy v organizme. Kombinácia vody a masáže priaznivo vplýva na fyzickú a duševnú pohodu človeka, vracia radosť do života.
4. **parafínové zábaly** – prehrievajú, uvoľňujú a zvyšujú krvný obeh. Využitie na choroby pohybového aparátu a popraskanú, zhrubnutú pokožku rúk a nôh.
5. **biolampa** – jednou z foriem starostlivosti je aj svetelná terapia. Úspešné lieči choroby spojené s pohybovým aparátom. Jedná sa napríklad o artrózu, bolestivé stavy organizmu, zápalové ochorenia šliach a svalov, bolesti chrbtice. V zariadení ním liečime najmä kĺby horných a dolných končatín.
6. **vertikulizácia** – nácvik postoja.
7. **bazálna stimulácia** - je pedagogicko-ošetrovateľský koncept podporujúci vnímanie, komunikáciu a pohybové schopnosti človeka, ktorý sa prispôbuje veku a stavu.. Koncept bazálnej stimulácie vychádza z predpokladu individuálnej starostlivosti na základe anamnézy. Základom je starostlivosť o prijímateľa v súlade s jeho potrebami a s jeho

možnosťami tak, aby boli využité všetky jeho možnosti, udržanie sociálneho vzťahu a komunikácia.



Tabuľka č. 20: Počet zrealizovaných procedúr v rámci rehabilitácie v roku 2023

Úkon - procedúra	Počet
Parafín	318
Perličkový kúpeľ	69
Bio lampa	110
Liečebná TV	268
Masáž	29
Bazálna stimulácia	15

5.2 ÚSEK SOCIÁLNEJ PRÁCE A SOCIÁLNEJ REHABILITÁCIE

Sociálna starostlivosť o prijímateľa sociálnych služieb

Sociálna starostlivosť v LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske je realizovaná na základe vypracovaných štandardov sociálnych služieb a interných postupov.

Sociálne služby poskytujeme v súlade s nasledovnými hodnotami:

- dodržiavanie ľudských práv a slobôd,
- rešpektovanie osobnosti a jedinečnosti prijímateľa,
- rešpektovanie slobodnej vôle prijímateľa,
- akceptácia potrieb, snov, túžob a jedinečnosti prijímateľa,
- rešpektovanie práva na ochranu pred diskrimináciou,
- rešpektovanie práva na súkromie a voľného pohybu,
- dodržiavanie ochrany osobnosti a mlčanlivosť.

V oblasti poskytovania sociálnych služieb vychádzame z koncepcie zariadenia a potrieb prijímateľov sociálnych služieb:

- zabezpečiť spokojnosť a bezpečnosť prijímateľov sociálnych služieb,
- poskytovať kvalitné a odborné sociálne služby, v takom rozsahu, ktorý je prispôsobený ich potrebám a požiadavkám, s dôrazom na čo najväčšiu mieru samostatnosti a zodpovednosti,
- zlepšovať kvalitu života prijímateľov sociálnych služieb,
- pracovať podľa zákonom definovaných podmienok kvality poskytovania sociálnych služieb,
- zachovávať kontakt s rodinou, blízkymi a komunitou a prehľbovať vzájomnú spoluprácu,
- zapájať prijímateľov sociálnych služieb do verejného života v komunite,
- neustále obnovovať ponúkané aktivity pre prijímateľov sociálnych služieb s cieľom vyhnúť sa jednotvárnosti,
- pri poskytovaní sociálnych služieb zohľadňovať sebarealizáciu prijímateľov sociálnych služieb,
- podporovať právo prijímateľov podieľať sa na plánovaní sociálnych služieb,
- podporovať sebaistoť a samostatnosť prijímateľov v oblasti sebaobsluhy,
- podporovať prijímateľov v oblasti vyjadrovania vlastných pocitov, nálad a prianí,
- rozvíjať praktické schopnosti prijímateľov, ktoré súvisia s bežným životom,
- zapojiť prijímateľov do záujmových aktivít v rámci zariadenia aj mimo neho.

LIDWINA – Domov sociálnych služieb podľa zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov poskytuje prijímateľom sociálnych služieb tieto odborné činnosti:

- sociálne poradenstvo,
- sociálnu rehabilitáciu,
- rozvoj pracovných zručností,
- pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,

- záujmovú činnosť,
- úschovu cenných vecí.

Hlavné oblasti činnosti sociálneho úseku:

- základné sociálne poradenstvo,
- pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
- individuálna a skupinová sociálna práca,
- komunikácia a spolupráca s rodinou alebo inou blízkou osobou obyvateľa,
- podpora pri adaptácii obyvateľa na nové prostredie,
- vypracovanie a realizácia individuálnych plánov obyvateľov s programom sociálnej rehabilitácie,
- spracovanie a evidencia dokumentácie,
- vedenie osobných spisov obyvateľov,
- vedenie hotovostnej pokladne,
- evidencia žiadateľov sociálnej služby a spracovanie dokumentácie,
- spracovanie úhrad za sociálnu službu,
- úschova cenných vecí,
- zabezpečenie nákupov prijímateľom sociálnej služby,
- archivácia dokladov,
- evidencia doplatkov za lieky a zdravotnícke pomôcky,
- pomoc, podpora a sprevádzanie obyvateľov zariadenia pri vybavovaní úradných a súkromných záležitostí alebo pri riešení náročných životných situácií,
- organizovanie kultúrnych a spoločenských podujatí v zariadení a podpora záujmovej činnosti obyvateľov,
- spolupráca a súčinnosť s orgánmi štátnej správy, samosprávy a verejnoprávnymi inštitúciami,
- podporujeme schopnosť prijímateľov riešiť svoje problémy,
- rozvíjame alebo udržiavame komunikačné zručnosti a schopnosti prijímateľov formou individuálnych a skupinových intervencií,
- podporujeme prijímateľov v rozvíjaní alebo udržiavaní praktických zručností a schopností,
- prostredníctvom sociálnej rehabilitácie, aktivizácie a individuálnych plánov prijímateľov, podporujeme ich v čo najväčšej miere k sebaistočnosti a samostatnosti v oblasti sebaobsluhy, starostlivosti o domácnosť, cestovaní, používaní elektrospotrebičov a podobne.

Vybrané kritériá pri poskytovaní sociálnej služby v roku 2023 na Úseku sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie

Kritérium	Popis
Kľúčový pracovník	➤ V zariadení LIDWINA – DSS má každý prijímateľ sociálnej služby právo na výber svojho kľúčového pracovníka. ➤ Každý prijímateľ sociálnej služby má svojho kľúčového pracovníka. ➤ 100 % prijímateľov sociálnej služby má kľúčového

	pracovníka
Individuálny plán	➤ 77 prijímateľov – čiže 100 % prijímateľov sociálnej služby má zostavený individuálny plán s programom sociálnej rehabilitácie. Individuálny plán sa mení 1 x ročne alebo podľa potreby (napr. po splnení cieľa...)
Komunikácia s rodinnými príslušníkmi	➤ Z celkového počtu 77 prijímateľov sociálnych služieb prejavuje rodina záujem o 5 prijímateľov sociálnej služby, a to prostredníctvom osobných návštev u 1 prijímateľky sociálnej služby, listov, a balíkov u 1 prijímateľky sociálnej služby, a telefonátov u 3 prijímateľov sociálnej služby. ➤ Osobné návštevy boli v roku 2023 aj napriek pandemickým opatreniam realizované.
Poberanie invalidného dôchodku/sociálnych dávok/žiadosti o dôchodok	➤ K 31. 12. 2023 boli poberateľmi invalidného dôchodku z mladosti 77 prijímateľov sociálnej služby. ➤ Poberateľom sociálnych dávok nebol ani jeden prijímateľ sociálnej služby.
Evidencia sociálnej agendy:	K 31. 12. 2023 zariadenie LIDWINA – Domov sociálnych služieb vedie evidenciu: ➤ bezodkladné prijatie do LIDWINA DSS: 0 ➤ žiadostí v evidencii čakateľov LIDWINA DSS: 2 ➤ dotazník spokojnosti u prijímateľa sociálnej služby: 77
Obsadenosť lôžok	➤ K 31. 12. 2023 bola obsadenosť lôžok v zariadení naplnená na 99 %.

SOCIÁLNE PORADENSTVO

Sociálne poradenstvo je odborná činnosť zameraná na pomoc fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii. Základné sociálne poradenstvo je posúdenie povahy problému fyzickej osoby, rodiny alebo komunity, poskytnutie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci.

Cieľovou skupinou sociálneho poradenstva boli najmä prijímatelia sociálnej služby, ich rodinní príslušníci, ale aj potencionálni prijímatelia sociálnych služieb - záujemcovia o sociálnu službu v zariadení.

V rámci zariadenia bolo sociálne poradenstvo zamerané na:

- Riešenie sociálnych vzťahov prijímateľov sociálnej služby (so zamestnancami, spolubývajúcimi, rodinou, známymi)
- Pomoc a podpora pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov (vybavenie úradných záležitostí),
- Pomoc a podpora pri vybavovaní osobných dokladov,
- Pomoc a podpora pri spisovaní a podávaní písomných podaní (vypisovaní tlačív, pri písomnej komunikácii v úradnom styku a pod.),
- Pomoc a podpora v rámci adaptačného procesu prijímateľa sociálnej služby. Každý prijímateľ sociálnej služby je za každých okolností chápaný ako autonómna bytosť, osobnosť s individuálnym životným príbehom, sociálnym a zdravotným stavom a predovšetkým s individuálnymi potrebami a požiadavkami. Má právo na vlastný názor, postoj a vyjadrenie požiadaviek aj keď je zbavený spôsobilosti na právne úkony.

- Prostredníctvom sociálneho poradenstva sme sa ďalej snažili viesť prijímateľov sociálnej služby k :
 - a) vzájomnému spolužitiu, rešpektovaniu práv a záujmov ostatných spolubývajúcich, ako aj k rešpektovaniu spoločenských noriem,
 - b) spoluzodpovednosti za svoje zdravie, zodpovednosti za dodržiavanie určitých postupov a pravidiel, ktoré sú v spoločnosti bežné a očakávané (napríklad v oblasti hygieny, konzumácie alkoholu, vyjadrovania sa voči iným ľuďom)
 - c) spoluzodpovednosti za plánovanie, realizáciu, výsledky a dopady poskytovaných služieb ako aj k rešpektovaniu odborných pokynov nášho personálu,
 - d) viesť k chápaniu adekvátnosti vlastných požiadaviek v závislosti na svojich finančných a materiálnych zdrojoch.

UTVÁRANIE PODMIENOK NA ÚSCHOVU CENNÝCH VECÍ

Zariadenie má vytvorené podmienky na úschovu cenných vecí a finančnej hotovosti. Do úschovy môže byť uložené peňažná hotovosť, vkladná knižka, klenoty a iné cenné veci na základe písomnej zmluvy o úschove cenných vecí.

SOCIÁLNA REHABILITÁCIA A AKTIVIZÁCIA

Podľa zákona č. 448/2008 Z. z. § 21 o sociálnych službách je sociálna rehabilitácia odborná činnosť zameraná na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobsluhe, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách. Ak je fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, sociálna rehabilitácia je najmä nácvik používania pomôcky, nácvik prác v domácnosti, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu.

V zariadení poskytujeme široké spektrum sociálno-rehabilitačných a aktivizačných činností, záujmových činností a voľnočasových aktivít, aby si každý prijímateľ mohol zvoliť tú činnosť, ktorá najviac vyhovuje jeho záujmom, záľubám a zároveň aj zdravotnému stavu. Aktivizácia prijímateľov je zámerná a cielená, nakoľko vedie k udržaniu alebo aj k zvyšovaniu doteraz získaných schopností, zručností, prípadne napomáha k zlepšovaniu celkového fyzického aj psychického zdravia prijímateľov. Všetky tieto atribúty sú dôležitým činiteľom pri ďalšom pôsobení prijímateľov v komunite.

Dôraz kladieme na individuálny potenciál prijímateľov, ktorý sa snažíme rozvíjať. Sprostredkovávame prijímateľom možnosť účasti na aktivitách, ktoré sú súčasťou každodenného života, ako je starostlivosť o domácnosť, obsluha bežných domácich spotrebičov, príprava jednoduchých jedál, nakupovanie, sebaobslužné činnosti a taktiež sa zameriavame na nácvik samostatného pohybu a cestovanie.

V rámci sociálnej rehabilitácie sme sa zameriavali predovšetkým na:

- nácvik každodenných, samoobslužných zručností,
- nácvik sociálnych zručností,

- nácvik komunikačných zručností,
- nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu,
- precvičovanie zmyslových funkcií, tréningy pamäti.

Hlavným cieľom bolo vedenie prijímateľov sociálnej služby k vyššej miere nezávislosti, samostatnosti, rozvíjať ich schopnosti a zručnosti a v neposlednom rade posilňovať ich správne návyky tak, aby mohli samostatne a nezávisle fungovať v každodennom živote.

Prijímatelia majú možnosť udržiavať kontakt s blízkymi a známymi prostredníctvom telefonického spojenia. Niektorí prijímatelia majú vlastný mobilný telefón, ostatným je umožnené telefonovať podľa dohody z pevnej telefónnej linky zariadenia alebo prostredníctvom internetovej siete. V zariadení je dostupný internet prostredníctvom WIFFI pripojenia.

Sociálno-rehabilitačné a aktivizačné činnosti vykonávali odborní zamestnanci – inštruktori sociálnej rehabilitácie, ktorí v rámci podpory samostatnosti prijímateľov sociálnej služby úzko spolupracovali s úsekom ošetrovateľsko-opatrovateľskej starostlivosti, nakoľko sa z veľkej časti jedná o nácvik sebaobslužných činností pri obliekaní, úprave zovňajška, zachovaní hygienických a stravovacích návykov.

Náplňou inštruktorov sociálnej rehabilitácie boli skupinové a individuálne aktivity s prijímateľmi. Okrem skupinových činností každý inštruktor sociálnej rehabilitácie uskutočňoval aj nácviky individuálnym spôsobom podľa špecifických potrieb prijímateľov, napr. nácviky prác v domácnosti, nácviky priestorovej orientácie, výučba čítania, sociálna komunikácia, atď., ktoré sú zamerané predovšetkým na prijatie súčasnej situácie a zdravotného stavu prijímateľa alebo podporu fyzickej kondície a psychickej pohody a v nemalej miere zabráneniu rizika sociálnej izolácie.

INDIVIDUÁLNE PLÁNOVANIE

V individuálnom plánovaní s našimi prijímateľmi preferujeme individuálny prístup, ktorý je zameraný na konkrétneho prijímateľa sociálnej služby, uspokojovanie jeho biologických, psychologických, sociálnych a spirituálnych potrieb. Venujeme sa rozvíjaniu zručností, schopností, sebaistočnosti a záujmov prijímateľa sociálnej služby. Každý prijímateľ má vypracovaný individuálny plán s programom sociálnej rehabilitácie, ide o komplexný plán, ktorý je prispôsobený jeho vlastným schopnostiam a požiadavkám, ktoré v pravidelných intervaloch – raz ročne – spolu s prijímateľom sociálnej služby, prehodnocujeme a vyhodnocujeme.

Kľúčovými pracovníkmi prijímateľom sociálnych služieb v rámci individuálneho plánovania boli prevažne inštruktori sociálnej rehabilitácie a sociálni pracovníci. V rámci tejto ich náplne práce sa aktívne zúčastňovali na tvorbe individuálnych plánov s prihliadnutím na ich špecifické potreby, čo so sebou prinášalo aj osobné individuálne stretnutia s využitím metódy rozhovoru, pozorovania, predvedenia a názornej ukážky, techniky precvičovania a opakovania, techniky povzbudzovania či pozitívneho príkladu.

ROZVOJ PRACOVNÝCH ZRUČNOSTÍ

V našom zariadení rozvoj pracovných zručností nechápeme iba v zmysle vytvárania

pracovných návykov, ale aj ako činnosť, ktorá má prijímateľov viesť k aktívnemu využívaniu a tráveniu voľného času a k zodpovednosti za kvalitu svojho života. Nejde nám iba o udržiavanie už získaných zručností a návykov, ale aj o rozširovanie ich spektra.

Vychádzame z individuálnych potrieb a záujmov jednotlivých prijímateľov, pri zohľadňovaní ich schopností a aktuálneho zdravotného stavu.

Rozvoj pracovných zručností je integrovaný do režimu dňa ako jeho pevná súčasť. Zahŕňa rôzne aktivity ako napr. využívanie servítkovej techniky, ručné práce, práca s prírodným materiálom, pomocné práce pri úprave areálu, jednoduché záhradnícke práce, starostlivosť o levanduľu a jej následne spracovanie.



ZÁUJMOVÁ ČINNOSŤ

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

Je súčasťou vnútorného života zariadenia. Cieľom záujmovej činnosti je poskytnúť prijímateľom hodnotné prežívanie voľného času, ich osobnostné rozvíjanie v oblasti kultúry, nielen v zariadení, ale aj na podujatiach mimo zariadenia. Záujmová činnosť je realizovaná prostredníctvom záujmových krúžkov, formou individuálnou aj skupinovú. S prijímateľmi v rámci kultúrno-záujmovej činnosti nacvičujeme aj rôzne programy a vystúpenia. Všetky aktivity ponúkané zariadením sú pre prijímateľov sociálnych služieb dobrovoľné. Na základe toho účasť na jednotlivých krúžkoch či voľnočasových aktivitách spočíva na slobodnom rozhodnutí prijímateľa sociálnej služby.

Záujmová činnosť za jednotlivé mesiace vychádza z celoročného plánu záujmovej činnosti, ktorý sa stanovuje na začiatku kalendárneho roka a je súčasťou proces aktivizácie, sociálnej rehabilitácie a záujmovej činnosti. Dopĺňa sa aj o aktuálne ponúkané aktivity a akcie sezónnej ponuky.

Prijímatelia sociálnych služieb v LIDWINA – DSS si aj v roku 2023 mohli vybrať z ponuky záujmovej činnosti. V zariadení počas celého roku fungovali, v časovom intervale 1 x týždenne tieto záujmové krúžky:

Krúžok	Pravidelnosť
Hudobno-dramatický krúžok	1 x týždenne
Tanečný krúžok	1 x týždenne
Čitateľský krúžok	1 x týždenne
Kreatívny krúžok	1 x týždenne
Varenie a ručné práce	1 x týždenne
Pestovateľský krúžok	1 x týždenne
Pohybovo-spoločenské hry	1 x týždenne



hudobno – dramatický krúžok



krúžok varenia a pečenia



čitateľský krúžok

DUCHOVNÁ ČINNOSŤ

V Domove sociálnych služieb LIDWINA – Strážske rešpektujeme právo na slobodu vierovyznania. Vychádzajúc v ústrety duchovným potrebám dbáme o rešpektovanie náboženskej slobody, čím sa snažíme vytvárať priaznivé podmienky pre slobodný náboženský prejav a život našich prijímateľov a ponúkame im možnosť účasti na náboženských obradoch v kostoloch jednotlivých vierovyznaní v rámci mesta.



stretnutie s o. Mariánom

Zariadenie úzko spolupracuje s duchovnými otcami rímsko-katolíckej farnosti Nanebovstúpenia Pána. Niekoľko krát ročne – v pravidelných mesačných intervaloch – navštevujú duchovný otcovia naše zariadenie poskytúc našim prijímateľom sociálnej služby nielen možnosť svätej spovede, ale aj možnosť duchovnej podpory. Duchovná podpora prebieha vo forme rozhovoru, jednak o pravdách katolíckej viery, ale aj o potrebe morálky pre život človeka (súhrn morálnych zásad, ktoré musí človek rešpektovať, ak chce žiť v spoločnosti).

5.3 ČINNOSŤ ZARIADENIA POČAS PANDÉMIE COVID – 19

Pandémia COVID – 19 výrazne ovplyvnila chod zariadenia, a tým značne narušila činnosti a zvyklosti nielen zamestnancov, ale aj všetkých prijímateľov sociálnej služby. Zariadenie sa pri svojej činnosti riadilo usmerneniami, opatreniami, vyhláškami a odporúčanými postupmi v súvislosti s COVID-19, ktoré boli určené pre zariadenia sociálnych služieb zo strany MPSVaR, Hlavného hygienika SR, Ústredného krízového štábu SR, Krízového štábu KSK, Úradu verejného zdravotníctva SR, Regionálneho úradu verejného zdravotníctva, Ministerstva zdravotníctva SR a inými inštitúciami.

V súvislosti s pandemiou COVID-19 boli v zariadení spracované ucelené postupy na jednotlivých úsekoch, ktoré boli určené pre všetkých zamestnancov zariadenia a taktiež bol vypracovaný Krízový plán, podľa ktorého sa zariadenie riadilo počas celého covidového obdobia.

V záujme ochrany života a zdravia prijímateľov ako aj zamestnancov boli prijaté mimoriadne opatrenia, ako:

- obmedzenie návštev v zariadení, obmedzenie návštev PSS v domácom prostredí,
- obmedzenie pohybu mimo areál zariadenia, akcie konajúce sa mimo zariadenia boli zrušené alebo veľmi obmedzené, počas roka sa konali iba aktivity v interiéri alebo exteriéri zariadenia,
- vykonávali sa iba urgentné vyšetrenia u lekárov a hospitalizácie, pozastavené alebo obmedzené boli návštevy lekára v zariadení, prebiehali väčšinou telefonické konzultácie s lekárom,
- zabezpečené boli dezinfekčné prostriedky, germicidné žiariče, vykonávala sa zvýšená dezinfekcia všetkých povrchov, pravidelné vetranie priestorov,
- v rámci rôznych besied a prednášok boli PSS informovaní o problematike ochorenia, o nutnosti dodržiavania zásad respiračnej hygieny, zvýšenej hygieny rúk, ale aj o tom, ako správne nosiť a odstraňovať tvárové rúško,
- keďže PSS najťažšie nesú obmedzenie osobného kontaktu s príbuznými, v snahe uspokojiť túto ľudskú potrebu, naplniť a uľahčiť im toto odlúčenie, ale aj v rámci prevencie úzkosti a osamelosti, zamestnanci zabezpečili komunikáciu PSS s príbuznými prostredníctvom telefónu, sociálnej siete, video hovoru a pod.,
- zariadenie nepristúpilo k obmedzeniu aktivizačných činností, ani činností zameraných na rozvoj pracovných zručností, keďže tieto sa nachádzajú priamo vnútri alebo v blízkosti budovy zariadenia,
- prijatých bolo mnoho ďalších opatrení v zmysle usmernení, opatrení a odporúčaných postupov.

Od apríla 2023 sme začali postupne uvoľňovať pandemické opatrenia, a to na základe usmernení z MPSVaR, RÚVZ a KSK. Vďaka úsiliu a zodpovednosti všetkých zamestnancov zariadenia, najmä čo sa týka dodržiavania všetkých protiepidemiologických opatrení sa podarilo toto náročné obdobie v zariadení zvládnuť bez ťažších priebehov ochorenia, či úmrtí.

5.4 PREVÁDZKOVÝ ÚSEK

Činnosť prevádzkového úseku zabezpečuje 8 zamestnancov: vedúci úseku – hospodár (formou dohody), 3 upratovačky, 3 pracovníčky pracovne a 2 vodiči/údržbári.

Vedúci úseku je zodpovedný za celkový chod úseku a zároveň za stav majetku v zariadení, dopĺňa stavy v skladoch všeobecného materiálu, bielizňou, DKP a kancelárskych potrieb. Taktiež zodpovedá za všetky opravy, údržby a odborné prehliadky v zariadení.

Tabuľka č. 22: Odborné prehliadky zariadenia za rok 2023

Typ prehliadky	Hodnota / €
Odborná prehliadka pren. elektr. spotrebičov	980
Odborná prehliadka elektro kuchyňa, pracovňa, budova	4950
Odborná prehliadka kotolne a tlak. nádob, plyn. spotrebičov	1650
Odborná prehliadka hasiacich prístrojov	780
Servisná prehliadka výtahu	980
Kontrola komína	480
Revízia váh	350

Tabuľka č. 23: Nákup a výdaj v roku 2023

	Zakúpený tovar v hodnote
Všeobecný materiál (čistiace, hygienické a práce prostriedky)	10 800
DKP	1500
Bielizeň, Obuv	11 850
Kancelárske potreby	1500
Drobný materiál (oprava a údržba)	5800

Tabuľka č. 24: Opravy prevedené v roku 2023 a zakúpené zariadenia

Oprava, nákup	Hodnota/€
Protipožiarne dvere	15 000



Hygienická maľba	11 990
Traktorová kosačka	5 980
Spolu	32 970

5.5 STRAVOVACÍ ÚSEK

Stravovanie - bolo počas celého roka 2023 zabezpečené pre prijímateľov a zamestnancov podľa zásad zdravej výživy s prihliadnutím na zdravotný stav prijímateľov. Podľa všeobecne platných receptúr sa pripravovala strava racionálna a vzhľadom na zdravotný stav niekoľkým prijímateľom sa poskytovala strava mixovaná alebo šetriaca. Mixovaná strava sa pripravuje osobitným mixovaním každej zložky stravy. V rámci celodennej stravy sa poskytovali raňajky, desiata, obed, olovrant a večera. Výdaj jedál sa uskutočňoval v jedálni, imobilným prijímateľom po jednotlivých izbách pri lôžku, ktorí sa nedokážu sami stravovať, je im nápomocný zamestnanec. V prípade choroby je prijímateľovi podávaná strava na izbe.

Príprava stravy sa realizuje na základe jedálneho lístka, ktorý vypracováva nutričný terapeut (formou dohody) a schvaľuje stravovacia komisia v zložení:

- zástupca prijímateľov sociálnej služby,
- riaditeľ/ka zariadenia,
- nutričný terapeut,
- vedúca ošetrovateľsko – opatrovateľskej starostlivosti,
- kuchárka,
- vedúca stravovacieho úseku.

Tabuľka č. 25: Počet pripravených jedál v priebehu roka 2023

Vydané porcie jedál za obdobie 01-12/2023					
		prijímatelia	zamestnanci	cudzí	spolu
1.	raňajky	27 515			27 515
2.	desiata	27 515			27 515
3.	obed	27 517	7 233	112	34 862
4.	olovrant	27 517			27 517
5.	večera I.	27 517			27 517
	večera II.	364			364
	Spolu:	137 945	7 233	112	145 290

Priemer vydaných porcií v roku 2023 na deň:							
1.	raňajky	27 515	: 365 =	75,3836		75	por.
2.	desiata	27 515	: 365 =	75,3836		75	por.
3.	obed	34 862	: 365 =	95,5123		96	por.
4.	olovrant	27 517	: 365 =	75,3890		75	por.
5.	večera	27 881	: 365 =	76,3863		76	por.

Cena celodennej stravy na deň pre prijímateľa sociálnej služby v roku 2023

Racionálna strava:

- surovinové náklady: január – jún 3 €
júl - december 3,60 €
- režijné náklady 4,00 €

Cena celodennej racionálnej stravy na deň pre prijímateľa spolu: 7,60 €

Diabetická strava: /raňajky, desiata, obed, olovrant, večera, druhá večera/ : 4,14 €

- režijné náklady 4,00 €

Cena celodennej diabetickej stravy na deň pre prijímateľa spolu: 8,14 €

Dodávateľia potravín v roku 2023:

Dodávka potravín sa realizuje podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov. S každým dodávateľom je uzatvorená kúpna zmluva.

- GVP Humenné (hrubý tovar)
- Cimbalák s.r.o. Bardejov
- PPaC Humenné (pečivo)
- INMEDIA Zvolen (mrazená hydina, ryby, vajcia)
- MADD FRUIT s.r.o. Michalovce (ovocie, zelenina)
- KOMFOS Ľubotice (mlieko a mliečne výrobky)



Jedáleň zamestnancov



Jedáleň v pavilóne A



Jedáleň v pavilóne C

5.6 SYSTÉM MANAŽÉRSTVA KVALITY

Zariadenie LIDWINA – DSS Strážske v rámci zvyšovania kvality poskytovaných služieb prijíma potrebné opatrenia a priebežne vypracováva dokumentáciu podľa aktuálnych štandardov a noriem a pravidelným a komplexným hodnotením vybraných činností a procesov zaisťuje trvalé zlepšovanie vhodnosti, primeranosti a efektívnosti systému manažérstva kvality (ďalej SMK).

V priebehu roka 2023 v oblasti SMK boli vykonané nasledovné činnosti:

- Aktualizácia interných noriem v súvislosti s prijatými a aplikovanými zmenami v systéme manažérstva kvality počas roka, plnením štandardov kvality.
- Aktualizácia interných smerníc, súvisiacich s prepracovaním Príručky kvality. Prepracované interné smernice s účinnosťou v priebehu roka 2023:
 - Obeh účtovných dokladov a finančných operácií
 - Vedenie účtovníctva
 - Vedenie pokladnice
 - Vykonanie inventarizácie
 - Finančná kontrola
 - Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd
 - Prevádzkový poriadok o autoprevádzke
 - Organizačný poriadok
 - Pracovný poriadok
 - Domáci poriadok
 - Určenie postupov a pravidiel riešenia krízových situácií
 - Riadenie dokumentácie
- Počas roka boli vypracované štandardy sociálnych služieb, postupne sa aktualizujú jednotlivé opatrovateľské a ošetrovateľské štandardy v zmysle platnej legislatívy.
- Taktiež boli prepracované karty pracovného miesta a dodatky ku kartám pracovného miesta v súlade so zmenou legislatívy.
- V priebehu roka boli aktualizované formuláre, resp. zavedené nové formuláre používané v zariadení a to v nadväznosti na zavedenie zmien v jednotlivých procesoch, zmenou a doplnením interných predpisov alebo zmenou legislatívy.
- Aktualizáciou prešli aj procesy:
 - sociálneho poradenstva,
 - individuálneho plánovania,
 - aktivizácie, sociálnej rehabilitácie a záujmovej činnosti,
 - stravovania.
- Vo zvýšenej miere sa kladie dôraz na dodržiavanie formálnych náležitostí používaných dokumentov a na pravidelnosť dokumentovania záznamov v IS CYGNUS.
- Dbá sa na zlepšenie internej komunikácie navzájom medzi zamestnancami, vedením a prijímateľmi, hlavne z dôvodu prenosu informácií z porad medzi všetkých zamestnancov.

Vypracovávajú sa záznamy z porad riaditeľa a následne sú distribuované vedúcim úsekov. Následne sú realizované porady na jednotlivých úsekoch.

- V roku 2023 boli vykonané 3 prieskumy dotazníkovou formou. Jeden dotazník sa venoval spokojnosti prijímateľov sociálnej služby, druhý zamestnancom zariadenia a tretí rodinným príslušníkom. Hodnotenie zo strany prijímateľov a rodinných príslušníkov bolo zamerané na oblasť dodržiavania ľudských práv, bývania, stravovania a voľnočasových aktivít.
- V zariadení bol zavedený proces plánovania. Plány sa plnia priebežne a pravidelne sú vyhodnocované.
- Manažér kvality raz mesačne zvoláva interdisciplinárny tím kvality (ďalej ITK). Na pravidelných zasadnutiach sa tím riadi vopred schváleným plánom ITK k realizácii štandardov kvality na aktuálny rok. Cieľom stretnutí je zhrnutie zistených údajov z jednotlivých úsekov a prijatie nápravných alebo preventívnych opatrení, aby sa zavedené štandardy kvality našej sociálnej služby mohli posilniť, zefektívniť alebo na základe určitých potrieb i zmeniť. Zistené údaje na tíme kvality predkladá manažér kvality. Preventívne a nápravné opatrenia prijíma tím kvality na zasadnutí a zaväzuje poverených zamestnancov k ich realizácii. Tím kvality zároveň rozhodne, po akej dlhšej dobe dôjde k následnému zberu nových údajov, ktoré majú slúžiť k vyhodnoteniu úspešnosti prijatých opatrení na konkrétny druh problému, či nehody. Zo stretnutí ITK manažér kvality vedie záznamy.
- Zariadenie neustále podporuje a investuje do interného a externého vzdelávania zamestnancov a tým udržiava podvedomie zamestnancov tak, aby si okrem osvojovania politiky a oboznámením sa s cieľmi uvedomovali aj vlastné zapojenie a prispievanie do SMK.

V zariadení je viditeľné efektívne zavedenie SMK a zároveň sú prijaté a aplikované zmeny v SMK na základe nových požiadaviek a štandardov kvality. Zariadenie má efektívne prepojený SMK s plnením požiadaviek zákona o sociálnych službách, a to so štandardami kvality, ktoré sú hodnotené zriaďovateľom a MPSVaR SR.

Ciele politiky kvality na rok 2024:

- integrovať prijímateľov sociálnych služieb a podporovať ich účasť na spoločenskom živote v miestnej komunite,
- zapájať rodinných príslušníkov, priateľov a známych do aktivít a činností prijímateľov sociálnych služieb,
- uplatňovať zavedený systém manažérstva kvality a plniť štandardy kvality,
- pokračovať v podávaní návrhov na prinavrátenie spôsobilosti prijímateľov na právne úkony na základe preukázaných schopností,
- získavať finančné prostriedky pomocou projektov, grantov a dotácií z MPSVR,
- pravidelne realizovať supervízne stretnutia zamestnancov zariadenia,
- pre stravovaciu prevádzku zabezpečiť strojné vybavenie a to: konvektomat a lapač tukov,
- zabezpečiť estetizáciu bývania – rekonštrukciou izieb a sociálnych zariadení v zariadení,
- zrealizovať hygienickú maľbu pavilónu A, doplniť materiálové vybavenie izieb,
- zabezpečiť potrebné množstvo zdravotných pomôcok pre imobilných klientov,



- pokračovať v podávaní projektových zámerov do Plánu obnovy za účelom získania finančných prostriedkov na vybudovanie rodinných domov pre komunitné bývanie pre prijímateľov sociálnych služieb,

6 AKTIVITY ZARIADENIA LIDWINA – DSS

6.1 REALIZOVANÉ AKTIVITY V ROKU 2023

Prijímatelia sa počas roka 2023 zúčastnili mnohých spoločenských i športových akcií organizovaných nielen v rámci nášho zariadenia, ale aj inými organizáciami na miestnej či regionálnej úrovni. Mnoho z týchto podujatí bola organizovaná aj za spoluúčasti dobrovoľníkov a zdravej populácie, čo výraznou mierou prispelo k etablovaniu sa prijímateľov do komunity. Zúčastnili sme sa prezentácií našich výrobkov z tvorivých dielni a predstavili talenty spevácke, či tanečné i dramatickú tvorbu.

Tabuľka č. 26: **Realizované aktivity v roku 2023**

MESIAC	NÁZOV AKTIVITY	MIESTO REALIZÁCIE AKTIVITY	POČET ZÚČASTNENÝCH PRIJÍMATEĽOV
JANUÁR	➤ Karaoke zábava	LIDWINA – DSS	32
	➤ Návšteva CVČ	CVČ Strážske	15
	➤ „Pamätaj a hádaj“ – hrová matematika	LIDWINA - DSS	10
FEBRUÁR	➤ Fašiangy, Turice, Veľká noc príde... kultúrny program	LIDWINA – DSS	40
	➤ Fašiangy v meste- Pochovávanie basy	Strážske – námestie	12
	➤ Starostlivosť o zvieratá v zime	LIDWINA – DSS	8
	➤ Sviatok sv. Valentína- výroba srdiečok	LIDWINA- DSS	12
	➤ Oslava životného jubilea	LIDWINA- DSS	43
MAREC	➤ Kreatívne tvorenie k MDŽ	LIDWINA – DSS	11
	➤ Exkurzia študentov zo SZŠ Humenné	LIDWINA – DSS	
	➤ Veľká noc - naša tvorba- maľovanie kraslíc, jarné výrobky	LIDWINA – DSS	15
	➤ Jarné upratovanie v areáli zariadenia	LIDWINA – DSS	26
	➤ „Maľovanie prstami“ - zmyslový zážitok	LIDWINA – DSS	8
	➤ „Kuchyňa starej mamy“ - Krúžok varenia a pečenia	LIDWINA – DSS	9
	➤ Návšteva mestskej knižnice Strážske	Strážske – Mestská knižnica	14
	➤ „Škola stolovania“ - nácvik slávnostného prestierania pri rôznych príležitostiach	LIDWINA – DSS	12
	➤ KSK- Veľkonočná prezentačná výstava výrobkov	Košice - KSK	2
APRÍL	➤ Benefičný koncert „Opri sa o mňa“	Košice	6



	➤ Duchovná očista - svätá spoveď prijímateľov ➤ „Športom k zdraviu“ - turnaj v mestskej kolkárni ➤ „Deň Zeme“ - spoločné stretnutie s obyvateľmi mesta Strážske ➤ Návšteva fitness centra - športové aktivity	LIDWINA, DSS Strážske – Mestská kolkáreň Strážske - námestie Strážske – fitness centrum	12 12 5 10
MÁJ	➤ „Stražčanský slávik“ - súťaž v speve ➤ Zdravotnícke okienko- prednáška prvej pomoci ➤ 1. máj v LIDWINE - stavenie mája spojené s kultúrnym programom ➤ Stavenie mája v meste Strážske ➤ Spoznáваме krásy okolia- vychádzka popri rieke Laborec ➤ Výsadba kvetín- v areáli zariadenia ➤ Deň matiek v LIDWINE - kultúrny program ➤ „Deň matiek v Klube dôchodcov“ - návšteva Klubu dôchodcov ➤ DOD - návšteva ONDAVA - DSS Rakovec n/ Ondavou ➤ „Stražčanský jarmok“ - prezentácia výrobkov, kultúrny program	Strážske LIDWINA-DSS LIDWINA – DSS Strážske - námestie Strážske – časť Krivoščany LIDWINA- DSS LIDWINA –DSS Klub dôchodcov Strážske Rakovec n/ Ondavou Strážske – Mestský park	7 17 48 9 25 17 49 12 5 15
JÚN	➤ Športový deň v LIDWINE ➤ Dary prírody - liečivé bylinky - beseda ➤ Brekovský hrad - výstup na hrad ➤ „Most úsmevov“ – Festival dramatickej tvorivosti ➤ „Milujem Slovensko“ - vedomostná súťaž ➤ „Dobrá festival“ - Prešov ➤ Beseda o prevencii šikany ➤ Športové hry zariadení soc. služieb KSK – Harmonia – ZSS Strážske ➤ „Zadáť ti hádanku“ - súťaž ➤ „Maľovanie v prírode“ - DSS Lúč Šemša- maľovanie podľa vlastnej fantázie	LIDWINA – DSS LIDWINA- DSS Brekov Košice LIDWINA-DSS Prešov LIDWINA- DSS Harmonia - ZSS Strážske LIDWINA – DSS DSS LÚČ Šemša	43 23 20 8 35 7 20 15 23 2



	➤ Návšteva pútnického miesta Litmanova - hora Zvir a pútnického miesta Lutina	Litmanova, Lutina	43
JÚL	➤ Letná grilovačka	LIDWINA – DSS	45
	➤ „Petangový turnaj“ - DSS Domko Košice	DSS Domko Košice	3
	➤ Letná sezóna- kúpanie v bazéne	LIDWINA - DSS	31
	➤ Zber levandule	LIDWINA-DSS	15
AUGUST	➤ „Potulky po Slovensku“ - poznávanie krás Slovenska formou omaľovaniek	LIDWINA – DSS	17
	➤ „Zatancuj si so mnou“ - tanečná súťaž v areáli zariadenia	LIDWINA- DSS	30
	➤ „Presné očko“ - súťaž v hádzaní šípok	LIDWINA- DSS	14
	➤ Opekača pri altánku	LIDWINA - DSS	45
SEPTEMBER	➤ Oslava 50- tého výročia založenia zariadenia LIDWINA – DSS	LIDWINA – DSS	51
	➤ „Lumeňácky kotlík“ - súťaž vo varení gulášu	LUMEN Trebišov	3
	➤ Spoznávanie krás okolia zariadenia - Mestský park Strážske	Strážske – Mestský park	18
	➤ „Tancuj srdcom“- tanečno-pohybová súťaž 4. ročník	JASANIMA Rožňava	6
OKTÓBER	➤ Jesenné upratovanie v našej záhrade	LIDWINA – DSS	15
	➤ „Pavučinka“ - výstava paličkovanej čipky	Strážske – Mestský úrad	10
	➤ „Svetový deň stromov“ - namaľuj strom v mestskom parku	Strážske – Mestský park	10
	➤ „Zlatý slávik“ – spevácka súťaž	VIA LUX Košice	2
	➤ „Mesiac úcty k starším“ - kultúrny program v Klube dôchodcov	Strážske - Klub dôchodcov	8
	➤ Zumba- v zdravom tele zdravý duch	LIDWINA- DSS	35
	➤ „Čo ja viem“ – zábavno – vedomostná súťaž	ONDAVA – DSS Rakovec n/Ond.	3
	➤ „LIDWINA hľadá superstar“ – spevácka súťaž	LIDWINA-DSS	24
	➤ Tvoríme z prírodných materiálov- pestrofarebná jeseň	LIDWINA- DSS	24
	➤ Mesiac úcty k starším – kultúrny program v ZSS	ZSS Harmonia Strážske	12



	Harmonia Strážske		
NOVEMBER	➤ Sviatok všetkých svätých ➤ „Šikovniček“ - II. ročník zábavnej súťaže ➤ „Z rozprávky do rozprávky“ - vedomostná súťaž v hádaní názvov rozprávok ➤ Katarínska zábava ➤ Benefičný koncert „Veľá lásky“	Strážske – Mestský cintorín LIDWINA- DSS LIDWINA- DSS LIDWINA- DSS Košice - Kulturpark	12 20 19 45 12
DECEMBER	➤ Pečenie vianočných medovníčkov ➤ Mikuláš v LIDWINE ➤ Zdobenie stromčeka – z KSK ➤ „Perinbaba a dva svety“ - návšteva kina v Humennom ➤ Prezentácia vianočných výrobkov - SZŠ Michalovce ➤ Prezentácia vianočných výrobkov – KSK ➤ Vianočný punč, vianočné pečenie medovníkov ➤ Burza vianočných výrobkov ➤ Predvianočné stretnutie - Klub dôchodcov Strážske ➤ Vianočná akadémia v LIDWINE ➤ „Koľko lásky sa zmestí do krabice od topánok“ ➤ „Štedrý večer“ v zariadení LIDWINA ➤ Silvester v LIDWINE - silvestrovská zábava	LIDWINA – DSS LIDWINA- DSS LIDWINA-DSS Humenné Kino Fajn SZŠ - Michalovce Košice – KSK LIDWINA-DSS LIDWINA- DSS Strážske - Klub dôchodcov LIDWINA- DSS LIDWINA DSS LIDWINA- DSS LIDWINA- DSS	8 78 10 6 2 2 12 10 10 30 78 45 47



6.2 DOBROVOĽNÍCTVO

Dobrovoľníctvo nadobúda na význame nielen v našom zariadení, ale i v rámci kraja dobrovoľníctvu je venovaná zvýšená pozornosť.

Zariadenie aktívne spolupracuje s Centrom dobrovoľníctva z Košíc a v minulosti sa zúčastnilo aj rôznych spoločných kultúrnych aktivít.

Počas roka sa zvyčajne konali stretnutia s Klubom dôchodcov, ktoré smerovali k nadviazaniu kontaktov medzi staršou populáciou a prijímateľmi zariadenia. Tieto stretnutia prinášali obohatenie v medziľudských vzťahoch, nové skúsenosti obom stranám, ale hlavne zvyšovali povedomie prijímateľov o živote v komunite. Prijímatelia sa na stretnutiach s Klubom dôchodcov prezentovali spevom, tancom či rôznou dramatickou tvorbou.

Avšak rok 2023 bol znovu zvláštny tým, že aj táto oblasť bola žiaľ do apríla poznačená šírením vírusu COVID – 19, nakoľko z protiepidemiologických opatrení sa tieto stretnutia uskutočňovali v obmedzenom režime.

6.3 KOMUNIKÁCIA, VZŤAHY S VEREJNOSŤOU A PUBLIKAČNÁ ČINNOSŤ

Zariadenie DSS LIDWINA je súčasťou miestnej komunity. Prostredníctvom účasti na všetkých podujatiach v meste, pri organizovaní aktivít miestnych spoločenských a kultúrnych inštitúcií si prijímatelia zariadenia získali určité uznanie a prijatie ich inakosti. Prezentácia záujmovej činnosti i výrobkov z pracovných dielni upútali a pritiahli rôzne skupiny miestnej komunity na spoluprácu so zariadením. Zo strany zariadenia je správne vedená komunikačná stratégia, ktorá má za cieľ osloviť čo najviac verejnosť a miestnu komunitu, aby sme sa v budúcnosti mohli zaradiť do miestnej komunity ako plnohodnotní jej členovia. Počas dlhoročnej spolupráce boli dosiahnuté pozitívne výsledky v zmene postojov a názorov občanov mesta čo nám umožnili bezproblémové zabezpečenie bývania pre 6 prijímateľov priamo v centre mesta. Veľmi pozitívne hodnotíme akceptáciu a prijatie našich prijímateľov do komunity.

Zariadenie používa rôzne komunikačné nástroje na prezentáciu zariadenia, na vytváranie a udržiavanie dobrých vzťahov s verejnosťou. Aj napriek dočasnej izolácii v dôsledku pandémie sme využili všetky dostupné médiá na prezentáciu služieb a zviditeľnenie zariadenia. Počas roku pravidelne aktualizujeme webovú stránku, www.dssstrazske.sk a profil na sociálnej sieti Facebook, na ktorých prezentujeme svoje

aktivity, bežný život v zariadení i informácie o dostupnosti sociálnych služieb.

V zariadení je vedená kronika od roku 1973 a je pravidelne doplňovaná o udalosti v živote zariadenia. Zúčastňujeme sa rôznych výstav a prezentácii výrobkov, ktoré vyrábajú prijímatelia.

6.4 PARTNERSKÁ SPOLUPRÁCA

Zariadenie dlhodobo spolupracuje so samosprávou, školami, inštitúciami, cirkevnými organizáciami, neziskovými organizáciami v meste i regióne.

Tabuľka č. 27: Partnerská spolupráca

Partneri	Oblasť spolupráce
Základná škola Strážske	Šport, kultúra, voľnočasové aktivity, súťaže
Materská škola	Kultúrne programy a voľnočasové aktivity
Stredná škola podnikania	Dobrovoľnícka činnosť vo všetkých oblastiach, spoločné projekty
Centrum voľného času Strážske	Aktivity a vzdelávacie programy centra, dobrovoľnícka činnosť a iné
Mesto Strážske - samospráva	Všetky podujatia v meste, aktívna spolupráca v oblasti pomoci a integrácie
Mestská knižnica	Vzdelávacie a zábavné aktivity
Klub dôchodcov Strážske	Kultúrne podujatia, voľnočasové aktivity
Cirkvi na území mesta, rímskokatolícka, gréckokatolícka, pravoslávna	Vzdelávacie aktivity, duchovné, voľnočasové a iné
Harmonia – DSS Strážske	Kultúrne, športové a voľnočasové aktivity
Anima – DSS Michalovce	Kultúrne, športové a voľnočasové aktivity
Ondava – DSS Rakovec nad Ondavou	Kultúrne, športové a voľnočasové aktivity
LUMEN - ZSS Trebišov	Kultúrne, športové a voľnočasové aktivity

7 HOSPODÁRENIE ZARIADENIA V ROKU 2023

Ekonomický úsek vedie účtovnú a majetkovú evidenciu a spolupracuje s referátom starostlivosti o prijímateľov pre zabezpečenie bezproblémového chodu zariadenia. Spravuje a zabezpečuje čerpanie finančných prostriedkov potrebných na zabezpečenie krytia všetkých operácií v zariadení. Informácie a prehľad výdavkov zariadenia sú uvedené v prílohe č. 2.

Tabuľka č. 28: **Zoznam bankových účtov**

Vlastná činnosť LIDWINA Strážske	SK07 8180 0000 0070 0018 5860
Vlastné príjmy LIDWINA Strážske	SK29 8180 0000 0070 0018 5852
Depozitný účet LIDWINA Strážske	SK76 8180 0000 0070 0018 5879
Dary a granty LIDWINA Strážske	SK38 8180 0000 0070 0018 5895
Sociálny fond LIDWINA Strážske	SK54 8180 0000 0070 0018 5887
Účet pre hotovostné operácie - VÚB	SK83 0200 0000 0019 4174 1155
IROP-Cesta do komunity LIDWINA Strážske	SK72 8180 0000 0070 0060 7998

7.1 PREHĽAD PEŇAŽNÝCH PRÍJMOV A VÝDAVKOV ZARIADENIA

V tabuľke uvádzame schválený, upravený a plnenie rozpočtu na rok 2023 podľa klasifikácie.

Tabuľka č. 29: **Príjmy bežného rozpočtu**

Zdroj	Položka ekonomickej klasifikácie	Názov položky ekonomickej klasifikácie	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Skutočnosť k 31.12.2023 bežného účtovného obdobia
a	b	c	1	2	3
72g	223 001	predaj služieb, výrobkov	309 560,00	313 586,00	327 090,08
72g	223 003	stravne	20 940,00	20 940,00	24 834,32
72g	243	úroky z tuzemských účtov	0,00	0,00	1 350,98
72g	292 012	dobropisy	0,00	0,00	343,91
72a	453	Dary a granty	0,00	0,00	441,02
72g	456 002	Finančné zábezpeky	0,00	0,00	100 000,00
111	312 001	Transfer zo ŠR	0,00	1 018,01	1 018,01
spolu			330 500,00	335 544,01	455 078,32



Tabuľka č. 30: Výdavky rozpočtu

Kategória ekonomickej klasifikácie	Názov kategórie ekonomickej klasifikácie	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Skutočnosť k 31.12.2023 bežného účtovného obdobia
a	b	1	2	3
600	bežné výdavky 41	1 055 648,00	1 050 273,00	1 043 289,38
600	bežné výdavky 72g	330 500,00	154 526,00	154 526,00
600	bežné výdavky 111	0,00	291 018,01	288 960,01
600	Bežné výdavky 131M	0,00	15 660,00	15 660,00
Spolu 600		1 386 148,00	1 511 477,01	1 502 435,39
700	kapitálové výdavky 41	0,00	6 000,00	5 979,00
Spolu 700		0,00	6 000,00	5 979,00
Spolu 600+700		1 386 148,00	1 517 477,01	1 508 414,39

Tabuľka č. 31: Výdavky kapitálového rozpočtu

Program	Zdroj	Položka ekonomickej klasifikácie	Názov položky ekonomickej klasifikácie	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Skutočnosť k 31.12.2023 bežného účtovného obdobia
a	b	c	d	1	2	3
70100	41	713 004	Nákup prevádzkových strojov	0,00	6 000,00	5 979,00
Spolu		700		0,00	6 000,00	5 979,00

7.2 POHLÁDÁVKY A ZÁVÄZKY

Tabuľka č. 32: Pohľadávky podľa jednotlivých položiek súvahy

Pohľadávky	Riadok súvahy	Hodnota pohľadávok netto	Opis
Pohľad. z nedaň. príjmov	068	284 203,15	Pohľad.za poskytnuté soc. služby
Pohľad. voči zamestnancom	070	216,79	Pohonné hmoty
	060	284 419,94	

Tabuľka č. 33: Pohľadávky podľa doby splatnosti

Pohľadávky	Zostatok k 31.12.2023
Pohľadávky z toho:	284 419,94
a) so zostatkovou dobou splatnosti do 1 roka	284 419,94
b) so zostatkovou dobou splatnosti od 1 roka do 5 rokov	
c) so zostatkovou dobou splatnosti nad 5 rokov	

Tabuľka č. 34: Závazky podľa doby splatnosti

Závazky	Zostatok k 31.12.2023
Závazky z toho:	412 345,70
a) so zostatkovou dobou splatnosti do 1 roka	412 345,70
b) so zostatkovou dobou splatnosti od 1 roka do 5 rokov	
c) so zostatkovou dobou splatnosti nad 5 rokov	

Tabuľka č. 35: Závazky podľa jednotlivých položiek

Závazky	Zostatok k 31.12.2023
Dlhodobé záväzky z toho:	2 514,43
- záväzky zo sociálneho fondu	2 514,43
- iné záväzky	
Krátkodobé záväzky z toho:	409 831,27
- záväzky voči dodávateľom	21 804,29
- záväzky voči zamestnancom	54 419,49
- záväzky voči poisťovniam	36 453,80
- záväzky voči daňovému úradu	6 347,83
- ostatné záväzky	290 592,03
- iné záväzky	213,83

Tabuľka č. 36: Prehľad príjmov a výdavkov za rok 2023

ROK 2023	Rozpočet schválený	Rozpočet upravený	Plnenie rozpočtu
Príjmy	330 500,00	335 544,01	354 637,30
Výdavky spolu	1 386 148,00	1 517 477,01	1 508 414,39
<i>Výdavky bežne /600/</i>	<i>1 386 148,00</i>	<i>1 511 477,01</i>	<i>1 502 435,39</i>
<i>Mzdy /610/</i>	<i>755 603,00</i>	<i>733 543,00</i>	<i>726 570,83</i>
<i>Poistné a príspevky poisť. /620/</i>	<i>288 212,00</i>	<i>279 337,09</i>	<i>279 337,09</i>
<i>Tovary a služby /630/</i>	<i>338 333,00</i>	<i>487 775,51</i>	<i>485 706,06</i>
<i>Transfery bežné. /640/</i>	<i>4 000,00</i>	<i>10 821,41</i>	<i>10 821,41</i>
<i>Výdavky kapit. /700/</i>	<i>0,00</i>	<i>6 000,00</i>	<i>5 979,00</i>



Spracovala:

Mgr. Beáta Danková

manažér kvality

Podklady pripravili:

Mgr. Marianna Plitková

Mgr. Mária Čičková

Janka Hrabeková

Slavomír Hudák

Schválil: PaedDr. Štefan Čarný, poverený riadením LIDWINA – DSS Strážske

Prílohy:

1. Ekonomicky oprávnené náklady
2. Výdavky bežného rozpočtu

Prílohy

PRÍLOHA Č. 1

Príloha č. 1

Výpočet ekonomicky oprávnených nákladov, bežných výdavkov a bežných príjmov za rok 2023

Názov zariadenia	LIDWINA DSS, Mládeže 1, Strážske
Druh poskytovanej sociálnej služby	Domov sociálnych služieb
Forma poskytovanej sociálnej služby 1)	Pobytová celoročná
Počet prijímateľov sociálnej služby v roku 2023 2)	78
Prepočítaný počet zamestnancov pre daný druh a formu sociálnej služby v roku 2023	55,5
Druh výdavku za rok 2023	Suma v € ³⁾
1. Mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške a platu a ostatných osobných vyrovnaní podľa osobitného predpisu 4)	717 931,83
2. Poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom v rozsahu určenom podľa bodu 1	265 297,18
3. Výdavky na tuzemské cestovné náhrady	520,90
4. Výdavky na energie, vodu a komunikácie	122 600,85
5. Výdavky na materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov	129 871,57
6. Dopravné	2 955,44
7. Výdavky na rutinnú a štandardnú údržbu, okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov	3 699,16
8. Nájomné za prenájom nehnuteľnosti alebo inej veci okrem dopravných prostriedkov a špeciálnych strojov, prístrojov a zariadení, techniky, náradia a materiálu najviac vo výške obvyklého nájomného, za aké sa v tom čase a na tom mieste prenehávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci	0,00
9. Výdavky na služby	51 699,50
10. Výdavky na bežné transfery v rozsahu vreckového podľa osobitného predpisu 5), odstupného, odchodného, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca podľa osobitného predpisu 6)	10 821,41
Celková výška bežných výdavkov za rok 2023 (súčet riadkov 1 až 10)	1 305 397,84
11. Odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku podľa účtovných predpisov, o ktorom poskytovateľ sociálnej služby účtuje a odpisuje ho ako účtovná jednotka 7). Odpis hmotného majetku, ktorým sú novoobstarané stavby, byty a nebytové priestory užívané na účely poskytovania sociálnych služieb v zariadeniach alebo ich technické zhodnotenie, najviac vo výške obvyklého nájomného, za aké sa v tom istom čase a na tom istom mieste prenehávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci	21 545,00
Ekonomicky oprávnené náklady za rok 2023 (súčet riadkov 1 až 11)	1 326 942,84
Výška prijatých úhrad (bežné príjmy) za rok 2023	321 084,08
BV na jedného klienta za rok 2023	16 735,87
EON na jedného klienta za rok 2023	17 012,09

Dátum a miesto vyhotovenia: 29.01.2024 Strážske

Spracoval (meno, priezvisko a podpis): Janka Hrabeková

Poznámky:

¹⁾ Uvedie sa forma ambulantná, pobytová (celoročná alebo týždenná)

²⁾ Uvedie sa registrovaná kapacita zariadenia k 31.12.2023

³⁾ Uvedie sa výška výdavku s presnosťou na dve desatinné miesta

⁴⁾ Zákon 353/2003 Z. z. Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁵⁾ Zákon č. 305/2005 Z. z. Zákon o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratеле a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁶⁾ Zákon č. 462/2003 Z. z. Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁷⁾ Zákon č. 431/2002 Z. z. Zákon o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

**PRÍLOHA Č. 2****LIDWINA – Domov sociálnych služieb, Mládeže 1, 072 22 Strážske****Výdavky bežného rozpočtu**

Program	Zdroj	Položka ekonomickej klasifikácie	Názov položky ekonomickej klasifikácie	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Skutočnosť k 31.12.2023 bežného účtovného obdobia
a	b	c	d	1	2	3
70100	41	611	Tarifný plat	572 800,00	556 528,46	549 556,29
70100	41	612 001	Osobný príplatok	30 336,00	26 991,11	26 991,11
70100	41	612 002	Ostatné príplatky	146 331,00	105 134,43	105 134,43
70100	41	614	Odmeny	6 136,00	41 949,00	41 949,00
	41	610		755 603,00	730 603,00	723 630,83
70100	41	621	Poistne VŠZP	27 580,00	19 945,87	19 945,87
70100	41	623	Poistné do ost. poisť.	50 560,00	56 316,40	56 316,40
70100	41	625 001	Poistne SP na NP	10 939,00	10 644,42	10 644,42
70100	41	625 002	Poistenie SP na SP	109 396,00	105 388,52	105 388,52
70100	41	625 003	Poistenie SP na UP	6 251,00	6 082,06	6 082,06
70100	41	625 004	Poistenie SP na IP	23 442,00	22 451,84	22 451,84
70100	41	625 005	Poistenie SP na PvN	7 814,00	7 539,04	7 539,04
70100	41	625 007	Poistenie Sp do RF	37 118,00	36 123,08	36 123,08
70100	41	627	Príspevok do DDP	15 112,00	13 759,86	13 759,86
	41	620		288 212,00	278 251,09	278 251,09
70100	41	633 003	Telekomun. technika	0,00	133,14	133,14
70100	41	633 006	Všeobecný materiál	2 400,00	1 411,90	1 411,90
70100	41	633 018	Licencie	0,00	64,00	64,00
70100	41	635 006	Údržba budov ...	0,00	25 889,13	25 889,13
70100	41	637 001	Školenia.....	0,00	10,00	10,00
70100	41	637 004	Všeobecné služby	3 500,00	1 455,05	1 455,05
70100	41	637 006	Náhrady	0,00	3 457,24	3 457,24
70100	41	637 027	Odmeny prac. mimo prac. pomeru	5 933,00	5 644,45	5 633,00
	41	630		11 833,00	38 064,91	38 053,46
70100	41	642 013	Odchodne	0,00	3 354,00	3 354,00
	41	640		0,00	3 354,00	3 354,00
Spolu	41	600		1 055 648,00	1 050 273,00	1 043 289,38
70100	111	632 001	Energie	0,00	89 209,40	89 209,40
70100	111	632 002	Vodné, stočné	0,00	2 668,99	2 668,99
70100	111	632 004	Komunikačná infraštr	0,00	39,79	39,79
70100	111	632 005	Telekomun. služby	0,00	220,55	220,55
70100	111	633 006	Všeobecný materiál	0,00	16 397,86	16 397,86
70100	111	633 011	Potraviny	0,00	76 961,35	76 961,35
70100	111	633 018	Licencie	0,00	500,00	500,00
70100	111	634 001	Palivo/PHM/	0,00	108,27	108,27
70100	111	637 003	Propagácia, reklama	0,00	473,40	473,40
70100	111	637 004	Všeobecné služby	0,00	5 730,40	5 730,40
70100	111	637 005	Špeciálne služby	0,00	708,00	708,00
70100	111	637026		0,00	98 000,00	95 942,00



LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske



Výročná správa 2023

			Odmeny a príspevky			
	111	630		0,00	291 018,01	288 960,01
Spolu	111	600		0,00	291 018,01	288 960,01
70100	131M	632 001	Energie	0,00	13 360,52	13 360,52
70100	131M	632 002	Vodné, stočné	0,00	2 299,48	2 299,48
	131M	630		0,00	15 660,00	15 660,00
Spolu	131M	600		0,00	15 660,00	15 660,00
70100	72g	614	Odmeny	0,00	2 940,00	2 940,00
	72g	610		0,00	2 940,00	2 940,00
70100	72g	625 002	Poistenie SPna SP	0,00	1 086,00	1 086,00
	72g	620		0,00	1 086,00	1 086,00
70100	72g	631 001	Cestovné náhrady	100,00	520,90	520,90
70100	72g	632 001	Energie	97 436,00	24 801,97	24 801,97
70100	72g	632 002	Vodné, stočné	9 000,00	10 128,79	10 128,79
70100	72g	632 003	Poštové služby	300,00	253,50	253,50
70100	72g	632 004	Komunikač. Infrštr.	620,00	506,62	506,62
70100	72g	632 005	Telekom. služby	1 500,00	2 295,99	2 295,99
70100	72g	633 001	Interier. vybavenie	1 000,00	0,00	0,00
70100	72g	633 002	Výpočt. technika	1 700,00	1 520,40	1 520,40
70100	72g	633 004	Prevadz. stroje.....	2 000,00	1 333,92	1 333,92
70100	72g	633 006	Všeobecný materiál	17 500,00	7 595,13	7 595,13
70100	72g	633 009	Knihy, časopisy	500,00	638,10	638,10
70100	72g	633 010	Pracov. odevy	4 000,00	0,00	0,00
70100	72g	633 011	Potraviny	110 000,00	23 219,16	23 219,16
70100	72g	633 015	Palivo ako zdroj ener	250,00	96,61	96,61
70100	72g	634 001	Palivo /PHM	1 850,00	1 771,18	1 771,18
70100	72g	634 002	Servis, údržba ,opravy	1 500,00	1 073,99	1 073,99
70100	72g	634 005	Karty, známky, parkov.	50,00	2,00	2,00
70100	72g	635 002	Údržba vyp. tech	1 000,00	874,56	874,56
70100	72g	635 004	Údržba prev. strojov.	4 000,00	2 168,60	2 168,60
70100	72g	635 006	Údržba budov.....	0,00	656,00	656,00
70100	72g	635 010	Údržba komun. siete	300,00	0,00	0,00
70100	72g	637 001	Školenie	1 000,00	3 224,00	3 224,00
70100	72g	637002	Suťaž, konkurzy	0,00	1 704,00	1 704,00
70100	72g	637 004	Všeobecné služby	18 910,00	9 067,65	9 067,65
70100	72g	637 005	Špecial. služby	1 920,00	2 546,42	2 546,42
70100	72g	637 006	Náhrady	900,00	570,00	570,00
70100	72g	637 012	Poplatky, odvody	3 150,00	2 953,00	2 953,00
70100	72g	637 014	Stravovanie	13 162,00	12 559,80	12 559,80
70100	72g	637 015	Poistenie	840,00	768,32	768,32
70100	72g	637 016	Pridel do SF	9 445,00	7 912,84	7 912,84
70100	72g	637 027	Dohody	19 867,00	19 697,00	19 697,00
70100	72g	637 034	Zdravotníckym zariad.	100,00	0,00	0,00
70100	72g	637 035	Dane	2 600,00	2 572,14	2 572,14
	72g	630		326 500,00	143 032,59	143 032,59



LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske



Výročná správa 2023

70100	72g	642 014	FPnS	0,00	685,34	685,34
70100	72g	642 015	Na nemocenské dávky	4 000,00	6 782,07	6 782,07
	72g	640		4 000,00	7 467,41	7 467,41
Spolu	72g	600		330 500,00	154 526,00	154 526,00
Spolu		600		1 386 148,00	1 511 477,01	1 502 435,39