



# VÝROČNÁ SPRÁVA za rok 2022

**Strážske máj 2023**



## OBSAH

<b>OBSAH .....</b>	<b>2</b>
<b>1 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O ZARIADENÍ .....</b>	<b>4</b>
1.1 História zariadenia.....	4
1.2 Súčasný stav zariadenia.....	6
<b>2 STRATEGICKÁ VÍZIA, CIELE A AKTIVITY ZARIADENIA.....</b>	<b>11</b>
<b>3 ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A RIADENIE ORGANIZÁCIE.....</b>	<b>13</b>
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 .....	20
<b>5 ČINNOSŤ ZARIADENIA.....</b>	<b>21</b>
5.1 ÚSEK OŠETROVATEĽSKO – OPATROVATEĽSKEJ STAROSTLIVOSTI.....	21
5.2 ÚSEK SOCIÁLNEJ PRÁCE A SOCIÁLNEJ REHABILITÁCIE.....	27
5.4 PREVÁDZKOVÝ ÚSEK .....	40
5.5 STRAVOVACÍ ÚSEK.....	42
<b>5.6 SYSTÉM MANAŽÉRSTVA KVALITY .....</b>	<b>44</b>
<b>6 AKTIVITY ZARIADENIA LIDWINA – DSS.....</b>	<b>45</b>
<b>6.1 Realizované aktivity v roku 2022.....</b>	<b>45</b>
6.2 Dobrovoľníctvo .....	48
6.3 Komunikácia, vzťahy s verejnosťou a publikačná činnosť .....	48
6.4 Partnerská spolupráca.....	49



<b>7</b>	<b>HOSPODÁRENIE ZARIADENIA V ROKU 2022 .....</b>	<b>50</b>
7.1	Prehľad peňažných príjmov a výdavkov zariadenia.....	50
7.2	Pohľadávky a záväzky .....	51
	<b>Prílohy .....</b>	<b>54</b>
	Príloha č. 1.....	54
	Príloha č. 2.....	56



## 1 ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O ZARIADENÍ

Tabuľka č. 1: Základné informácie o zariadení

<b>Názov organizácie:</b>	<b>LIDWINA – Domov sociálnych služieb</b>
Sídlo organizácie:	Strážske, Mládeže 1
Kraj a okres:	Košický, okres Michalovce
Štatutárny zástupca:	Mgr. Viera Dzurjašková poverená riadením zariadenia od 1.10.2022 PaedDr. Štefan Čarný
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 vypracovalo transformačný plán a v rámci IROP podalo v novembri 2017 žiadosť o nenávratný finančný príspevok pre zriadenie nových sociálnych služieb a výstavbu potrebnej infraštruktúry. Projekt s názvom „Cesta do komunity“ bol schválený v júli 2018.

#### Tabuľka č. 2: **Kapacita zariadenia**

Kapacita zariadenia	78 prijímateľov
Exitus v roku 2022	4 prijímatelia
Prijatí	2 prijímatelia
<b>Skutočný stav k 31.12.2022</b>	<b>76 prijímateľov</b>

#### **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 hnutelným 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 5 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, ho vhodným spôsobom 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 dieťaťu a dospelaj 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 staviame 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 zariadenie na obdobie rokov 2021 – 2023**

**Hlavným cieľom zariadenia** je v rámci procesu deinštitucionalizácie a transformácie zariadenia poskytovať dostupné komunitné sociálne služby, ktoré svojím rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňujú realizovať základné ľudské práva a slobody našich prijímateľov, zachovávať ich ľudskú dôstojnosť, aktivizujú k posilneniu sebestačnosti, zabraňujú 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:**

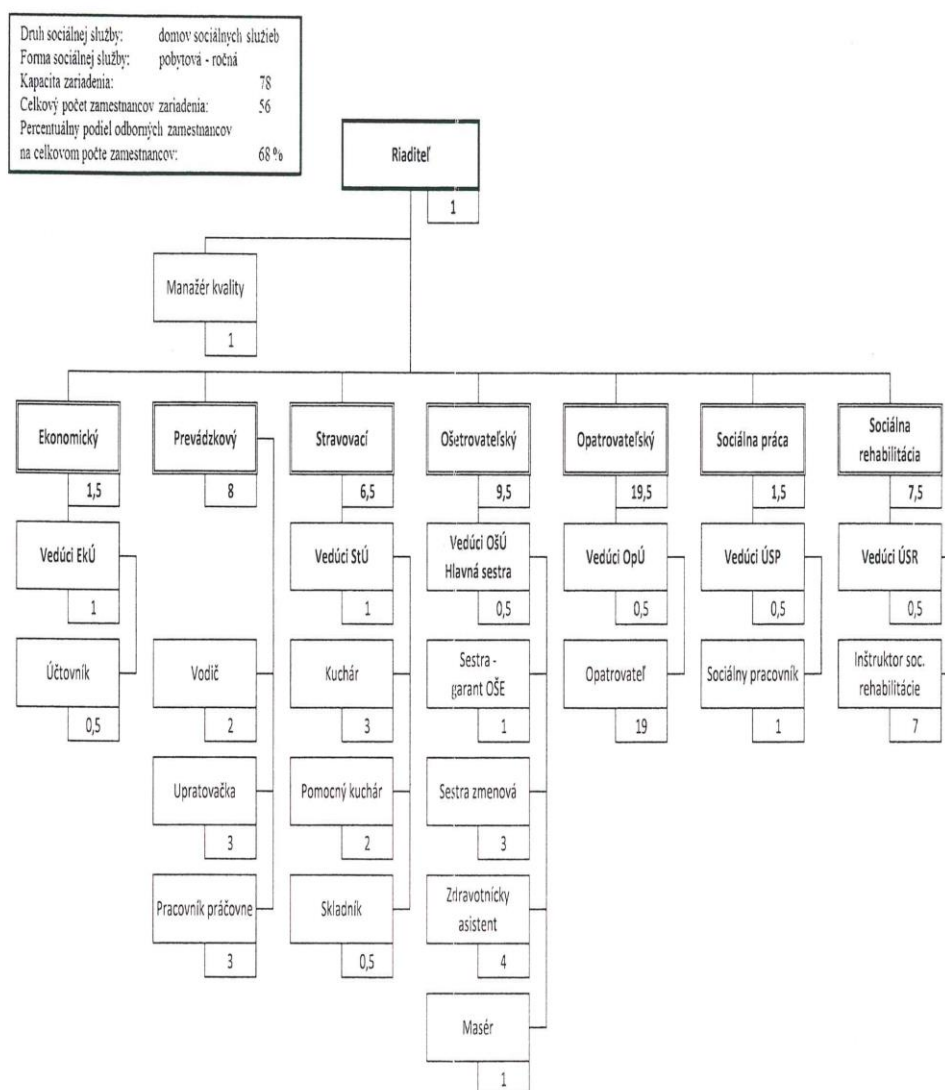
1. implementácia podmienok kvality do praxe, cieľom ktorej je trvalé zvyšovanie kvality poskytovaných sociálnych služieb, pomocou plánovania, konania, usmerňovania, merania a hodnotenia na základe požiadaviek a potrieb prijímateľov sociálnych služieb,
2. predchádzať porušovaniu základných ľudských práv 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 prípravy 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 materiálno – technického vybavenia zariadenia, izieb prijímateľov a rozvíjanie činnosti a aktivít pre prijímateľov sociálnej služby,
13. investičná výstavba 3 rodinných bezbariérových dvojdomov v Strážskom a vo Voli, 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 1.12.2021:



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 31.12.2022.

Tabuľka č. 3: Personálna štruktúra zamestnancov

Administratíva a ostatná prevádzka	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Riaditeľ/ka	1	1
Manažér kvality	1	1
Vedúca - ekonómka	1	1
Personálna a mzdová pracovníčka	0	Formou dohody (ZSS Harmonia Strážske)
Vedúci prevádzkového úseku - hospodár	0	Formou dohody (ZSS Harmonia Strážske)
Vedúca stravovania	1	1
<b>Spolu</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

Pracovníci odborných činností	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Pracovníci odbornej časti	<b>38</b>	<b>38</b>
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	4	4
Sestra – garant OŠE	1	1
Sestra	3	3
Rehabilitačná pracovníčka	1	1
Opatrovateľka	19	19

Pracovníci obslužných činností	Počet	Prepočítané na plný úväzok
Skladníčka	1	1
Kuchárka	4	4
Pomocná kuchárka	1	1
Pracovníčka práčovne	3	3
Upratovačka	3	3
Vodič - údržbár	2	2
<b>Spolu</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

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%
<b>Odechýlka</b>		

**Tabuľka č. 4: Demografické zloženie zamestnancov k 31.12.2022**

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 (poverená riadením zariadenia)	1	VŠ II. stupňa, odborná spôsobilosť
<b>Úsek riaditeľa</b>	Spolu 2	
Manažér kvality	1	VŠ II. stupňa, odborný kurz
Vedúca - ekonómka	1	ÚSV
<b>Úsek ošetrovateľsko – opatrovateľskej starostlivosti</b>	Spolu 29	
Vedúca úseku	1	VŠ II. stupňa
Sestra – garant OŠE	1	VŠ II. stupňa
Sestra	3	VŠ II. stupňa
Praktická sestra (zdravotný asistent)	4	ÚSV
Rehabilitačná pracovníčka	1	ÚSV
Opatrovateľka	19	VŠ 1. stupňa ÚSV SO, kurz
<b>Úsek sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie</b>	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
<b>Úsek prevádzkový</b>	Spolu 8	
Pracovníčka práčovne	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
Skladníčka - fakturantka	1	ÚSV odborná spôsobilosť na prácu s potravinami
Kuchárka	3	ÚSV SO
Pomocná kuchárka	2	SO
<b>Spolu za zariadenie</b>	<b>56</b>	

### 3.3 VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV A ODBORNÝ RAST

Zariadenie LIDWINA - DSS v roku 2022 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 2022 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 2022**

Názov a druh externej vzdelávacej aktivity	Organizátor - školiťel'	Obdobie	Počet zamestnancov
Výchova a vzdelávanie zamestnancov v oblasti bezpečnosti práce	Mgr. Marián Koman	január – február 2022	56
Vzdelávanie zamestnancov v oblasti ochrany pred požiarmi	Mgr. Marián Koman	január – február 2022	56
Som profesionál	Tatra akadémia Mgr. Ivan Niko	máj 2022	3
Pracovné stretnutie pre ekonómov a účtovníkov	RVC Regionálne vzdelávacie centrum Košice	máj 2022	1
Kvalita poskytovanej sociálnej služby a jej hodnotenie	3P – Projekt n.o. Mgr. Marek Sušinka	jún 2022	2



Starostlivosť o klientov s agresívnym správaním	PhDr. Alena Oravcová	júl 2022	18
Výchova a vzdelávanie zamestnancov v oblasti ochrany práce	Mgr. Marián Koman	august 2022	56
Komunikačné stratégie zvládania konfliktov v praxi a ich aplikácia	Miroslava Heráková Vzdelávanie v rámci projektu SOCIAL HEALTHCARE	september 2022	3
Práca s časťou Sklady v IS CYGNUS	Ing. Peter Kubín BBA	september 2022	2
Individuálne plánovanie v zariadeniach sociálnych služieb	PhDr. Mária Koval'ová, PhD. MHA Vzdelávanie v rámci projektu SOCIAL HEALTHCARE	október 2022	3
Komunikácia s problémovými a agresívnymi prijímateľmi sociálnej služby	Miroslava Heráková Vzdelávanie v rámci projektu SOCIAL HEALTHCARE	október 2022	3
Kurz prvej pomoci a používanie AED	MDclinic a.s.	október – november 2022	40
Neodkladná podpora životných funkcií	MDclinic a.s.	november 2022	12
Základné ľudské práva a slobody ako súčasť štandardov kvality	Mgr. Petra Závacká	december 2022	3

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 2022**

Názov a druh internej vzdelávacej aktivity	Školiteľ	Obdobie	Počet zamestnancov
Strategická vízia zariadenia LIDWINA – DSS Strážske	ThLic. PaedDr. Mgr. Gabriela Sabová, PhD.	január 2022	úsek SP a SR 8
Vedenie zdravotnej dokumentácie v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti v DSS	Mgr. Mária Čičková	január 2022	28



Syndróm vyhorenia v práci inštruktora sociálnej rehabilitácie	Svetlana Sidorová	marec 2022	úsek SP a SR 9
Kto je odborný zamestnanec v sociálnych službách a jeho úloha pri podpore prijímateľa soc. služieb	Renáta Takáčová	apríl 2022	úsek SP a SR 9
Sexuálna výchova pre prijímateľov sociálnych služieb s mentálnym postihnutím	Mgr. Alena Mihočová	apríl 2022	úsek OŠE – OPA 29
Možnosti komunikácie s človekom s ťažkým mentálnym postihnutím	Mgr. Anna Kičinková	máj 2022	úsek OŠE – OPA 29
Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím	Mgr. Tatiana Sabová	máj 2022	úsek SP a SR 9
Dôležitosť tímovej práce v sociálnych službách	Bc. Jana Maruščáková	jún 2022	úsek SP a SR 9
Význam kľúčového pracovníka pre prijímateľa sociálnej služby	Katarína Dubiaková	júl 2022	úsek SP a SR 9
Riešenie krízových situácií prostredníctvom deeskalácie	Mgr. Mária Manová	august 2022	úsek SP a SR 9
Sociálne služby ako verejný záujem	Mgr. Marianna Plitková	august 2022	úsek SP a SR 9
Sexualita v zariadeniach sociálnych služieb	Jana Majerníková	september 2022	úsek SP a SR 9
Podpora prijímateľa sociálnych služieb v procese Deinštitucionalizácie	Mgr. Marianna Plitková	október 2022	úsek SP a SR 9
Dodržiavanie základných ľudských práva a slobôd, etický kódex	Mgr. Beáta Danková	október 2022	všetci zamestnanci 56
Etické aspekty ošetrovania prijímateľa sociálnych služieb	Mgr. Mária Čičková	október 2022	úsek OŠE – OPA 29
Komplexná ošetrovateľská starostlivosť o prijímateľa sociálnych	Mgr. Katarína Slepáková	október 2022	úsek OŠE – OPA 29



služieb s poruchami malnutricie			
Telesné, netelesné obmedzenie prijímateľa sociálnej služby a špeciálne úchopy	Bc. Jana Maruščáková	november 2022	úsek SP a SR 9
Epilepsia	Alena Pivarníková	december 2022	úsek OŠE – OPA 29
Masáž a jej pôsobenie	Mária Danková	december 2022	úsek OŠE – OPA 29
Inkontinencia a jej komplexné riešenie v zariadeniach dlhodobej starostlivosti	Mgr. Alena Mihočová	december 2022	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 prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie.

#### 4 CHARAKTERISTIKA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

K 31. 12. 2022 bolo v zariadení LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske umiestnených spolu 76 prijímateľov sociálnej služby. Zariadenie v roku 2022 zaznamenalo 4 úmrtia prijímateľov sociálnej služby (2 úmrtia boli v I. polroku a 2 v II. polroku). Počas roka 2022 sme do zariadenia prijali 2 prijímateľov sociálnej služby. Na základe uvedeného nebola kapacita zariadenia naplnená počas celého roka 2022, a teda ku koncu roka sme evidovali ešte 2 voľné miesta.

Z celkového počtu 76 prijímateľov sociálnej služby k 31.12.2022 tvorilo 42 prijímateľov sociálnej služby mužského pohlavia a 34 ženského pohlavia.

Tabuľka č. 8: Štruktúra prijímateľov PSS podľa pohlavia v roku 2022

Prijímatelia DSS	Počet
Muži	42
Ženy	34
<b>Celkom</b>	<b>76</b>

Tabuľka č. 9: Vekové zloženie prijímateľov v roku 2022

Vekové zloženie prijímateľov	Počet
19 – 25 r.	17
26 – 39 r.	59
<b>Celkom</b>	<b>76</b>

**Priemerný vek prijímateľov sociálnej služby** bol v roku 2022 – **29 rokov**. Priemerný vek prijímateľov sociálnej služby sa v roku 2022 oproti roku 2020 zvýšil, avšak iba prirodzeným ročným prírastkom.

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

**Trvalé bydlisko** : ul. Mládeže 14/1, 072 22 - 75 prijímateľov sociálnej služby

**Iné trvalé bydlisko**: 1 prijímateľ sociálnej služby

#### **Rozdelenie umiestnených PSS podľa spôsobilosti na právne úkony:**

V roku 2022 nedošlo k zmene opatrovníka ani u jedného z prijímateľov sociálnej služby. Vedenie zariadenia má snahu o prinavracanie aspoň čiastočnej spôsobilosti na právne úkony prijímateľom, ktorí sú úplne pozbavení ešte z predchádzajúceho právneho stavu.

Tabuľka č. 10: Spôsobilosť na právne úkony v roku 2022

Spôsobilosť na právne úkony	Počet
Spôsobilý	11
Čiastočne spôsobilý	3
Nespôsobilý	62
Spolu	76

Tabuľka č. 11: Stupne odkázanosti prijímateľov v roku 2022

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	Spolu
Muži	0	0	1	1	0	40	42
Ženy	0	0	1	1	1	31	34
Celkom	0	0	2	2	1	71	76

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 2022 opäť poznačená pandémiou koronavírusu, ktorému museli čeliť všetci zamestnanci aj prijímatelia zariadenia. Vďaka úsiliu a zodpovednosti všetkých zamestnancov zariadenia, najmä čo sa týka dodržiavania všetkých protiepidemiologických opatrení sa podarilo aj napriek šíreniu nákazy v zariadení zvládnuť túto epidémiu bez ťažších priebehov, 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 78 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 Krownigel. Vlastníci procesov sú zodpovední za správnu implementáciu postupov v ošetrovateľskom a opatrovateľskom procese.

Zdravotná starostlivosť je zabezpečovaná všeobecným praktickým lekárom pre dospelých, pediatrom a psychiatrom priamo v zariadení. Na odborné vyšetrenia sú prijímatelia sprevádzaní personálom.

**Tabuľka č. 12: Lekárske preventívne prehliadky v roku 2022**

Preventívne prehliadky	Počet prijímateľov		
	Muži	Ženy	Spolu
obvodný lekár	24	17	41
stomatologické	41	32	73
gynekologické	0	6	6

**Tabuľka č. 13: Očkovanie v roku 2022**

Vakcinácia	Muži	Ženy	Spolu
Chrípka	44	33	77
COVID – 19 (III. dávka)	32	21	53
Pneumokok	0	1	1

**Tabuľka č. 14: Odborné vyšetrenia v roku 2022**

Odborné vyšetrenie	Muži	Ženy	Spolu
USG vyšetrenie	1	3	4
Urologické	10	2	12
Gastroenterologické	0	4	4
Kožné	0	1	1

<b>Pľúcne</b>	2	2	4
<b>Interné</b>	1	0	1
<b>ORL</b>	2	6	8
<b>Očné</b>	1	5	6
<b>Kardiologické</b>	0	1	1
<b>Psychiatrické</b>	4	6	10
<b>Stomatologické</b>	19	16	35
<b>Ortopedické - protetika</b>	1	0	1
<b>Onkologické</b>	2	0	2
<b>Chirurgické</b>	0	4	4
<b>Alergologické</b>	4	1	5
<b>Diabetologické</b>	2	0	2
<b>Hematologické</b>	2	4	6
<b>Nefrologické</b>	1	0	1
<b>Endokrinologické</b>	1	1	2
<b>Hepatobiliárne</b>	0	2	2

**Tabuľka č. 15: Dispenzarizovaní prijímatelia sociálnej služby**

<b>Dispenzarizovaní prijímatelia SS</b>	<b>Muži</b>	<b>Ženy</b>	<b>Spolu</b>
<b>Neurologická amb.</b>	44	34	78
<b>Psychiatrická amb.</b>	44	34	78
<b>Nefrologická amb.</b>	1	0	1
<b>Hematologická amb.</b>	1	2	3
<b>Onkologická amb.</b>	1	0	1
<b>Hepatobiliárna amb.</b>	1	2	3

<b>Všeobecný lekár</b>	44	34	78
<b>Endokrinologická amb.</b>	1	1	2
<b>Prúcna amb.</b>	1	0	1
<b>Angiologická amb.</b>	1	0	1
<b>Diabetologická amb.</b>	1	0	1
<b>Endokrinologická amb.</b>	1	1	2
<b>Očná amb.</b>	0	1	1
<b>Urologická amb.</b>	2	0	2

**Tabuľka č. 16: Rozdelenie prijímateľov sociálnej služby podľa mobility**

<b>Rozdelenie PSSD podľa mobility</b>	<b>Muži</b>	<b>Ženy</b>	<b>Spolu</b>
<b>Mobilní</b>	25	22	47
<b>Čiastočne mobilní</b>	8	8	4
<b>Imobilní</b>	10	5	15

**Tabuľka č. 17: Inkontinencia**

<b>Inkontinencia</b>	<b>Muži</b>	<b>Ženy</b>	<b>Spolu</b>
<b>Úplná</b>	20	12	32
<b>Čiastočná</b>	8	7	15

**Tabuľka č. 18: Poskytovaná strava**

<b>Strava</b>	<b>Muži</b>	<b>Ženy</b>	<b>Spolu</b>
<b>Racionálna</b>	26	15	41
<b>Racionálna - mixovaná</b>	20	15	35
<b>Diabetická</b>	1	0	1

Šetriaca	0	1	1
----------	---	---	---

**Tabuľka č. 19: Počet hospitalizovaných prijímateľov sociálnej služby v roku 2022**

	<b>Muži</b>	<b>Ženy</b>	<b>Spolu</b>
Počet hospitalizovaných PSS	5	6	11
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 2022**

<b>Úkon - procedúra</b>	<b>Počet</b>
<b>Parafín</b>	415
<b>Perličkový kúpeľ</b>	56
<b>Bio lampa</b>	88
<b>Liečebná TV</b>	252
<b>Masáž</b>	15
<b>Bazálna stimulácia</b>	11

## 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 prehĺbovať 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 sebačinnosti a samostatnosti v oblasti sebaobsluhy, starostlivosti o domácnosť, cestovaní, používaní elektrospotrebičov a podobne.

**Vybrané kritériá pri poskytovaní sociálnej služby v roku 2022 na Úseku sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie**

<b>Kritérium</b>	<b>Popis</b>
<b>Kľúčový pracovník</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ V zariadení LIDWINA – DSS má každý prijímateľ sociálnej služby právo na výber svojho kľúčového pracovníka.</li><li>➤ Každý prijímateľ sociálnej služby má svojho kľúčového pracovníka.</li><li>➤ 100 % prijímateľov sociálnej služby má kľúčového</li></ul>



	pracovníka
<b>Individuálny plán</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 76 prijímateľov – čiže 100 % prijímateľov sociálnej služby má zostavený individuálny plán s programom sociálnej rehabilitácie. Individuálny plán sa mení 2 x ročne.</li><li>➤ Individuálny plán je stanovený v časovom období január - jún a júl – december.</li></ul>
<b>Komunikácia s rodinnými príslušníkmi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Z celkového počtu 76 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.</li><li>➤ Osobné návštevy boli v roku 2022 výrazne obmedzené z dôvodu pandémie, napriek tomu v časoch uvoľnenia opatrení boli realizované.</li></ul>
<b>Poberanie invalidného dôchodku/sociálnych dávok/ žiadosti o dôchodok</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ K 31. 12. 2022 boli poberateľmi invalidného dôchodku z mladosti 76 prijímateľov sociálnej služby.</li><li>➤ Poberateľom sociálnych dávok nebol ani jeden prijímateľ sociálnej služby.</li></ul>
<b>Druhy vybavených preukazov</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ K 31. 12. 2022 boli vybavené občianske preukazy pre 76 prijímateľov,</li><li>➤ preukaz ŤZP - so sprievodom má 74 prijímateľov sociálnej služby, bez sprievodu 2 prijímateľov sociálnej služby.</li></ul>
<b>Evidencia sociálnej agendy:</b>	K 31. 12. 2022 zariadenie LIDWINA – Domov sociálnych služieb vedie evidenciu: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ bezodkladné prijatie do LIDWINA DSS: 0</li><li>➤ žiadostí v registri čakateľov LIDWINA DSS: 3</li><li>➤ sociálna diagnostika prijímateľa sociálnej služby: 76</li><li>➤ dotazník spokojnosti u prijímateľa sociálnej služby: 76</li></ul>
<b>Obsadenosť lôžok</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ K 31. 12. 2022 bola obsadenosť lôžok v zariadení naplnená na 97 %.</li></ul>

## 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 sebaobsluže, 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.

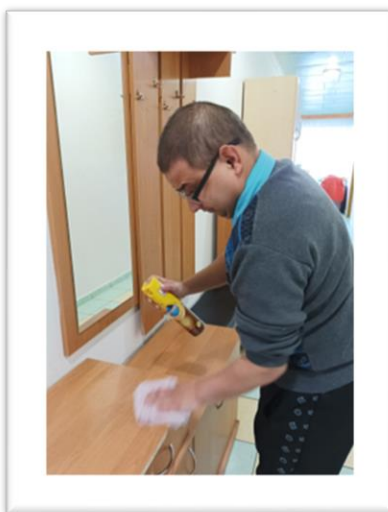
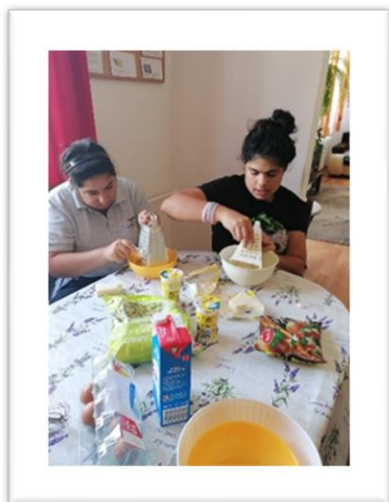
V zariadení poskytujeme široké spektrum sociálno-rehabilitačných a aktivizačných činností, záujmových činností a voľnočasových aktivít, aby si každý prijímateľ mohol zvoliť tú činnosť, ktorá najviac vyhovuje jeho záujmom, záľubám a zároveň aj zdravotnému stavu. Aktivizácia prijímateľov je zámerná a cielená, nakoľko vedie v minimálnej miere 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. Snažíme sa sprostredkovať 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.



Cieľom bolo viesť 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 telefónu DSS alebo prostredníctvom internetovej siete.

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.

Hlavným úsilím inštruktorov sociálnej rehabilitácie je zachovanie emocionálnej a mentálnej spôsobilosti k samostatnosti. Náplňou inštruktorov sociálnej rehabilitácie boli aj 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.

Podľa potreby a v dôsledku Covid – 19 vykonávali činnosti, ktoré bolo treba vykonávať ako meranie teploty, dezinfekcia priestorov ( madlá, kľučky ...), roznášanie stravy do izieb prijímateľov sociálnej služby a mnoho iných aktivít.

## **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, sebestačnosti 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 – každých 6 mesiacov – prehodnocuje a vyhodnocuje spolu s prijímateľom sociálnej služby.

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**

Rozvoj pracovných zručností je v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov odborná činnosť na osvojenie pracovných návykov a zručností fyzickej osoby pri vykonávaní pracovných aktivít pod odborným vedením na účel obnovy, udržania alebo rozvoja jej fyzických schopností, mentálnych schopností a pracovných schopností a jej začlenenia do spoločnosti.

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 činnosť, spoločenská činnosť, športová činnosť 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. Dopĺňa sa aj o aktuálne ponúkané aktivity a akcie sezónnej ponuky.

Prijímatelia sociálnych služieb v LIDWINA – DSS si aj v roku 2022 mohli vybrať z ponuky záujmovej činnosti. V zariadení počas celého roku fungovali, v časovom intervale 1 x týždenne tieto záujmové krúžky:



**Hudobno – dramatický krúžok**



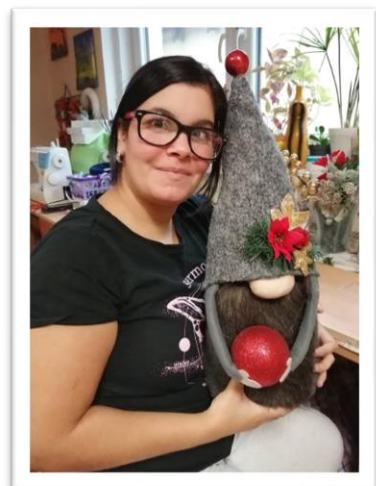
**Tanečný krúžok**



**Čitateľský krúžok**



**Krúžok varenia a ručných prác**

**Kreatívny krúžok****Krúžok športových a spoločenských hier****Pestovateľský 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.

Zariadenie úzko spolupracuje s duchovnými otcami rímsko-katolíckej farnosti Nanebovstúpenia Pána. Niekoľko krát ročne – v pravidelných mesačných intervaloch – navštevujú duchovný otcovia naše zariadenie poskytnúc 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).

## PREHĽAD ČINNOSTI A AKTIVÍT V ROKU 2022

Aj rok 2022 bol v našom zariadení poznačený pandémiou Covid – 19. Počas roka sme sa znova museli vysporiadať z množstvom opatrení v súvislosti s pandémiou. Pandémia zmenila, nielen náš každodenný život, na ktorý sme boli zvyknutí a postupne sme museli prispôbiť situácii aj všetky plánované či uskutočňované aktivity. Pandémia COVID-u spôsobila obmedzenie mnohých plánovaných aktivít, aktivizačných či záujmových činností nielen v zariadení, ale aj mimo zariadenia. Realizovanie a uskutočňovanie aktivít bolo možné len podľa aktuálnych opatrení a uskutočňovalo sa najmä individuálnou formou alebo v malých skupinkách.

### JANUÁR



„ZIMNÉ RADOVÁNKY“

### FEBRUÁR



„DEŇ SV. VALENTÍNA“ – diskotéka

### MAREC



„KRÍŽOVÁ CESTA“

### APRÍL



„NÁCVIK NAKUPOVANIA – MICHALOVCE“

## MÁJ



„DEN MATIEK“



„DEŇ OTVORENÝCH DVERÍ“

## JÚN



„MOST ÚSMEVOV“ - KOŠICE



„OPEKAČKA V LIDWINE“

## JÚL



„PETANGOVÝ TURNAJ“

## AUGUST



„VÝLET DO STAREJ ĽUBOVNE“

## SEPTEMBER



„ŠPORTOVÉ HRY – STRÁŽSKE“

## OKTÓBER



„LUMEŇÁCKY KOTLÍK“ - TREBIŠOV

## NOVEMBER



„VELA LÁSKY“ - benefičný koncert



„ZLATÝ SLÁVIK“ - Košice

## DECEMBER



„MIKULÁŠ V ZARIADENÍ“



„KOĽKO LÁSKY SA ZMESTÍ DO KRABICE OD TOPÁŇOK“



„VIANOČNÝ PRÍBEH“



„ŠTEDRÝ DEŇ V LIDWINE“

### 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 pandémiou 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.

Aj napriek dodržiavaniu všetkých prijatých preventívnych opatrení sme v zariadení čelili prepuknutiu ochorenia COVID – 19. Priebeh ochorenia u všetkých nakazených prijímateľov bol mierny, bez vážnejších zdravotných komplikácií, nikto nebol hospitalizovaný a nikto nepodľahol tomuto ochoreniu. Vďaka zodpovednému prístupu a precíznej starostlivosti zamestnancov zariadenia sme epidémiu porazili, a to aj vďaka dobre nastaveným postupom v krízovom pláne a rešpektovaniu prijatých a odporúčaných pravidiel.

#### **5.4 PREVÁDZKOVÝ ÚSEK**

Činnosť prevádzkového úseku zabezpečuje 8 zamestnancov: vedúci úseku – hospodár (formou dohody), 3 upratovačky, 3 pracovníčky práčovne 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 2022**

<b>Typ prehliadky</b>	<b>Hodnota / €</b>
Odborná prehliadka pren. elektr. spotrebičov	<b>590</b>
Odborná prehliadka elektro kuchyňa, práčovňa, budova	<b>4250</b>
Odborná prehliadka kotolne a tlak. nádob, plyn. spotrebičov	<b>1900</b>
Odborná prehliadka hasiacich prístrojov	<b>960</b>
Servisná prehliadka výťahu	<b>1000</b>
Kontrola komína	<b>400</b>
Revízia váh	<b>150</b>

**Tabuľka č. 23: Nákup a výdaj v roku 2022**

	<b>Zakúpený tovar v hodnote</b>	<b>Vydaný tovar v hodnote</b>
Všeobecný materiál (čistiace, hygienické a pracie prostriedky)	<b>43 368,23</b>	<b>48 501,30</b>



DKP	<b>30 052,70</b>	<b>23 196,56</b>
Bielizeň, Obuv	<b>7 242,87</b>	<b>4 367,22</b>
Kancelárske potreby	<b>4 570,35</b>	<b>2 369,80</b>
Drobný materiál (oprava a údržba)	<b>3 004,37</b>	<b>1 265,78</b>

Tabuľka č. 24: **Opravy prevedené v roku 2022 a zakúpené zariadenia**

<b>Oprava, nákup</b>	<b>Hodnota/€</b>
Izolačná miestnosť	<b>9930</b>
Veľkokapacitná práčka	<b>9950</b>
Klimatizácie 2ks kanc.priestory	<b>3300</b>
El.pol.lôžko-5ks	<b>5600</b>
Kosačka	<b>550</b>
Žehlička profi	<b>600</b>
Germ.žiarič stolovy-2ks	<b>880</b>
Pohovky	<b>1500</b>
Notebook-2ks	<b>2200</b>
<b>Spolu</b>	<b>34 510</b>

Tabuľka č. 25: **Spotreba energií za rok 2022**

<b>Energie</b>	<b>Spotreba/€</b>
Voda + stočné	<b>11 411,91</b>
Plyn	<b>57 835,46</b>
Elektrina	<b>57 151,86</b>

## 5.5 STRAVOVACÍ ÚSEK

**Stravovanie** - bolo počas celého roka 2022 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 vedúca stravovacieho úseku a schvaľuje stravovacia komisia v zložení:

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

Tabuľka č. 26: Počet pripravených jedál v priebehu roka 2022

Vydané porcie jedál za obdobie 01-12/2022					
		prijímateľa soc. služby	zamestnanci	cudzí	spolu
1.	raňajky	27 806			27 806
2.	desiata	27 729			27 729
3.	obed	27 806	6 774	43	34 623
4.	olovrant	27 806			27 806
5.	večera I.	27 807			27 807
	večera II.	177			177
	<b>Spolu:</b>	<b>139 131</b>	<b>6 774</b>	<b>43</b>	<b>145 948</b>

Priemer vydaných porcií v roku 2022 na deň:						
1.	raňajky	27 806	: 365 =	76,1808	.....	<b>76 por.</b>
2.	desiata	27 729	: 365 =	75,9698	.....	<b>76 por.</b>
3.	obed	34 623	: 365 =	94,8575	.....	<b>95 por.</b>
4.	olovrant	27 807	: 365 =	76,1808	.....	<b>76 por.</b>
5.	večera	27 987	: 365 =	76,6684	.....	<b>77 por.</b>

**Cena celodennej stravy na deň pre prijímateľa sociálnej služby v roku 2022**

Racionálna strava:

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

Diabetická strava: /raňajky, desiata, obed, olovrant, večera, druhá večera/ : **4,14 €**  
– režijné náklady **4,00 €**

### **Dodávateľia potravín v roku 2022:**

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)
- Mäso Zemplín Michalovce (mäso)
- PPaC Humenné (pečivo)
- INMEDIA Zvolen (mlieko, mrazená hydina, ryby, vajcia)
- JES Jozef Závacký Medzilaborce (ovocie, zelenina)
- Bidfood Slovakia s.r.o. Nové Mesto nad Váhom ( mrazené výrobky a vajcia)

### **Do kuchyne sa v roku 2022 zakúpilo:**

- ✓ ručný mixér.



*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 2022 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 2022:
  - Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd.
  - Samospráva prijímateľov.
  - Domáci poriadok.
  - Postupy a stratégie podpory prijímateľa sociálnej služby pri jeho začleňovaní do spoločnosti.
  - Určenie postupov a pravidiel riešenia krízových situácií.
  - Určenie spôsobu podávania sťažností.
  - Prijímanie peňažných a nepenažných darov.
  - 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.
- 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 rady na jednotlivých úsekoch.
- V roku 2022 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 dlhej 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 udržuje podvedomie zamestnancov tak, aby si okrem osvojenia 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.

## 6 AKTIVITY ZARIADENIA LIDWINA – DSS

### 6.1 Realizované aktivity v roku 2022

Prijímatelia sa zúčastnili mnohých zábavných i športových akcií organizovaných väčšinou zariadením, nakoľko všetky aktivity boli opäť ovplyvnené šírením pandémie COVID – 19. Z tohto dôvodu bola väčšina plánovaných aktivít prispôbená, resp. preložená na iný termín, a to najmä kvôli ochrane prijímateľov pred šíriacou sa epidémiou. Aj napriek týmto epidemiologickým opatreniam bolo prijímateľom ponúkaných množstvo akcií a aktivít v rámci aj mimo zariadenia:

Tabuľka č. 27: **Realizované aktivity v roku 2022**

MESIAC	NÁZOV AKTIVITY	MIESTO REALIZÁCIE AKTIVITY	POČET ZÚČASTN. PSS
JANUÁR	<b>Pod' si s nami zabubnovat'</b> – popoludnie s prvkami muzikoterapie	LIDWINA - DSS	40
	<b>Zimné radovánky v mestskom parku</b> - pohybové cvičenia a aktivity na čerstvom vzduchu	Mestský park Strážske	12
	<b>Popcorniáda v LIDWINE</b> – súťažno-zábavný deň - súťaž v jedení popcornu	LIDWINA - DSS	22
	<b>Deň pamiatky holokaustu</b> – prednáška na tému holokaust	LIDWINA - DSS	12
FEBRUÁR	<b>Ide pieseň dokola</b> – vedomostný kvíz – poznaj názov piesne a jej interpreta	LIDWINA - DSS	10
	<b>Potulky po Slovensku - poznávame mestá Slovenska prstom na mape</b> – deň nových vedomostí	LIDWINA - DSS	8



	<b>Zima kedysi a dnes</b> – popoludnie s prvkami reminiscenčnej terapie	LIDWINA - DSS	10
	<b>Deň sv. Valentína</b> – Valentínska diskotéka	LIDWINA - DSS	15
	<b>Fašiangy, Turíce, Veľká noc ide</b> – kultúrny program	LIDWINA - DSS	41
	<b>Naše karnevaly v minulosti</b> – popoludnie s prvkami reminiscenčnej terapie	LIDWINA - DSS	21
<b>MAREC</b>	<b>Pod krížom Tvojim stojím</b> - krížová cesta s úvahou	LIDWINA - DSS	22
	<b>Medzinárodný deň žien</b> – kultúrny program	LIDWINA - DSS	18
	<b>Súťaž v tvorbe Veľkonočných výrobkov</b> – súťažno-zábavný kreatívny deň	LIDWINA - DSS	15
	<b>„Poznaj prírodu na jar“</b> – prechádzka k rieke Laborec	Strážske a okolie	13
<b>APRÍL</b>	<b>Veľká noc</b> – „ <i>svätenie veľkonočných pokrmov</i> “ – rímsko – katolícky kostol Strážske	Rímsko – katolícky kostol Strážske	8
	<b>Deň sv. LIDWINY – 14. apríl</b> - nakreslíme si sväticu	LIDWINA - DSS	18
	<b>Poznaj prírodu na jar II.</b> - vedomostný kvíz	LIDWINA - DSS	18
	<b>Deň Zeme</b> - brigáda v zariadení a v mestskom parku	LIDWINA – DSS Mestský park	12
	<b>Divadlo PORTÁL v Lidwine</b> - predstavenie „Čary – máry alebo záhada strateného prútika.“	LIDWINA - DSS	52
	<b>Nácvik nakupovania</b> – OC Zemplín Michalovce	Michalovce	5
<b>MÁJ</b>	<b>Stavanie MÁJA</b> v LIDWINA – DSS	LIDWINA - DSS	48
	<b>Stavanie MÁJA</b> – vystúpenie v rámci programu v meste Strážske	Strážske	6
	<b>Deň matiek</b> – kultúrny program v Klube dôchodcov v Strážskom	reštaurácia Aztéka Strážske	6
	<b>Nácvik prvej pomoci</b> – teoretické a praktické cvičenie	LIDWINA - DSS	25
	<b>DOD v LIDWINE</b> - v rámci Župných dní 2022	LIDWINA - DSS	49
	<b>Župné dni 2022 Košice</b> – prezentácia výrobkov a kultúrny program	Košice	6
	<b>„Zadám ti hádanku“</b> – zábavno – súťažné popoludnie	LIDWINA - DSS	12
	<b>„Strážčanský jarmok“</b> – vystúpenie v kultúrnom programe a prezentácia výrobkov	Strážske	10
<b>JÚN</b>	<b>Most úsmevov</b>	Kulturpark – Košice	6
	<b>Opekačka</b>	LIDWINA - DSS	51
	<b>Milujem Slovensko</b> – súťažno – zábavný kvíz	LIDWINA - DSS	16
	<b>Výlet do prírody</b> – Kameňolom Krivošťaňy	Strážske	10
	<b>Zber liečivých bylín</b> – okolie mesta Strážske	Strážske	15



	„Zvládnem to sám/sama“ – súťaž v šikovnosti v sebaobslužných činnostiach	LIDWINA - DSS	12
JÚL	Slávik LIDWINY- spevácka súťaž	LIDWINA - DSS	35
	Petangový turnaj	DOMKO - Košice	3
	Cvičenie v meste – cvičenie na detskom ihrisku v meste Strážske	Strážske	13
	„Ukáž čo vieš“ – zábavno – vedomostný kvíz	LIDWINA - DSS	15
	Výlet k rieke Laborec	Strážske	10
	Letné kúpanie – areál zariadenia	LIDWINA - DSS	22
AUGUST	Športový deň v Lidwine	LIDWINA - DSS	43
	Výlet do mestského parku	Strážske	12
	Divadlo na predmestí – vystúpenie s rozprávkou „Z rozprávky do rozprávky“	LIDWINA - DSS	51
	„Zatancuj si so mnou“ – tanečná súťaž	LIDWINA - DSS	25
	„Čítanie pod čerešňou“ – čitateľský krúžok v prírode	LIDWINA - DSS	32
	„Ide pieseň dokola“ – súťaž v speve populárnych a ľudových piesní	LIDWINA - DSS	28
	Výlet do Starej Ľubovne – celodenný výlet	Stará Ľubovňa	23
SEPTEMBER	Maľovanie chodníkov v meste	Strážske	6
	„Šikovnejší vyhráva“ – športovo – zábavné dopoludnie	LIDWINA - DSS	38
	Športové hry klientov zariadení sociálnych služieb v pôsobnosti KSK	Mestský park Strážske	3
	„Levandul'a naša milovaná“ – výroba levandul'ových kyticiek	LIDWINA - DSS	15
OKTÓBER	„Lumeňácky kotlík“ – súťaž vo varení gul'ášu	LUMEN - Trebišov	3
	„Poznáš prírodu na jeseň?“ – vedomostný kvíz	LIDWINA - DSS	14
	Príprava na dušičky – výroba ikebán na hroby	LIDWINA - DSS	16
	Jesenná opekačka	LIDWINA - DSS	31
NOVEMBER	Sviatok Všetkých svätých – Návšteva cintorína,	Mestský cintorín Strážske	18
	Nákup dekorácií v Ginka Košice	Košice	4
	„Veľa lásky“ – benefičný koncert	Košice	6
	„Zlatý slávik“ – spevácka súťaž	VIA LUX - Košice - Barca	1
	„Šikovníček“ - súťaž	LIDWINA - DSS	18
	Beseda o vianočných zvykoch	LIDWINA - DSS	15
	Liatie olova na sv. Ondreja	LIDWINA - DSS	10
Návšteva kaderničky v meste	Strážske	8	
DECEMBER	Oslava sviatku sv. Mikuláša v Lidwine	LIDWINA - DSS	76
	Návšteva sv. Mikuláša z mesta Strážske s primátorom mesta	LIDWINA - DSS	76
	Prezentácia výrobkov klientov zariadenia na	Košice	3

	<b><i>vianočných trhoch v Košiciach</i></b>		
	<b><i>Vianočné pečenie</i></b> – príprava vianočného pečiva	LIDWINA - DSS	15
	<b><i>Varenie vianočné punču</i></b>	LIDWINA - DSS	21
	<b><i>Koľko lásky sa zmestí do krabice od topánok</i></b> – prinesenie darčiekov	LIDWINA - DSS	12
	<b><i>„Vianočný príbeh“</i></b> – vianočné predstavenie	LIDWINA - DSS	42
	<b><i>„Betlehemska bobal'ka“</i></b> – posvätenie dreveného betlehemu v Strážskom	Strážske	10
	<b><i>Štedrý deň</i></b> v Lidwine	LIDWINA - DSS	76
	<b><i>Silvester a silvestrovská diskotéka</i></b> - oslava ukončenia roka 2022	LIDWINA - DSS	60
	<b><i>„Silvester v meste“</i></b> – privítanie nového roka na námestí v Strážskom - ohňostroj	Strážske	6

## 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 2022 bol zvláštny tým, že aj táto oblasť bola žiaľ 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 upúťali 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](http://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. 28: **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

## 7 HOSPODÁRENIE ZARIADENIA V ROKU 2022

**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. 29: **Zoznam bankových účtov**

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

### 7.1 PREHĽAD PEŇAŽNÝCH PRÍJMOV A VÝDAVKOV ZARIADENIA

V tabuľke uvádzame schválený, upravený a plnenie rozpočtu na rok 2022 podľa klasifikácie.

Tabuľka č. 30: **Príjmy bežného rozpočtu**

Zdroj	Položka ekonomickej klasifikácie	Názov položky ekonomickej klasifikácie	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Skutočnosť k 31.12.2022 bežného účtovného obdobia
a	b	c	1	2	3
72g	223001	predaj služieb, výrobkov	252 430,00	278 930,00	299 390,46
72g	223003	stravne	8 670,00	8 670,00	8 864,66
72g	243	úroky z tuzemských účtov	10,00	10,00	0,00
72g	292012	dobropisy	0,00	0,00	1 544,55
72a	453	Dary a granty	0,00	0,00	441,02
72g	456002	Finančné zábezpeky	0,00	0,00	100 000,00
<b>spolu</b>			<b>261 110,00</b>	<b>287 610,00</b>	<b>410 240,69</b>



Tabuľka č. 31: Výdavky rozpočtu

Kategória ekonomickej klasifikácie	Názov kategórie ekonomickej klasifikácie	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Skutočnosť k 31.12.2022 bežného účtovného obdobia
a	b	1	2	3
600	bežné výdavky 41	914 802,00	1 046 968,00	1 022 906,13
600	bežné výdavky 72g	261 110,00	326 746,00	326 739,69
600	Bežné výdavky 72h	0,00	0,00	0,00
600	bežné výdavky 111	0,00	39 390,00	23 730,00
<b>Spolu 600</b>		<b>1 175 912,00</b>	<b>1 413 104,00</b>	<b>1 373 375,82</b>
700	kapitálové výdavky 41	0,00	10 000,00	9 948,00
<b>Spolu 700</b>		<b>0,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>9 948,00</b>
<b>Spolu 600+700</b>		<b>1 175 912,00</b>	<b>1 423 104,00</b>	<b>1 383 323,82</b>

Tabuľka č. 32: Výdavky kapitálového rozpočtu

Program	Zdroj	Položka ekonomickej klasifikácie	Názov položky ekonomickej klasifikácie	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Skutočnosť k 31.12.2022 bežného účtovného obdobia
a	b	c	d	1	2	3
70100	41	713 004	Nákup prevádzkových strojov	0,00	10 000,00	9 948,00
<b>Spolu</b>		<b>700</b>		<b>0,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>9 948,00</b>

## 7.2 POHĽADÁVKY A ZÁVÄZKY

Tabuľka č. 33: Pohľadávky podľa jednotlivých položiek súvahy

Pohľadávky	Riadok súvahy	Hodnota pohľadávok netto	Opis
Pohľad. z nedaň. prímov	068	280 208,85	Pohľad.za poskytnuté soc. služby
Pohľad. voči zamestnancom	070	232,43	Pohonné hmoty
	<b>060</b>	<b>280 441,28</b>	

Tabuľka č. 34: Pohľadávky podľa doby splatnosti

Pohľadávky	Zostatok k 31.12.2022
<b>Pohľadávky z toho:</b>	280 441,28
a) so zostatkovou dobou splatnosti do 1 roka	280 441,28
b) so zostatkovou dobou splatnosti od 1 roka do 5 rokov	
c) so zostatkovou dobou splatnosti nad 5 rokov	



Tabuľka č. 35: Závazky podľa doby splatnosti

Závazky	Zostatok k 31.12.2022
<b>Závazky z toho:</b>	342 890,39
a) so zostatkovou dobou splatnosti do 1 roka	
b) so zostatkovou dobou splatnosti od 1 roka do 5 rokov	103 322,89
c) so zostatkovou dobou splatnosti nad 5 rokov	

Tabuľka č. 36: Závazky podľa jednotlivých položiek

Závazky	Zostatok k 31.12.2022
<b>Dlhodobé záväzky z toho:</b>	103 322,89
- záväzky zo sociálneho fondu	3 322,89
- iné záväzky	100 000,00
<b>Krátkodobé záväzky z toho:</b>	342 890,39
- záväzky voči dodávateľom	16 820,95
- záväzky voči zamestnancom	41 798,21
- záväzky voči poisťovniam	27 828,18
- záväzky voči daňovému úradu	4 630,51
- ostatné záväzky	250 304,61
- iné záväzky	1 507,93

Tabuľka č. 37:

**Prehľad príjmov a výdavkov za rok 2022**

ROK 2022	Rozpočet schválený	Rozpočet upravený	Plnenie rozpočtu
<b>Príjmy</b>	<b>261 110,00</b>	<b>287 610,00</b>	<b>410 240,69</b>
<b>Výdavky spolu</b>	<b>1 175 912,00</b>	<b>1 423 104,00</b>	<b>1 383 323,82</b>
<i>Výdavky bežne /600/</i>	<i>1 175 912,00</i>	<i>1 413 104,00</i>	<i>1 373 375,82</i>
<i>Mzdy /610/</i>	<i>647 558,00</i>	<i>703 125,00</i>	<i>679 063,13</i>
<i>Poistné a príspevky poisťovní /620/</i>	<i>239 273,00</i>	<i>260 742,27</i>	<i>260 742,27</i>
<i>Tovary a služby /630/</i>	<i>285 581,00</i>	<i>435 386,48</i>	<i>419 720,17</i>
<i>Transfery bežné /640/</i>	<i>3 500,00</i>	<i>13 850,25</i>	<i>13 850,25</i>
<i>Výdavky kapit. /700/</i>	<i>0,00</i>	<i>10 000,00</i>	<i>9 948,00</i>



**Spracovala:**

Mgr. Beáta Danková

manažér kvality

**Podklady pripravili:**

Janka Hrabeková

Mgr. Mária Čičková

Slavomír Hudák

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

**Prílohy:**

1. Ekonomicky oprávnené náklady
2. Výdavky bežného rozpočtu

**Prílohy****PRÍLOHA Č. 1***Výpočet ekonomicky oprávnených nákladov, bežných výdavkov a bežných príjmov za rok 2022*

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 2022 2)	78
Prepočítaný počet zamestnancov pre daný druh a formu sociálnej služby v roku 2022	55,0
Druh výdavku za rok 2022	Suma v € <sup>3)</sup>
1. Mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške a platu a ostatných osobných vyrovaní podľa osobitného predpisu 4)	630 813,13
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	240 111,28
3. Výdavky na tuzemské cestovné náhrady	114,90
4. Výdavky na energie, vodu a komunikácie	105 160,94
5. Výdavky na materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov	156 744,36
6. Dopravné	3 102,91
7. Výdavky na rutinnú a štandardnú údržbu, okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov	4 392,91
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 prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci	
9. Výdavky na služby	41 666,18
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)	13 850,25



<b>Celková výška bežných výdavkov za rok 2022 (súčet riadkov 1 až 10)</b>	<b>1 195 956,86</b>
<b>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 prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľné veci</b>	23 078,23
<b>Ekonomicky oprávnené náklady za rok 2022 (súčet riadkov 1 až 11)</b>	<b>1 219 035,09</b>
<b>Výška prijatých úhrad (bežné príjmy) za rok 2022</b>	<b>299 390,46</b>
<b>BV na jedného klienta za rok 2022</b>	<b>15 332,78</b>
<b>EON na jedného klienta za rok 2022</b>	<b>15 628,66</b>

Dátum a miesto vyhotovenia: 27.01.2023 Strážske

Spracoval (meno, priezvisko a podpis):  
Janka Hrabeková

## Poznámky:

<sup>1)</sup> Uvedie sa forma ambulantná, pobytová (celoročná alebo týždenná)

<sup>2)</sup> Uvedie sa registrovaná kapacita zariadenia k 31.12.2022

<sup>3)</sup> Uvedie sa výška výdavku s presnosťou na dve desatinné miesta

<sup>4)</sup> Zákon 553 /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

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

<sup>6)</sup> 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.

<sup>7)</sup> 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 31.12.2022 bežného účtovného obdobia
a	b	c	d	1	2	3
70100	41	611	Tarifný plat ....	511 680,00	492 302,80	468 240,93
70100	41	612 001	Osobný príplatok	30 820,00	24 306,72	24 306,72
70100	41	612 002	Ostatné príplatky	98 031,00	92 278,98	92 278,98
70100	41	614	Odmeny	7 027,00	65 236,50	65 236,50
	<b>41</b>	<b>610</b>		<b>647 558,00</b>	<b>674 125,00</b>	<b>650 063,13</b>
70100	41	621	Poistne VŠZP	26 800,00	22 630,95	22 630,95
70100	41	623	Poistné do ost. poisť.	37 956,00	49 092,06	49 092,06
70100	41	625 001	Poistne SP na NP	9 066,00	9 870,48	9 870,48
70100	41	625 002	Poistenie SP na SP	90 658,00	88 600,30	88 600,30
70100	41	625 003	Poistenie SP na UP	5 180,00	5 684,48	5 684,48
70100	41	625 004	Poistenie SP na IP	19 427,00	21 155,53	21 155,53
70100	41	625 005	Poistenie SP na PvN	6 476,00	7 047,46	7 047,46
70100	41	625 007	Poistenie Sp do RF	30 759,00	33 497,49	33 497,49
70100	41	627	Príspevok do DDP	12 951,00	13 027,52	13 027,52
	<b>41</b>	<b>620</b>		<b>239 273,00</b>	<b>250 606,27</b>	<b>250 606,27</b>
70100	41	631 001	Cestovné náhrady-tu	200,00	114,90	114,90
70100	41	632 001	Energie	0,00	14 185,40	14 185,40
70100	41	632 003	Poštové služby....	300,00	290,10	290,10
70100	41	632 004	Komunikačná inf....	600,00	1 247,97	1 247,97
70100	41	633 001	Interiérové vybaven..	0,00	150,00	150,00
70100	41	633 002	Výpočtová technika	0,00	1 296,60	1 296,60
70100	41	633 003	Telekomun. technika	100,00	104,00	104,00
70100	41	633 004	Prevadz. stroje.....	0,00	1 994,41	1 994,41
70100	41	633 006	Všeobecný materiál	2 400,00	5 399,37	5 399,37
70100	41	633 009	Knihy....	500,00	539,49	539,49
70100	41	633 010	Prac. odevy	0,00	215,28	215,28
70100	41	633 015	Palivo ako zdroj ener	300,00	126,03	126,03
70100	41	634 001	Palivo	0,00	34,24	34,24
70100	41	634 002	Servis, údržba	0,00	22,00	22,00
70100	41	634 005	Karty, známky, popl.	100,00	57,20	57,20
70100	41	635 001	Údržba int.vybav ...	100,00	0,00	0,00
70100	41	635 002	Údržba výp. tech.	500,00	767,40	767,40
70100	41	635 003	Údržba tel.tech.	200,00	0,00	0,00
70100	41	635 004	Údržba prev. strojov	0,00	389,28	389,28
70100	41	635 006	Údržba budov ...	0,00	15 810,26	15 810,26
70100	41	635 009	Udržba prev. softvér	0,00	65,40	65,40
70100	41	635 010	Údržba kom.infraš..	300,00	0,00	0,00
70100	41	637 001	Školenia.....	0,00	440,00	440,00
70100	41	637 002	Konkurzy a súťaže	0,00	34 760,00	34 760,00



70100	41	637 003	Propagácia a rekl.	50,00	0,00	0,00
70100	41	637 004	Všeobecné služby	1 870,00	738,42	738,42
70100	41	637 005	Špeciálne služby	0,00	805,00	805,00
70100	41	637 006	Náhrady	800,00	3 269,69	3 269,69
70100	41	637 011	Štúdie, exper, posud	0,00	360,00	360,00
70100	41	637 012	Poplatky	200,00	337,80	337,80
70100	41	637 014	Stravovanie	0,00	285,15	285,15
70100	41	637 015	Poistné	800,00	768,32	768,32
70100	41	637 016	Sociálny fond	8 094,00	7 568,82	7 568,82
70100	41	637 027	Odmeny prac. mimo prac. pomeru	3 757,00	13 589,01	13 589,01
70100	41	637 034	Zdrav. zariadeniam	900,00	82,80	82,80
70100	41	637 035	Dane	2 600,00	2 572,14	2 572,14
	<b>41</b>	<b>630</b>		<b>24 471,00</b>	<b>108 386,48</b>	<b>108 386,48</b>
70100	41	642 015	Transfery nem.dav.	3 500,00	13 850,25	13 850,25
	<b>41</b>	<b>640</b>		<b>3 500,00</b>	<b>13 850,25</b>	<b>13 850,25</b>
<b>Spolu</b>	<b>41</b>	<b>600</b>		<b>914 802,00</b>	<b>1 046 968,00</b>	<b>1 022 906,13</b>
70100	111	632 001	Energie	0,00	26 970,00	11 310,00
70100	111	633 001	Interiérové vybaven	0,00	417,60	417,60
70100	111	633 004	Prevadz.stroje	0,00	2 410,97	2 410,97
70100	111	633 006	Všeobecný materiál	0,00	9 591,43	9 591,43
	<b>111</b>	<b>630</b>		<b>0,00</b>	<b>39 390,00</b>	<b>23 730,00</b>
<b>Spolu</b>	<b>111</b>	<b>600</b>		<b>0,00</b>	<b>39 390,00</b>	<b>23 730,00</b>
70100	72g	614	Odmeny	0,00	29 000,00	29 000,00
	<b>72g</b>	<b>610</b>		<b>0,00</b>	<b>29 000,00</b>	<b>29 000,00</b>
70100	72g	625 002	Poistenie SPna SP	0,00	10 136,00	10 136,00
	<b>72g</b>	<b>620</b>		<b>0,00</b>	<b>10 136,00</b>	<b>10 136,00</b>
70100	72g	632 001	Energie	56 100,00	82 947,94	82 947,94
70100	72g	632 002	Vodné, stočné	13 900,00	8 703,57	8 703,57
70100	72g	632 005	Telekom. služby	1 400,00	1 492,41	1 492,41
70100	72g	633 001	Interier. vybavenie	3 100,00	9 294,69	9 294,69
70100	72g	633 002	Výpočt. technika	1 500,00	3 737,64	3 737,64
70100	72g	633 004	Prevadz. stroje.....	3 800,00	7 781,68	7 781,68
70100	72g	633 006	Všeobecný materiál	24 080,00	18 471,91	18 465,60
70100	72g	633 010	Pracov. odevy	4 020,00	2 465,97	2 465,97
70100	72g	633 011	Potraviny	94 585,00	105 173,60	105 173,60
70100	72g	633 015	Palivo ako zdroj ener	0,00	33,64	33,64
70100	72g	634 001	Palivo /PHM	1 500,00	1 720,38	1 720,38
70100	72g	634 002	Servis,udržba,opravy	1 400,00	1 235,45	1 235,45
70100	72g	635 002	Údržba vyp.tech	0,00	235,20	235,20
70100	72g	635 003	Údržba tel.tech	2 600,00	0,00	0,00
70100	72g	635 004	Údržba prev. strojov.	4 200,00	1 745,88	1 745,88
70100	72g	635 006	Údržba budov.....	16 802,00	1 189,75	1 189,75
70100	72g	637 001	Školenie	2 000,00	2 990,20	2 990,20
70100	72g	637 004	Všeobecné služby	17 500,00	21 826,28	21 826,28



# LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske



## Výročná správa 2022

70100	72g	637 005	Špecial.sluzby	0,00	4 186,42	4 186,42
70100	72g	637 012	Poplatky,odvody	2 000,00	16,40	16,40
70100	72g	637 027	Dohody	10 623,00	12 360,99	12 360,99
	<b>72g</b>	<b>630</b>		<b>261 110,00</b>	<b>287 610,00</b>	<b>287 603,69</b>
<b>Spolu</b>	<b>72g</b>	<b>600</b>		<b>261 110,00</b>	<b>326 746,00</b>	<b>326 739,69</b>
<b>Spolu</b>		<b>600</b>		<b>1 175 912,00</b>	<b>1 413 104,00</b>	<b>1 373 375,82</b>