



VÝROČNÁ SPRÁVA za rok 2021

Strážske máj 2022



OBSAH



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:	Mgr. Viera Dzurjašková poverená 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:	deti a dospelí občania so zdravotným a mentálnym postihnutím
Kontakt:	tel: 056 6491421, 0911 223 799 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 deti a 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 dielňach, 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
Skutočný stav k 31.12.2021	78 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 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, výťahová 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:

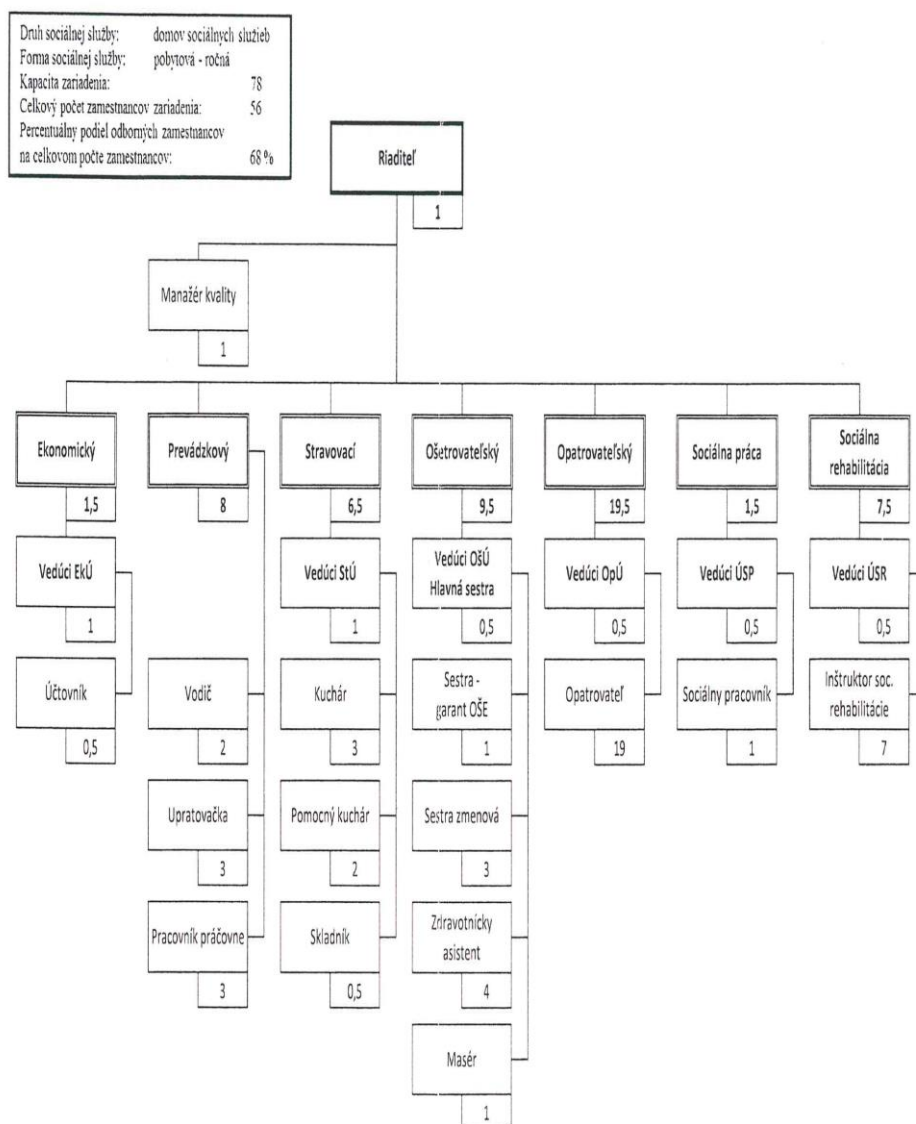
1. implementácia podmienok kvality do praxe, cieľom ktorej je trvalé zvyšovanie kvality poskytovaných sociálnych služieb, pomocou plánovania, konania, usmerňovania, merania a hodnotenia na základe požiadaviek a potrieb prijímateľov sociálnych služieb,
2. zvyšovanie úrovne spolupráce s rodinnými príslušníkmi prijímateľov sociálnej služby,
3. skvalitniť proces individuálneho plánovania prostredníctvom intenzívnejšej tímovej spolupráce s prihliadnutím na potreby a želania prijímateľov sociálnych služieb,
4. posilniť dobré meno zariadenia ako symbol kvality, zabezpečiť transparentnosť a primeranú pozitívnu publicitu,
5. monitorovať spokojnosť prijímateľov a ich rodinných príslušníkov s poskytovaním sociálnej služby,
6. zvyšovať kvalifikáciu a odbornosť zamestnancov prostredníctvom celoživotného vzdelávania a supervízie,
7. zintenzívniť prácu s prijímateľmi v rámci prípravy pre poskytovanie komunitnej starostlivosti,
8. 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,
9. modernizovať vybavenie zariadenia s cieľom zachovania a rešpektovania súkromia prijímateľov sociálnych služieb,
10. 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,
11. 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 31.12.2021.

Tabuľka č. 3: Personálna štruktúra zamestnancov

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

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	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
Spolu	14	14

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%
Odechýlka		

Tabuľka č. 4: Demografické zloženie zamestnancov k 31.12.2021

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
Riaditeľka (poverená riadením zariadenia)	1	VŠ II. stupňa, odborná spôsobilosť
Úsek riaditeľa	Spolu 2	
Manažér kvality	1	VŠ II. stupňa, odborný kurz
Vedúca - ekonómka	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)	4	ÚSV
Rehabilitačná pracovníčka	1	ÚSV
Opatrovateľka	19	VŠ 1. 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 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
Spolu za zariadenie	56	

3.3 VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV A ODBORNÝ RAST

Zariadenie LIDWINA - DSS v roku 2021 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 2021 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 2021**

Názov a druh externej vzdelávacej aktivity	Organizátor - školiteľ	Obdobie	Počet zamestnancov
Vzdelávanie šité na mieru pre potreby LIDWINA - DSS Strážske – pre sociálnych pracovníkov a ISR (online)	Mgr. Katarína Chmurčiaková Mgr. Zuzana Funteková	február – apríl 2021	10
Eurofondové verejné obstarávanie (online)	KSK - Informačno – poradenské centrum pre EŠIF Mgr. Branislav Hudec	jún 2021	2
Moderná správa registratúry II.	Mgr. Mária Mrižová	jún 2021	1
Hodnotenie kvality poskytovanej sociálnej služby v praxi	3P – Projekt n.o. PhDr. PaedDr. Ján Šrenkel, PhD.	jún 2021	2



Odborná príprava a metodická podpora poskytovateľov sociálnych služieb Národného projektu Kvalita sociálnych služieb	IA MPSVaR SR PhDr. Margita Poptrajanovski	jún 2021	3
Aktuálne otázky v sociálnej oblasti	Združenie obcí Regionálne vzdelávacie centrum Martin PhDr. M. Cangár PhD. PhDr. Ing. I. Kružliaková PhD. PhDr. M. Kovaľová PhD., MHA Mgr. Ing. O. Buzala MHA	september 2021	2
Vzdelávanie opatrovateliek zariadenia LIDWINA – DSS Strážske (online)	Mgr. Katarína Chmurčiaková	november – december 2021	24
„Ja, ako vedúci pracovník“ (online)	Mgr. Katarína Chmurčiaková	november 2021	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 2021

Názov a druh internej vzdelávacej aktivity	Školiteľ	Obdobie	Počet zamestnancov
Proces individuálneho plánovania	Mgr. Beáta Danková	január 2021	úsek SP a SR 9
Nariadenie riaditeľky o preventívnych opatreniach v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19	Mgr. Viera Dzurjašková	január 2021	všetci zamestnanci
Proces aktivizácie, sociálnej rehabilitácie a záujmovej činnosti	ThLic. PaedDr. Mgr. G. Sabová PhD.	február 2021	úsek SP a SR 9
Sociálne poradenstvo a jeho význam v DSS	Mgr. Marianna Plítková	marec 2021	úsek SP a SR 9
IS Dodržiavanie ľudských práv a slobôd	Mgr. Beáta Danková	marec 2021	všetci zamestnanci



Etický kódex zamestnanca v soc. službách a jeho význam	Katarína Dubiaková	apríl 2021	úsek SP a SR 9
Tímová práca ako kľúčový moment prepájania procesov v zariadení – opatrovateľský proces	Mgr. Mária Čičková	apríl 2021	úsek OŠE – OPA 29
Syndróm vyhorenia	Mgr. Anna Kičinková	máj 2021	úsek OŠE – OPA 29
Zásady komunikácie ISR s prijímateľom sociálnej služby	Svetlana Sidorová	máj 2021	úsek SP a SR 9
Ľudské práva a ich dodržiavanie v domove sociálnych služieb	Mgr. Tatiana Sabová	jún 2021	úsek SP a SR 9
Enterálna výživa	Mgr. Alena Mihočová	jún 2021	úsek OŠE – OPA 29
Zákon o sociálnych službách s dôrazom na podmienky kvality poskytovania sociálnej služby	Mgr. Mária Manová	júl 2021	úsek SP a SR 9
Kvalita v domove sociálnych služieb a kvalita života prijímateľov sociálnych služieb	Jana Majerníková	august 2021	úsek SP a SR 9
Zmysluplné využívanie voľného času u prijímateľov sociálnej služby - význam rôznorodosti ponúkaných aktivít	Bc. Jana Maruščáková	september 2021	úsek SP a SR 9
Poruchy vyprázdňovania moču a stolice	Mgr. Katarína Slepáková	september 2021	úsek OŠE – OPA 29
Význam tímovej spolupráce v Domove sociálnych služieb	Renáta Takáčová	október 2021	úsek SP a SR 9
Stravovanie v zariadeniach sociálnych služieb	Alena Pivarníková	október 2021	úsek OŠE – OPA 29
Masáž a jej pôsobenie	Mária Danková	november 2021	úsek OŠE – OPA 29



Náplň sociálneho pracovníka a inštruktora sociálnej rehabilitácie v DSS	Mgr. Marianna Plitková	november 2021	úsek SP a SR 9
Dotazník spokojnosti PSS ako ukazovateľ kvality poskytovania sociálnej služby	ThLic. PaedDr. Mgr. G. Sabová PhD.	december 2021	úsek SP a SR 9

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 prehľbovanie a zvyšovanie kvalifikácie.

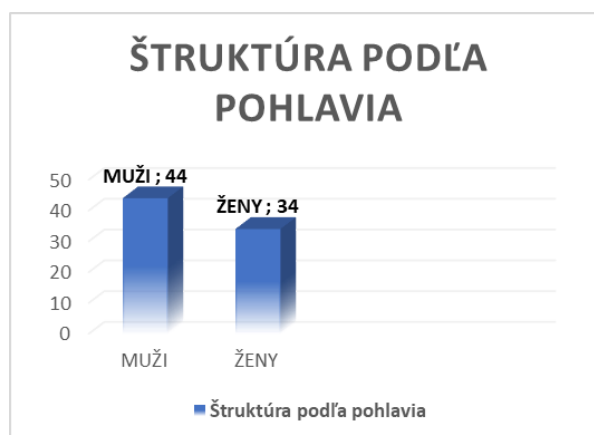
4 CHARAKTERISTIKA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

K 31. 12. 2021 bolo v zariadení LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske umiestnených spolu 78 prijímateľov sociálnej služby. Stav prijímateľov sociálnej služby sa v roku 2021 sa oproti roku 2020 nezmenil. Zariadenie v roku 2021 nezaznamenalo žiadne úmrtie prijímateľa sociálnej služby a nenastalo ani ukončenie pobytu prijímateľa sociálnej služby v zariadení. Na základe uvedeného bola kapacita zariadenia počas celého roku 2021 naplnená a teda miesta v zariadení boli plne obsadené.

Z celkového počtu 78 prijímateľov sociálnej služby tvorilo 56 % prijímateľov sociálnej služby mužského pohlavia a 44 % ženského pohlavia.

Tabuľka č. 8: Štruktúra prijímateľov PSS podľa pohlavia v roku 2021

Prijímatelia DSS	Počet
Muži	44
Ženy	34
Celkom	78



Tabuľka č. 9: Vekové zloženie prijímateľov v roku 2021

Vekové zloženie prijímateľov	Počet
17 – 20 r.	8
21 – 25 r.	13
26 – 30 r.	35
31 a viac	22
Celkom	78

Priemerný vek prijímateľov sociálnej služby bol v roku 2021 – **28 rokov**. Priemerný vek prijímateľov sociálnej služby sa v roku 2021 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 - 77 prijímateľov sociálnej služby

Iné trvalé bydlisko: 1 prijímateľ sociálnej služby

Rozdelenie umiestnených PSS podľa spôsobilosti na právne úkony:

V roku 2021 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 2021**

Spôsobilosť na právne úkony	Počet
Spôsobilý	11
Čiastočne spôsobilý	2
Nespôsobilý	65
Spolu	78

Tabuľka č. 11: **Stupne odkázanosti prijímateľov v roku 2021**

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	Spolu
Muži	0	0	1	1	0	42	44
Ženy	0	0	1	1	1	31	34
Celkom	0	0	2	2	1	73	78

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 2021 znovu 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 Krowhnel. 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 2021

Preventívne prehliadky	Počet prijímateľov		
	Muži	Ženy	Spolu
obvodný lekár	21	17	38
stomatologické	44	34	78



gynekologické	0	18	18
----------------------	---	----	----

Tabuľka č. 13: Očkovanie v roku 2021

Vakcinácia	Muži	Ženy	Spolu
Chrípka	44	34	78
COVID – 19 (1. dávka)	44	34	78
COVID – 19 (2. dávka)	44	34	78
Pneumokok	18	9	27

Tabuľka č. 14: Odborné vyšetrenia v roku 2021

Odborné vyšetrenie	Muži	Ženy	Spolu
USG vyšetrenie	0	3	3
Urologické	7	0	7
Gastroenterologické	0	1	1
Kožné	0	1	1
ORL	1	2	3
Očné	0	7	7
Psychiatrické	1	7	8
Stomatologické	20	11	31
CT vyšetrenie	1	0	1
RTG vyšetrenie	6	6	12
Chirurgické	0	5	5
Angiologické	1	0	1
Hematologické	2	6	8
Endokrinologické	0	2	2
Hepatobiliárne	0	1	1

Tabuľka č. 15: Dispenzarizovaní prijímatelia sociálnej služby

Dispenzarizovaní prijímatelia SS	Muži	Ženy	Spolu
Neurologická amb.	20	10	30
Psychiatrická amb.	47	30	78
Nefrologická amb.	1	0	1
Hematologická amb.	4	4	8
Onkologická amb.	2	0	2
Gastroenterologická amb.	3	1	4
Všeobecný lekár	47	31	78
Endokrinologická amb.	1	1	2
Alergologická amb.	2	1	3
Angiologická amb.	1	0	1

Tabuľka č. 16: Rozdelenie prijímateľov sociálnej služby podľa mobility

Rozdelenie PSSD podľa mobility	Muži	Ženy	Spolu
Mobilní	33	25	58
Čiastočne mobilní	1	3	4
Imobilní	11	5	16

Tabuľka č. 17: Inkontinencia

Inkontinencia	Muži	Ženy	Spolu
Úplná	24	16	40
Čiastočná	5	7	12

Tabuľka č. 18: Poskytovaná strava

Strava	Muži	Ženy	Spolu
Racionálna	24	16	40
Šetriaca	0	1	1
Mixovaná	20	17	37

Tabuľka č. 19: Počet hospitalizovaných prijímateľov sociálnej služby v roku 2021

	Muži	Ženy	Spolu
Počet hospitalizovaných PSS	4	3	7
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 2021

Úkon - procedúra	Počet
Parafín	402
Perličkový kúpeľ	98
Bio lampa	126
Liečebná TV	290
Masáž	5
Bazálna stimulácia	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 sebastačnosť 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 evidenciu dokumentácie,
- vedenie osobných spisov obyvateľov,
- vedenie hotovostnej pokladne,
- evidenciu žiadateľov sociálnej služby a spracovanie dokumentácie,
- spracovanie úhrad za sociálnu službu,
- úschova cenných vecí,
- zabezpečenie nákupov prijímateľom sociálnej služby,
- archivácia dokladov,
- evidenciu 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 2021 na Úseku sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie

Kritérium	Popis
Kľúčový pracovník	<ul style="list-style-type: none">➤ 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	<ul style="list-style-type: none">➤ 78 prijímateľov – čiže 100 % prijímateľov sociálnej služby má zostavený individuálny plán s programom sociálnej rehabilitácie. Individuálny plán sa mení 2 x ročne.➤ Individuálny plán je stanovený v časovom období január - jún a júl – december.
Komunikácia s rodinnými príslušníkmi	<ul style="list-style-type: none">➤ Z celkového počtu 78 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 2021 výrazne obmedzené z dôvodu pandémie, napriek tomu v časoch uvoľnenia opatrení boli realizované.
Poberanie invalidného dôchodku/sociálnych dávok/ žiadosti o dôchodok	<ul style="list-style-type: none">➤ K 31. 12. 2021 boli poberateľmi invalidného dôchodku z mladosti 72 prijímateľov sociálnej služby.➤ V počte 6 žiadostí o invalidný dôchodok z mladosti bolo evidovaných na pobočke Sociálnej poisťovne.➤ Poberateľom sociálnych dávok nebol ani jeden prijímateľ sociálnej služby.
Druhy vybavených preukazov	<ul style="list-style-type: none">➤ K 31. 12. 2021 boli vybavené občianske preukazy pre 78 prijímateľov,➤ preukaz ŤZP - so sprievodom má 76 prijímateľov sociálnej služby, bez sprievodu 2 prijímateľov sociálnej služby.
Evidencia sociálnej agendy:	K 31. 12. 2021 zariadenie LIDWINA – Domov sociálnych služieb vedie evidenciu: <ul style="list-style-type: none">➤ žiadostí o prijatie do LIDWINA DSS (písomné, telefonické, osobné) : 12➤ bezodkladné prijatie do LIDWINA DSS: 0➤ žiadostí v registri čakateľov LIDWINA DSS: 4➤ sociálna diagnostika prijímateľa sociálnej služby: 78➤ dotazník spokojnosti u prijímateľa sociálnej služby: 78
Obsadenosť lôžok	<ul style="list-style-type: none">➤ K 31. 12. 2021 bola obsadenosť lôžok v zariadení naplnená na 100 %.

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 sebaobslužbe, 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.

Sociálno-rehabilitačné a aktivizačné činnosti vykonávali odborní zamestnanci – inštruktori sociálnej rehabilitácie. Inštruktori sociálnej rehabilitácie v rámci podpory samostatnosti a 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. Škála pracovnej náplne inštruktorov sociálnej rehabilitácie je síce úzko prepojená s náplňou činností opatrovateľov zariadenia, no diametrálne sa odlišuje v spôsobe a forme vykonávania.

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. 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 2021 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 svätých omšiach v kostoloch jednotlivých vierovyznaní.

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).

PREHĽAD ČINNOSTI A AKTIVÍT V ROKU 2021

Aj rok 2021 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



„VIEŠ ČO JEŠ A PIJEŠ?
Súťažno-zábavná aktivita

FEBRUÁR



„FAŠIANGOVÉ TVORENIE“ – tvorivé popoludnie

MAREC



„KDE BOLO TAM BOLO, ALEBO POZNAJ NÁZOV ROZPRÁVKY“ – vedomostný kvíz

APRÍL



„POZNÁŠ PRÍRODU NA JAR?“ – vedomostný kvíz

MÁJ



Turnaj v spoločenskej hre
„ČLOVEČE NEHNEVAJ SA“.



„MILUJEM SLOVENSKO – MILUJEM LIDWINU“
vedomostný kvíz

JÚN



ZUMBOVANIE V LIDWINE
tanečno-športové popoludnie



KRST prijímateľky sociálnej služby



MOST ÚSMEVOV

účasť na festivale dramatickej tvorivosti v Košiciach. „MÓDNA PREHLIADKA V LIDWINE“

JÚL



BLUMIÁDA 2021



ŠIKOVNEJŠÍ VYHRÁVA – súťažno-zábavne dopoludnie

AUGUST



„Z KAŽDÉHO ROŽKU TROŠKU“ vedomostný kvíz



DIVADLO PORTÁL V LIDWINE



VÝLET DO SPIŠSKEJ NOVEJ VSI – SPIŠSKÝ HRAD

SEPTEMBER



BENEFIČNÝ KONCERT – OPRI SA O MŇA



„ČO SA SLUŠÍ A ČO NIE“ – vedomostný kvíz



ŠARKANIÁDA V LIDWINE

OKTÓBER



JESENNÉ TVORENIE V LIDWINE



„RÝCHLO, ALE S CHUŤOU“ - súťaž

NOVEMBER



SVIATOK VŠETKÝCH SVÄTÝCH



V ZDRAVOM TELE ZDRAVÍ DUCH
cvičenie v mestskej telocvični.

DECEMBER



TRADÍCIE A ZVYKY NA
SVIATOK SV. LUCIE



PROJEKT: „Koľko lásky sa zmestí do krabice od topánok“




VIANOČNÉ PEČENIE A VARENIE VIANOČNÉHO PUNČU

ZDOBENIE STROMČEKA

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:

- zákaz alebo obmedzenie návštev v zariadení, zákaz 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, pričom sa nakazilo spolu prijímateľov sociálnej služby. Priebeh ochorenia u všetkých 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 10 zamestnancov: vedúci úseku – hospodár, 3 upratovačky, 3 pracovníčky práčovne a 3 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 2021

Typ prehliadky	Hodnota / €
Odborná prehliadka prenosných elektr. spotrebičov	979,20
Odborná prehliadka elektro kuchyňa, práčovňa, budova	1 500,03
Odborná prehliadka kotolne a tlak. nádob, plyn. spotrebičov	2 368
Odborná prehliadka hasiacich prístrojov	244,40
Servisná prehliadka výťah	1 271,04
Kontrola komína	362,40
Revízia váh	91,20

Tabuľka č. 23: Nákup a výdaj v roku 2021

	Zakúpený tovar v hodnote	Vydaný tovar v hodnote
--	--------------------------	------------------------



Všeobecný materiál (čistiace, hygienické a pracie prostriedky)	30 793,79	26 904,73
DKP	28 758,01	13 332,89
Bielizeň, Obuv	4 730,57	7 055,27
Kancelárske potreby	3 417,93	4 154,58
Drobný materiál (oprava a údržba)	3 432,89	3 566,10

Tabuľka č. 24: **Opravy prevedené v roku 2021 a zakúpené zariadenia**

Oprava, nákup	Hodnota/€
Posuvné dvere – jedáleň zamestnancov	1 180
Hygienická maľba – interiér zariadenia	5 889,96
Oprava VK	990
Rekonštrukcia aktivizačnej miestnosti 1	5 820
Rekonštrukcia aktivizačnej miestnosti 2	5 869,04
Rekonštrukcia izby sestier	3 249,73
Oprava stropu – aktivizačná miestnosť	920,63
Oprava čerpadla - kotolňa	2 053,80
Rekonštrukcia zasadačky a jedálne zamestnancov	5 940,48
Spolu	31 913,64

Tabuľka č. 25: **Spotreba energií za rok 2021**

Energie	Spotreba/€
Voda	11 572,56
Plyn	28 119,29
Elektrina	22 909,81

5.5 STRAVOVACÍ ÚSEK

Stravovanie - bolo počas celého roka 2021 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,
- riaditeľka zariadenia,
- vedúca ošetrovateľsko – opatrovateľskej starostlivosti,
- kuchárka,
- vedúca stravovacieho úseku.

Tabuľka č. 26: **Počet pripravených jedál v priebehu roka 2021**

Vydané porcie jedál za obdobie 01-12/2021					
		prijímatelia SS	zamestnanci	cudzí	spolu
1.	raňajky	28 115			28 115
2.	desiata	28 115			28 115
3.	obed	28 091	8 046	59	36 196
4.	olovrant	28 115			28 115
5.	večera I.	14 447			14 447
	večera II.	13 665			13 665
	Spolu:	140 548	8 046	59	148 653

Priemer vydaných porcií v roku 2021 na deň:						
1.	raňajky	28 115	: 365 =	77,0273	.....	77 por.
2.	desiata	28 115	: 365 =	77,0273	.....	77 por.
3.	obed	36 196	: 365 =	99,1671	.....	99 por.
4.	olovrant	28 115	: 365 =	77,0273	.....	77 por.
5.	večera	28 112	: 365 =	77,0191	.....	77 por.

Stravná jednotka zodpovedajúca celodennému stravovaniu v roku 2021 pre racionálnu stravu je:

- stravná jednotka: 3 €
- úhrada za prípravu stravy: 3 €

Dodávatelia potravín v roku 2021:

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)
- LUNYS Poprad (ovocie, zelenina)

Do kuchyne sa v roku 2021 zakúpilo:

- ✓ strúhač zeleniny.



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 2021 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 od 1.1.2021:
 - 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.
 - Registratúrny poriadok.
 - Určenie spôsobu podávania sťažností.
 - Personálna politika.
 - Supervízia.
 - Informačná stratégia.
 - Výročná správa.
 - Prijímanie peňažných a nepeňažných 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.
- Pre lepšie informovanie a lepšie zvládnutie adaptačného procesu bola v roku 2021 vypracovaná interná smernica Personálna politika zariadenia.
- V priebehu roka boli aktualizované formuláre, resp. zavedené nové formuláre používané v zariadení a to v nadväznosti na zavedenie zmien v 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 porád medzi všetkých zamestnancov. Vypracovávajú sa záznamy z porád riaditeľa a následne sú distribuované vedúcim úsekov. Následne sú realizované porady na jednotlivých úsekoch.
- V roku 2021 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 tím 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 2021

Prijímatelia sa zúčastnili mnohých zábavných i športových akcií organizovaných väčšinou zariadením, nakoľko všetky aktivity od marca 2021 boli ovplyvnené šírením pandémie COVID – 19. Z tohto dôvodu bola väčšina plánovaných aktivít zrušená a to najmä kvôli ochrane prijímateľov pred šíriacou sa epidémiou. Aj napriek týmto epidemiologickým opatreniam bolo prijímateľom ponúkaných množstvo akcií a aktivít v rámci zariadenia:

Tabuľka č. 27: **Realizované aktivity v roku 2021**

MESIAC	NÁZOV AKTIVITY	MIESTO REALIZÁCIE AKTIVITY	POČET ZÚČASTN. PSS
JANUÁR	<i>Biblické popoludnie</i> – Trojkráľová tradícia – čítanie biblického príbehu, rozhovory, tradície	LIDWINA - DSS	49
	<i>Vieš čo ješ a piješ?</i> – súťaž v rozpoznávaní vôní a chutí so zaviazanými očami	LIDWINA - DSS	15
FEBRUÁR	<i>Fašiangové tvorenie:</i> tvorivé popoludnie – súťaž o najkrajšiu fašiangovú škrabošku	LIDWINA - DSS	18



	Poznáš príbeh sv. Valentína? – valentínske posedenie pri čítaní príbehu a pití čaju	LIDWINA - DSS	27
	Kde bolo tam bolo alebo poznaj názov rozprávky – vedomostný kvíz	LIDWINA - DSS	15
MAREC	Krížová cesta – piatkové krížové cesty – modlitba krížovej cesty a spev pôstnych piesní	LIDWINA - DSS	43
	Medzinárodný deň žien – kultúrny program	LIDWINA - DSS	49
APRÍL	Veľkonočné tradície – veľkonočné trojdnie, maľovanie kraslíc	LIDWINA - DSS	16
	Prednáška na tému Očkovanie proti Covid – 19	LIDWINA - DSS	16
	Poznáš prírodu na jar? – Vedomostný kvíz	LIDWINA - DSS	12
	Človeče nehnevaj sa – Turnaj v hraní spoločenskej hry	LIDWINA - DSS	12
	Deň Zeme – prednáška pre PSS o dôležitosti ochrany prírody a zber odpadkov v DSS a okolí	LIDWINA - DSS	32
MÁJ	Stavanie MÁJA v LIDWINA – DSS	LIDWINA - DSS	32
	„Srdiečko pre Mamku“ – tvorivé, kreatívne dopoludnie spojené s tvorbou darčeka ku dňu Matiek	LIDWINA - DSS	18
	Oslava „Dňa matiek“ spojená s kultúrnym programom prijímateľov	LIDWINA - DSS	49
	Milujem Slovensko II. – zábavno-súťažné popoludnie	LIDWINA - DSS	25
	Prvá jarná opekačka	LIDWINA - DSS	49
JÚN	Módna prehliadka – tretí ročník prehliadky módnych outfitov	LIDWINA - DSS	38
	Zumbovanie v LIDWINE – Tanečná súťaž	LIDWINA - DSS	43
	Krst prijímateľky Ludmily	Rímsko – katolícky kostol Strážske	15
	Most úsmevov	JUMBO – Centrum Košice	6
JÚL	Slávik LIDWINY- spevácka súťaž	LIDWINA - DSS	15
	Športový deň – súťažné dopoludnie	LIDWINA - DSS	40
	Šikovnejší vyhráva – súťaž v šikovnosti	LIDWINA - DSS	15
	Blumiáda 2021	Jahodná - Košice	3
AUGUST	Z každého rožku trošku – vedomostný kvíz zo všeobecných znalostí	LIDWINA - DSS	18
	Divadlo Portál v LIDWINE	LIDWINA - DSS	50
	Celodenný výlet do Spišskej Novej Vsi	Spišská Nová Ves	28
	Variš, varím, varíme – vedomostná súťaž o príprave jednoduchých jedál	LIDWINA - DSS	16
	Kreatívne dopoludnie v exteriéri zariadenia	LIDWINA - DSS	35
SEPTEMBER	Cvičme v rytme - skupinové cvičenie rôznych cvikov v rytme hudby	LIDWINA - DSS	25
	Šarkaniáda v LIDWINE - výroba a púšťanie	Mestský park	28



	šarkanov	Strážske	
	Čo sa sluší a čo nie? - vedomostná kvíz	LIDWINA - DSS	18
	Prednáška na tému Covid – 19 – Ako sa chrániť – Spolu to zvládneme	LIDWINA - DSS	18
	Benefičný koncert – Opri sa o mňa	Prešov	6
OKTÓBER	„Jesenný kreatívny deň“ - kreatívne dopoludnie pri tvorbe z prírodného materiálu	LIDWINA - DSS	20
	„Rýchlo, ale s chuťou“ – zábavno-súťažný deň spojený s jedením rôznych jedál a pochutín	LIDWINA - DSS	18
	Príprava dušičkových ikebán a úprava hrobov	LIDWINA - DSS	43
NOVEMBER	Sviatok Všetkých svätých – Návšteva cintorína,	Mestský cintorín Strážske	18
	V zdravom tele zdravý duch – návšteva telocvične a posilňovne v meste Strážske	LIDWINA - DSS	20
DECEMBER	Legenda o sv. Mikulášovi	LIDWINA - DSS	18
	Oslava sviatku sv. Mikuláša v Lidwine - DSS	LIDWINA - DSS	78
	Tradiície a zvyky na sviatok sv. Lucie - beseda	LIDWINA - DSS	22
	Vianočné pečenie – príprava vianočného pečiva	LIDWINA - DSS	15
	Varenie vianočné punču	LIDWINA - DSS	12
	Vianočné koledy - spievanie vianočných kolied	LIDWINA - DSS	25
	Štedrý deň v Lidwine	LIDWINA - DSS	78
	Silvester a silvestrovská diskotéka - oslava ukončenia roka 2021	LIDWINA - DSS	60

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 2021 bol zvláštny tým, že aj táto oblasť bola žiaľ poznačená šírením vírusu COVID – 19, nakoľko z protiepidemiologických opatrení sa tieto stretnutia nemohli uskutočniť.

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. 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 2021

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**

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 2021 podľa klasifikácie.

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

Zdroj	Položka ekonomickej klasifikácie	Názov položky ekonomickej klasifikácie	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Skutočnosť k 31.12.2021 bežného úctovného obdobia
a	b	c	1	2	3
72g	223001	predaj služieb, výrobkov	231 740,00	231 740,00	298 204,53
72g	223003	stravne	9 120,00	9 120,00	9 622,93
72g	243	úroky z tuzemských úctov	10,00	10,00	24,32
72g	292012	dobropisy	0,00	0,00	2 445,71
72h	312011	Tuzemské BT v rámci VS zo ŠR	0,00	36 436,50	36 436,50
111	312001	Tuz. BT od ostatných subjektov VS	0,00	25 552,80	25 552,80
spolu			240 870,00	302 859,30	372 286,79

Tabuľka č. 31: **Výdavky rozpočtu**

Kategória ekonomickej klasifikácie	Názov kategórie ekonomickej klasifikácie	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Skutočnosť k 31.12. 2021 bežného úctovného obdobia
a	b	1	2	3
600	bežné výdavky 41	934 245,00	1 046 682,00	1 027 524,91
600	bežné výdavky 72g	240 870,00	240 870,00	240 870,00
600	Bežné výdavky 72h	0,00	36 436,50	36 436,50
600	bežné výdavky 111	0,00	32 149,66	32 149,66
Spolu 600		1 175 115,00	1 356 138,16	1 336 981,07
700	kapitálové výdavky 41	0,00	7 000,00	6 999,00
Spolu 700		0,00	7 000,00	6 999,00
Spolu 600+700		1 175 115,00	1 363 138,16	1 343 980,07

Tabuľka č. 32: **Výdavky kapitálového rozpočtu**

Program	Zdroj	Položka ekonomickej klasifikácie	Názov položky ekonomickej klasifikácie	Schválený rozpočet	Rozpočet po zmenách	Skutočnosť k 31.12.2021 bežného úctovného
---------	-------	--	--	-----------------------	------------------------	--



						obdobia
a	b	c	d	1	2	3
70100	41	717 002	Rekonštrukcia a modernizácia	0,00	7 000,00	6 999,00
Spolu		700		0,00	7 000,00	6 999,00

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	267 813,59	Pohľad.za poskytnuté soc. služby
Pohľad. voči zamestnancom	070	195,26	Pohonné hmoty
	060	268 008,85	

Tabuľka č. 34: Pohľadávky podľa doby splatnosti

Pohľadávky	Zostatok k 31.12.2021
Pohľadávky z toho:	268 008,85
a) so zostatkovou dobou splatnosti do 1 roka	268 008,85
b) so zostatkovou dobou splatnosti od 1 roka do 5 rokov	
c) so zostatkovou dobou splatnosti nad 5 rokov	

Tabuľka č. 35: Záväzky podľa doby splatnosti

Záväzky	Zostatok k 31.12.2021
Záväzky z toho:	303 257,29
a) so zostatkovou dobou splatnosti do 1 roka	303 257,29
b) so zostatkovou dobou splatnosti od 1 roka do 5 rokov	
c) so zostatkovou dobou splatnosti nad 5 rokov	

Tabuľka č. 36: Záväzky podľa jednotlivých položiek

Záväzky	Zostatok k 31.12.2021
Dlhodobé záväzky z toho:	3 631,61
- záväzky zo sociálne ho fondu	3 631,61
Krátkodobé záväzky z toho:	299 625,68
- záväzky voči dodávateľom	7 363,88
- záväzky voči zamestnancom	53 262,10



- záväzky voči poisťovniam	35 411,37
- záväzky voči daňovému úradu	7 342,37
- ostatné záväzky	194 897,80
- iné záväzky	1 348,16

Tabuľka č. 37: Prehľad príjmov a výdavkov za rok 2021

ROK 2021	Rozpočet schválený	Rozpočet upravený	Plnenie rozpočtu
Príjmy	240 870,00	240 870,00	372 286,79
Výdavky spolu	1 175 115,00	1 363 138,16	1 343 980,07
<i>Výdavky bežne /600/</i>	<i>1 175 115,00</i>	<i>1 356 138,16</i>	<i>1 336 981,07</i>
<i>Mzdy /610/</i>	<i>632 786,00</i>	<i>735 900,00</i>	<i>720 634,33</i>
<i>Poistné a prís. poisť. /620/</i>	<i>233 815,00</i>	<i>284 913,95</i>	<i>281 034,83</i>
<i>Tovary a služby /630/</i>	<i>304 484,00</i>	<i>306 894,42</i>	<i>306 894,42</i>
<i>Transfery bežné. /640/</i>	<i>4 030,00</i>	<i>28 429,79</i>	<i>28 417,49</i>
<i>Výdavky kapit./700/</i>	<i>0,00</i>	<i>7 000,00</i>	<i>6 999,00</i>



Spracovala:

Mgr. Beáta Danková

manažér kvality

Podklady pripravili:

Janka Hrabeková

ThLic. PaedDr. Mgr. Gabriela Sabová, PhD

Mgr. Mária Čičková

Slavomír Hudák

Schválila: Mgr. Viera Dzurjašková, poverená 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 2021*

Výpočet ekonomicky oprávnených nákladov, bežných výdavkov a bežných príjmov za rok 2021	
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 2021 2)	78
Prepočítaný počet zamestnancov pre daný druh a formu sociálnej služby v roku 2021	55,7
Druh výdavku za rok 2021	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)	614 640,19
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	242 740,75
3. Výdavky na tuzemské cestovné náhrady	33,95
4. Výdavky na energie, vodu a komunikácie	59 586,90
5. Výdavky na materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov	146 432,86
6. Dopravné	1 675,54
7. Výdavky na rutinnú a štandardnú údržbu, okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenia havarijných stavov	5 824,21
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	52 052,47
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)	28 417,49
Celková výška bežných výdavkov za rok 2021 (súčet riadkov 1 až 10)	1 151 404,36
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	23 390,00



Ekonomicky oprávnené náklady za rok 2021 (súčet riadkov 1 až 11)	1 174 794,36
Výška prijatých úhrad (bežné príjmy) za rok 2021	298 204,53
BV na jedného klienta za rok 2021	14 761,59
EON na jedného klienta za rok 2021	15 061,47
Dátum a miesto vyhotovenia: 26.01.2021 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 31.12.2021	
³⁾ Uvedie sa výška výdavku s presnosťou na dve desatinné miesta	
⁴⁾ 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	
⁵⁾ 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	
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 31.12.2021 bežného účtovného obdobia
a	b	c	d	1	2	3
70100	41	611	Tarifný plat	522 448,00	500 103,36	493 641,32
70100	41	612 001	Osobný príplatok	28 245,00	28 745,00	28 307,19
70100	41	612 002	Ostatné príplatky	77 311,00	96 569,50	88 203,68
70100	41	614	Odmeny	4 782,00	64 582,14	64 582,14
	41	610		632 786,00	690 000,00	674 734,33
70100	41	621	Poistne VŠZP	23 279,00	26 354,00	24 937,52
70100	41	623	Poistné do ost. poisť.	40 000,00	49 210,93	48 054,66
70100	41	625 001	Poistne SP na NP	8 859,00	10 583,00	10 259,62
70100	41	625 002	Poistenie SP na SP	88 590,00	98 300,00	97 990,76
70100	41	625 003	Poistenie SP na UP	5 062,00	6 019,00	5 889,51
70100	41	625 004	Poistenie SP na IP	18 984,00	22 104,00	21 901,60
70100	41	625 005	Poistenie SP na PvN	6 328,00	7 480,00	7 298,71
70100	41	625 007	Poistenie Sp do RF	30 057,00	35 021,00	34 860,43
70100	41	627	Príspevok do DDP	12 656,00	13 752,72	13 752,72
	41	620		233 815,00	268 824,65	264 945,53
70100	41	631 001	Cestovné náhrady-tu	500,00	33,95	33,95
70100	41	632 002	Vodné, stočné	5 070,00	2 565,62	2 565,62
70100	41	632 003	Poštové služby....	300,00	330,00	330,00
70100	41	632 004	Komunikačná inf....	600,00	569,19	569,19
70100	41	632 005	Telekomun.sluzby	1 640,00	1 259,03	1 259,03
70100	41	633 001	Interierové vybaven..	0,00	2 940,00	2 940,00
70100	41	633 003	Telekomun. technika	100,00	0,00	0,00
70100	41	633 004	Prevadz. stroje.....	0,00	149,99	149,99
70100	41	633 006	Všeobecný materiál	5 536,00	2 079,10	2 079,10
70100	41	633 009	Knihy....	500,00	1 749,92	1 749,92
70100	41	633 010	Prac. odevy	4 060,00	3 324,52	3 324,52
70100	41	633 015	Palivo ako zdroj ener	300,00	177,82	177,82
70100	41	634 001	Palivo	2 500,00	803,49	803,49
70100	41	634 002	Servis, údržba	1 500,00	837,85	837,85
70100	41	634 005	Karty, známky, popl.	150,00	34,20	34,20
70100	41	635 001	Údržba int.vybav ...	300,00	0,00	0,00
70100	41	635 002	Údržba výp. tech.	500,00	513,60	513,60
70100	41	635 003	Údržba tel.tech.	200,00	299,88	299,88
70100	41	635 006	Údržba budov ...	8 448,00	2 001,45	2 001,45
70100	41	635 009	Údržba prev. softvér	0,00	132,00	132,00
70100	41	635 010	Údržba kom.infraš..	300,00	731,28	731,28
70100	41	637 001	Školenia.....	3 000,00	4 028,00	4 028,00



70100	41	637 002	Konkurzy a súťaže	150,00	0,00	0,00
70100	41	637 003	Propagácia a rekl.	200,00	0,00	0,00
70100	41	637 004	Všeobecné služby	2 870,00	4 547,44	4 547,44
70100	41	637 006	Náhrady	900,00	2 989,33	2 989,33
70100	41	637 011	Štúdie, exper., posu	0,00	950,00	950,00
70100	41	637 012	Poplatky	2 200,00	169,40	169,40
70100	41	637 015	Poistné	840,00	768,32	768,32
70100	41	637 016	Sociálny fond	7 910,00	7 960,80	7 960,80
70100	41	637 027	Odmeny prac.mimo prac.pomeru	9 580,00	13 900,00	13 900,00
70100	41	637 034	Zdrav. zariadeniam	1 200,00	1 009,24	1 009,24
70100	41	637 035	Dane	2 260,00	2 572,14	2 572,14
	41	630		63 614,00	59 427,56	59 427,56
70100	41	642 012	Odstupné	0,00	20 728,00	20 728,00
70100	41	642 013	Odchodné	0,00	3 056,00	3 056,00
70100	41	642 014	Transfery vreckové	530,00	530,00	517,70
70100	41	642 015	Transfery nem.dav.	3 500,00	4 115,79	4 115,79
	41	640		4 030,00	28 429,79	28 417,49
Spolu	41	600		934 245,00	1 046 682,00	1 027 524,91
70100	111	614	Odmeny	0,00	18 900,00	18 900,00
	111	610		0,00	18 900,00	18 900,00
70100	111	623	Poistné do ost. Poist'	0,00	1 890,00	1 890,00
70100	111	625 002	Poistenie SP na SP	0,00	4 762,80	4 762,80
	111	620		0,00	6 652,80	6 652,80
70100	111	633 006	Interiérové vybaven	0,00	3 916,86	3 916,86
70100	111	633 001	Všeobecný materiál	0,00	2 680,00	2 680,00
	111	630		0,00	6 596,86	6 596,86
Spolu	111	600		0,00	32 149,66	32 149,66
70100	72g	632 001	Energie	56 250,00	45 856,12	45 856,12
70100	72g	632 002	Vodné, stočné	9 130,00	9 006,94	9 006,94
70100	72g	633 001	Interier. vybavenie	5 910,00	10 357,39	10 357,39
70100	72g	633 002	Výpočt. technika	2 950,00	2 614,68	2 614,68
70100	72g	633 004	Prevadz. stroje.....	6 050,00	5 931,32	5 931,32
70100	72g	633 006	Všeobecný materiál	25 364,00	23 203,14	23 203,14
70100	72g	633 010	Pracov.odevy	0,00	123,06	123,06
70100	72g	633 011	Potraviny	94 716,00	93 781,92	93 781,92
70100	72g	635 004	Údržba prev. strojov.	5 500,00	3 811,86	3 811,86
70100	72g	635 006	Údržba budov.....	18 500,00	33 025,77	33 025,77
70100	72g	637 004	Všeobecné služby	16 500,00	13 157,80	13 157,80
	72g	630		240 870,00	240 870,00	240 870,00
Spolu	72g	600		240 870,00	240 870,00	240 870,00



70100	72h	614	Odmeny	0,00	27 000,00	27 000,00
	72h	610		0,00	27 000,00	27 000,00
70100	72h	621				
70100	72h	625 001	Poistne VŠZP	0,00	2 700,00	2 700,00
70100	72h	625 002	Poistne SP na NP	0,00	378,00	378,00
70100	72h	625 003	Poistenie SP na SP	0,00	3 780,00	3 780,00
70100	72h	625 004	Poistenie SP na UP	0,00	216,00	216,00
70100	72h	625 005	Poistenie SP na IP	0,00	810,00	810,00
70100	72h	625 005	Poistenie SP na PvN	0,00	270,00	270,00
70100	72h	625 007	Poistenie Sp do RF	0,00	1 282,50	1 282,50
	72h	620		0,00	9 436,50	9 436,50
Spolu	72h	600		0,00	36 436,50	36 436,50
Spolu		600		1 175 115,00	1 356 138,16	1 336 981,07