

**Humanitné združenie, Lipová 942/ 4, „Ľudské srdce“, 943 01 Štúrovo  
Zariadenie pre seniorov**

---



**Humanitné Združenie**

**"Ľudské srdce"**

**Výročná správa o činnosti a hospodárení za rok 2023**

Obsah:

1. Sídlo, vznik a poslanie ZpS Humanitného združenia „Ľudské srdce“ v Štúrove, na Lipovej ul. č. 942/4
2. Poslanie, vízia a ciele organizácie
3. Prevádzkové podmienky poskytovania sociálnych služieb
4. Personálne podmienky a organizačná štruktúra
5. Poskytovanie sociálnych služieb v r. 2023
6. Financovanie sociálnych služieb a úhrady za ich poskytovanie
7. Plnenie priorít, cieľov a inovácií v poskytovaní sociálnych služieb
8. Predpoklad financovania sociálnych služieb na rok 2024
9. Prílohy

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

<b>Názov organizácie</b>	<b>Humanitné združenie „Ľudské srdce“</b>
<b>Sídlo organizácie</b>	Lipová 942/4, 943 01 Štúrovo
<b>Zriad'ovateľ</b>	MV SR dňa 2.11.1994 pod číslom VUS/1-900/90-10038, v súlade so zákonom 83/1990 Zb.
<b>Registrácia</b>	Zariadenie pre seniorov, dátum zápisu do registra poskytovateľov sociálnych služieb ÚNSK zo dňa : 03.09.2014, s účinnosťou od 01.01.2015 ( pod reg.čísлом 1 ), v zmysle § 35 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách
<b>Miesto poskytovania sociálnej služby</b>	Lipová 942/4, 943 01 Štúrovo
<b>Kraj, okres</b>	Nitriansky, Nové Zámky
<b>IČO</b>	03413369
<b>DIČ</b>	2021038459
<b>Právna forma</b>	Občianske združenie
<b>Zriad'ovateľ</b>	ÚNSK
<b>Forma poskytovanej sociálnej služby</b>	Pobytová, celoročná
<b>Druh poskytovanej sociálnej služby</b>	Zariadenie pre seniorov
<b>Kapacita zariadenia</b>	40
<b>Štatutárny zástupca</b>	Mgr. Silvia Bučeková
telefón	036/7511294
email: ludske.srdce@gmail.sk	ludske.srdce@gmail.sk

Občianske združenie Humanitné združenie „Ľudské srdce“ sídli a poskytuje sociálne služby v budove bývalých detských jasí, ktoré svoju činnosť ukončili v roku 1990 ako majetok vtedajšieho Okresného úradu v Nových Zámkoch., Nemocnici s poliklinikou v Nových Zámkoch. Zriaďovacou listinou 16.12.1991 a delimitačným protokolom prešiel majetok na štátnu rozpočtovú organizáciu s právnou subjektivitou Polikliniky Štúrovo. Zriadením vyšších územných celkov sa budova stala majetkom VÚC Nitra. Až do roku 1994 budova a areál chátrali a majetok sa znehodnocoval. Žiaľ, napriek našej snahe sa nám nepodarilo z tohto obdobia získať relevantnú fotodokumentáciu, ktorá by bola dôkazom zdevastovaného stavu tak interiéru ako exteriéru objektu.

Občianske združenie Humanitné združenie Ľudské srdce založené v súlade so zákonom o združovaní občanov zákonom č. 83/1990 Zb., v znení neskorších predpisov dňa 02.11. 1994 na MV SR pod číslom VUS/1-900/90-10038. Krajským úradom v Nitre sa zariadenie zapísalo do registra poskytovateľov pobytových sociálnych služieb v roku 1999 v zmysle zákona č. 195/1998 Z. z. o sociálnej pomoci.

Ako neverejný poskytovateľ sociálnych služieb začalo združenie poskytovať sociálne služby 7 klientom, s postupným navýšením kapacity na 25 lôžok. S dopytom po sociálnych službách sa zariadenie preregistrovalo v roku 2003 na domov dôchodcov a domov sociálnych služieb s kapacitou 40 lôžok.

Do registra poskytovateľov sociálnych služieb ÚNSK sa dňa : 03.09.2014, s účinnosťou od 01.01.2015 ( pod reg. číslom 1 ), v zmysle § 35 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov zaregistrovalo ako zariadenie pre seniorov s kapacitou 40 lôžok.

Občianske združenie Humanitné združenie „Ľudské srdce“ je poskytovateľom sociálnych služieb s celoslovenskou pôsobnosťou. Má právnou subjektivitu. Od roku 1995 má v prenájme budovu PK Štúrovo so sídlom na Jesenského ul. č.5. ( aktuálna Nájomná zmluva č.1/2020).

V období rokov 2010 – 2012 bola budova zrekonštruovaná. Bola prevedená obnova fasády, zateplenie, výmena okien, vybudovanie oddychových terás a doplnenie interiérového, technického a strojového vybavenia oddelení ako aj kuchyne a práčovne.

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

*„Jediným spôsobom, ako vykonávať skvelú prácu, je milovať to, čo robíš.“*

*Steve Jobs*

Základným, všeobecným poslaním každej organizácie je poskytovať svojim zákazníkom určitú službu, alebo im predávať, či inak poskytovať svoje výrobky. Toto platí pre všetkých bez rozdielu. Myslíme si, že pokiaľ chceme, aby bolo naše zariadenie dlhodobo úspešné, musíme vedieť aj to, aký problém či služby riešime, alebo akú zmenu chceme ľuďom poskytnúť.

**Poslanie:** Naše poslanie je poskytovať sociálne služby pre seniorov, ktorí potrebujú pomoc, podporu a starostlivosť. Naše poslanie je založené na rešpektovaní ľudskej dôstojnosti, práv a potrieb našich klientov. Riadime sa pritom jednoduchým pravidlom, že k PSS si nedovolíme

nič, čo nechceme, aby si oni dovolili k nám. Partnerský prístup vedie k úcte k sebe, k druhým, k prostrediu, v ktorom žijeme. Partnerský vzťah vychádza z vopred dohodnutých pravidiel. Pravidlám venujeme veľkú pozornosť, preto ich vytvárame spoločne s pracovníkmi a prijímateľmi sociálnej služby. To nám zabezpečí, že samotní pracovníci a PSS sa budú snažiť ich dodržiavať, alebo vyžadovať ich dodržiavanie od ďalších kolegov, alebo prijímateľov sociálnej služby. Pravidlá partnerského prístupu sú stanovené v etickom kódexe pre pracovníkov v odborných štandardoch a pre prijímateľov sociálnej služby v domácom poriadku/ v pravidlách (poriadku) pre denný pobyt.

**Našou víziou** je byť moderným, funkčným, bezpečným a príjemným zariadením pre seniorov, kde sa naši klienti cítia ako doma, kde majú možnosť žiť dôstojne, aktívne a spokojne. Našou víziou je byť profesionálnym, kompetentným, motivovaným a zodpovedným tímom, ktorý poskytuje kvalitné, efektívne a inovatívne služby pre seniorov. Našou víziou je byť uznávanou, spoľahlivou a konkurencieschopnou organizáciou, ktorá spolupracuje a komunikuje s našimi klientmi, partnermi a zriaďovateľom.

**Hodnoty** je možné definovať ako predstavy alebo vieru, ktorá pomáha podniku vyberať vhodné dostupné prostriedky pre dosiahnutie cieľov. Vychádzajú jednak z individuálnych osobných hodnôt podnikateľov či manažérov (i pracovníkov), jednak z kultúry spoločnosti, v ktorej podnik pôsobí a sú spoluvytvárané či formované aj inštitucionálnymi faktormi ako je napríklad legislatíva (ktorá často vzniká na základe hodnôt danej spoločnosti) (Klenke, 2005).

#### **Hodnoty nášho zariadenia:**

- **Ľudskosť:** Prejavujeme ľudskosť voči našim klientom, personálu, partnerom a zriaďovateľovi. Rešpektujeme ich individualitu, rozmanitosť, slobodu a autonómiu. Podporujeme ich sebestačnosť, seberealizáciu a sociálnu integráciu. Pomáhame im prekonať ťažkosti, problémy a konflikty.
- **Profesionalita:** Prejavujeme profesionalitu vo svojej práci. Dodržiavame etické, právne a odborné normy a požiadavky. Neustále sa vzdelávame a rozvíjame svoje vedomosti, zručnosti a postoje. Pracujeme efektívne, kvalitne a inovatívne. Hodnotíme a zlepšujeme naše služby.
- **Spolupráca:** Prejavujeme spoluprácu s našimi klientmi, personálu, partnermi a zriaďovateľom. Komunikujeme otvorene, transparentne a konštruktívne. Vytvárame partnerstvá, siete a aliancie. Zdieľame informácie, skúsenosti a zdroje. Spoločne riešime problémy, využívame príležitosti a dosahujeme ciele.
- Naša organizácia je riadená prostredníctvom organizačnej štruktúry, ktorá ukazuje smerovanie v hierarchickej štruktúre výkonov, ktoré naplňajú strategické ciele. Okrem formalizovanej štruktúry máme určené ad hoc tímy, ako napríklad stravovacia komisia, revízna komisia, inventarizačná komisia, interdisciplinárny/ multidisciplinárny tím, výbor obyvateľov. Za poskytovanú kvalitu služieb je určený kvalifikovaný zamestnanec
- Pod **pojmom stratégia** rozumieme spôsob (cestu), ktorou zabezpečujeme poslanie a víziu našej organizácie. Stratégia je založená na potrebách zainteresovaných strán a

podporovaná cieľmi, plánmi a procesmi. Neoddeliteľnou súčasťou našej stratégie je systém monitorovania, zberu, merania, a vyhodnocovania údajov. Stratégiu chápeme ako zámernú, plánovanú postupnosť aktivít, ktoré smerujú do udržateľnej budúcnosti. Našu strategickú víziu premieňame do plánov poskytovania sociálnej služby ako je: Individuálny plán prijímateľ sociálnej služby (Kritérium 1.5), Ročný plán aktivít prijímateľov sociálnych služieb (Kritérium 1.6), Krízový plán (Kritérium 1.8), Plán rozvoja ďalšieho vzdelávania a zvyšovania odbornej spôsobilosti zamestnancov (Kritérium 2.4), Individuálny plán rozvoja ďalšieho vzdelávania, zvyšovania odbornej spôsobilosti a supervízie (Kritérium 2.4), Program supervízie (Kritérium 2.5). Strategickou víziou našej organizácie je zabezpečenie takého prostredia, ktoré podporuje čo najvyššiu mieru sebestačnosti a autonómie prijímateľa sociálnej služby a zároveň poskytuje odborne správne a bezpečné služby. Chceme poskytovať služby spĺňajúce požiadavky na kvalitu, ktoré zároveň dbajú aj na subjektívnu spokojnosť prijímateľa sociálnej služby a kvalitné pracovné prostredie. Prijímateľ sociálnej služby je našim partnerom a jeho spätná väzba je pre nás dôležitá. Stratégiu chápeme ako zámernú, plánovanú postupnosť aktivít, ktoré smerujú do udržateľnej budúcnosti. Naša stratégia ako model správania sa voči prijímateľom sociálnej služby, ich rodinným príslušníkom a partnerom je založená na hodnotách. Hodnoty našej organizácie boli stanovené na stretnutí zamestnancov dňa: 08.01.2024. Filozofiou našej organizácie je, aby sme ich vzájomne zdieľali a vytvárali tak hodnotové prostredie, ktoré bude možné vidieť nielen z vnútra organizácie, ale aj smerom do vonkajšieho prostredia spoločnosti.

### Strategické ciele Humanitného združenia „Ľudské srdce“ na obdobie rokov 2024 – 2028

Cieľ	Obsah	Obdobie
Cieľ 1	Revitalizácia v zmysle priestorového vybavenia zariadenia	2024-2025
Cieľ 2	Reštruktúrizácia zariadenia : <ul style="list-style-type: none"> <li>Zmena druhu poskytovaných služieb na špecializované zariadenie</li> <li>Zavedenie procesného riadenia organizácie</li> </ul>	2024-2024 2025 - 2027
Cieľ 3	Zabezpečenie vzdelávania personálu v oblasti implementácie štandardov kvality	2024-2026

### 3. Prevádzkové podmienky poskytovania sociálnych služieb

Budova je prízemná a skladá sa zo 4 pavilónov so samostatnými vchodmi, ktoré sú navzájom spojené jednou chodbou. V troch sú umiestnení klienti a jeden pavilón je využívaný na hospodárske účely. Tu sa nachádza stravovacia prevádzka, kuchyňa, sklady, kancelária vedúcej kuchyne, šatňa a zmodernizovaná miestnosť jedální pre zamestnancov. Pavilón má samostatný vchod na prijímanie tovaru ako

aj prístup do šatne zamestnancov. Ďalej sa tu nachádza práčovňa a žehliareň. Dvor a záhrada sú upravené na poskytovanie oddychu pre klientov ( kvetinová záhrada, zeleninová záhradka, upravený trávnik) s dobrým výhľadom na blízke okolie.

### Obrázok č.1 Práca v záhradke

(Všetky fotografie v našej práci sú zverejnené so súhlasom účastníkov)



Obrázok č.2 Čas na relax



V spoločenskej miestnosti majú klienti priestor na oddych, modlitbu, kultúrne podujatia, spoločenské hry, sledovanie TV, DVD a videa, rehabilitačných a pohybových činností a iných aktivácií.



Obrázok č.3 Priestor na modlitbu



Obrázok č.4 Rozvíjanie zručností klientov



Klienti majú možnosť ubytovania v 1,2,3,6 posteľových izbách v závislosti na ich individuálnych potrebách a požiadavkách. Niektoré izby sú prechodové. Rekonštrukcia viac lôžkových izieb je súčasťou návrhu zlepšovateľského projektu na rok 2024. V zmysle platnej legislatívy poskytuje zariadenie

opatrovateľskú starostlivosť a ošetrovateľskú starostlivosť zabezpečuje prostredníctvom ADOS. Lekárska starostlivosť je zabezpečená zmluvným lekárom zariadenia alebo má klient možnosť slobodnej voľby lekára podľa vlastného výberu. Dvor a záhrada sú upravené na poskytovanie oddychu pre klientov (kvetinová záhrada, zeleninová záhradka, upravený trávnik) s dobrým výhľadom na blízke okolie. V spoločenskej miestnosti majú klienti priestor na oddych, modlitbu, kultúrne podujatia, spoločenské hry, sledovanie TV, DVD a videa, rehabilitačných a pohybových činností a iných aktivácií.

**Obrázok č. 5** Pohľad z výšky na budovu a areál Humanitného združenia „Ľudské srdce“(r. 2023)





Pohľad z výšky na nádvorie Humanitného združenia „Ľudské srdce“ (r. 2023)

### Priestory pre ubytovanie prijímateľov sociálnych služieb, skutočný stav

Budova zariadenia bola v minulosti využívaná ako detské jasle. Jej vlastníkom je Nitriansky samosprávny kraj. Prevádzkovateľom je Poliklinika v Štúrove. Zariadenie disponuje tromi pavilónmi (oddeleniami) pre klientov a jeden pavilón je pre hospodársku časť prevádzky. Pre priblíženie uvádzame ich typológiu. (V zmysle Vyhlášky MZ SR č. 259/2008 Z. z., Príloha č.5, o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia). Izby majú štandardné vybavenie a každý prijímateľ sociálnej služby má možnosť upraviť si svoju izbu podľa vlastného uváženia, v zmysle Vyhlášky MZ SR č. 259/2008 Z. z., Príloha č.5, o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia.

Tabuľka č.1 Typológia izieb na oddelení č.1

Izba dvojlôžková	Plocha v m2	Norma v m2	Odchýlka od normy v m2
Počet ubytovacích jednotiek 2			
Plocha ubytovacej jednotky /izba č.1/	16,42	16,00	pozitívna odchýlka
Plocha ubytovacej jednotky /izba č.2/	16,42	16,00	pozitívna odchýlka
Plocha ubytovacej jednotky /izba č.3/	18,00	16,00	pozitívna odchýlka
<b>Izba trojlôžková</b>			
Počet ubytovacích jednotiek 1			
Plocha ubytovacej jednotky / izba č.4/	24,73	24,00	pozitívna odchýlka
<b>Izba viaclôžková</b>			

Počet ubytovacích jednotiek <b>1</b>			
Plocha ubytovacej jednotky / izba č.5/	39,33	48,00	8,67 negatívna odchýlka

Zdroj: spracovanie autora

Tabuľka č.1 popisuje typológiu izieb na oddelení č.1. V tabuľke sú uvedené tri typy izieb: dvojlôžková, trojlôžková a viaclôžková izba. **Pre dvojlôžkové izby** sú uvedené tri ubytovacie jednotky:

Izba č.1 má plochu 16,42 m<sup>2</sup>, čo je viac ako norma 16,00 m<sup>2</sup>, čo predstavuje pozitívnu odchýlku. Izba č.2 má rovnakú plochu a normu ako izba č.1, teda tiež pozitívnu odchýlku. Izba č.3 má plochu 18,00 m<sup>2</sup>, čo je tiež viac ako norma, a teda pozitívna odchýlka.

**Trojlôžková izba** je jedna, izba č.4, s plochou 24,73 m<sup>2</sup>, čo je viac ako norma 24,00 m<sup>2</sup>, čo predstavuje pozitívnu odchýlku.

**Viaclôžková izba** je jedna, izba č.5, s plochou 39,33 m<sup>2</sup>. Norma pre túto izbu je 48,00 m<sup>2</sup>, čo znamená, že plocha izby je menšia ako norma, a teda je to negatívna odchýlka o 8,67 m<sup>2</sup>.

Tabuľka č.2 Typológia izieb na oddelení č.2

Izba dvojlôžková	Plocha v m <sup>2</sup>	Norma v m <sup>2</sup>	Odchýlka od normy v m <sup>2</sup>
Počet ubytovacích jednotiek <b>2</b>			
Plocha ubytovacej jednotky /izba č. 2/	16,42	16,00	pozitívna odchýlka
Plocha ubytovacej jednotky/izba č.3/	18,00		pozitívna odchýlka
<b>Izba trojlôžková</b>			
Počet ubytovacích jednotiek <b>1</b>			
Plocha ubytovacej jednotky/izba č.4/	24,80	24,00	pozitívna odchýlka
<b>Izba viaclôžková</b>			
Počet ubytovacích jednotiek <b>1</b>			
Plocha ubytovacej jednotky/izba č.5/	39,33	48,00	8,67 negatívna odchýlka

Zdroj: spracovanie autora

Tabuľka č.2 popisuje typológiu izieb na oddelení č.2. Podobne ako v predchádzajúcej tabuľke, aj tu sú uvedené tri typy izieb: dvojlôžková, trojlôžková a viaclôžková izba. **Pre dvojlôžkové izby** sú uvedené dve ubytovacie jednotky:

Izba č.2 má plochu 16,42 m<sup>2</sup>, čo je viac ako norma 16,00 m<sup>2</sup>, čo predstavuje pozitívnu odchýlku. Izba č.3 má plochu 18,00 m<sup>2</sup>, čo je tiež viac ako norma, a teda pozitívna odchýlka.

**Trojlôžková izba** je len jedna, izba č.4, s plochou 24,80 m<sup>2</sup>, čo je viac ako norma 24,00 m<sup>2</sup>, čo predstavuje pozitívnu odchýlku. **Viaclôžková izba** je jedna, izba č.5, s plochou 39,33 m<sup>2</sup>. Norma pre túto izbu je 48,00 m<sup>2</sup>, čo znamená, že plocha izby je menšia ako norma, a teda je to negatívna odchýlka o 8,67 m<sup>2</sup>.

Takže podobne ako v predchádzajúcej tabuľke, väčšina izieb má plochu väčšiu ako norma, s výnimkou viaclôžkovej izby, ktorá je menšia ako norma.

Tabuľka č.3 Typológia izieb na oddelení č.3

Izba jednolôžková	Plocha	Norma v m <sup>2</sup>	odchýlka od normy
Počet ubytovacích jednotiek 1			
Plocha ubytovacej jednotky/ izba.č.1/	12,88	10 m <sup>2</sup> a viac	pozitívna odchýlka
<b>Izba dvojlôžková</b>			
Počet ubytovacích jednotiek 2			
Plocha ubytovacej jednotky/izba č.2/	16,45	16,00	pozitívna odchýlka
Plocha ubytovacej jednotky/izba č.3/	16,50	16,00	pozitívna odchýlka
<b>Izba trojlôžková</b>			
Počet ubytovacích jednotiek 2			
Plocha ubytovacej jednotky /izba č.4/	24,91	24,00	pozitívna odchýlka
Plocha ubytovacej jednotky/izba č.5/	24,88	24,00	pozitívna odchýlka

Zdroj: spracovanie autora

Tabuľka č.3 popisuje typológiu izieb na oddelení č.3. V tabuľke sú uvedené tri typy izieb: jednolôžková, dvojlôžková a trojlôžková izba.

Pre **jednolôžkovú izbu** je uvedená jedna ubytovacia jednotka:

Izba č.1 má plochu 12,88 m<sup>2</sup>, čo je viac ako norma 10,00 m<sup>2</sup> a viac, čo predstavuje pozitívnu odchýlku.

Pre **dvojlôžkové izby** sú uvedené dve ubytovacie jednotky:

Izba č.2 má plochu 16,45 m<sup>2</sup>, čo je viac ako norma 16,00 m<sup>2</sup>, čo predstavuje pozitívnu odchýlku. Izba č.3 má plochu 16,50 m<sup>2</sup>, čo je tiež viac ako norma, a teda pozitívna odchýlka.

Pre **trojlôžkové izby** sú uvedené dve ubytovacie jednotky:

Izba č.4 má plochu 24,91 m<sup>2</sup>, čo je viac ako norma 24,00 m<sup>2</sup>, čo predstavuje pozitívnu odchýlku. Izba č.5 má plochu 24,88 m<sup>2</sup>, čo je tiež viac ako norma, a teda pozitívna odchýlka.

### Priestory pre aktivity

Zariadenie pre seniorov ponúka rôzne priestory pre aktivity, ktoré sú určené na zábavu, relaxáciu, vzdelávanie a sociálny kontakt našich klientov. Tieto priestory sú:

- *Spoločenská miestnosť*: Toto je miestnosť, kde naši klienti môžu oddychovať, sledovať televíziu, počúvať hudbu, hrať spoločenské hry, čítať knihy, časopisy alebo noviny. V tejto miestnosti sa tiež konajú bohoslužby, terapie, posedenia, oslavy a iné podujatia. Táto miestnosť je zariadená pohodlne, útulne a farebne, aby vytvárala príjemnú atmosféru pre našich klientov.
- *Terasy*: Na každom oddelení máme terasu, kde naši klienti môžu vychutnať čerstvý vzduch, slnko, kvety a výhľad na okolie. Na terasách sú umiestnené stoličky, stolíky, slnečníky a kvetináče, aby sa naši klienti cítili ako na balkóne alebo v záhrade. Na terasách sa naši klienti môžu stretávať, rozprávať, piť kávu, čítať alebo len relaxovať.

- **Jedáleň:** Toto je miestnosť, kde sa naši klienti stravujú. Jedáleň je zariadená tak, aby bola svetlá, čistá a priestranná. Naši klienti si môžu vybrať, kde a s kým sa budú stravovať, podľa svojich preferencií a potrieb. Jedáleň je tiež miestom, kde sa naši klienti môžu zoznámiť, porozprávať a zdieľať svoje zážitky.

Tabuľka č. 4 Typológia priestorov pre aktivity

Názov miestnosti	Plocha v m <sup>2</sup>	Norma v m <sup>2</sup> na obyvateľa	Odchýlka m <sup>2</sup>	Aktivity
Spoločenská miestnosť	95,00	120,00	25,00 negatívna odchýlka	Oddychová miestnosť, miestnosť pre bohoslužby, terapie, posedenia, oslavy a pod.
Terasy / na každom oddelení /	1. 32,58 2. 33,90 3. 33,46	bez normy	bez noriem	Miesto oddychu, posedenia, pitia kávy, čítania, komunikácie
Jedáleň	63,00	60,00	pozitívna odchýlka	miesto na stravovanie

Zdroj: spracovanie autora

Tabuľka č.4 popisuje typológiu priestorov pre aktivity na oddelení č.3. V tabuľke sú uvedené tri typy miestností: spoločenská miestnosť, terasy a jedáleň. Spoločenská miestnosť má plochu 95,00 m<sup>2</sup>, čo je menej ako norma 120,00 m<sup>2</sup>, čo predstavuje negatívnu odchýlku o 25,00 m<sup>2</sup>. Táto miestnosť slúži ako oddychová miestnosť, miestnosť pre bohoslužby, terapie, posedenia, oslavy a podobne. Terasy sú na každom oddelení a ich plochy sú nasledovné: terasa č.1 má plochu 32,58 m<sup>2</sup>, terasa č.2 má plochu 33,90 m<sup>2</sup>, terasa č.3 má plochu 33,46 m<sup>2</sup>. Pre terasy neexistujú špecifické normy. Terasy slúžia ako miesto pre oddych, posedenie, pitie kávy, čítanie a komunikáciu. Jedáleň má plochu 63,00 m<sup>2</sup>, čo je viac ako norma 60,00 m<sup>2</sup>, čo predstavuje pozitívnu odchýlku. Jedáleň slúži ako miesto na stravovanie.

### Administratívne a prevádzkové priestory

Administratívne a prevádzkové priestory sú určené pre zamestnancov, prijímateľa sociálnych služieb majú vstup do nich povolený. Nie sú súkromným priestorom prijímateľa, ktorí sú vedení k tomu, aby do nich svojvoľne nezasahovali a ak sa v nich nachádzajú musia rešpektovať bežné prevádzkové činnosti. Ak sa prijímateľ pohybuje v týchto priestoroch, sú zamestnanci povinní zabezpečiť jeho bezpečnosť a prednostne zistiť a riešiť jeho potreby. V prípade, že prijímateľ je v týchto priestoroch omylom zamestnanci ho vhodným spôsobom usmernia, sprevádzajú do iného priestoru, alebo požiadajú odborných zamestnancov o jeho sprievod.

Tabuľka č. 5 Administratívne a prevádzkové priestory

Názov miestnosti	Funkcia	Umiestnenie
Kancelárie		
Kancelária č.1	riaditeľ	oddelenie č.2
Kancelária č.2	sociálna pracovníčka, inštruktorka sociálnej	

	rehabilitácie, vedúca opatrovateľka	oddelenie č.2
Kancelária č.3	vedúca kuchyne	hospodársky pavilón
<b>Sesterské izby</b>		
Sesterská izba č.1	sestry, opatrovateľky	oddelenie č.1
Sesterská č.2	sestry, opatrovateľky	oddelenie č.2
Sesterská č.3	sestry, opatrovateľky	oddelenie č.3

Zdroj: spracovanie autora

### Priestory s vyhradeným právom vstupu

Sú to priestory, ktoré majú označenie „zákaz vstupu nepovolánym osobám“, zo zákonných a bezpečnostných dôvodov a ochrany zdravia osôb. Týka sa zamestnancov, prijímateľov a návštevných. Vo všeobecnosti pohyb prijímateľov sociálnej služby v prevádzke nie je obmedzovaný.

Tabuľka č. 6 Priestory s vyhradeným právom vstupu

Názov miestnosti	Plocha	Funkcia	Umiestnenie
<b>Kuchyňa</b>	45,00	vedúca kuchyne, hlavná kuchárka, pomocná kuchárka	hospodársky pavilón
<b>Šatňa</b>	20,00	zamestnanci	hospodársky pavilón
<b>Práčovňa</b>	34,22	pračka, zamestnanci, s výnimkou kuchyne	hospodársky pavilón

Zdroj: spracovanie autora

## 4 Personálne podmienky a organizačná štruktúra

V zariadení pracuje 27 zamestnancov. Na 100% pracovný úväzok 21 zamestnancov, na nižší pracovný úväzok 6 zamestnancov. Organizačnú štruktúru stanovuje Organizačný poriadok.

Tabuľka č. 7 Organizačná štruktúra k 31.12.2023

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

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

Zamestnanci obslužných činností	Počet	Prepočítané na plný úväzok
---------------------------------	-------	----------------------------

Upratovačka – práčka	3	3,00
Kuchárka, pomocná kuchárka	4	4,00
Vodič, zásobovač	1	0,75
Údržbár	1	0,50
IT	1	0,50
<b>Spolu</b>	<b>10</b>	<b>8,75</b>

Personálny kľúč [Príloha č.1 zákona o sociálnych službách]	stav	norma
Maximálny počet prijímateľov soc. služieb na jedného zamestnanca.	1,6	2,00
Percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte.	59%	52%
<b>Odchýlka</b>	pozitívna	

Zdroj: spracovanie autora

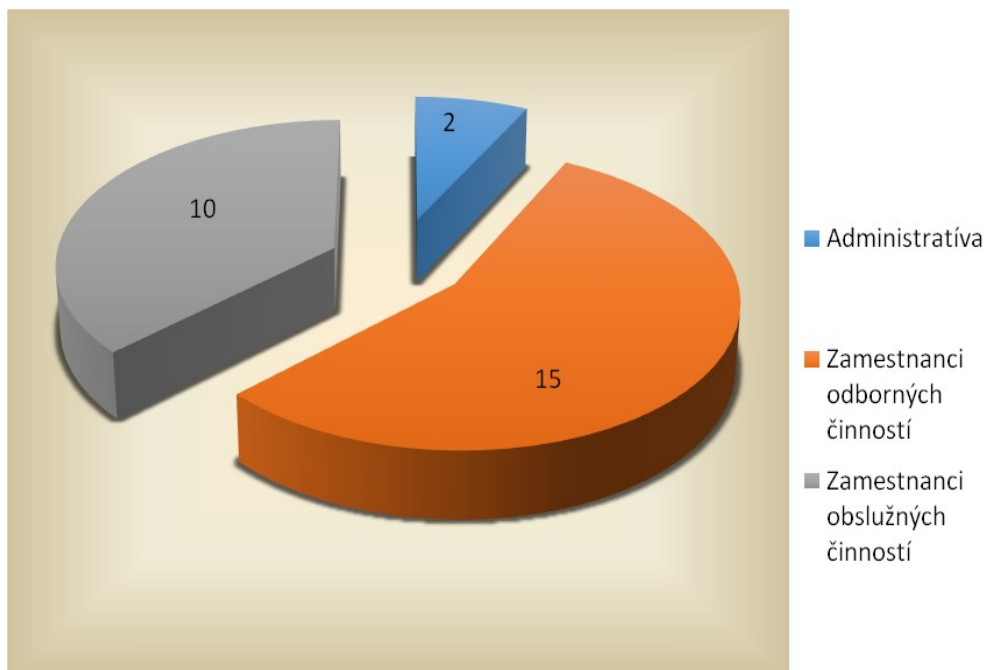
Podľa Tabuľky č.7, ktorá opisuje organizačnú štruktúru k 31.12.2023, je zrejme, že naša organizácia má tri hlavné divízie: administratívu a ostatnú prevádzku, odborné činnosti a obslužné činnosti. V rámci administratívy a ostatnej prevádzky pracujú dve osoby, ktoré spolu tvoria 1,75 úväzku. Tieto pozície zastávajú riaditeľka sociálneho zariadenia (1 úväzok) a ekonómka (0,75 úväzku). V oblasti odborných činností je zamestnaných 15 ľudí, ktorí spolu tvoria 14,75 úväzku. Táto skupina zahŕňa vedúcu opatrovateľského úseku, sociálneho pracovníka, inštruktora sociálnej rehabilitácie, sestru a 11 opatrovateľiek. Ošetrovateľská starostlivosť je zabezpečovaná sestrou z ADOS. V rámci obslužných činností je zamestnaných 10 ľudí, ktorí spolu tvoria 8,75 úväzku. Táto skupina zahŕňa upratovačky, kuchárky, vodiča, údržbára a IT špecialistu. Podľa personálneho kľúča (Príloha č. 1 zákona o sociálnych službách) je maximálny počet prijímateľov sociálnych služieb na jedného zamestnanca 1,6, čo je menej ako norma 2,00. Percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte je 59%, čo je viac ako norma 52%. Toto predstavuje pozitívnu odchýlku.

Aj napriek splnenému normatívu, je počet opatrovateľského personálu nepostačujúci. V celodennej zmene (12 hod.) pracujú tri opatrovateľky a hlavná sestra. Počas dňa je potrebné absolvovať napr. lekárske vyšetrenie klienta s doprovodom personálu a zostávajúce dve pracovníčky nezvládajú pokryť harmonogram denných činností. Z dlhoročnej praxe a z pozorovania absentuje pracovná pozícia manažéra kvality, asistenta sociálnej práce, pracovníka pre rozvoj pracovných zručností. Samozrejme, po preregistrácii na špecializované zariadenie budeme postupovať v zmysle personálneho kľúča (Príloha č. 1 zákona o sociálnych službách).



Graf č.1 Grafické znázornenie obsadenia zariadenia

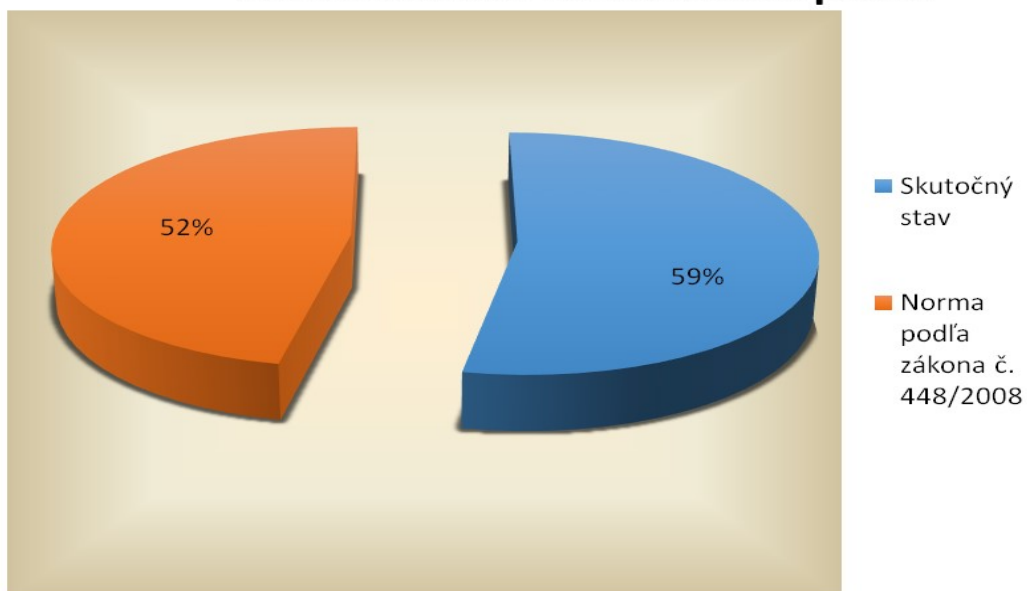
## Personálne obsadenie zariadenia



Zdroj: spracovanie autora

Graf č.2 Grafické znázornenie percentuálneho podielu odborných zamestnancov na celkovom počte

## Percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte



Zdroj: spracovanie autora

## **Rozvoj zamestnancov Humanitného združenia „Ľudské srdce“**

Humanitné združenie „Ľudské srdce“ sa opiera o svojich zamestnancov, ktorí sú základom úspešnosti, kvality služieb a spokojnosti klientov. Spoločne formujú nielen výkonnosť organizácie, ale aj pracovnú kultúru, ktorá ovplyvňuje pracovnú atmosféru a pocity našich klientov. Organizácia rešpektuje základné ľudské práva a slobody zamestnancov a dbá sa na ich ľudskú dôstojnosť. Podporuje zamestnancov v rozvoji odbornosti, zodpovednosti a samostatnosti a dbá na ich profesionálny rast. Poskytuje zamestnancom možnosť podieľať sa na určovaní pracovných podmienok. Uprednostňuje dennú komunikáciu medzi jednotlivými úrovňami riadenia na princípe “politiky otvorených dverí”. Pokiaľ ako organizácie chceme zvýšiť výkon zamestnancov, je potrebná správna motivácia.

Zákon č. 311/2001 Z .z. v znení neskorších predpisov ( Zákonník práce) zabezpečuje, aby zamestnanci mali na našom pracovisku podmienky na ochranu svojho zdravia a bezpečnosti a aby mali nárok na prestávky, kedy si môžu uspokojiť ďalšie fyziologické potreby. Zákon o práci tiež upravuje potreby bezpečia zamestnancov, napríklad zaručuje im istotu zamestnania, primerané mzdy, odstupné, náhradu nákladov spojených s prácou a pod

### **Princípy práce zamestnancov:**

Zamestnanci Humanitného združenia „Ľudské srdce“ využívajú svoje odborné vedomosti, zručnosti a skúsenosti v prospech klientov. Profesionálna zodpovednosť má prednosť pred osobnými záujmami a uplatňuje sa pri dodržiavaní štandardnej úrovne služieb. Zamestnanci sa venujú ďalšiemu vzdelávaniu a tréningu s cieľom zlepšovať úroveň svojej práce a svoje vedomosti zdieľajú s ostatnými a uplatňujú tímový duch a spolupracujú s ostatnými zamestnancami v záujme klientov, rešpektujú sebaurčenie a sebarozhodovanie klientov a zohľadňujú to pri plánovaní pracovných činností, zachovávajú individualitu, dôstojnosť, práva a integritu klientov v každej situácii. Dodržiavajú zákaz diskriminácie a násillia voči klientom aj zamestnancom, dodržiavajú zásady diskretnosti, taktnosti a dôvernosti informácií o klientoch aj kolegoch a problémy riešia tam, kde vznikli a s tými, ktorí sú k ich riešeniu oprávnení.

**Tabuľka č. 8 Kvalifikačná štruktúra zamestnancov**

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

Základným dokumentom personálneho riadenia HZ „Ľudské srdce“ je písomne vypracovaný plán rozvoja ďalšieho vzdelávania a zvyšovania odbornej spôsobilosti zamestnancov poskytovateľa sociálnej služby, ktorý vytvára podmienky na optimálne napĺňovanie cieľov a poslania organizácie.

Naše postupy a pravidlá na hodnotenie zamestnancov vychádzajú z ich konkrétnych cieľov a oblastí ich pracovnej činnosti, úrovne ich spolupráce s prijímateľmi sociálnej služby a sú prínosom pre personálny manažment, posilňujú zvyšovanie kvality sociálnej služby a efektívne využívanie ekonomických zdrojov.

Humanitné združenie „Ľudské srdce“ má vypracovaný pre každého odborného zamestnanca písomný individuálny plán ďalšieho vzdelávania, zvyšovania odbornej spôsobilosti a supervízie (ďalej len „individuálny plán ďalšieho vzdelávania zamestnanca“), vytvára pre zamestnanca podmienky na realizáciu individuálneho plánu ďalšieho vzdelávania zamestnanca, ktorý je pravidelne spolu so zamestnancom vyhodnocovaný a aktualizovaný minimálne raz za dva roky. Zariadenie aktívne zabezpečuje pre zamestnancov prístup k zdrojom informácií o aktuálnych odborných poznatkoch a právnych podmienkach súvisiacich s poskytovanou sociálnou službou a preukázateľne ich upozorňuje na pripravované a realizované zmeny v oblasti sociálnych služieb. Umožňuje svojim zamestnancom zúčastňovať sa ďalšieho vzdelávania v súlade s individuálnym plánom ďalšieho vzdelávania zamestnancov.

## **5 Poskytovanie sociálnych služieb a úhrady za ich poskytovanie**

Zariadenie ako poskytovateľ sociálnej služby neodopiera prístup k sociálnej službe žiadnemu žiadateľovi, ktorý spĺňa zákonné podmienky na poskytnutie sociálnej služby. Nerobí rozdiely a ani nediskriminuje nikoho na základe pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národného pôvodu alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia, zdravotného postihnutia. Žiadnemu sociálnej služby nie je poskytovaná sociálna služba proti jeho vôli. Základnou podmienkou je splnenie znenia § 35 z. č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení z. č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov:

- a. fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je od IV., V. do VI podľa prílohy 3 alebo
- b.
- c. fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

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

## Princípy poskytovaných služieb

- **Rešpektovanie dôstojnosti a individuality** – zamestnanci v maximálne možnej miere rešpektujú uplatňovanie vlastnej vôle a rozhodovania prijímateľa sociálnej služby.

V každej situácii sa vždy ku prijímateľom sociálnej služby správajú rešpektom a úctou. Služby sa poskytujú individuálne podľa individuálnych potrieb prijímateľa sociálnych služieb.

- **Podpora sebestačnosti** – zamestnanci zariadenia plne podporujú sebestačnosť každého prijímateľa sociálnej služby
- **Odbornosť zamestnancov** – zamestnanci zariadenia sa priebežne vzdelávajú, zúčastňujú sa seminárov, školenia, ktoré sú zamerané na prácu v sociálnych službách
- **Tímová spolupráca** – všetci zamestnanci si uvedomujú dôležitosť tímovej spolupráce a vedenie zariadenia túto spoluprácu plne podporuje
- **Bezpečné prostredie** – prostredie zariadenia rešpektuje potreby a zvyklosti prijímateľov sociálnej služby. Používané pomôcky sú volené tak, aby neohrozovali bezpečnosť prijímateľov sociálnej služby
- **Otvorenosť a spolupráca** – základnými princípmi, ktoré sú nevyhnutné k vytvoreniu vzájomnej dôvery medzi zamestnancami a prijímateľmi sociálnej služby sú:
  - Ohľaduplnosť
  - Otvorenosť
  - Profesionalita
  - Citlivý prístup
- **Dodržiavanie ľudských práv prijímateľov sociálnej služby** – zamestnanci poskytujú služby prijímateľom tak, aby boli vždy zachované ich práva a ľudská dôstojnosť
- **Flexibilita** – služba sa prispôbuje potrebám prijímateľa.
- **Podpora sebestačnosti** – pomoc vychádza z aktívneho prístupu zamestnancov tak, aby podporoval samostatnosť a nezávislosť prijímateľa a motivoval ho k prekonávaniu svojej nepriaznivej sociálnej situácie.
- **Rešpektovanie zvyklostí, názorov a rituálov prijímateľa** – zariadenie vytvára podmienky, v ktorých sa prijímateľ sociálnej služby bude cítiť bezpečne, príjemne, ponúka prijímateľom takú istú kvalitu života, o akú sa snažíme my sami, vrátane citového zázemia
- **Individualita** - ku každému klientovi sa pristupuje individuálne

Pre prijatie klienta do zariadenia je potrebné vydanie Rozhodnutia posudkovej komisie obcí a miest ( na základe trvalého bydliska klienta ), stupeň odkázanosti na sociálnu službu v rozsahu odkázanosti stupeň IV. až VI. Zariadenie je v pôsobnosti MPSVaR, s ktorým máme uzatvorenú zmluvu o financovaní sociálnej služby pre 40 klientov, čo je aj kapacita nášho zariadenia. Ak je dôchodok klienta nižší ako úhrada za poskytované sociálne služby,( v

zmysle zákona o soc. službách) a interných predpisov zariadenia, rodinný príslušník sa zaviazal rozdiel doplatiť osobitnou zmluvou. Každému obyvateľovi zostáva 25 % zo životného minima, tzv. ochrana príjmu klienta.

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

- **Pozorovanie a rozhovor** – sú to najstaršie metódy sociálnej práce, ktoré spolu súvisia a môžu poskytnúť ucelený obraz o klientovi. Počas rozhovoru ale i pozorovaním klienta sociálny pracovník získava informácie o súčasnom stave klienta, o spôsobe života, informácie o prostredí v ktorom žije, o jeho problémoch, rodinnej situácii, príbuzných.

Tieto informácie umožňujú sociálnemu pracovníkovi pochopiť klientove problémy, spoznať, aký je človek, aké je jeho správanie, akú má perspektívu, motiváciu riešiť svoje problémy. Bezprostredným cieľom je zhodnotenie informácií a určenie ďalšieho postupu riešenia klientovho problému.

- **Povzbudenie** – klient v adaptačnom procese, ale aj klient, ktorý má nejaký problém, je neistý, má strach, bojí sa, že nebude akceptovaný, takého klienta je potrebné povzbudiť, oceniť jeho prvý krok a uistiť ho, že jeho problémy budú vyriešené. Vhodná metóda u mlčanlivých, utiahnutých, introvertných klientov.
- **Tréning – učenie, opakovanie, nácvik** – sociálny pracovník využíva najmä tréning pamäti rôznymi cvičeniami, hrami, v spolupráci s opatrovateľským personálom sa snažia opakovaním každodenných činností a nacvičovaním pomôcť klientovi zachovať alebo rozvíjať jeho zručnosti.
- **Nácvik slušného správania** – neustálym opakovaním a pripomínaním viesť klienta k pravidlám slušného správania – pozdraviť, zaklopať na dvere, poprosiť, nenadávať...
- **Metóda ventilácie** – klienti prichádzajú za sociálnym pracovníkom, aby mohli hovoriť o svojich problémoch, ťažkostiach. Vo svojom okolí nemajú človeka, ktorému by o nich povedali, potrebujú tzv. ventilačnú konzultáciu. Ide o odbúranie napätia stresovej situácie.
- **Iné** – pri práci s klientom sa využívajú poznatky, formy a metódy terapií ako sú: muzikoterapia, arteterapia, aromaterapia, biblioterapia.

Sociálnu prácu v HZ „Ľudské srdce“ v Štúrovo vykonáva sociálny pracovník s vysokoškolským vzdelaním 2. st. v odbore sociálna práca, v spolupráci s ostatnými zamestnancami zdravotného úseku ( sestry a opatrovateľky).

### **Dokumentácia**

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

Osobný spis prijímateľa sociálnej služby obsahuje:

- Zmluva o poskytovaní sociálnej služby
- Súhlas so spracovaním osobných údajov prijímateľa sociálnej služby
- Doklady o príjme prijímateľa sociálnej služby
- Doklady o sociálnej odkázanosti prijímateľa sociálnej služby

- Doklady o príjme a majetku spoločne posudzovanej osoby
- Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby
- Doklady o úschove
- Rôzne iné doklady a zápisy súvisiace s poskytovaním sociálnej služby

Dokumentácia o plánovaní, realizácii starostlivosti a individuálnom plánovaní obsahuje:

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

**Sociálne poradenstvo** je odborná činnosť zameraná na zistenie rozsahu a charakteru hmotnej núdze alebo sociálnej núdze, na zistenie príčin jej vzniku, na poskytnutie informácií o možnostiach riešenia hmotnej alebo sociálnej núdze a na usmernenie občana pri voľbe a uplatňovaní foriem sociálnej pomoci.

Sociálne poradenstvo je odborná činnosť zameraná na pomoc fyzickej osoby v nepriaznivej sociálnej situácii.

Sociálny pracovník v HZ „Ľudské srdce“ bezprostredne po oboznámení sa so situáciou alebo problémom prijímateľa sociálnej služby:

- Posúdi povahu problému, zistí príčinu jeho vzniku a charakter
- Poskytne informácie o možnostiach riešenia problému
- Poskytne odbornú pomoc
- Podľa potreby odporučí alebo sprostredkuje prijímateľovi sociálnej služby ďalšiu odbornú pomoc.

Sociálne poradenstvo je súčasťou každej poskytovanej sociálnej služby v HZ „Ľudské srdce“, sociálny pracovník poskytuje aj poradenstvo vo veci posúdenia odkázanosti na sociálnu službu, informácie o druhu, mieste cieľoch a o spôsobe poskytovania sociálnej služby.

### **Sociálna rehabilitácia**

**Sociálna rehabilitácia** je odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby s nácvikom zručnosti alebo aktivizovaním schopnosti

a posilňovaním návykov pri sebaobsluže, pri úkonoch starostlivosti o domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách.

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

- Nácvik používania pomôcok
- Nácvik priestorovej orientácie
- Nácvik samostatného pohybu
- Obnova schopnosti písania
- Sociálna komunikácia

**Cieľom sociálnej rehabilitácie** v HZ „Ľudské srdce“ je:

- Rozvoj samostatnosti, sebestačnosti, návykov pri sebaobsluže (obliekanie, vyzliekanie, osobná hygiena, ustielanie postele, jedenie, používanie kompenzačných pomôcok a pod.)
- Rozvoj základných sociálnych zručností – schopnosť nadviazať rozhovor, vyjadriť svoj názor, vedieť počúvať iných, vedieť požiadať o pomoc, vedieť využívať informácie, vedieť sa rozhodnúť ako chce využívať svoj voľný čas, naučiť klienta poznávať hodnotu peňazí.....
- Rozvoj komunikačných zručností – naučiť prijímateľa sociálnej služby hovoriť k veci, obsahovo zrozumiteľne, vytvoriť priamy očný kontakt, ovládnuť nevhodné prejavy verbálnej i neverbálnej komunikácie.

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

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

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

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

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

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

## **Pracovná terapia**

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

**Metódy, prostriedky a formy pracovnej terapie**

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

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

**Formy pracovnej terapie** – individuálna alebo skupinová.

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

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

### **Záujmová činnosť**

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

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

#### **Prostriedky a formy záujmovej činnosti**

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

**Formy** – skupinové alebo individuálne.

Pri každej činnosti sú zodpovední pracovníci povinní dodržiavať pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia. Pre aktivity, ktoré sú organizované mimo areálu HZ, je potrebné vypracovať zoznam prijímateľov sociálnej služby, ktorí sa aktivity zúčastnia, zabezpečiť dohľad a sprevádzanie primeraným počtom zamestnancov, zabezpečiť stravovanie.

Záujmová činnosť v HZ „Ľudské srdce“ je organizovaná ako skupinová alebo individuálna činnosť na základe záujmov prijímateľov sociálnej služby a možnostiach zariadenia.

Účasť prijímateľov sociálnej služby na jednotlivých činnostiach, podujatiach či výletoch sa zaznamenávajú do individuálneho plánu prijímateľa sociálnej služby. Sociálny pracovník pravidelne hodnotí záujmovú činnosť a v prípade potreby uvádza aj závažné skutočnosti týkajúce sa záujmovej činnosti prijímateľov sociálnej služby.

Starostlivosť o obyvateľov je zameraná na tímovú spoluprácu u všetkých zamestnancov v priamom kontakte, čím sme sa snažili skvalitniť poskytované sociálne služby. Každý prijímateľ je podporovaný a vedený k sebastačnosti, nezávislosti a autonómii. Snažíme sa o rozvíjanie osobného potenciálu formou individuálnych alebo skupinových rozhovorov, komunikáciou, riešením konfliktov, formou pomocných terapií. U novoprijateho prijímateľa je potrebné uľahčenie adaptačného procesu a eliminácia sociálneho rizika, čo realizujeme určením soc. diagnózy, soc. terapiou, sociálnou rehabilitáciou, spoluprácou s rodinou. Zdravotné úkony zabezpečujeme prostredníctvom pracovníčok z ADOS -u (aplikácia injekcií muskulárnou, venóznou, subcutánnou formou, aplikácia infúznej terapie, venózne odbery, RHB cvičenia atď. ). Ošetrovanie ulcusov, dekubitov a iných rán, prevazy zabezpečujeme prostredníctvom ADOS -u v spolupráci s chirurgom. Toaletu klienta vykonávame podľa



harmonogramu, ktorý vypracuje vedúca opatrovateľka, vždy podľa aktuálneho stavu klientov. Ranná a večerná toaleta sa vykonáva každé ráno a každý večer. Celkový kúpeľ raz do týždňa a podľa potreby. U inkontinentných a imobilných pacientov aj 3x do týždňa, inak podľa potreby. Okrem celkového kúpeľu dbáme na čistotu ústnej dutiny, zubných protéz, dodržiavanie pitného režimu. Len vo výnimočných prípadoch je klient kúpaný na lôžku, inak vždy v kúpeľni. Holenie mužov je 2x do týždňa a p. p.

U imobilných klientov dbáme na správne polohovanie ako prevenciu vzniku dekubitov. Polohujeme cez deň každé dve hodiny v noci každé tri hodiny, resp. podľa potreby. V rámci mobility klientov zabezpečujeme rôzne kompenzačné pomôcky. Naším cieľom je viesť klienta k samostatnosti či už pri kúpaní, jedení ... Postelné prádlo sa vymieňa každé dva týždne a podľa potreby avšak u imobilných a inkontinentných klientov každý deň. Uteráky sa menia každé ráno a p. p. Dezinfekcia pomôcok (lavóre, špongie, podložné misy...) sa vykonáva po každom použití. Dezinfekciu prevádzajú opatrovateľka podľa dezinfekčného programu

Prijímateľ má právo slobodného výberu ošetrojúceho lekára. Lekárska starostlivosť je zabezpečená:

- a) pri nástupe klienta do zariadenia, návšteva lekára je jedenkrát do týždňa a p. p.
- b) neurológ, internista, psychiater, dermatológ, ( potrebné vyšetrenia zabezpečujeme v PK Štúrovo. Zariadenie zabezpečuje aj stomatóloga.

Osobitnú starostlivosť venujeme klientovi v poslednom štádiu života / umierajúcim/ v spolupráci s kňazom a rodinou klienta. Návštevy v našom zariadení nie sú časovo obmedzené. Pri poskytovaní sociálnej služby v zariadení sa nesmú používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby s výnimkou prípadov priameho ohrozenia života alebo zdravia prijímateľa sociálnej služby alebo iných fyzických osôb, vtedy je možné použiť prostriedky obmedzenia prijímateľa sociálnej služby, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.

Použitie prostriedkov obmedzenia je možné použiť len vtedy, pokiaľ bolo neúspešne použité iné opatrenie na zabránenie takého správania prijímateľa, ktoré ohrozuje jeho zdravie a život alebo zdravie a život iných fyzických osôb. Strava sa podáva 5 x denne, u diabetickov 6x.

Za chod kuchyne zodpovedá vedúca stravovacej prevádzky. V kuchyni pracujú 2 hlavné a jedna pomocná kuchárka. V zariadení pracuje stravovacia komisia v zložení.

- vedúca stravovacej prevádzky
- vedúca zariadenia
- lekár
- vedúca sociálno – zdravotného úseku
- zástupcovia klientov v počte 2

Komisia zostavuje jedálne lístky a dodržiava zásady správnej výživy, zodpovedá za kvantitu a kvalitu podávanej stravy, jej nutričnú a kalorickú hodnotu a dietetické parametre. ( zákon 335/2007 Z.z. § 26, ods. i.), so súhlasom lekára.

V pomocných jedálniach, ktoré sú na jednotlivých oddeleniach sa stravujú klienti, ktorí si vyžadujú asistenciu pri realizácii sociálnej rehabilitácie. Okrem klientov sa poskytuje strava aj zamestnancom. ( 1 x denne, hlavné jedlo ).

## 6 . Financovanie sociálnych služieb a úhrady za poskytované sociálne služby

Humanitné združenie „Ľudské srdce“ poskytuje služby celoročne, za úhradu podľa interných predpisov zariadenia, ktoré vychádzajú zo zákona č. 448/2008 Z. z. a s prihliadnutím na sociálne postavenie, výšku dôchodku a jeho zdravotný stav.

V prípade, že klient má dostatočný príjem na pokrytie výdavkov za služby, tak sa postupuje nasledovne:

a) z dôchodku sa odpočíta 25% zo životného minima ako ochrana príjmu klienta na osobné výdavky ( vreckové ) a zostatok sa zinkasuje podľa výšky úhrady za poskytované soc. služby.

Ak klient nemá dostatočný príjem:

b) chýbajúci rozdiel do výšky doplácajú rodinní príslušníci alebo iná určená osoba osobitnou zmluvou

c)hľadajú sa sponzori

Za dni prerušenia poskytovania služieb v zariadení z dôvodov ako sú napr. hospitalizácia, kúpeľná liečba, priepustka na viac ako jeden deň, prijímateľ sociálnej služby neplatí za stravu a za ďalšie činnosti, platí len úhradu za bývanie.

Finančné vysporiadanie za dni neprítomnosti prijímateľa sa zo strany zariadenia realizuje vždy v nasledujúcom mesiaci po vzniku nároku na vrátenie časti úhrady

Úhrady za sociálne služby sú povinní platiť všetci.

Cenník nadobudol účinnosť dňom 01.07.2023 a následne sa zrušil cenník zo dňa 01.12. 2022.

Cenník poskytovaných sociálnych služieb za rok 2023 je zverejnený na webovom sídle našej organizácie.

### Úhrada pre klientov na racionálnej strave :

	28 dní	29 dní	30 dní	31 dní
stravovanie	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €
ubytovanie	11,00 €	11,00 €	11,00 €	11,00 €
upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
Spolu á/deň	18,00 €	18,00 €	18,00 €	18,00€
Spolu á/mesiac	504,00 €	522,00 €	540,00 €	558,00 €

### Úhrada pre klientov na diabetickej a inej strave :

	28 dní	29 dní	30 dní	31 dní
stravovanie	4,20 €	4,20 €	4,20 €	4,20 €
ubytovanie	11,00 €	11,00 €	11,00 €	11,00 €
upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €
Spolu á/deň	18,20 €	18,20 €	18,20 €	18,20 €
Spolu á/mesiac	509,60 €	527,80 €	546,00 €	564,20 €

Samoplatca ( klient bez rozhodnutia o odkázanosti na sociálne služby) uhradza sumu v

závislosti na EON. (EON – ekonomicky oprávnené náklady mesačne na jedného prijímateľa sociálnych služieb.)

### Ďalšie financovanie:

- štátna dotácia
- finančný príspevok od obce, mesta
- sponzoring
- 2% daní z príjmu

HZ „Ľudské srdce“ podalo žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na prevádzku poskytovanej sociálnej služby neverejnemu poskytovateľovi sociálnej služby v zmysle §51 Občianskeho zákonníka v nadväznosti na ust. §80 písm. h, bod 2 a §75 ods. 1 a 2 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č.455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní ( živnostenský zákon ) v znení neskorších predpisov na rok 2023. Predmetná žiadosť bola mestským zastupiteľstvom v Štúrove schválená vo výške 21 600,00- € na rok 2023, obec Kamenica nad Hronom nám poskytla finančný príspevok vo výške 360,00- €, obec Malá nad Hronom 1 200,00 €, obec Obid 2 400,00 €, MPSVaR SR nám poskytlo na rok 2023 finančný príspevok vo výške 317 352,99 €.

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

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

Finančné prostriedky sú vedené na účtoch v banke:

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

Porovnanie základnej štruktúry aktív a pasív medzi dvomi účtovnými obdobiami:

Strana aktív (EUR)		2023	2022	Rozdiel
A.	MAJETOK SPOLU	433 831,16	433 831,16	0
1.	Dlhodobý nehmotný majetok	0	0	0
2.	Dlhodobý hmotný majetok	433 831,16	433 831,16	0
3.	Dlhodobý finančný majetok	0	0	0
B.	OBEŽNÝ MAJETOK SPOLU	41 305,36	41 723,99	-418,63
1.	Zásoby	2 076,05	1 792,45	283,60
2.	Dlhodobé pohľadávky	0	0	0
3.	Krátkodobé pohľadávky	0	0	0
4.	Finančné účty	39 229,31	39 931,54	-702,23
C.	C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU	3 406,56	4 301,78	-895,22
AKTÍVA celkom		478 543,08	479 856,93	-1 313,85

Strana pasív (EUR)		2023	2022	Rozdiel
A.	VLASTNÉ ZDROJE KRYTIA MAJETKU SPOLU	414 242,44	423 406,57	-9164,13
1.	Imanie a peňažné fondy	0	0	0
2.	Fondy tvorené zo zisku	0	0	0
3.	Nevysporiadaný výsledok hospodárenia min.rokov	415 110,19	411 015,66	4 094,53
4.	Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	-867,75	12 390,91	11 523,16
B.	CUDZIE ZDROJE SPOLU	64 300,64	56 450,36	7 850,28
1.	Rezervy	0	0	0
2.	Dlhodobé záväzky	18 286,13	22 053,91	-3 767,78
3.	Krátkodobé záväzky	46 014,51	34 396,45	11 618,05
4.	Bankové výpomoci a pôžičky	0	0	0
C.	ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU	0	0	0
<b>PASÍVA celkom</b>		<b>478 543,08</b>	<b>479 856,93</b>	<b>-1 313,85</b>

Zhodnotenie hospodárenia vychádza z hlavnej knihy, kde sú porovnané výsledky ziskov a strát na úrovni účtových skupín účtovej triedy 5 – Náklady na činnosť a účtovej triedy 6 – Výnosy z činnosti.

Náklady (v EUR)		2023	2022	Rozdiel
50	Spotrebované nákupy	133 817,17	122 485,89	11 331,28
51	Služby	26 384,64	22 210,06	4 174,58
52	Osobné náklady	474 444,44	417 859,01	56 585,43
53	Dane a poplatky	3 255,61	2 731,51	524,10
54	Ostatné náklady	2 753,72	2 258,34	495,38
55	Odpisy, predaný majetok	0	0	0
56	Poskytnuté príspevky	0	0	0
<b>Náklady celkom</b>		<b>640 655,58</b>	<b>567 544,81</b>	<b>73 110,77</b>
Výnosy (v EUR)		2023	2022	Rozdiel
60	Tržby za vlastné výkony a tovar	248 152,49	215 791,23	32 361,26
62	Aktivácia	6 788,10	6 004,35	783,75
64	Ostatné výnosy	0	0	0
65	Tržby z predaja a prenájmu majetku	0	0	0
66	Prijaté príspevky	0	0	0
69	Prevádzkové dotácie	384 847,24	358 140,14	26 707,10
<b>Výnosy celkom</b>		<b>639 787,83</b>	<b>579 935,72</b>	<b>59 852,11</b>
59	Daň z príjmu	0	0	0
<b>Výsledok hospodárenia</b>		<b>-867,75</b>	<b>12 390,91</b>	<b>11 523,16</b>

## EKONOMICKY OPRÁVNENÉ NÁKLADY

	<b>Štruktúra položiek nákladov podľa §72 odst.5 Zákona č.448/2008 Z. z. o sociálnych službách</b>	<b>Výška EON v €</b>
a)	mzdy, platy a ostatné osobné vyrovnania vo výške, ktorá zodpovedá výške platu a ostatných osobných vyrovaní podľa osobitného predpisu	318 216,56
b)	poistné na verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie platené zamestnávateľom	110 715,22
c)	tuzemské cestovné náhrady	0
d)	výdavky na energie, vodu a komunikácie	45 885,24
e)	výdavky na materiál okrem reprezentačného vybavenia nových interiérov	89 584,48
f)	dopravné	0
g)	výdavky na rutinnú údržbu a štandardnú údržbu okrem jednorazovej údržby objektov alebo ich častí a riešenie havarijných stavov	0
h)	nájomné za prenájom nehnuteľností alebo inej veci okrem dopravných prostriedkov a špeciálnych strojov, prístrojov, 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	5 868
i)	výdavky na služby	24 114,84
j)	výdavky na bežné transfery, v rozsahu vreckového podľa osobitného predpisu 2), odstupného, odchodného, náhrady príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca podľa osobitného predpisu	2 014,20
k)	odpisy hmotného majetku a nehmotného majetku podľa účtovných predpisov, o ktorom poskytovateľ sociálnej služby účtuje a odpisuje ho ako účtovná jednotka	0
	<b>EON za rok 2023 SPOLU</b>	<b>596 398,54</b>
	<b>Výška prijatých úhrad za sociálnu službu za rok 2023</b>	<b>241 094,49</b>

Prijatý finančný príspevok z MPSVaR SR za rok 2023: 317 352,99 €

Finančný príspevok na 1 klienta na mesiac: 661,15 €

**EON na 1 prijímateľa sociálnej služby na rok : 14 909,96 €**

**EON na 1 prijímateľa sociálnej služby na mesiac : 1 242,49 €**

### 7. Plnenie priorit, cieľov a inovácií v poskytovaní sociálnych služieb

Stagnácia a uspokojenie sa so súčasným stavom prevádzky predstavuje riziko postupného zániku poskytovania sociálnych služieb Humanitného zariadenia „Ľudské srdce“ v Štúrove. Naša práca sa zameriava na analýzu súčasného stavu zariadenia a navrhuje stratégie pre jeho revitalizáciu a reštrukturalizáciu s cieľom zlepšiť kvalitu poskytovaných služieb ako vyvážené plnenie subjektívnych požiadaviek a potrieb prijímateľa sociálnych služieb, zamestnancov a všetkých zainteresovaných strán, objektivizovaných požiadaviek na kvalitu kladené determinujúcou dokumentáciou, objektívnou zdravotno - sociálnou situáciou prijímateľa. Zvolenými odbornými postupmi zabezpečiť dosahovanie cieľov, ktoré sú súčasťou zabezpečenia kvality a plnenia štandardov kvality podľa platnej legislatívy Slovenskej

republiky.

Naším cieľom je naďalej pomáhať občanom, ktorí sú odkázaní na pomoc inštitúcií, ktorých činnosť je zameraná na poskytovanie sociálnych služieb, pri rešpektovaní všetkých ľudských práv každého jednotlivca, spolupráca s rodinou, komunitou a pracovať v súlade so štandardami kvality poskytovaných sociálnych služieb. V mesiaci december 2023 sme formou komparácie začali analyzovať skutočný stav prevádzky zariadenia. Identifikáciou a dokazovaním problémov, možných rizík a ohrození, vypracujeme a navrhujeme spôsob na obnovu a ozdravenie organizácie v problémových oblastiach opodstatnenosť revitalizácie a reštrukturalizácie nášho zariadenia. Revitalizácia a reštrukturalizácia Humanitného združenia „Ľudské srdce“ je nástroj, ktorý použijeme na zmenu procesov, celkovej štruktúry, zariadenia, ktoré sa snaží svoje postavenie na trhu poskytovania sociálnych služieb zlepšiť. Je to zložitý proces vyžadujúci si potrebnú analýzu zariadenia a vnútorných a vonkajších faktorov. Je potrebné aby sa do procesu zapojili svedomití ľudia s potrebnou znalosťou problematiky, inak môže celý proces zlyhať a nedosiahneme želané výsledky.

Revitalizáciu a reštrukturalizáciu využije naša organizácia ako prostriedok konkurenčnej výhody, keď odhalíme svoje slabé a silné miesta a prepracované procesy využije a tým zlepši svoje výsledky. Preto sme sa rozhodli, že za účasti všetkých zainteresovaných strán / prijímatelia sociálnych služieb, ich najbližší príbuzní, zamestnanci, vedenie zariadenia/, zanalyzujú skutočný stav prevádzky, odchýlky od noriem platnej legislatívy, pomenujeme problémy a nastavíme riešenia ako „zlepšiť“ systém riadenia celej organizácie tak, aby sme boli konkurencie schopní a vyhľadávani poskytovatelia pobytových sociálnych služieb. Organizácia nutne potrebuje revitalizáciu, čo znamená ozdravenie a obnovu organizácie a tak tiež neformálnu reštrukturalizáciu, čo znamená zlepšenie alebo zmenu druhu poskytovaných služieb na špecializované zariadenie, zmenu interných predpisov, smerníc a pracovných postupov, prehodnotenie a prispôsobenie stratégie organizácie, s cieľom zlepšiť poskytovanie sociálnych služieb cieľovej skupine seniorov, finančnú a personálnu analýzu a zabezpečiť dlhodobú udržateľnosť a konkurencie schopnosť na trhu poskytovateľov sociálnych služieb. V decembri roku 2023 štatutárna zástupkyňa Humanitného združenia „Ľudské srdce“ schválila Uznesenie č.9/2023 na vypracovanie Zlepšovateľského plánu „Revitalizácia a reštrukturalizácia Zariadenia pre seniorov Humanitného združenia „Ľudské srdce“. Humanitné združenie „Ľudské srdce“ stojí pred dôležitou úlohou revitalizácie a reštrukturalizácie, aby mohlo efektívne slúžiť svojim klientom a zabezpečiť svoju udržateľnosť do budúcnosti. Zlepšovateľský plán je nielen nevyhnutný, ale aj príležitosťou na posilnenie združenia a zlepšenie služieb, ktoré poskytujeme. Dôvody pre zahájenie ozdravného procesu v Humanitnom združení „Ľudské srdce“ je niekoľko:

**Zlepšenie infraštruktúry.** Revitalizácia, ozdravenie a obnova fyzických priestorov združenia môže mať hlboký vplyv na celkovú atmosféru a funkčnosť organizácie. Investície do nového nábytku, technológií a vybavenia môžu vytvoriť prostredie, ktoré je nielen bezpečnejšie, prívetivejšie a esteticky príjemnejšie, ale aj lepšie vybavené na poskytovanie kvalitných služieb. Takéto prostredie môže zvýšiť pohodlie pre klientov a zamestnancov, čo má priamy vplyv na ich spokojnosť a produktivitu.

**Zmena druhu poskytovaných sociálnych služieb je ďalším aspektom zlepšovateľského plánu.** Vzhľadom na rastúce a diverzifikované potreby seniorov a ich rodín je nevyhnutné, aby združenie reagovalo pružne a inovatívne. Zmena druhu poskytovaných sociálnych služieb, ako je preregistrácia na **špecializované zariadenie**, terapeutické aktivity alebo vzdelávacie kurzy, môže nášmu združeniu

Humanitné združenie „Ľudské srdce“ umožniť lepšie reagovať na individuálne požiadavky a poskytovať komplexnejšiu podporu.

**Optimalizácia prevádzkových procesov** je nevyhnutná pre zvýšenie efektívnosti a kvality poskytovaných sociálnych služieb. Zefektívnenie môže zahŕňať prechod z úlohového na procesné riadenie organizácie, digitalizáciu dokumentácie, zlepšenie komunikačných kanálov alebo zavedenie nových metód práce. Tieto zmeny môžu viesť k rýchlejšiemu a presnejšiemu spracovaniu informácií a k lepšej koordinácii medzi tímami.

**Rozvoj ľudských zdrojov.** Investície do školenia a rozvoja zamestnancov sú investíciou do budúcnosti združenia. Kvalifikovaní a motivovaní zamestnanci sú schopní poskytovať vysokú úroveň starostlivosti a prispôsobiť sa novým výzvam.

**Zvýšenie spokojnosti klientov** je konečným cieľom každej služby. Spokojní klienti sú zárukou dobrého mena organizácie a jej dlhodobej udržateľnosti. Zlepšenie služieb a prostredia môže mať pozitívny vplyv na vnímanie kvality života klientov v združení.

**Zvýšenie konkurencieschopnosti** je dôležité v prostredí, kde organizácie súperia o zdroje, klientov a financovanie. Revitalizácia a reštrukturalizácia môžu nášmu združeniu pomôcť odlíšiť sa od ostatných poskytovateľov a prilákať viac klientov a partnerov.

**Udržateľnosť a adaptabilita** sú nevyhnutné pre dlhodobý úspech združenia. Združenie, ktoré je schopné prispôsobiť sa meniacim sa podmienkam a výzvam, má lepšiu šancu na prežitie a prosperitu.

**Spolupráca s komunitou** je základom pre integráciu služieb a podporu zo strany verejnosti. Posilnenie väzieb s lokálnou komunitou a inými organizáciami môže viesť k lepšej integrácii služieb a k vytvoreniu silnej siete podpory. Návrh zlepšovateľského projektu je príležitosťou pre Humanitné združenie „Ľudské srdce“ na to, aby sa posunulo na novú úroveň kvality a efektívnosti. Sme toho názoru, že je to šanca na to, aby združenie nielen prežilo v náročnom prostredí, ale aby skutočne prosperovalo a rozšírilo svoj pozitívny vplyv na spoločnosť. Projekt by mal byť realizovaný systematicky a s dôrazom na transparentnosť a zapojenie všetkých zainteresovaných strán, vrátane klientov, zamestnancov, partnerov a komunity. Každý krok by mal byť starostlivo plánovaný a monitorovaný, aby sa zabezpečilo, že zmeny sú udržateľné a že ciele projektu sú dosiahnuté.

## **8. Predpoklad financovania sociálnych služieb**

- úhrady od prijímateľov soc. služieb
- štátny príspevok, príspevok príslušnej obce, mesta
- sponzoring
- 2% z dane

## **9. Prílohy:**

Výkaz ziskov a strát

Súvaha

Vyúčtovanie za rok 2023

Celkové vyúčtovanie za rok 2023

V Štúrove dňa: 01.06.2023

Mgr. Silvia Bučeková  
štatutárny zástupca

