

Zriaďovateľ:

**TT**  
**SK** TRNAVSKÝ  
SAMOSPRÁVNÝ  
KRAJ



**Špecializované zariadenie v Trnave**

Podjavorinskej 36| 917 01 Trnava| Slovenská republika

## Výročná správa o činnosti a hospodárení

### Špecializovaného zariadenia v Trnave v zriaďovateľskej pôsobnosti Trnavského samosprávneho kraja za rok 2021

Verzia	01	Platná od	20.06.2021
Revízia		Platná od	
Výtlačok	01		

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Žaneta Hrušovská	PhDr. Andrea Horníčková	PhDr. Andrea Horníčková
Funkcia	sociálny pracovník	riaditeľ ŠZ v TT	riaditeľ ŠZ v TT
Dátum	20.6.2022	20.06.2022	20.06.2022
Podpis			

## OBSAH

1	SÍDLO, VZNIK A POSTAVENIE POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB .	3
2	PODMIENKY KVALITY POSKYTOVANEJ SOCIÁLNEJ SLUŽBY PODĽA PRÍLOHY Č.2 K ZÁKONU 448/2008 Z. z. V ZNENÍ ZÁKONA č. 485/2013 Z. z.....	7
3	PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ....	11
4	KORONAVÍRUS COVID-19 A NAŠE ZARIADENIE.....	16
5	ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY .....	18
6	PERSONÁLNE PODMIENKY A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB.....	21
7	POSKYTOVANÉ SOCIÁLNE SLUŽBY .....	24
7.1	Sociálne poradenstvo.....	24
7.2	Stravovanie .....	25
7.3	Upratovanie.....	28
7.4	Pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva.....	29
7.5	Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej osoby.....	29
7.6	Pohybové cvičenia.....	30
7.7	Adaptácia klienta.....	30
7.8	Sociálna rehabilitácia a stanovenie plánov .....	30
7.9	Sociálna a psychologická intervencia.....	31
7.10	Sociálno - výchovné činnosti .....	32
7.11	Aktivity počas roka .....	35
8	FINANCOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB.....	39
9	PLNENIE CIEĽOV V POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2020.	47
10	KONTAKT NA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB.....	48
11	SPOLOČENSKÉ, KULTÚRNE A ŠPORTOVÉ AKTIVITY PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB - FOTOGALÉRIA .....	49

# 1 SÍDLO, VZNIK A POSTAVENIE POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

**Zriadovateľ:** Trnavský samosprávny kraj

**Zriadovacia listina:** zo dňa 15.07.2008 pod č. 2008/OSCP/001

V zmysle Dodatku č. 3 k ZL zo dňa 19.9.2018 pod č. 11337/2018/OSPPČ-1 s účinnosťou od 01.01.2019 sa menil názov zariadenia a predmet činnosti.

**Právna forma:** rozpočtová organizácia

**Dátum vzniku:** 15.7.2008

**Sídlo:** Podjavorinskej 36, 917 01 Trnava

**IČO:** 42155258

**DIČ:** 2022645548

**Štatutárny zástupca: riaditeľ, PhDr. Andrea Horníčková**

Organizácia Špecializované zariadenie v Trnave, (ďalej len „ŠZvTT“) vznikla transformáciou/reprofilizáciou Krízového strediska. Bola zriadená Trnavským samosprávnym krajom na dobu neurčitú. Zariadenie je novootvorenou službou, ktorá poskytuje svoju činnosť od 1.1.2019 podľa zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“). Sociálne služby sú poskytované ambulantnou a terénnou formou fyzickým osobám odkázaným na pomoc iných fyzických osôb so stupňom odkázanosti najmenej V a majú zdravotné postihnutie, ktorým je pervazívna vývinová porucha (s diagnózou autizmus alebo prvkami autistického spektra).

## Predmet činnosti

Špecializované zariadenie v Trnave poskytuje nasledovné služby:

1. Špecializované zariadenie (§ 39 zákona o sociálnych službách)
2. Služba včasnej intervencie (§ 33 zákona o sociálnych službách)

Forma	Rozsah	Kapacita	Deň začatia poskytovania
ambulantná	neurčitý čas	20	1.1.2019
terénna	neurčitý čas	bez obmedzenia	1.1.2019
Miesto poskytovania	Špecializované zariadenie v Trnave, Podjavorinskej 36, 917 01 Trnava		

**1. Špecializované zariadenie v Trnave** zabezpečuje poskytovanie sociálnej služby ambulantnou formou v súlade s ustanovením §39 zákona dieťaťu od troch do dvanásť rokov jeho veku, s kapacitou zariadenia 20 detí. V zmysle oznámenia TTSK bola dňa 02.08.2021 vykonaná v Registri poskytovateľov sociálnych služieb zmena týkajúca sa navýšenia kapacity zariadenia z 15 na 20 miest a zároveň bola zmenená horná veková hranica prijímateľov sociálnej služby zo sedem na dvanásť rokov veku.

Poskytujeme pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu, ošetrovateľskú starostlivosť, výchovu, stravovanie, upratovanie. Zabezpečujeme rozvoj motorických a pracovných zručností, výchovno-vzdelávaciu a záujmovú činnosť. Utvárame podmienky na vzdelávanie.

Víziou zariadenia je zabezpečovať modernizujúce sa kvalitné sociálne služby na základe etického a odborného prístupu prostredníctvom odborne kvalifikovaného personálu. Dosiahnuť spokojnosť prostredníctvom ľudského prístupu, flexibilných a kvalitných sociálnych služieb. Poslaním ŠZvTT je riešenie individuálnych a špecifických potrieb dieťaťa s pervazívnymi vývinovými poruchami dodržiavaním štandardov kvality poskytovaných sociálnych služieb. Ide predovšetkým o pomoc a podporu dieťaťa a jeho rodiny v samostatnosti a nezávislosti, odbreňovanie rodín odkázaných na opatrovanie svojho dieťaťa.

Cieľom ŠZvTT je nácvik sociálneho správania a komunikácie, odstraňovanie nežiadúceho správania detí, zlepšenie sebaobsluhy, rozvoj grafomotoriky a príprava pre predškolákov, nácvik životných situácií potrebných k lepšiemu začleneniu dieťaťa a rodiny do bežného života, podpora rodičov a rodinných príslušníkov pri zvládaní zvláštnych a záťažových situácií s ich deťmi.

V ŠZvTT sa zabezpečujú odborné služby:

- individuálna práca v oblasti osobnostného rastu dieťaťa,
- terapeutická práca s dieťaťom, rodinou, rodinným systémom,
- psychologická poradenská a konzultačná činnosť,
- špecializované sociálne poradenstvo,
- sociálna rehabilitácia,
- podporné rodičovské skupiny,
- voľnočasové aktivity pre klientov a ich rodiny.

Hlavným zámerom zariadenia je vytvárať pre dieťa prostredie, ktoré je bezpečné a pokojné, zároveň sa poskytuje dostatok podnetov a aktivizačný program na udržanie a rozvíjanie jeho mentálnych a fyzických schopností. Denný program je prispôsobený individuálnym potrebám klienta a individuálnemu plánu, ktorý sa vytvára na základe jeho potrieb, schopností a cieľov. ŠZvTT poskytuje starostlivosť klientom s poruchou autistického spektra – PAS (pervazívnou vývinovou poruchou – autizmom). Pridružené postihnutia telesné, mentálne a zmyslové nie sú prekážkou na poskytovanie starostlivosti. Ide o náročnú celoživotnú záťaž pre rodinu aj sociálne služby.

Informačný a komunikačný webový portál [www.specializovanezariadeniett@zupa-tt.sk](http://www.specializovanezariadeniett@zupa-tt.sk) podáva informácie o našom zariadení. Návštevníkovi sa pri otvorení stránky rozvinú okná: úvod, aktuality, o nás, služby, zverejňovanie, kontakty, viac. Výzvou do budúcnosti je pre nás zvýšiť atraktivitu a aktuálnosť poskytovaných informácií z hľadiska formy aj obsahu. Využívame aj sociálne siete na informovanie verejnosti o aktuálnom dianí v zariadení. Prostredníctvom sociálnej siete Facebook máme vytvorenú uzatvorenú skupinu prístupnú pre rodičov (zákonných zástupcov prijímateľov sociálnych služieb) a odborných zamestnancov špecializovaného zariadenia, ktorá slúži pre podávanie okamžitých oznamov a tak isto je vhodným informačným kanálom pre zdieľanie aktivít zameraných pre spoločný záujem.

**2. Služba včasnej intervencie** je poskytovaná do siedmich rokov veku dieťaťa, ak je jeho vývoj ohrozený z dôvodu zdravotného postihnutia a rodine tohto dieťaťa v súlade s ustanovením § 33 zákona.

V rámci služby včasnej intervencie poskytujeme:

- špecializované sociálne poradenstvo, sociálnu rehabilitáciu
- špeciálno-pedagogické odborné poradenstvo.

Vykonáva sa:

- stimulácia komplexného vývinu dieťaťa so zdravotným postihnutím,
- preventívne aktivity,
- komunitná rehabilitácia.

Ponúkame:

- stimulovanie a posilňovanie vývinových možností dieťaťa
- podporu integrácie rodiny a posilnenie jej kompetencií a sebastačnosti.

Služba včasnej intervencie sa poskytuje ambulantnou a terénnou formou sociálnej služby prostredníctvom terénneho programu. Terénna forma realizovaná v prirodzenom prostredí dieťaťa a jeho rodiny má prednosť pred ambulantnou formou sociálnej služby v ŠZvTT.

Primárnym cieľom včasnej intervencie je podpora integrácie rodiny do spoločnosti a posilnenie jej kompetencií a sebestačnosti, stimulovanie vývinových možností dieťaťa (psychomotorický vývin, rozvoj komunikácie, vývin motoriky). Medzi činnosti zamerané na podporu rodičov patrí sprístupňovanie informácií, poradenstvo, emočná podpora a profesionálna pomoc.

## **2 PODMIENKY KVALITY POSKYTOVANEJ SOCIÁLNEJ SLUŽBY PODĽA PRÍLOHY č.2 K ZÁKONU 448/2008 Z. z. V ZNENÍ ZÁKONA č. 485/2013 Z. z.**

### **Manažment kvality v Špecializovanom zariadení v Trnave**

Zmena zákona o sociálnych službách poskytovateľom sociálnych služieb určuje povinnosť dodržiavania podmienok kvality poskytovanej sociálnej služby. Systém implementácie podmienok kvality je súbor opatrení a postupov pre zabezpečenie realizácie podmienok kvality podľa zákona o sociálnych službách v našom zariadení. Naším cieľom je teda splniť a dodržiavať podmienky kvality poskytovanej sociálnej služby v zmysle prílohy č. 2 zákona NR SR č. 448/2008 o sociálnych službách. Splnenie tohto cieľa je zo strany Ministerstva práce sociálnych vecí a rodiny kontrolované a hodnotené. Výsledky hodnotenia majú zásadný vplyv na ďalšie fungovanie zariadenia.

### **Zmysel zavedenia manažérskeho systému kvality**

Hlavným cieľom je poskytovanie kvalitných sociálnych služieb klientom prostredníctvom jasne definovaných procesov a postupov so zameraním na spokojnosť klientov, uspokojovanie ich požiadaviek a potrieb, neustále zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov a modernizácia zariadenia. Priebežne sa tiež hodnotí plnenie stanovených merateľných a termínovaných cieľov kvality. Zamestnanci pracujú podľa určených postupov, v ktorých sú jasne určené zodpovednosti a právomoci. Klienti sú pri poskytovaní sociálnych služieb rovnocennými partnermi so zamestnancami zariadenia ako s poskytovateľmi služieb. Spokojnosť klientov a ich rodinných príslušníkov s poskytovanými službami sa pravidelne monitoruje.

### **Politika kvality**

Špecializované zariadenie v Trnave bude zabezpečovať kvalitu svojich služieb prostredníctvom kvalifikovaného personálu (Tímu kvality a Multidisciplinárneho tímu).

Vedenie ŠZ v TT sa rozhodlo zaviesť systém postupov pre implementáciu podmienok kvality v zmysle prílohy č. 2 zákona o sociálnych službách v spolupráci s poradenskou firmou Tabita – s.r.o. k vypracovaniu postupov s procesným prístupom.

V zariadení sú spustené nasledovné procesy:

Ev. č.	Názov procesu
MP01	Proces preskúmania manažmentom
MP02	Proces riadenia ľudských zdrojov
MP03	Proces riadenia sťažností a pripomienok
HP01	Proces sociálneho poradenstva
HP02	Proces individuálneho plánovania so soc.-výchovným programom
HP03	Proces výchovy a sociálnych činností
PP01	Proces prijímania a prepúšťania klienta
PP02	Proces prípravy a riadenia odborných postupov
PP03	Proces informačnej stratégie
PP04	Proces upratovania a prania

Dňa 01.03.2021 bol vymenovaný nový manažér kvality a stanovený obsah jeho práce. Následne bol stanovený Tím kvality pozostávajúci z manažéra kvality a vlastníkov procesov, vypracovávané procesy a ďalšia dokumentácia (analýza činnosti pracovníkov, Karty pracovného miesta, Dokumenty postupov, Príručka kvality, metodiky, smernice, formuláre a i.).

Tím kvality spolu s manažérom kvality sa stretávajú 1x mesačne na spoločnej porade, kde je zhodnotená činnosť, splnené úlohy, stanovujú sa nové úlohy na ďalšie obdobie, predkladajú sa pripomienky a návrhy k implementácii podmienok kvality. Zo stretnutí sa vedú záznamy a kvartálne sa zasiela správa o činnosti manažéra kvality aj VÚC Trnava. Manažér kvality spolupracuje so všetkými zamestnancami a poskytuje praktickú podporu a pomoc nielen pri vypracovávaní príslušnej dokumentácie, ale aj pri aplikácii štandardov kvality do praxe zariadenia.



Napĺňanie podmienok kvality je v našom zariadení realizované v súlade s prílohou č. 2 zákona o sociálnych službách č. 448/2008 Z. z. vo všetkých 4 oblastiach:

- I. Oblasť Dodržiavania ľudských práv a slobôd
- II. Procedurálne podmienky
- III. Personálne podmienky
- IV. Prevádzkové podmienky

Štandardy kvality sú vypracované vo vyššie uvedených štyroch oblastiach a sú nástrojom na hodnotenie kvality poskytovaných sociálnych služieb a spôsobom, ako kvalitu sociálnych služieb postupne zlepšovať.

- I. Oblasť Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd** – v troch kritériách sú rozpracované princípy, ktorými sa riadi organizácia pri poskytovaní sociálnych služieb, dané sú hodnoty pre garanciu podpory individuálnych potrieb klientov a zabezpečené právo klientov pre pokračovanie prirodzených vzťahov s rodinou a komunitou.

**Dokumentácia** – Postupy a pravidlá dodržiavania ľudských práv v kontexte Ústavy SR, Postupy a pravidlá dodržiavania ľudských práv v kontexte Dohovoru o právach dieťaťa, Dokument postupu – Sprievodca praxou dodržiavania ľudských práv a slobôd, Smernica – Ochrana a dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd prijímateľov soc. služby v ŠZvTT a i.).

- II. Oblasť Procedurálne podmienky** – obsahuje desať kritérií, ktoré sú zamerané na klienta s cieľom určiť účel a obsah poskytovaných sociálnych služieb, stanoviť ich rozsah a formu, určiť postupy pri uzatváraní zmlúv, garantovať odborný prístup k riešeniu problémov, zabezpečiť postupy a pravidlá pri tvorbe individuálnych plánov, vytvoriť pravidlá na riešenie krízových situácií, zabezpečiť informácie v zrozumiteľnej forme, pomôcť klientom pri zabezpečovaní iných verejných služieb, zapojiť klientov do zlepšovania kvality služieb prostredníctvom zisťovania ich názorov a možností podávania sťažností, vytvoriť podmienky na hodnotenie poskytovaných služieb v súlade s potrebami klientov.

**Dokumentácia** – Proces individuálneho plánovania so sociálno-výchovným procesom, Proces výchovy a sociálnych činností, Proces prijímania a prepúšťania klienta, Proces prípravy a riadenia odborných postupov, Dokumenty postupov k vykonávaným činnostiam a aktivitám, Postupy a pravidlá riešenia krízových situácií a systém preventívnych opatrení, Domáci poriadok, Prevádzkový poriadok, Smernica o použití prostriedkov telesného a netelesného obmedzenia, Etický kódex, Príručka kvality, Výročná správa, Dotazníky, Záznamy z interných auditov, a i.).

- III. Oblasť Personálne podmienky** – obsahuje štyri kritériá a je zameraná na zamestnancov, na plnenie ich kvalifikačných a odborných predpokladov, zabezpečenie ďalšieho vzdelávania a supervízie, uplatňovania kompetencií a plnenia počtu zamestnancov v súlade s právnymi predpismi.

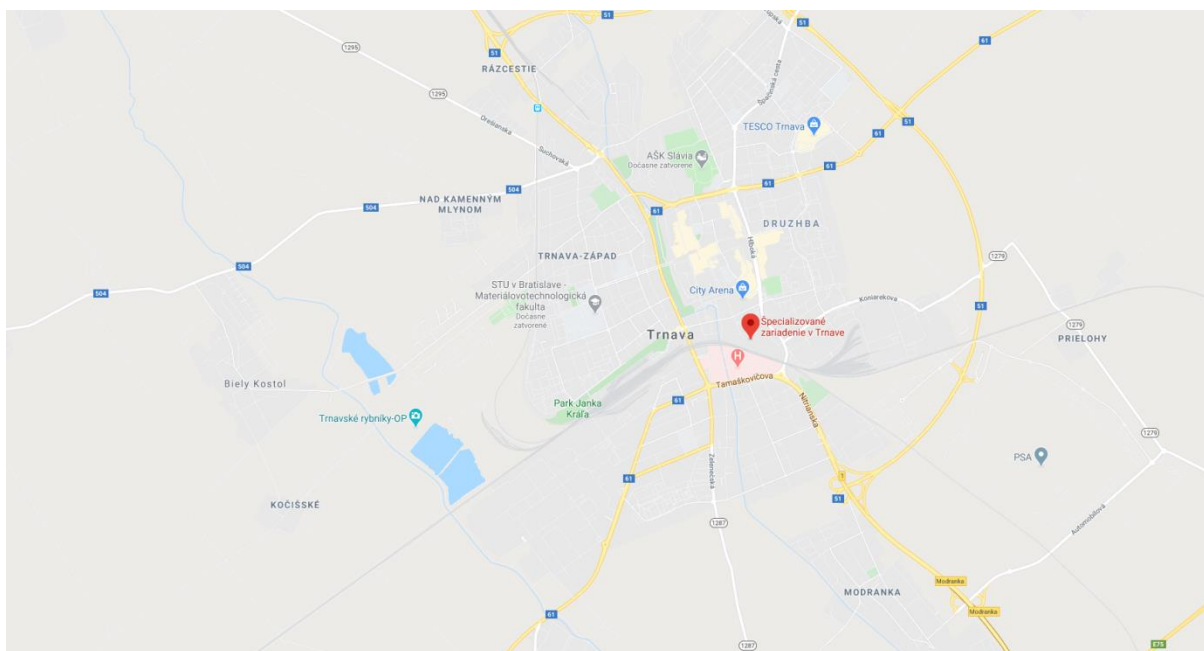
**Dokumentácia** – Proces riadenia ľudských zdrojov (4 Subprocesy), Analýzy činnosti zamestnancov, Karty pracovných miest, Ročné plány vzdelávania zamestnancov, Program a plán Supervízie, Etický kódex v supervízii, Dokument postupu – Supervízia, Hodnotenia zamestnancov, a i.

- IV. Oblasť Prevádzkové podmienky** – oblasť v štyroch kritériách určuje prevádzkové podmienky na poskytovanie sociálnych služieb, stanovuje informačnú stratégiu (poskytovanie informácií), hodnotí vypracovanie výročnej správy a záverečného účtu, stanovuje pravidlá na poskytovanie darov.

**Dokumentácia** – Proces informačnej stratégie, Proces upratovania a prania, Dokument postupu – Zabezpečenie stravovania, Dokument postupu – Prevádzkové podmienky – zabezpečenie údržby, opráv, svetelnej a tepelnej pohody, Smernica – Pravidlá pre prijímanie a používanie darov.

### 3 PREVÁDZKOVÉ PODMIENKY POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

ŠZvTT sa nachádza v tichom prostredí v centre mesta Trnava. ŠZvTT sídli v prenajatých priestoroch spoločnosti LYCOS – Trnavské sladovne, spol. s r.o.. Areál je vybavený parkovacími miestami a ponúka možnosti na aktivity s deťmi rôzneho druhu.



Areál je zariadený moderným vybavením: preliezky, trampolína, altánok, hojdačky, šmýkačky. Pre bezpečie klientov nášho zariadenia bolo ihrisko inovované novými funkčnými dopadovými doskami a voľným priestorom, na ktorom boli vysadené trávnaté porasty a okrasné kríky a stromy slúžiace pre komfort a pohodlie aj v snečných dňoch.

V ŠZvTT sú nasledovné administratívne prevádzkové priestory, ktoré sa formálne členia na tri druhy:

1. Priestory pre vykonávanie odborných činností (aktivity s prvkami terapií a pod.) a pre kultúrno spoločenské voľnočasové aktivity detí.
2. Administratívne a prevádzkové priestory zabezpečujúce najmä vykonávanie obslužných a ďalších činností a servisu pre chod zariadenia (okrem priestorov s vyhradeným právom vstupu).
3. Priestory s vyhradeným právom vstupu.

#### Aktuálne priestorové podmienky, vybavenie interiérov:

##### Pavilón C:

Administratívna časť - kancelárie sú vybavené IKT technikou (PC, tlačiarne, scanery), interiérovým vybavením (kancelárske stoly, stoličky, kreslá), registrátorne stredisko (archivačné skrine):

- kancelária riaditeľa,
- kancelária terénneho špeciálneho pedagóga, hlavnej kuchárky, správcu registratúry a majetku,
- kancelária sociálneho pracovníka,
- kancelária ekonómky - PaM
- kancelária zdravotnej sestry,
- kancelária psychológa,
- sociálne miestnosti: umývadlo, sprcha, toalety

##### Pavilón B:

- kuchyňa: chladnička s mrazničkou, umývačka riadu, sporák, digestor, pracovné stoly, regály, kuchynské elektrospotrebiče, drobný inventár (hrnce, taniere, príbory, poháre),
- jedáleň: jedálenské stoly a stoličky pre zamestnancov a klientov,
- prípravovňa: chladnička s mrazničkou, mikrovlnná rúra, pracovné nerezové pulty, umývadlá,
- sklad potravín bol od 16.9.2021 bol zmenený na prezliekareň a šatňu pre deti

- šatňa a prezuváreň od 16.9.2021 bola zmenená na kanceláriu pre úsek výchovy
- prezliakareň: doplnené šatníkové skrinky pre 20 detí,
- miestnosti pre tvorivé dielne,
- Terapeutická miestnosť (skrine, stôl, stoličky, police),
- Keramická dielňa (keramická pec, police, stôl, stoličky, skriňa),
- Vytvorené nové miestnosti na vzdelávanie detí
- Učebňa č. 1
- Učebňa IT č. 2 – miestnosť s interaktívnou tabuľou



- Včasná intervencia - rodičovská miestnosť (stôl, stoličky, skrine, kreslá, koberec),
- sociálne miestnosti: umývadlá, sprchy, toalety, práčka)

### Pavilón A:

Terapeutická časť – miestnosti pre poskytovanie služby ŠZvTT: vybavené základným a špeciálnym interiérovým vybavením:

- miestnosť Snoezelen – aktivizačná časť (premietací datalogic, bublinový valec, motorické ovládanie, koberec, molitanové sedenie, drobný nábytok a iné),
- Snoezelen – relaxačná časť (molitanové sedenie, senzomotorické vlákna, didaktické panely, optická guľa a prenos farebného spektra, drobný nábytok,...),

- telocvična (trampolína, guľôčkový bazén, cvičebné pomôcky, skrinky, molitanové geometrické útvary),
- odpočinková miestnosť (postele, skrine),
- výchovno-vzdelávacie skupinové miestnosti – špeciálne vybavené miestnosti sú doplnené o nové pomôcky, kde v každej miestnosti je základný nábytok (skrine, komoda, pracovný box, police, koberec, oddychové sedenie, hry...) zodpovedajúci potrebám klienta a pre jeho individuálne napredovanie každá miestnosť disponuje s efektívnym a atraktívnym edukačným materiálom,
- Herňa (detský nábytok, počítač, televízor, koberec, oddychové sedenie, hry podľa potreby, doplnené odpočívadlá pre deti-vaky na ležanie),
- Tichá miestnosť (molitanová zóna, koberec),
- Zborovňa (nábytok, stoly, stoličky, počítače, chladnička,...),
- sociálne miestnosti: umývadlá, sprchy, toalety,
- šatňa pre zamestnancov: plechové skrine, stôl, stolička, sprchový kút

Zariadenie disponuje so štyrmi terapeutickými miestnosťami, ktoré sú vybavené podľa účelu (miestnosti umožňujúce relaxačné a pohybové aktivity, aktivity s prvkami muzikoterapie, arteterapie) a dvoma miestnosťami SNOEZELEN (Multisenzorické prostredie, miestnosť, v ktorej majú klienti pocit bezpečnosti, majú priestor pre riadený relax a zároveň sa rozvíjajú). Miestnosti a interaktívne prostredie sú vytvorené s ohľadom na individuálne potreby klienta v kombinácii s jedinečnosťou prístupu a dôrazom na prispôsobenie cieľovej skupine, prístupné pre klienta a jeho špeciálnym potrebám, podporujúce jeho adaptáciu, socializáciu, aktivitu, motorické prejavy a tiež elementárne učenie.

Snooezelen miestnosti (interaktívne senzomotorické terapeutické miestnosti) slúžia hlavne ako skupinové aktivity, prednášky, workshopy, semináre a rôzne podujatia. Na vykonávanie skupinových aktivít slúži telocvična/spoločenská miestnosť.



Pre zabezpečenie komplexnej prevádzky slúži aj jedáleň a prevádzkové priestory - garáž, kotolňa a pracovňa. Miestnosti zariadenia aj ostatné priestory upravujeme a ich zariadenie obnovujeme a dopĺňame podľa svojich limitovaných finančných možností v súlade s novými trendami v tejto oblasti a potrebami našich klientov.

V ŠZ je zamestnaných 19 pracovníkov, z toho v priamom kontakte s klientami sú špeciálni pedagógovia, psychológ/vedúca výchovy, vychovávateľky, opatrovatelky, sociálny pracovník a zdravotná sestra.

Pri práci s klientami, ktorí majú diagnostikovaný autizmus, resp. pervazívnu vývinovú poruchu, využívame prístupy a prístupné metódy ako TEACCH program, ktorý vychádza zo silných stránok ľudí s pervazívnou vývinovou poruchou a pomáha rôznymi technikami vizualizácie a štrukturalizácie ľahšie chápať a rozumieť priestorovej i časovej orientácii - umožňuje prijímateľom priblížiť, čo sa bude diať, kedy bude daná aktivita nasledovať, s kým, kde a ako dlho ju bude robiť (vo všeobecnosti kartičkový systém, ktorý umožňuje klientom krok za krokom sa orientovať vo vlastných potrebách a požiadavkách okolia).

Okrem toho v sociálno-výchovnom procese s klientami sú uplatňované prvky ABA prístupu vo vybraných procesoch, primerane k výkonu a mentálnej zrelosti jednotlivých klientov. Kladieme dôraz na individuálne potreby klientov.

#### 4 KORONAVÍRUS COVID-19 A NAŠE ZARIADENIE

V súvislosti s ochorením Covid-19 z dôvodu potreby zamedziť šíreniu prenosného ochorenia bolo zaslané ŠZvTT rozhodnutie hlavného hygienika SR a nariadenie župana TTSK počas poskytovania sociálnej služby na striktné dodržiavanie nasledovných opatrení:

- dôsledne dodržiavať hygienicko-epidemiologický režim zariadenia,
- počas celého výkonu práce nosiť rúška,
- pravidelná dezinfekcia rúk,
- vykonávať dôkladný zdravotný filter, komunikovať s rodičmi, v prípade potreby prerušenia prevádzky treba kontaktovať Regionálny úrad verejného zdravotníctva,
- riadiť sa podľa Semaforu pre zariadenia poskytujúce sociálne služby ambulantnou a terénnou formou,
- zákaz vstupu rodičov a ostatných osôb (napr. dodávateľov) do zariadenia,
- dodržiavanie odstupov pri odovzdávaní a preberaní dieťaťa,
- denná dezinfekcia priestorov a hračiek detí.

Naše zariadenie počas pandémie v roku 2021 fungovalo nepretržite, avšak pri dodržiavaní prísnych hygienických opatrení: neustále prekrytie tváre a nosa, používanie dezinfekčných gélov, časté vetranie, čistenie miestností. Vzhľadom k nepriaznivej epidemiologickej situácii v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej koronavírusom COVID – 19 prebiehala každý deň dezinfekcia priestorov a hračiek detí.

Zamestnanci boli pravidelne testovaní. Vstup do zariadenia nebol rodičom umožnený. Dieťa bolo do zariadenia prijímané a odovzdávané zamestnancami ŠZvTT s dodržiavaním odstupov. Na základe aktualizácie Vyhlášok ÚVZ SR a opatrení bol vždy ráno vykonávaný dôkladný ranný zdravotný filter, prebiehala denná komunikácia s rodičmi ohľadne zdravotného stavu dieťaťa a celej rodiny. Dieťa bolo prijímané do zariadenia (vždy v zmysle aktuálnych protiepidemiologických opatrení) a zmeraní telesnej teploty dieťaťa pred vstupom do zariadenia a aj počas dňa o čom viedla denné záznamy zdravotná sestra ŠZvTT. Sociálny pracovník/zdravotná sestra každé ráno pred prijatím dieťaťa do zariadenia komunikovali so zákonným zástupcom ohľadne zdravotného stavu dieťaťa a celej rodiny žijúcej v spoločnej domácnosti. Rodičia pravidelne vždy v pondelok pred odovzdávaním dieťaťa do zariadenia



podpisovali Čestné vyhlásenie prijímateľa sociálnej služby o zdravotnom stave klienta a osôb, s ktorými je v styku.

Dostatočný priestor sa venoval aj priamej ochrane klientov počas ich pobytu v zariadení. Deti v jednotlivých skupinkách boli počas dňa oddelené. Ranné rozcvičky prebiehali v malých skupinkách na to vyhradených a vyvetraných priestoroch. Podobne i stravovacie služby boli poskytované klientom postupne v minimálnych skupinách.

Rodičia boli inštruovaní o zákaze vstupu do budovy. Preberanie a odovzdávanie klientov bolo zabezpečené pred vchodom do zariadeniach v požadovaných rozstupoch. Bolo požadované, aby dieťa v areáli zariadenia bolo sprevádzané iba jedným rodičom, resp. rodinným zástupcom.

Samozrejmosťou bol zvýšený dôraz na zabezpečenie rozstupov, umývanie rúk a dodržiavanie hygieny u všetkých prítomných. Klienti nemali povinnosť nosiť rúška.

### **Služba Včasnej intervencie počas pandémie**

Počas platnosti prísnych protiepidemiologických opatrení bolo veľmi náročné poskytovať rodinám službu Včasnej intervencie, ktorá je postavená na osobných návštevách a stretnutiach. Keďže to nebolo v tejto situácii možné, kontakty s rodinami boli realizované telefonickou, emailovou a s niektorými rodinami aj online formou. Rodinám boli pravidelne zasielané aktuálne informácie a ponuky na webináre, prednášky a kurzy týkajúce sa problematiky PAS alebo posilňovania rodičovských kompetencií, organizované rôznymi občianskymi združeniami alebo neziskovými organizáciami online formou. Zasielaním typov na rôzne edukačné a voľnočasové tvorivé aktivity mohli rodiny s deťmi ľahšie a zmysluplnejšie tráviť čas v uzavretých domácnostiach. Rodinám bolo telefonicky a e-mailom poskytované špecializované sociálne a špeciálno-pedagogické poradenstvo. V rámci súkromnej uzavretej skupinky, ktorá bola na sociálnej sieti cielene zriadená pre rodičov detí navštevujúcich ŠZvTT a odborných pracovníkov ŠZvTT, mali možnosť rodiny navzájom sa zdieľať, posúvať si navzájom rôzne zaujímavé aktuality. Počas letných mesiacov a ku koncu roka, kedy sa uvoľnili pandemické opatrenia, boli rodiny obslužené osobnými návštevami za dodržania stanovených hygienických podmienok a podpísaním Čestného vyhlásenia o zdravotnom stave klienta a osôb, s ktorými je v styku zákonnými zástupcami prijímateľov Včasnej intervencie.

## 5 ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNEJ SLUŽBY

V roku 2021 zariadenie poskytovalo sociálne služby pre 17 prijímateľov (od 1.9.2021 sa kapacita navýšila na 20 detí) ambulantnou formou v rozsahu 8 hodín počas pracovného dňa v časovom rozmedzí od 7:30 do 15:30 hod.

### **Pohyb prijímateľov sociálnej služby v roku 2021:**

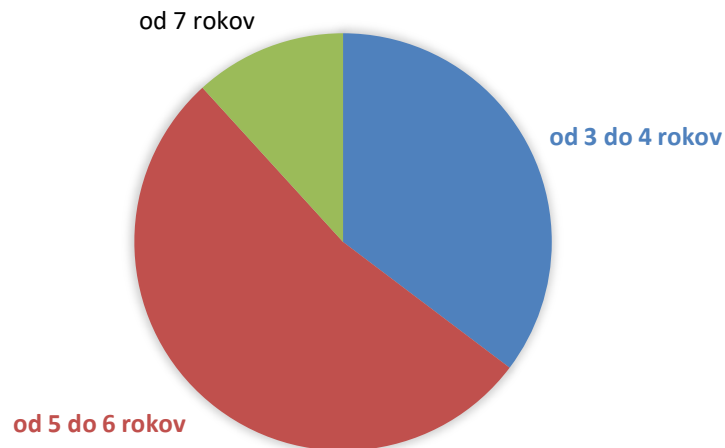
- do zariadenia boli v rámci zvýšenia kapacity o 5 detí prijatí 4 žiadatelia – 4 chlapci vo veku od 3 do 6 rokov,
- dvom deťom bola ukončená zmluva o poskytovaní sociálnych služieb, 1 z dôvodu rozhodnutia rodičov vzdelávať dieťa doma, 1 z dôvodu nástupu do ŽŠ,
- počet prijímateľov služieb včasnej intervencie v roku 2021 bolo 11 - z toho 10 chlapcov a 1 dievča vo veku 4 roky,
- zmluvu o poskytovaní včasnej intervencii ukončili 8 prijímatelia, jeden z dôvodu dovŕšenia 7 rokov (veková hranica ustanovená § 33 zákona o sociálnych službách), druhý z dôvodu vlastného rozhodnutia zákonných zástupcov, piati z dôvodu nástupu do nášho zariadenia.

### **Štruktúra prijímateľov sociálnych služieb Špecializovaného zariadenia k 31.12.2021:**

#### **Podľa veku**

<b>Vekové rozpätie</b>	<b>Celkový počet prijímateľov</b>
<b>od 3 do 4 rokov</b>	6
<b>od 5 do 6 rokov</b>	9
<b>Od 7 rokov</b>	2

## ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ŠPECIALIZOVANÉHO ZARIADENIA K 31.12.2021



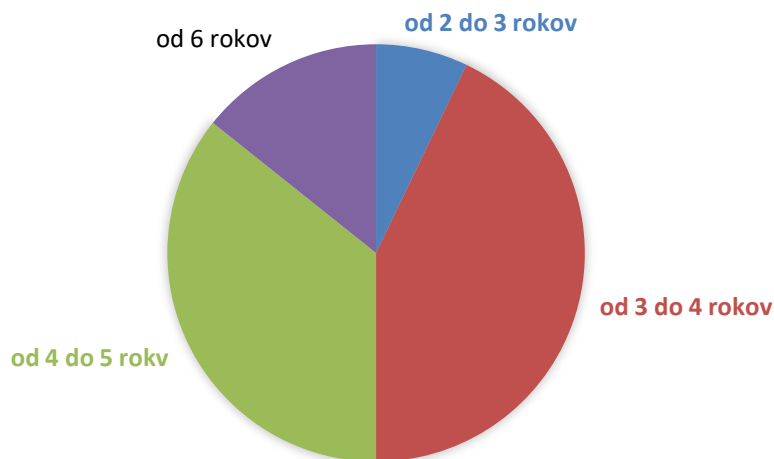
### Počet evidovaných žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby k 31.12.2021:

V roku 2021 sme zaevidovali do zoznamu žiadateľov o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby 6 potencionalných prijímateľov, ktorým bolo vydané rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu ŠZvTT Trnavským samosprávnym krajom. Z celkového počtu žiadostí počas roka 2021 bola jedna žiadosť vyradená a to z dôvodu vlastného rozhodnutia zákonného zástupcu na prijatie dieťaťa do iného zariadenia.

### Štruktúra prijímateľov sociálnych služieb Včasnej intervencie k 31.12.2021:

Vekové rozpätie	Celkový počet prijímateľov
od 2 do 3 rokov	1
od 3 do 4 rokov	6
od 4 do 5 rokov	5
Od 6 rokov	2

## ŠTRUKTÚRA PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB VČASNEJ INTERVENCIE K 31.12.2021



Služba Včasnej intervencie bola poskytovaná najmä terénnou formou v rodinách, s ktorými bola uzatvorená zmluva o poskytovaní služby včasnej intervencie. Okrem toho bolo poskytované základné a špecializované sociálne poradenstvo pre potencionálnych klientov prípadne záujemcov o uvedenú službu telefonicky, emailom.

## 6 PERSONÁLNE PODMIENKY A ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Základom fungovania našej organizácie, dosahovania dobrých výsledkov, zabezpečenia kvality poskytovaných služieb a tým aj spokojnosti klientov, sú naši pracovníci. V ŠZvTT v roku 2021 bolo zamestnaných 19 zamestnancov.

Administratíva a ostatná prevádzka	Počet	Úväzok
Riaditeľ	1	1
Ekonom – odborný finančný a mzdový účtovník	1	1
Manažér štandardu a kvality	1	1
THP stravovacej prevádzky, výdajne	1	1
<b>Spolu</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Pracovníci odborných činností	Počet	Úväzok
Pracovníci odbornej časti	<b>13</b>	<b>13</b>
Z toho:		
Sociálny pracovník, referent majetku, správy registratúry, pokladník	1	1
Koordinátor výchovy/Psychológ	1	1
Terénny špeciálny pedagóg	1	1
Sestra	1	1
Vychovateľka/ špeciálny pedagóg	4	4
Pomocná vychovateľka/ Opatrovateľka	3	3
Pomocná vychovateľka	1	1
Opatrovateľka	1	1

Pracovníci obslužných činností	Počet	Úväzok
Upratovačka, práčka	1	1
Vodič - údržbár	1	1
<b>Spolu</b>	<b>2</b>	<b>2</b>



Výkon práce a odmeňovanie zamestnancov v ŠZvTT sa riadi príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce č. 311/2011 Z. z. v platnom znení, zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení.

Základnou požiadavkou zákona o sociálnych službách na prevádzkovateľa je, aby poskytoval sociálne služby na odbornej úrovni. Zariadenie vytváralo podmienky na zabezpečenie vhodného podielu zamestnancov a odborných pracovníkov tak, aby dokázali zabezpečiť individuálne potreby prijímateľov sociálnych služieb. Zároveň sa kladie dôraz na

kvalifikovanosť zamestnancov a jej kontinuálne zvyšovanie prostredníctvom ďalšieho vzdelávania.

Interné vzdelávanie zamestnancov, vzdelávacie podujatia, odborné semináre, školenia boli z dôvodu nepriaznivej epidemiologickej situácie Covid-19 realizované prevažne online formou (webináre, on-line semináre):

- odborný seminár VEMA PAM (ekonóm-personalistika, mzdy)
- On-line školenie, webinár "DIRFloortime u detí s autizmom" pre 2 zamestnancov
- online workshop "Rozvoj hrou-rozvojová hra pre deti s autizmom" pre 2 účastníkov
- On-line školenie, "Autizmus a zmyslové vnímanie" pre 3 zamestnancov
- On-line školenie ADOS-2 pre 1 zamestnanca, organizátor-Akademické centrum pre výskum autizmu
- online workshop Vidím motoriku-myslím na sensoriku
- Webinár "Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby"-pre 1 zamestnanca
- tréningový seminár "Cesta hrdinu DSS" pre štatutára organizácie
- dvojdňový tréningový seminár "Cesta hrdinu DSS" pre 10 zamestnancov
- webinár "Povinnosti a práva prijímateľov a poskytovateľov v zákone a v praxi"
- odborný seminár-Novela zákona o VO od 1.1.2022 za 2 zamestnancov
- online workshopy pre odborných zamestnancov: „Som autista a takto vnímam svet“, „Cesta k inklúzii“, „Má 3 roky a nerozpráva?“organizátor-CVI Trenčín
- odborný kurz pre obsluhu kotolní, opakované školenie elektrotechnikov, obsluhy motorovej pily, obnovenie odbornej spôsobilosti
- odborný seminár "Moderná správa registratúry II." pre 1 zamestnanca
- školenie zamestnancov v oblasti CO
- mzdové centrum, verejná správa (online prístup, poradenstvo).

## 7 POSKYTOVANÉ SOCIÁLNE SLUŽBY

### 7.1 Sociálne poradenstvo

Sociálne poradenstvo v ŠZvTT bolo poskytované každému občanovi, bez ohľadu na to, či je prijímateľom sociálnej služby alebo nie. Cieľovou skupinou sociálneho poradenstva boli najmä zákonní zástupcovia prijímateľov sociálnej služby, rodinní príslušníci prijímateľov sociálnej služby, ale aj potencionálni prijímatelia - záujemcovia o sociálnu službu Špecializovaného zariadenia v Trnave a Včasnej intervencie.

Sociálne poradenstvo, Špecializované sociálne poradenstvo bolo zamerané na:

- poskytovanie informácií ohľadne nárokov na udelenie peňažných príspevkov, kompenzačných pomôcok, štátnych sociálnych dávok, rodinných dávok a podobne,
- pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov (vybavovanie úradných záležitostí),
- pomoc pri vybavovaní osobných dokladov (preukaz ZŤP),
- pomoc v rámci adaptačného procesu klienta.

Najčastejšie využívanou metódou v rámci sociálneho poradenstva bolo poskytovanie informácií o možnostiach a podmienkach umiestnenia v ŠZvTT, vrátane konkrétneho postupu od posudzovania odkázanosti na sociálnu službu až po podanie žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v ŠZvTT a zaradenie do evidencie medzi čakateľov. Zariadenie spracováva a uschováva dokumentáciu jednotlivých prípadov, ktoré sa v nej poradensky riešia. Archivácia dokumentov prebieha v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Špecializované sociálne poradenstvo bolo zamerané na:

- zhodnotenie komplexnej sociálnej situácie rodiny a rozsahu zdravotného postihnutia dieťaťa,
- určenie prioritných potrieb dieťaťa a jeho rodiny a oblastí v ktorých je potrebná podpora,
- tvorba individuálneho plánu spolupráce s rodinou za pomoci kľúčového pracovníka – poradcu špecializovaného zariadenia a včasnej intervencie,



- poskytovanie konkrétnej odbornej pomoci (terénny špeciálny pedagóg, špeciálny pedagóg/vychovávateľ, psychológ, sociálny pracovník).

## 7.2 Stravovanie

Stravovanie bolo do septembra 2021 zabezpečené vo vlastnej stravovacej prevádzke pre deti a zamestnancov podľa zásad zdravej výživy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav obyvateľov nášho zariadenia a podľa stravných jednotiek v súlade s článkom č.2 odsek 1,12 až 26 Všeobecne záväzného nariadenia Trnavského samosprávneho kraja č.30/2014.

Strava sa pripravovala podľa jedálneho lístka. Jedálny lístok sa zostavoval týždeň dopredu. V jedálnom lístku boli označené potraviny, ktoré môžu spôsobiť alergickú reakciu. Jedálny lístok kontrolovala a podpisovala riaditeľka, hlavná kuchárka a zdravotná sestra. Jedálny lístok bol vystavený na viditeľnom mieste k nahliadnutiu. Jednou zo základných zásad pri zostavovaní jedálneho lístka bolo dodržiavanie stravnej jednotky a nutričnej hodnoty. Systém prípravy jedál bol podľa HACCP. Pri stravovacej prevádzke bola zriadená stravovacia komisia. V zariadení sa poskytuje stravovanie 3x denne (desiata, obed, olovrant).

V stravovacej prevádzke sa zabezpečovalo stravovanie klientom, zamestnancom zariadenia. Potraviny sa obstarávali v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a v zmysle Obchodného zákonníka. Zásobovanie bolo zabezpečené dodávateľmi priamo do areálu zariadenia avšak za prísnych epidemiologických opatrení.

Pri uskladňovaní surovín bola pozornosť sústredená na spotrebné lehoty určené pre jednotlivé druhy potravín a na dodržiavanie predpisov o hygienických a protiepidemiologických požiadaviek pri skladovaní a výrobe potravín. V stravovacej prevádzke v zariadení bola pripravovaná racionálna strava. Po ukončení prípravy jedla sa odoberala z každého druhu jedla vzorka, ktorá sa odkladala do chladničky na 48 hodín.

Za prípravu jedál zodpovedala službukonajúca hlavná kuchárka. Za hygienickú časť v stravovacej prevádzke zodpovedala zdravotná sestra. Za kontrolu dodržiavania hygieny pri príprave stravy, ako aj za dodržiavanie technologických postupov prípravy stravy, zodpovedala hlavná kuchárka stravovacej prevádzky.

Dňom 17.9.2021 došlo k zmene spôsobu zabezpečenia stravovania pre zamestnancov a klientov z vlastnej stravovacej prevádzky na výdajňu, t.j. dodávateľským spôsobom. Z tohto

dôvodu potravinové suroviny na výrobu jedál nezabezpečujeme. Dodávateľská služba dováža stravu denne podľa vopred stanoveného jedálneho lístka pre klientov a podľa objednávky z ponuky konkrétnych jedál pre zamestnancov. Aktuálny upravený proces stravovania sa uskutočňuje v priestoroch zariadenia.

### **Plánovanie jedálneho lístka a schválenie**

- Plánovanie jedálneho lístka sa uskutočňuje 1 týždeň vopred prostredníctvom stravovacej komisie (plánovania sa zúčastňujú min. 3 členovia), ktorá vytvorí návrh jedálneho lístka z predloženej ponuky 5 jedál od dodávateľa. Zostavený jedálny lístok komisia predloží na schválenie riaditeľke.
- Pri zostavovaní jedálneho lístka sa kladie dôraz na pestrosť stravy a obmeny jedál počas týždňa v zmysle pestrej desiatej a olovrantov, pri obedoch – obmena príloh, mäsa a zastúpenie majú aj múčne jedlá podľa princípov racionálnej výživy.
- Členovia stravovacej komisie ako aj ostatní zamestnanci a zákonní zástupcovia klientov môžu podávať pripomienky a návrhy k zlepšeniu zabezpečovania stravovania v ŠZvTT kedykoľvek, ak je účelom zlepšenie kvality alebo spôsobu zabezpečenia stravovania v zmysle štandardov kvality a ich aplikácie v praxi zariadenia.
- Pripomienky a návrhy na zlepšenie kvality zabezpečovania stravovania môžu rodičia odovzdať pracovníkovi technicko-hospodárskej činnosti (ďalej len zodpovedný pracovník), manažérovi kvality alebo zástupcovi rodičov.
- Spokojnosť so stravovaním sa zisťuje u zamestnancov a zákonných zástupcov klientov aj dotazníkom minimálne 1x ročne.

### **Objednávanie stravy u dodávateľa**

- Objednávka je zaslaná dodávateľovi e-mailom na základe naplánovaného a schváleného jedálneho lístka pre klientov a konkrétnych objednaných jedál pre zamestnancov. Zmeny v počte objednaných jedál (napr. neprítomnosť klientov/detí, resp. PN zamestnanca) sú včas ohlásené dodávateľovi.
- Stanovenie času na odhlásenie stravy – klienti a zamestnanci do 13:30 hod. predchádzajúceho dňa, v prípade neočakávaných zmien u zamestnanca najneskôr do 7.15 hod. aktuálneho dňa.

### **Dodanie stravy**

Dodanie stravy – pracovník dodávateľskej služby priváza stravu denne v stanovenom čase na základe hygienických noriem (stanovenie času dodania od spracovania stravy).

### **Kontrola, odber a uskladnenie vzoriek**

- Kontrolu vykonáva zodpovedný pracovník.
- Zodpovedný pracovník odoberá vzorky jedál a tie uchováva v chladničke na to určenej 48 hodín, podľa pravidiel v HACCP.
- O úkonoch vystaví záznam do knihy vzoriek.

### **Výdaj a konzumácia stravy**

Zodpovedný pracovník stravu vydá v určený čas klientom/deťom a zamestnancom (desiata od 09.00-09.30 hod., obed – od 10.30 hod.-12.30 hod., olovrant od 14.00-14.30 hod.).

- Výdaj stravy sa pre klientov vykonáva na tanieri.
- Odobratá strava klientom je zaznamenaná ako podklad do výpočtu úhrad za odobraté služby za mesiac, v súlade so zmluvou o poskytovaní sociálnych služieb.
- Strava pre zamestnancov je zabalená v obaloch od dodávateľa, zamestnanci si stravu odoberajú v jedálni.

### **Upratanie a likvidácia odpadu**

- Umytie použitého riadu a jeho uloženie vykonáva zodpovedný pracovník.
- Základné upratanie stolov v jedálni po konzumácii stravy klientmi/deťmi, zamestnancami vykoná upratovačka.
- Zvyšky stravy sa odkladajú do vyhradených, uzatvorenej nádoby, ktorá má označenie *Neurčené na ľudskú spotrebu*.
- Odovzdávajú sa 1x týždenne, odberateľovi odpadu *Lubomír Žigo Eco centrum Nitra*, ktorý zabezpečuje likvidáciu odpadu.

<b>Vydané porcie jedál za obdobie 01-12/2021</b>	<b>Klienti</b>	<b>Zamestnanci</b>	<b>Cudzí stravníci</b>	<b>Spolu</b>
<b>Desiata</b>	2 313	-	-	2 313
<b>Obed</b>	2 451	1 884	0	4 335
<b>Olovrant</b>	2 367	-	-	2 367

Cena celodennej racionálnej stravy (stravná jednotka + režijné náklady) pre klientov:

- pre vekovú kategóriu od 3 do 6 rokov 4,43 €
- pre vekovú kategóriu od 6 do 10 rokov 4,49 €

Cena obeda/racionálnej stravy (stravná jednotka + režijné náklady) pre zamestnancov bola vo výške: 3,50 € (strava zabezpečená dodávateľským spôsobom).

Z dôvodu zmeny spôsobu zabezpečenia stravy bola ukončená pracovná pozícia hlavnej kuchárky, zároveň bola vytvorená nová pozícia – pracovník technicko-hospodárskeho úseku, výdajne stravy.

### **7.3 Upratovanie**

Upratovanie v ŠZvTT bolo zabezpečované vlastnými zamestnancami. Upratovanie zabezpečovala upratovačka, zdravotná sestra, pomocné vychovávateľky/opatrovatelky, ktoré denne upratovali miestnosti, spoločné prevádzkové a administratívne priestory. Počas roka 2021 vzhľadom k prenosnému ochoreniu Covid-19 boli zavedené prísnené protiepidemiologické opatrenia, postupy pri upratovaní, čistení, dezinfekcii miestností, plôch, predmetov, hračiek, atď.

Sanitárne upratovanie prebehlo za bežných mechanických postupov pomocou čistiacich, dezinfekčných látok a teplej, prípadne horúcej vody, ktoré vedie k eliminovaniu mikroorganizmov v zariadení. Upratovanie – čistenie, umývanie, dezinfekcia všetkých priestorov zariadenia sa vykonáva denne, teplou vodou, pridaním dezinfekčných prostriedkov

podľa návodu výrobcu v potrebnom pomere. Na upratovanie sa používali roztoky čistiacich prostriedkov v koncentrácii odporúčaných výrobcami, ktoré sa pripravovali v teplej vode alebo syntetické čistiace prípravky s dezinfekčným účinkom.

Priebežné čistenie sa vykonávalo každý pracovný deň, dôkladné čistenie jedenkrát do týždňa. Dezinfekcia a dezinfekčné prostriedky sa používali v zmysle platného hygienicko-protiepidemiologického harmonogramu ŠZvTT. Odpadové koše v miestnostiach sú opatrené igelitovými jednorazovými sáčkami do košov. Počas upratovania sa tieto sáčky vymieňajú. Pred doplnením nového sáčku sa kôš dezinfikuje. Sáčky s odpadom z miestností upratovačka sústreďí do igelitových vriec. Po ukončení upratovania všetkých miestností upratovačka vynesie všetky odpadky do kontajnera TKO. Po raňajkách, obede, olovrante kuchárka likviduje odpad do špeciálnej nádoby, ktorá je uzatvorená v uzamknutom objekte v areáli zariadenia. Vývoz tohto odpadu je zabezpečené prostredníctvom zmluvy s firmou Žigo Eco centrum.

#### **7.4 Pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva**

Pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva bolo zabezpečované vo vlastnej práčovni. Práčovňa je samostatná miestnosť, je dobre vetrateľná, chránená pred slnečným žiarením. Bielizeň sa zberá podľa potreby, minimálne raz za týždeň, Zozbieraná bielizeň sa triedi na plachty, návlečky paplón, návlečky na vankúš. Roztriedená sa ukladá v práčovni do zberných košov. Po roztriedení naplní upratovačka pračky, nastaví vhodný prací program, doplní pracie prostriedky a spustí prací program podľa návodu na obsluhu. Opranú bielizeň upratovačka vyvesí na sušiaky, alebo použije sušičku. Priebežne kontroluje stav sušenia. Čistá bielizeň sa odovzdá do skriň v miestnosti určenej na spanie. Výmenu bielizne vykonáva upratovačka spolu so zdravotnou sestrou príp. pomocné vychovávateľky. Žehlenie prebieha v práčovni. Ožehlené uteráky uloží upratovačka na poličku v práčovni, opraté utierky odovzdá kuchárke.

#### **7.5 Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby**

Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby je zabezpečená opatrovateľkami a zdravotnou sestrou, ktorá zároveň poskytuje základnú ošetrovateľskú starostlivosť klientom zariadenia. Zdravotná sestra dohliadala pri rannom filtri, či klienti neprejavujú známky ochorenia. V prípade úrazu, alebo náhleho ochorenia zdravotná sestra informuje ihneď zákonného zástupcu prijímateľa sociálnej služby. Pri úraze alebo nevoľnosti poskytuje zdravotná sestra prvú pomoc. Pri podozrení na vážnejší úraz zabezpečí zariadenie lekársku

pomoc. Zdravotná sestra je registrovaná v príslušnej stavovskej komore a zvyšuje si odbornú spôsobilosť, získava aktuálne odborné informácie a praktické odborné zručnosti účasťou na odborných seminároch, na kongresoch. Pravidelne sa zúčastňuje na okresných seminároch, ktoré organizuje Slovenská komora sestier a pôrodných asistentiek. Zdravotná sestra koordinuje, zabezpečuje dodržiavanie hygienicko-protiepidemiologických opatrení, zabezpečuje a kontroluje správne postupy a procesy sanácie, zodpovedá za lekárničky.

### **7.6 Pohybové cvičenia**

V ŠZvTT sa vykonávajú denne pohybové cvičenia s klientmi sociálnej služby využívaním prvkov fyzioterapeutických metód a techník. Ide o pravidelnú rozcvičku realizovanú každé ráno pri nástupe dieťaťa do zariadenia. Okrem toho v presne vymedzenom čase zdravotný personál, vykonával podľa potreby, prihliadnúc k stanovenej diagnóze a možnostiam klienta, individuálne pohybové cvičenia s dieťaťom zamerané na podporu a posilnenie jeho oporno-pohybového a svalového ústrojenstva.

### **7.7 Adaptácia klienta**

Adaptácia klienta je proces prispôsobovania sa jedinca pod vplyvom meniacich sa vonkajších podmienok, prispôsobenie sa organizmu jedinca zmeneným sociálnym podmienkam alebo situáciám. Adaptácia klienta v našom zariadení prebieha v súčinnosti s procesmi zameranými na potreby klienta. Na základe skutočností o danom klientovi primerane k jeho veku a potrebám sa uspôsobujú priestorové a časové podmienky pre jeho progres v čase pobytu v zariadení v súlade s prevádzkovými podmienkami zariadenia. Adaptácia klienta na nové podmienky v sociálno-psychologickom rozmere sa uspôsobuje v kontexte ucelených potrieb tak ako samotného klienta, aj jeho rodiny vzhľadom na skutočnosť, že klient je maloletý a odkázaný na zákonných zástupcov. Proces adaptácie vychádza z prediktu pozitívneho začlenenia a ustálenia potrieb pre všetky zúčastnené strany ako posilňovanie, podpora, kontrola, ocenenie.

### **7.8 Sociálna rehabilitácia a stanovenie plánov**

Sociálna rehabilitácia sa poskytovala v našom zariadení v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov, pričom sme pristupovali individuálne ku každému prijímateľovi sociálnej služby vychádzajúc z aktuálnej úrovne jeho vývinu,

s podporovaním jeho sebavedomia, sebahodnotenia, rešpektovaním jeho potrieb a želaní. Zameriavali sme sa na stimuláciu komplexného vývinu, rozvoj komunikačných zručností, nácvik alternatívnej komunikácie a kooperácie pri aktivitách. V skupinových aktivitách sme nacvičovali sociálne zručnosti formou spoločných hier, pohybových a tvorivých aktivít. Nácvik hygienických, sebaobslužných a základných zručností prebiehal v prirodzených každodenných situáciách.

Jednotlivé činnosti sa uskutočňovali podľa presne stanoveného plánu. Zručnosti a schopnosti prijímateľov sociálnej služby sú individuálne, preto sme pri sociálnej rehabilitácii vychádzali z individuálnych plánov sociálnej rehabilitácie, ktoré boli zostavované na každého klienta individuálne.

Pri zostavovaní individuálnych plánov sociálnej rehabilitácie sme dodržiavali nasledovné zásady:

- ciele IP sú ciele klienta a sú definované v spolupráci s odborným zamestnancom ako „ciele spolupráce“
- ciele IP sú logicky zostavené a idú od všeobecných cieľov ku konkrétnym cieľom

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.

### **7.9. Sociálna a psychologická intervencia**

Jedná sa o presný, cieľavedomý a plánovaný postup pri riešení problému dieťaťa, jeho rodičov a rodinných príslušníkov použitím nasledovných metód:

- pozorovanie,
- rozhovor,
- písanie žiadosti,
- vedenie k svojpomoci,
- posilňovanie všetkých zúčastnených vhodnými projektívnymi technikami,
- rozvoj k odolnosti, samostatnosti a komunikačnej slobode.

Zákonní zástupcovia prijímateľov sociálnej služby mohli vo vyhradených priestoroch Špecializovaného zariadenia v Trnave konzultovať s odbornými zamestnancami ŠZvTT svoje problémy a otázky, ktoré ich zaujímajú v oblasti vývinu a napredovania svojho dieťaťa, vrátane vlastných.

### **7.10. Sociálno - výchovné činnosti**

Vo všeobecnosti hlavným cieľom je vytváranie bezpečia, napĺňanie sociálnych a výchovných potrieb klientov pre ich adaptáciu na nové podmienky a napredovanie s dôrazom na ich vývinové obdobie, intelekt, progresívne predpoklady a individuálne predpoklady.

Cieľom sociálnych a výchovných činností s uplatňovaním individuálneho prístupu je dbať na individuálne potreby klientov a širokospektrálne rozvoj osobnosti klienta s využívaním prirodzenej aktivity klienta s podporou pozitívnych stratégií.

#### **Hlavný cieľ**

Rozvoj všetkých vývinových zložiek v rovine sociálnych kompetencií a výchovných potrieb na základe individuálneho prístupu ku klientom.

Sociálno – výchovné ciele delíme na:

#### **a) Všeobecné ciele**

- Všestranný a harmonický rozvoj dieťaťa.
- Rozvoj individuality dieťaťa.
- Privykanie dieťaťa na zdravý spôsob života.
- Zabezpečenie pocitu bezpečia a spokojnosti dieťaťa.
- Socializácia dieťaťa.

#### **b) Špecifické ciele**

- Vytvorenie podmienok pre docielenie čo najlepšej sociálnej adaptácie a samostatnosti v detstve, dospievaní a dospelosti.
- Kompenzovanie poškodených schopností.
- Odstraňovanie druhotných problémov (napr. správania).



- Sprevádzanie a podpora každodenných praktických schopností pomocou špeciálnych metód, vytvorenie základného adaptívneho správania.
- Rozvoj cieľných sociálnych a komunikačných schopností.
- Cieľné kompenzovanie vývinového zaostávania vyplývajúceho z autizmu, resp. ďalších pervazívnych vývinových porúch a následných pridružených poškodení.
- Zabránenie vytvorenia stereotypného, neadekvátneho správania, resp. jeho korekcia.
- Vytvorenie špecifického, protetického, augmentatívneho prostredia, nástrojov, metód správneho návykového systému a osvojenie si jeho použitia.

Vzhľadom na vek klientov zariadenia, súčasťou samotnej sociálnej služby je vytváranie podmienok aj pre vzdelávanie. Vzhľadom na skutočnosť, že naše zariadenie poskytuje sociálnu službu pre deti vo veku 3-12 rokov, ktorá je na základe individuálnych potrieb dieťaťa a v súlade so zákonnou legislatívou rozdelená do následných sociálne-výchovných postupov.

Podľa interných dohôd nášho zariadenia deti sú zaradené do adaptačného stupňa od tretieho roka života do dovŕšeného štvrtého roka. Následne sú pripravované na predprimárne vzdelávanie, ktoré je zákonne stanovené deťom od piateho roku života. V našom prípade všetky deti, ktoré spadajú do tohto vývinového obdobia, sú zaradené do jednej MŠ a následne podľa zrelosti, veku a intelektových predispozícií, nastupujú do školského systému. Sme si vedomí, že príprava na predškolské vzdelávanie je náročná a treba postupovať podľa krokov, ktoré už máme overené. Podobne je tomu i u klientov, ktorí, keď dovŕšia k 31.08. v danom roku šesť rokov a vykazujú známky školskej zrelosti, sú zaradení do primárneho vzdelávania. Pokiaľ nezodpovedajú požiadavkám školskej zrelosti, majú odloženú povinnú školskú dochádzku. ŠZ v Trnave má dohodnutú spoluprácu so Spojenou školou v Trnave, konkrétne s dvoma súčasťami a to: Základná škola pre žiakov s autizmom pri SŠ v Trnave a Špeciálna základná škola pri SŠ v Trnave. Klienti, ktorí dosahujú vek povinnej školskej dochádzky primerane svojim individuálnym potrebám, navštevujú práve uvádzanú Spojenú školu v Trnave. Naše ŠZ zabezpečuje klientom služobným autom presun zo školy do zariadenia v doprovide odborných zamestnancov ŠZ.

Jednou z novínok boli zavedené konzultačné hodiny pre rodičov v zariadení (v prípade uvoľnených opatrení pre ochorenie Covid-19), alebo v altánku s ohrevným telesom nasledovne:

Pondelok: p. Dostálová Mária

Utorok: p. Hesková Lívia

Streda: p. Piteková Eva

Štvrtok: p. Ručková Gabriela

Piatok: p. Olahová Monika

Na konzultácie bolo možné sa prihlásiť prostredníctvom messenger komunikačného kanála vždy najneskôr dva dni pred žiadaným termínom konzultácie s konkrétnou osobou. Konzultačný čas bol od 13,00 do 14,00 hod. v rozpätí 15-20 minút.



### **7.11. Aktivity počas roka**

Po zlepšení epidemiologickej situácii prebiehali vychádzky do prírody a okolia, bezkontaktné jesenné výlety do okolia (Promenáda, Kamenný mlyn, Smolenice, Malženice – náučný chodník), kde na prepravu bolo využívané viacmiestne vozidlo. Pešie prechádzka do okolia sa stali dennodenným rituálom. Okrem nich poberatelia sociálnej služby mali možnosť ísť na prechádzku do mesta s presným cieľom, a to: návšteva kaviarne Špitálik, predvianočná vychádzka adventnou Trnavou, či pozorovanie vlakov na železničnej stanici.

### **Dezinfekcia priestorov zariadenia**

Dňa 14.1.2021 bolo bezplatne vykonané členom občianskeho združenia Dobrovoľná civilná ochrana preventívne dezinfikovanie všetkých vnútorných priestorov Špecializovaného zariadenia v Trnave. Na dezinfikovanie bola použitá širokospektrálna dezinfekcia firmy Ecolab - Incidin Pro, ktorá je účinná proti baktériám, kvasinkám a rôznym typov vírusov a je vhodná pre vysoko rizikové oblasti a širokú škálu povrchov. Využíva sa predovšetkým v zdravotníckych zariadeniach. Dezinfikovanie bolo vykonané držiteľom Osvedčenia o odbornej spôsobilosti na odborné využitie dezinfekčných prípravkov na profesionálne použitie. Veľká vďaka patrí OZ Dobrovoľná civilná ochrana a aj samotným dobrovoľníkom, ktorí sa do tejto aktivity nezištne zapojili.

### **Mesto pre všetkých**

V máji 2021 Mesto Trnava predstavilo aktivity pracovníkov sociálnych služieb a občianskych združení v rámci projektu Mesto pre všetkých. Návštevníci sa dozvedeli aké možnosti zamestnania majú ľudia so zdravotným znevýhodnením. Podujatie malo aj osvetový charakter, s cieľom podporiť integráciu týchto občanov do spoločnosti. Súčasťou podujatia boli aj stánky umiestnené na Trojičnom námestí, v ktorých organizácie prezentovali a informovali o svojich aktivitách, činnostiach a poskytovaných sociálnych službách v zariadeniach. Počas akcie bolo možné zakúpením originálnych výrobkov podporiť členov a klientov organizácií a občianskych združení. Naše zariadenie sa taktiež zúčastnilo tejto akcie a prezentovalo poskytovanie svojich služieb širokej verejnosti.

### **Deň detí 2021**

V roku Deň detí sa konal vzhľadom na epidemiologickú situáciu bez rodičov. Maloletí prijímatelia sociálnej služby si svoj deň užili do sýtosti. Mali pripravený oslavný program v priestoroch zariadenia, vrátane vyzdobeného dvora, kde ich čakali nové aj zánovné dopravné prostriedky. Pre tento deň boli nápomocní IDC holding a.s., OZ Krízové centrum Trnava a OZ Hojdačka tak, aby poberatelia sociálnej služby mali zabezpečené darčeky a všetko potrebné pre zábavu.

### **Canisterapia**

Od septembra 2021 poskytujeme pre deti v našom zariadení novú aktivitu - canisterapiu, ktorú realizuje certifikovaná canisterapeutka Bc. Zdenka Mauricová so svojou border kóliou Bíni v spolupráci s personálom zariadenia. Naše deti sa môžu potešiť, zrelaxovať a podporiť rozvoj svojich zručností prostredníctvom canisterapie pravidelne dvakrát mesačne.

### **Plynový lampáš v uzatvorenom altánku**

Začiatkom septembra sme zakúpili do altánku vykurovací plynový lampáš, v ktorom bola umiestnená priehľadná krycia plachta. Pri veternom i daždivom počasí teplo vykúzlilo pôvabnú atmosféru a spríjemnilo pobyt vonku počas plánovaných rozhovorov rodičov so zamestnancami zariadenia v čase uvoľnených pandemických opatrení.

### **Interaktívna tabuľa a projektor**

Pomocou interaktívnej tabule EliteBoard je možné ovládať všetko v počítači ako cez veľkú dotykovú obrazovku iba dotykom. Deti môžu prstom ľahko nahradiť počítačovú myš, klávesnicu alebo fixku či kriedu. Tabuľu sme zavesili na stenu. K plnohodnotnému využitiu tabule sme zakúpili dataprojektor, ktorý zabezpečuje obraz premietaný na dotykovú tabuľu.

### **Posuvné dvere**

V rámci interiérových úprav našich priestorov sme odčlenili chodbu od priestorov určených od učební v rámci predprimárneho vzdelávania novými posuvnými dverami, čím sme zabezpečili nerušené vzdelávanie našich predškolákov.

### **Supervízia pre zamestnancov**

Supervízia ako metóda zvyšovania profesionálnej kompetencie sociálneho pracovníka, vedie k samostatnému vykonávaniu profesie a zároveň chráni klienta pred nekompetentnými zásahmi pracovníkov. Supervízia je dôležitým nástrojom aj v rámci štandardov kvality a jedným z kritérií napĺňania a hodnotenia podmienok kvality poskytovanej sociálnej služby. V r. 2021 bola v zariadení realizovaná 1x individuálna a 4x skupinová na základe vypracovaného programu a plánu supervízie v spolupráci supervízora a manažéra kvality.

### **Mikuláške potešenie**

Ďakujeme dobrým ľuďom z Brestovanske FajnCentrum za sladkosti rôznych druhov, ale hlavne za skutky nemyslieť iba na seba a byť napomocný. Sladké dobroty si našli miesto u autistických detí v Špecializovanom zariadení v Trnave.

### **Vianočné prekvapenie**

Ďakujeme si navzájom a taktiež ľuďom, ktorým záleží na našich detičkách s možnosťou splniť prania prostredníctvom akcie Vianočný stromček želaní. Zamestnanci Trnavskej univerzity v Trnave priložili ruku k radosti detí a na základe ich záujmu si detičky odnášali vytúžené darčeky. Je však potrebné neopomenúť tých, ktorí za celou touto parádou stáli. Veľká vďaka patrila OZ Mapenzi by Generation of Love. Podobne i naše Občianske združenie s veľkou chuťou pripravilo modré "auti" prekvapko, ktoré si mohli a môžu deti odniesť v novučičkom ruksaku. Naše zariadenie urobilo radosť zdravotníkom z FN v Trnave, ktorí pracujú na najťažších a covidových oddeleniach. Pracovníci nášho zariadenia prispeli pečením vianočných oblátok a koláčikov za podpory OZ Hojdačka .

## 8 FINANCOVANIE SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Účtovná závierka organizácie bola zostavená za splnenia predpokladu nepretržitého pokračovania vo svojej činnosti.

### I. Informácie o údajoch na strane aktív súvahy

**A Neobežný majetok: 22.544,41 €** (Netto hodnota majetku po znížení oprávkami)

#### **Dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok**

a) prehľad o pohybe dlhodobého majetku, pohybe obstarávacích cien, pohybe oprávok a opravných položiek, pohybe zostatkových cien podľa jednotlivých zložiek tohto majetku v členení podľa jednotlivých položiek súvahy

1. názov účtovnej jednotky: Špecializované zariadenie v Trnave

2. dátum, ku ktorému sa zostavuje prehľad o pohybe dlhodobého majetku: 31.12.2021

3. stav k 31 .decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia: 67.626,98 €

4. + prírastky: 174.326,23 € (budova bývalej Školy v prírode na základe Zmluvy o zverení majetku do správy, prípravná projektová dokumentácia-vypracovanie štúdia na adaptáciu objektu na špecializované zariadenie celoročnej pobytovej formy)

5. –úbytky: 0,00 €

6. +/- presuny: 0,00 €

7. stav k 31 .decembru bežného účtovného obdobia: 241.953,21 €

c) spôsob a výška poistenia dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku – živelné poistenie, poistenie skladových zásob, zodpovednosti za škodu, odcudz. hot. a DHM, strojov a zariadení, Havarijné poistenie motorových vozidiel, PZP zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou MV – Majetok je poistený prostredníctvom Úradu Trnavského samosprávneho kraja

d) zriadenie záložného práva na dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý hmotný majetok alebo obmedzenie práva nakladať s dlhodobým majetkom – nie je zriadené záložné právo, ani obmedzenie práva nakladať s dlhodobým majetkom vo vlastníctve ÚJ

e) opis a hodnota dlhodobého majetku vo vlastníctve alebo v správe účtovnej jednotky:

Budovy a stavby: 133.162,89 € (Pozemky, budovy, haly, stavby, priestory prevádzky Trnava sú prenajaté od spoločnosti LYCOS-Trnavské sladovne, spol. s r.o., objekt na Dobrej Vode je vo výpožičke Obci Dobrá Voda)

Technické zhodnotenie prenajatej budovy: 8.052,31 €

Stroje, prístroje, zariadenia, inventár: 40.650,74 € (samostatné hnuiteľné vecí a súbory hnuiteľných vecí)

Dopravné prostriedky: 56.487,27 € (Škoda Roomster r. 2008, Škoda Fabia r. 2008, Citroen Jumpy 9-miestne r. 2017)

Obstaranie DDM-prípravná projektová dokumentácia, štúdia: 3.600,00 €

### **Dlhodobý finančný majetok**

Účtovná jednotka v účtovnom období neúčtovala o finančnom majetku.

### **Majetkové podiely účtovnej jednotky v iných spoločnostiach**

Účtovná jednotka nemá podiely v iných spoločnostiach.

### **Dlhové cenné papiere a realizovateľné cenné papiere, dlhodobé pôžičky a ostatný dlhodobý finančný majetok**

Účtovná jednotka nevlastní cenné papiere, nemá poskytnuté pôžičky od iných subjektov.

## **B Obežný majetok: 49.188,42 €**

### **1. Zásoby**

1. položka zásob v členení podľa jednotlivých položiek súvahy,

#### **materiál**

2. výška zásob k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia:

5.707,31 €

3. + tvorba opravných položiek: 0,00 €

4. - zníženie opravných položiek: 0,00 €

5. -zrušenie opravných položiek: 0,00 €

6. výška zásob k 31. decembru bežného účtovného obdobia: 5.716,37 €

-predstavujú materiálové zásoby zaobstarané na bežnú prevádzku zariadenia z bežných výdavkov rozpočtu organizácie a bezodplatne zo štátnych hmotných rezerv na opatrenia proti COVID-19 (OOPP zamestnancov, dezinfekčné prípravky, Ag testy, rýchlotesty)

### **2. Pohľadávky**

1. položka pohľadávok: Pohľadávky z nedaňových rozpočtových príjmov RO – pohľadávky voči klientom za poskytnuté služby (1.590,20 €) a ostatné pohľadávky (1.056,84 €)

2. hodnota pohľadávok k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia:

1.441,57 €

3. + tvorba opravných položiek: 0,00 €



4. - zníženie opravných položiek: 0,00 €
5. - zrušenie opravných položiek: 0,00 €
6. hodnota pohľadávok k 31. decembru bežného účtovného obdobia: 2.647,04 €

Pohľadávky podľa doby splatnosti v tejto štruktúre:

1. pohľadávky so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka: 2.647,04 €
  - z toho pohľadávky evidované voči klientom po lehote splatnosti vo výške 1.141,96 €  
(do 180dní 99,38 €, nad 180 dní 1.042,58 €)
2. pohľadávky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov: 0,00 €
3. pohľadávky so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako päť rokov: 0,00 €

Pohľadávky nie sú zabezpečené záložným právom ani inou formou zabezpečenia. Účtovná jednotka nemá zriadené záložné právo k pohľadávkam, ani obmedzené právo nakladania s pohľadávkami. Dve pohľadávky boli postúpené na vymáhanie súdnou cestou.

### **Časové rozlíšenie na strane aktív**

Náklady budúcich období - nájomné platené vopred na budúce účtovné obdobie - 01-04/2022 (16.299,92 €), prístup do odborných publikácií, poradenského centra, licencia na používanie SW na budúce účtovné obdobie (843,82 €).

## **II. Informácie o údajoch na strane pasív, súvahy**

### **A Vlastné imanie: 15.248,32 €**

Prehľad o pohybe vlastného imania v členení podľa jednotlivých položiek súvahy, pre ktoré má účtovná jednotka obsahovú náplň, v tejto štruktúre:

- a) názov položky, nevysporiadaný výsledok hospodárenia (NVH) minulých rokov
- b) výška NVH k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia: 14.675,31 €
- c) + zvýšenie,
- d) - zníženie,
- e) +/- presun: -51,59 €
- f) výška NVH, vlastného imania k 31. decembru bežného účtovného obdobia: 14.623,72 €.

Neboli vykonané žiadne opravy minulých rokov.

- a) názov položky, výsledok hospodárenia za účtovné obdobie (VH)
  - b) výška VH k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia: -51,59 €
  - c) + zvýšenie: 624,60 €
  - d) – zníženie: 0,00 €
  - e) +/- presun: 51,59 €
  - f) výška VH, vlastného imania k 31.decembru bežného účtovného obdobia: 624,60 € (zisk).
- Neboli vykonané žiadne opravy minulých rokov.

## **B Záväzky**

### **Rezervy**

Vývoj rezerv v tejto štruktúre:

- a) položka rezerv – na rok 2022 boli vytvorené ostatné krátkodobé rezervy
- b) výška rezerv k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia: 958,00 €
- c) + tvorba: 3.800,00 €
- d) – použitie: 958,00 €
- e) – zrušenie: 0,00 €
- f) výška rezerv k 31. decembru bežného účtovného obdobia: 3.800,00 €
- g) predpokladaný rok použitia rezerv: 2022
- h) opis významných položiek rezerv: rezervy vytvorené v r. 2020 na zamestnanecké požitky – jubilejné odmeny na rok 2021 boli použité v plnej výške v roku 2021. V bežnom účtovnom období k 31.12.2021 boli vytvorené krátkodobé ostatné rezervy na zamestnanecké požitky - jubilejné na rok 2022 (odmeny vrátane povinných sociálnych odvodov).

### **Záväzky podľa doby splatnosti**

a) záväzky podľa doby splatnosti v tejto štruktúre:

1. výška záväzkov v lehote splatnosti a po lehote splatnosti k 31. decembru bežného účtovného obdobia:

Krátkodobé záväzky v lehote splatnosti do jedného roka: 39.765,26 €

(Záväzky voči dodávateľom za dodaný tovar a služby v sume: 50,16 €, záväzky voči orgánom sociálneho zabezpečenia, záväzky voči zamestnancom, záväzok z preddavkov dane zo závislej činnosti voči Finančnej správe: 39.715,10 €) Z toho:

Záväzky voči zamestnancom: 21.581,60 €

Ostatné záväzky voči zamestnancom (finančný príspevok na stravovanie): 0,00 €

Závazky voči orgánom sociálneho a zdravotného poistenia: 14.801,55 €

Závazky z odvodu dane z príjmov zo závislej činnosti: 3.331,95 €

Závazky voči dodávateľom za služby (telekomunikačné služby, energie, atď.): 50,16 €

Dlhodobé záväzky v lehote splatnosti so splatnosťou dlhšou ako päť rokov: 926,22 €  
-predstavujú záväzky zo sociálneho fondu.

Výška záväzkov v lehote splatnosti a po lehote splatnosti k 31. decembru bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia:

Krátkodobé záväzky v lehote splatnosti do jedného roka: 27.642,19 €

Dlhodobé záväzky v lehote splatnosti so splatnosťou dlhšou ako päť rokov: 845,63 €

Všetky záväzky sú vykázané v lehote splatnosti.

Záväzky po lehote splatnosti k 31.12.2021 neevidujeme.

### **Bankové úvery a ostatné prijaté návratné finančné výpomoci**

Účtovná jednotka počas účtovného obdobia nečerpala úvery, neprijala žiadne iné návratné výpomoci.

### **Časové rozlíšenie-pasívne**

Výnosy a výdavky budúcich období:

Výnosy budúcich období vo výške 3.761,63 € predstavovali poskytnuté osobné ochranné pracovné pomôcky, dezinfekčné prípravky, spotrebný materiál, Ag-testy, rýchlotesty v súvislosti s opatreniami COVID-19 zo ŠHR nadobudnuté bezodplatne, ktoré účtovná jednotka ešte nevydala zamestnancom alebo nebolo spotrebované, t.j. bude sa to účtovať do výnosov v čase ich výdaja/spotreby do toho účtovného obdobia, ktorého sa bude týkať.

### **III. Informácie o výnosoch a nákladoch**

**Výnosy-** popis a výška významných položiek výnosov:

tržby z predaja služieb: 15.935,88 €

zmena stavu zásob, aktivácia vnútroorganizačných služieb: 3.105,24 €

výnosy z bežných transferov z rozpočtu VÚC: 461.891,70 €

výnosy z kapitálových transferov VÚC: 3.492,48 €

výnosy z bežných transferov od ostatných subjektov-ŠR: 24.815,48 €

výnosy z kapitálových transferov od ostatných subjektov: 0,00 €

ostatné výnosy z prevádzkovej činnosti (refakturácia energií za objekt vo výpožičke):

4.594,58 €

zúčtovanie rezerv a opravných položiek:

-zúčtovanie ostatných rezerv z prevádzkovej činnosti (čerpanie rezerv na jubilejné): 958,00 €

-zúčtovanie ostatných opravných položiek z prevádzkovej činnosti (zníženie, zrušenie OP k odpísaným pohľadávkam): 0,00 €

**Náklady** - popis a výška významných položiek nákladov:

a) spotrebované nákupy:

spotreba materiálu: 24.310,29 €

spotreba energie: 15.291,80 €

b) služby:

opravy a udržiavanie: 2.704,48 €

cestovné: 104,10 €

ostatné služby: 61.554,81 €, z toho nájomné za nehnuteľnosť-budovu v Trnave: 48.291,92 €

c) osobné náklady:

mzdové náklady: 268.649,79 €

zákonne sociálne poistenie: 93.078,32 €

ostatné sociálne poistenie: 5.316,21 € (Doplňkové dôchodkové sporenie zamestnancov, príspevok zamestnávateľa 2%)

zákonne sociálne náklady (tvorba SF, DPN, príspevok zamestnávateľa na stravné zamestnancov, OOPP, preventívne prehliadky): 10.977,90 €

ostatné sociálne náklady (príspevok na stravné zamestnancov, príspevok na rekreáciu zamestnancov, nad rámec zákona): 1.220,01 €

d) dane a poplatky:

daň z nehnuteľnosti: 0,00 €

ostatné dane a poplatky: 1.583,51 €

e) odpisy, rezervy a opravné položky: 7.292,48 €

Odpisy dlhodobého hmotného majetku: 3.492,48 €

Tvorba ostatných rezerv: 3.800,00 €

f) finančné náklady:

ostatné finančné náklady: 345,60 € (poistné a bankové poplatky)

g) mimoriadne náklady,

h) náklady na transfery a náklady z odvodu príjmov:

náklady z odvodu príjmov: 18.691,02 €

náklady z budúceho odvodu príjmov: 3.048,19 €

i) ostatné náklady na prevádzkovú činnosť:

odpis pohľadávky, halierové vyrovnania: 0,25 €

#### **IV. Informácie o údajoch na podsúvahových účtoch**

Drobný hmotný majetok (inventár, neodpisovateľný majetok od 35,00 do 1700,00 €):  
203.239,68 €

Drobný hmotný majetok (operatívna evidencia, inventár, neodpisovateľný majetok od 0,00 do 100,00 €): 13.631,97 €

Odpísané pohľadávky: 733,16 €

#### **V. Informácie o rozpočte a hodnotenie plnenia rozpočtu**

Príjmy bežného rozpočtu s uvedením zdroja financovania, názvu príjmu, výška príjmu podľa schváleného rozpočtu, rozpočtu po zmenách a skutočnosti za bežné účtovné obdobie:

Príjmy bežného rozpočtu s KZ 46 - nedaňové príjmy

schválený rozpočet: 12.700,00 €

upravený rozpočet: 24.700,00 €

skutočné plnenie príjmov: 19.328,23 €

Výdavky bežného rozpočtu KZ 41 - prostriedky z daňových príjmov VÚC

schválený rozpočet: 418.810,00 €

upravený rozpočet: 449.935,00 €

skutočné čerpanie BV: 442.563,47 €

nevyčerpané prostriedky bežných výdavkov: -7.371,53 €

úspora vznikla:

- z dôvodu opatrení smerujúcich k šetreniu s finančnými prostriedkami,
- verejné finančné prostriedky sme uvoľňovali iba v takej výške, aká zodpovedá rozsahu plnenia úloh.

Finančné prostriedky sme použili na krytie nevyhnutných potrieb, pričom sme zachovávali hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia v súlade so zákonom NR SR č. 523/2004 Z.z.

o rozpočtových pravidlách verejnej správy,

- úspora energií, materiálových a personálnych výdavkov na prevádzku Dobrá Voda,
- úspora osobných nákladov (mzdy, odvody, DDS) v období druhej vlny pandémie COVID-19 úspora vznikla z dôvodu čerpania DPN a OČR zamestnancov.
- úspora materiálnych výdavkov (potraviny, OOPP).

Výdavky bežného rozpočtu KZ 46 - prostriedky z nedaňových vlastných príjmov

schválený rozpočet: 12.700,00 €

upravený rozpočet: 24.700,00 €

skutočné čerpanie BV: 19.328,23 €

Výdavky bežného rozpočtu KZ 111 - prostriedky prijaté zo štátneho rozpočtu

schválený rozpočet: 0,00 €

upravený rozpočet: 8.765,00 €

skutočné čerpanie BV: 8.764,40 € (poskytnutá dotácia MPSVR SR na odmeny zamestnancov v druhej línii 8.044,40 € a dotácia na vitamínové doplnky pre zamestnancov a klientov 720,00 €).

Výdavky bežného rozpočtu KZ 1AC1 - prostriedky prijaté zo štátneho rozpočtu

schválený rozpočet: 0,00 €

upravený rozpočet: 11.391,00 €

skutočné čerpanie BV: 11.390,75 € (poskytnutá dotácia UPSVaR na odmeny zamestnancov v druhej línii).

Výdavky kapitálového rozpočtu KZ 52

schválený rozpočet: 50.000,00 €

upravený rozpočet: 50.000,00 €

skutočné čerpanie KV: 3.600,00 € (prípravná a projektová dokumentácia prevádzky Dobrá Voda).

## **9 PLNENIE CIEĽOV V POSKYTOVANÍ SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ZA ROK 2021**

Počas roka 2021 vzhľadom k prenosnému ochoreniu Covid-19 boli zavedené sprísnené protiepidemiologické opatrenia, používanie ochranných pomôcok, bola zvýšená dezinfekcia a sanitácia priestorov a sociálne služby pre našich klientov boli za uvedených podmienok naďalej poskytované.

Prioritou zariadenia, ŠZvTT je skvalitňovanie podmienok poskytovania sociálnych služieb pre klientov s poruchami autistického spektra v zmysle platnej legislatívy a dospieť k čo najväčšej samostatnosti a nezávislosti v medziach daných ich postihnutím.

Aj napriek nepriaznivej epidemiologickej situácii pri skvalitňovaní našich služieb sme dôraz kládli na vzdelávanie zamestnancov, aby si rozširovali vedomosti a zručnosti v nových trendoch, princípoch a prístupoch a utvrdzovali sa v správnych postupoch pri poskytovaní sociálnej služby. Vzdelávacie aktivity prebiehali online formou, ponúkali zamestnancom príležitosť hlbšie pochopiť potreby rozvoja sociálnych služieb, prispeli k zvyšovaniu ich odbornosti a zároveň aj k zníženiu rizika ich vyhorenia.

Dôraz sme kládli na zabezpečenie individuálneho prístupu zamestnancov k prijímateľom sociálnej služby a vytváraniu pozitívnych väzieb medzi nimi.

V rámci ďalšieho rozvoja a zvyšovania kvality poskytovaných služieb sme vypracovali príručku implementácie podmienok kvality s procesným prístupom podľa požiadaviek zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a zaviedli procesný prístup do praxe. Samotná implementácia bola spustená vymenovaním interdisciplinárneho tímu. Procesy boli po spustení validované.

## 10 KONTAKT NA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Špecializované zariadenie v Trnave  
Podjavorinskej 36  
917 01 Trnava

telefón: 033/5983912  
033/5983914  
mobil: 0903 435 981  
e-mail: specializovanezariadeniett.@zupa-tt.sk

**RIADITEĽ:** PhDr. Andrea Horníčková  
Tel: 033/5983912, mobil 0903 435 981  
e-mail: hornickova.andrea@zupa-tt.sk

**Manažér kvality:** PhDr. Erika Trebatická  
e-mail: trebaticka.erika@zupa-tt.sk

**Sociálny úsek:** Mgr. Žaneta Hrušovská  
tel.: 033/5983914, mobil 0902 469 026  
e-mail: hrusovska.zaneta@zupa-tt.sk

**Zdravotný úsek:** Mgr. Ľubica Bilčík  
e-mail: bilcik.lubica@zupa-tt.sk

**Úsek stravovacej prevádzky:**  
Ing. Zdenka Michalcová - výdajňa stravovacej prevádzky  
033/5983911  
e-mail: michalcova.zdenka@zupa-tt.sk

**Ekonomický úsek:**  
Ing. Monika Horváthová – ekonóm, finančná a mzdová účtovníčka, zodpovedná osoba za  
GDPR a verejné obstarávanie  
033/5983913  
e-mail: horvathova.monika3@zupa-tt.sk



**11 SPOLOČENSKÉ, KULTÚRNE A ŠPORTOVÉ AKTIVITY PRIJÍMATEĽOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB - FOTOGALÉRIA**









































## 2. APRÍL SVETOVÝ DEŇ POVEDOMIA O AUTIZME

Desať vecí, ktoré by každé dieťa s autizmom chcelo, aby ste vedeli...

1. Predovšetkým som dieťa...
2. Moje zmyslové vnímavé je narušené...
3. Nezabudnite rozlišovať medzi nechcem a nemôžem...
4. Myslím konkrétne. To znamená, že reč chápem doslovne...
5. Majte, prosím, trpezlivosť s mojou obmedzenou slovnou zásobou...
6. Pretože reč je pre mňa ťažká, som veľmi vizuálne orientovaný...
7. Zamerajte sa viac na to, čo dokážem, než na to, čo nezvládnem a budujte na tom...
8. Pomôžte mi, prosím, so sociálnou interakciou...
9. Snažte sa identifikovať, čo spúšťa moje skratové správanie...
10. Milujte ma bezvýhradne...

Ellen Notbohm