



Interná smernica č. 5

Útulok

pre občanov bez prístrešia, Ul. S. Viatora 12, 034 01 Ružomberok

Vízia a stratégia na obdobie rokov 2020 - 2025



Strategická vízia, ciele, stratégia a plán poskytovania sociálnej služby

Útulok pre občanov bez prístrešia Mesta Ružomberok so sídlom na ul. S. Viatora č.12 (ktorý sa nachádza za budovou spojenej školy - bývalej strednej priemyselnej školy) bol zriadený ako účelové zariadenie mesta Ružomberok, na poskytovanie sociálnych služieb krízovej intervencie pre vybrané skupiny obyvateľov mesta..

V Ružomberku žije približne 60 občanov bez domova, ktorí majú možnosť využiť služby útulku. Kapacita zariadenia je len 15 miest z toho 4 pre ženy a 11 pre mužov. Je to celodenné zariadenie, ktoré poskytuje ubytovanie za poplatok v zmysle schváleného VZN mesta č.5/2018 t.j.1,2 eur/noc.

V útulku sa nachádzajú spoločné sociálne priestory na osobnú hygienu, miestnosť s práčkou a spoločná kuchynka so základným vybavením na prípravu stravy.

Poslaním Útulku bez prístrešia je potreba pomáhať ľuďom, ktorí sa ocitli v nepriaznivej sociálnej situácii. Taktiež poslaním je poskytovať kvalitné sociálne služby, pre občanov, ktorí sa ocitli nepriaznivej sociálnej situácii a mobilizovať ich vlastné vnútorné zdroje, aby našli spôsob, ako sa vrátiť do aktívneho spoločenského života. Útulok poskytuje prijímateľovi sociálnej služby ubytovanie, sociálne poradenstvo, pranie, zabezpečuje záujmovú činnosť a vytvára podmienky na úschovu cenných vecí.

Vízia zariadenia

Účelom zariadenia je poskytovanie sociálnych služieb v zmysle zákona 448/2008 Z.z o sociálnych službách, kde je sociálna služba definovaná ako odborná, obslužná alebo ďalšia činnosť alebo súbor týchto činností, zameraných na prevenciu vzniku, riešenie alebo zmiernenie nepriaznivej sociálnej situácie fyzickej osoby, rodiny alebo komunity, zachovanie, obnovu alebo rozvoj schopnosti fyzickej osoby viesť samostatný život a na podporu jej začlenenia do spoločnosti, zabezpečenie nevyhnutných podmienok na uspokojovanie základných životných potrieb fyzickej osoby, riešenie krízovej sociálnej situácie fyzickej osoby a rodiny, prevenciu sociálneho vylúčenia fyzickej osoby a rodiny. Sociálne služby sú vykonávané najmä prostredníctvom sociálnej práce, s využitím postupov



zodpovedajúcich poznatkom spoločenských vied a poznatkov o stave a vývoji poskytovania sociálnych služieb.

Víziou Útulku bez prístrešia v Ružomberku je poskytovať kvalitné a bezpečné služby, ktoré budú prihliadať na možnosti klienta so zámerom rozvíjať a udržať jeho schopnosti.

Zariadenie chce neustále zlepšovať kvalitu života prijímateľov, poskytovať komplexnú sociálnu službu so zreteľom na humánny a etický prístup k prijímateľovi sociálnej služby, ďalej rozvíjať potenciál prijímateľov v oblasti zamestnanosti, podpora socializácie prijímateľov a vytváranie pocitu domova a súkromia, vytváranie priestoru pre seberealizáciu.

Zároveň sa bude podieľať na integrácii prijímateľov sociálnej služby do spoločnosti.

Strategická vízia je v súlade s komunitným plánom sociálnych služieb mesta Ružomberok a zákonom č 448/2008 Z. z. o sociálnych službách o zmene a doplnení zákona č 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v neskorších predpisov.

V rámci zvyšovania kvality poskytovaných sociálnych služieb sa zariadenie snaží vytvárať prostredie dôvery a atmosféry vzájomného rešpektu, profesionálnej odbornosti a zodpovednosti.

Strategické ciele – krátkodobé

- Intenzívna kontrola individuálnych plánov kľúčovými pracovníkmi.
- Dbať na aplikovanie štandardov kvality v praxi
- Zisťovanie cieľov prijímateľov na základe individuálnych potrieb, navrhovanie prijateľných riešení zo strany sociálneho pracovníka
- Informovanie prijímateľov sociálnych služieb o ďalších možnostiach smerujúcim ku skvalitneniu ich života.

Strategické ciele – priebežné

- Rozvíjať u klientov sociálne spoločenské zručnosti, podporovať komunikáciu a nadväzovanie nových sociálnych väzieb.
- Prehľbovať a posilňovať už existujúce sociálne väzby s rodinou a priateľmi.
- Aktívne zapájať členov komunity, rodiny do individuálneho plánovania.
- Podporovať u klientov zmysluplné trávenie voľného času, aktívne pestovať u klientov sociálne návyky v rámci komunity aj mimo zariadenia.



- V rámci vzdelávania vytvoriť individuálny plán vzdelávania podľa profesijného zaradenia zamestnanca.
- Poskytovať sociálne služby podľa individuálnych potrieb klienta, v rozsahu a formou, ktorá zohľadňuje nevyhnutnú mieru podpory: viesť individuálne plány pre všetkých klientov, pravidelne ich revidovať, aktivizovať klientov.

Strategické ciele – dlhodobé

- Vzdelávanie všetkých zamestnancov vzhľadom na potreby individuálneho plánovania.
- Zefektívnenie dosahovania jednotlivých cieľov vyplývajúcich zo štandardov kvality poskytovaných sociálnych služieb.
- Napláňovať supervízne stretnutia na ďalšie obdobie a prenášať získané vedomosti do praxe.
- Pracovať s prijímateľmi sociálnych služieb individuálne, na základe najnovších informácií z odbornej literatúry alebo zo skúseností zo zahraničia.
- Udržiavať vybavenie zariadenia a ubytovacích priestorov na dobrej úrovni a udržiavať exteriér zariadenia a celý areál.

Plán poskytovania sociálnej služby

Plán poskytovania sociálnej služby začína po prijatí prijímateľa sociálnej služby do zariadenia po uzavretí zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a trvá približne jeden až dva mesiace.

Pozostáva z viacerých krokov:

- Oboznámenie klienta s Prevádzkovým a domovým poriadkom
- Predstavenie prostredia, zariadenia, ostatných prijímateľov, zamestnancov
- Uschovanie osobných dokumentov alebo cenných vecí do kancelárie (len v prípade záujmu prijímateľa)
- Vybavenie základných úradných záležitostí, lekárov a pod.
- Vytvorenie individuálneho plánu

Individuálny plán vypracováva zodpovedný pracovník v spolupráci s prijímateľom sociálnej služby. Vypracováva sa pre každého prijímateľa do dvoch mesiacov od príchodu do zariadenia. Raz za pol roka je prehodnocovaný pracovníkom a prijímateľom a sú stanovené nové čiastkové ciele a úlohy. Tvorbou a spracovaním individuálneho plánu je podporovaný partnerský a individuálny prístup.



Skvalitnenie procesu individuálneho plánovania

Spôsob realizácie:

- intenzívnejšia kontrola administrácie individuálnych plánov sociálnym pracovníkom
- priebežné vzdelávanie všetkých zamestnancov vzhľadom na potreby individuálneho plánovania
- informovanie prijímateľov sociálnych služieb o ďalších možnostiach smerujúcich ku skvalitneniu ich života na stretnutiach Samosprávy prijímateľov a spoločných komunitách
- zisťovanie cieľov na základe individuálnych potrieb prijímateľov, navrhovanie prijateľných riešení zo strany sociálneho pracovníka.

Pre kvalitnejšie poskytovanie sociálnej služby v zariadení doplniť stav odborných zamestnancov o jedného pracovníka.

Ďalšie vzdelávanie zamestnancov

Spôsob realizácie:

- účasť na rôznych vzdelávacích programoch s možnosťou získania certifikátu
- zameranie jednotlivých vzdelávacích programov: Problémový klient, agresívny klient, metódy komunikácie, aktivizačné programy s prijímateľmi v sociálnych
- naplánovať stretnutia supervízie na ďalšie obdobie, prenášať získané vedomosti do praxe, vyčleniť finančné prostriedky na vykonávanie supervízie

Sociálne ciele:

- Zlepšiť spoluprácu s rodinnými príslušníkmi (obdobie 1 rok)
- Posilniť úlohy kľúčových pracovníkov v individuálnom plánovaní (obdobie 1 rok)
- Posilniť socializáciu prijímateľov sociálnych služieb (obdobie 1 rok)
- Zlepšiť sociálnu rehabilitáciu s prijímateľmi sociálnych služieb (obdobie 2 rokov)

Ekonomicko - prevádzkové ciele

- Vybavenie izieb prijímateľov a spoločných priestorov novým nábytkom (obdobie 1 rok)
- Navýšenie počtu zamestnancov a tým aj finančných prostriedkov na mzdy (obdobie 1 rok)
- Zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov školeniami (obdobie 2 roky)
- Využívať možnosti zapojenia sa do rôznych výziev a projektov (obdobie 3 rokov)

Naplnenie cieľov : priebežne,



ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Tento dokument , ktorý je spracovaný pre zariadenie krízovej intervencie Útulok pre občanov bez prístrešia platí pre všetkých zamestnancov zariadenia.

Vedúca oddelenia sociálnych služieb a zdravotníctva oboznámi pracovníkov s týmto dokumentom.

Všetci zamestnanci zodpovedajú za vykonanie povinnosti v súlade s týmto dokumentom.

Ing. Dagmar Majeríková

Ved. oddelenia sociálnych služieb a zdravotníctva

Záznam o oboznámení zamestnancov s obsahom výtlačku tohto dokumentu1 : 2. júna 2021

Bc . Tomáš Zvada (sociálny pracovník)

Pavol Revaj (správca)

Ján Baláž (správca)