

## Ciele pre rok 2024

### C.1. Poskytovať kvalitné sociálne služby, rešpektujúce individuálne potreby prijímateľov sociálnych služieb v príjemnom a bezbariérovom prostredí

Č.	Úsek/zamestnanec	Úlohy	Ukazovateľ /hodnota	Zodpovedný/termín	Zdroje
C.1.1.	USoP	Pravidelne mesačne organizovať stretnutia prijímateľov s vedením zariadenia	- Záznam - Fotodokumentácia	Vedúci úseku /mesačne - trvalo	-----
C.1.2	Odborní zamestnanci	Prehodnotiť individuálne plány prijímateľov	- Individuálny plán - Naplnené potreby prijímateľa	Kľúčový pracovník/ 2x ročne	-----

### C.2. Realizovať sociálne služby na princípe partnerstva s rodinnými príslušníkmi a komunitou

Č.	Úsek/zamestnanec	Úloha / úlohy	Ukazovateľ /hodnota	Zodpovedný/termín	Zdroje
C.2.1	USR, USoP, UR, Oše-Opa úsek	Osloviť a požiadať rodinných príslušníkov o spoluprácu pri napĺňaní cieľov prijímateľa	Individuálny plán / kvalitne sociálne služby	Kľúčový pracovník, vedúci úsekov /rok 2024	-----
C.2.2	USR, USoP	Zorganizovať stretnutie s rodinnými príslušníkmi prijímateľov	- Záznam - Fotodokumentácia	Vedúci úsekov / máj 2024	-----

### C.3. Zvyšovať efektívnosť a kvalitu poskytovaných služieb pri stabilnom a vyrovnanom hospodárení zariadenia

Č.	Úsek/zamestnanec	Úloha / úloha	Ukazovateľ /hodnota	Zodpovedný/termín	Zdroje
C.3.1	Riaditeľ, vlastníci procesov, vedúci úsekov	Revízia odborných postupov v zmysle platnej legislatívy	- Dokumentácia - Spokojný klient	Riaditeľ /31.12.2024	-----
C.3.2	Vedúci EPU	Rozpočet na rok 2025 – tvorba rozpočtu	Návrh rozpočtu /schválenie rozpočtu	Vedúci EPU /31.9.2024	-----

### C.4. Zabezpečiť vzdelávanie zamestnancov podľa plánu vzdelávania

Č.	Úsek/zamestnanec	Úloha	Ukazovateľ /hodnota	Zodpovedný/termín	Zdroje
C.4.1	EPU	Vypracovať plán vzdelávania na rok a pravidelne ho prehodnocovať	- Dokument	Personalista / štvrťročne alebo ročne	-----
C.4.2	Všetky organizačné zložky	Pravidelné prehodnocovanie ponúk vzdelávania a zabezpečenie účasti zamestnancov	- Dokumentácia o účasti - Nové poznatky	Vedúci úsekov / priebežne počas roka	rozpočet

## C. 5. Zlepšovať sociálne služby pre klientov Denného centra, ponúknuť služby Denného centra občanom z okolitých obcí.

Č.	Úsek/zamestnanec	Úloha	Ukazovateľ /hodnota	Zodpovedný/termín	Zdroje
C.5.1.	USoP, USR	Rozšíriť ponuku aktivít o pamäťové, vzdelávacie a pohybové aktivity	- Záznam o činnosti - Spokojný klient	Vedúci úsekov /rok 2024	-
C.5.2.	USoP, USR,	Propagácia Denného centra v okolitých obciach	- Leták o činnosti a službách Denného centra	Riaditeľka / do 30.6. 2024	-

## C. 6. Zrealizovať Deň otvorených dverí v našom zariadení

Č.	Úsek/zamestnanec	Úloha	Ukazovateľ /hodnota	Zodpovedný/termín	Zdroje
C.6.1	USoP, USR, UR	Propagácia DOD, zoznam pozvaných hostí na oficiálnu časť, oslovenie účinkujúcich	Pozvánka na DOD	Vedúci úsekov / máj 2024	---
C.6.2	USoP, USR, UR	Príprava programu, príprava občerstvenia	Program DOD	Vedúci úsekov / jún 2024	Rozpočet, dary
C.6.3	USoP, USR, UR	Realizácia DOD, zabezpečenie všetkých aktivít, spojených s DOD	Fotodokumentácia s DOD	Vedúci úsekov / jún 2024	---

## C. 7. Pracovať na modernizácii priestorov v zariadení, zabezpečiť zdroje na realizáciu rekonštrukcie suterénu

Č.	Úsek/zamestnanec	Úloha	Ukazovateľ /hodnota	Zodpovedný/termín	Zdroje
C.7.1	UR	Rekonštrukcia suterénu	Bezpečné prostredie vyhovujúce legislatívnym požiadavkám	Riaditeľka / do 31.12.2024	rozpočet
C.7.2	EPU	Zabezpečenie finančných prostriedkov na rekonštrukciu suterénu		Vedúca úseku /do 31.12.2024	rozpočet

V Novoti, 30.11.2023

Vypracoval (meno, funkcia, podpis):

Mgr. Daniela Kucht'áková, sociálny pracovník

Schválil (meno, funkcia, podpis):

Mgr. Katarína Kucht'áková, riaditeľka