

IČO: 003352314	<b>Interný dokument odbornej činnosti</b>	
Kritérium 3.4, príl. 2, zák. 448/2008 Z.z.o sociálnych službách	<b>Komplexný plán supervízie MAGNÓLIA ZSS Hurbanovo</b>	Platnosť od: 01.04.2019

## Komplexný plán supervízie

	Meno	Funkcia	Dátum	Podpis
Spracoval:	PhDr. Adriana Lengyelová	supervízor	01.04.2019	
Schválil:	Ing. Alžbeta Groheová	riaditeľ	12.04.2019	
Preveril:				

**Objednávateľ/prijímateľ:**

MAGNÓLIA – Zariadenie sociálnych služieb, Športová 11, 947 01 Hurbanovo, zriaďovateľ: Nitriansky samosprávny kraj, zast. riaditeľkou: Ing. Alžbetou Groheovou IČO: 003352314

**Poskytovateľ:**

PhDr. Adriana Lengyelová – supervízor – trvale bytom Rovná 7, 945 01 Komárno, nar. 16.12.1968

**1. Cieľ dokumentu**

Dokument je komplexným plánom supervízie pre prijímateľa supervízie, ktorým je MAGNÓLIA – Zariadenie sociálnych služieb, Športová 11, 947 01 Hurbanovo, zriaďovateľ: Nitriansky samosprávny kraj, zast. riaditeľkou: Ing. Alžbetou Groheovou IČO: 003352314 (ďalej „zariadenie“) vypracovaným zmluvným externým supervízorom. Ide o komplexný systém pravidelnej externej supervízie poskytovanej na úrovni organizácie, manažmentu zariadenia, skupinovej a individuálnej formy supervízie, podľa požiadaviek zadávateľa – pre odborných zamestnancov.

**2. Legislatívne podmienky supervízie v zariadeniach sociálnych služieb**

Právnu úpravu supervízie v sociálnych službách zabezpečuje zákon 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

- v § 9, ods. 10 (povinnosti poskytovateľa sociálnej služby)  
„(10) Poskytovateľ sociálnej služby je povinný na účel zvýšenia odbornej úrovne a kvality poskytovanej sociálnej služby vypracovať a uskutočňovať program supervízie.“

Poskytovateľ je povinný vypracovať a uskutočňovať program supervízie ak poskytuje:

- sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku, ktorým je
  - Zariadenie sociálnych služieb MAGNÓLIA, Hurbanovo
- v § 84 ods. 8 (kvalifikačné predpoklady a ďalšie vzdelávanie):  
„Supervíziu vykonáva fyzická osoba, ktorá splnila podmienku podľa odseku 4 písm. b) /vysokoškolské vzdelanie získané štúdiom v bakalárskom študijnom

programe alebo magisterskom študijnom programe zameranom na sociálnu prácu, sociálnu pedagogiku, špeciálnu pedagogiku, liečebnú pedagogiku, psychológiu, alebo uznaný doklad o takom vysokoškolskom vzdelaní vydaný zahraničnou vysokou školou/ a absolvovala odbornú akreditovanú prípravu supervízora v oblasti sociálnej práce alebo poradenskej práce.“

- príloha č. 2 k zákonu č. 448/2008 Z. z. Podmienky kvality poskytovanej sociálnej služby, a to konkrétne:
- 3.4 Kritérium: Systém supervízie u poskytovateľa sociálnej služby.

### **3. Prijímateľ supervízie**

Prijímateľom supervízie je Zariadenie sociálnych služieb MAGNÓLIA, Hurbanovo (ďalej „zariadenie“).

DRUH SOCIÁLNEJ SLUŽBY: Zariadenie pre seniorov §35 – kapacita 30 miest, domov sociálnych služieb §38 – kapacita 30 miest, špecializované zariadenie §39 – kapacita 120 miest.

KAPACITA ZARIADENIA CELKOM: 180 miest

DOBA POSKYTOVANIA SOCIALNEJ SLUŽBY: neurčitý čas

FORMA POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY: pobytová/celoročná

Zariadenie má ku dňu 01.04.2019 spolu 120 zamestnancov, z toho 84 odborných zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje povinnosť supervízie. V riadiacej pozícii sú 6 zamestnanci.

Zriaďovateľ zariadenia: Nitriansky samosprávny kraj

Štatutárny zástupca: Ing. Alžbeta Groheová

### **4. Poskytovateľ supervízie**

Poskytovateľom supervízie je Adriana Lengyelová, PhDr., ktorá absolvovala akreditovaný výcvik supervízorov v sociálnej práci v rozsahu 240 hodín v roku 2016 a je zapísaná do zoznamu supervízorov Ministerstva práce, sociálnych vecí rodiny dňa 03.03.2016 pod por.č. 97, 9261/2016 M\_OSSODRZS

### **5. Podmienky supervízie a povinnosti zmluvných strán**

Supervízor je v súčinnosti s prijímateľom supervízie zodpovedný za vypracovanie systému externej supervízie, jej aktívnu realizáciu a hodnotenie.

Za účelom realizácie supervízie zabezpečí prijímateľ:



- a) účasť pracovníkov na supervízii v ich pracovnej dobe v dohodnutom rozsahu;
- b) vhodné priestorové a časové podmienky pre realizovanie supervízie na základe predošlej dohody;
- c) iné materiálne potreby podľa vopred zadaných požiadaviek supervízora (napr. písacie potreby).

Za účelom realizácie supervízie zabezpečí supervízor:

- a) pravidelnú supervíziu organizácie, riadiacu supervíziu pre manažment, skupinovú a individuálnu supervíziu, v prípade potreby aj supervíziu krízového prípadu;
- b) dokumentáciu k realizovanej supervíziu, a to najneskôr v deň konania ďalšieho supervízneho stretnutia v organizácii;
- c) materiálne potreby pre účastníkov supervízie (napr. flipchart, ak ho nemá k dispozícii zariadenie).

## **6. Finančné podmienky supervízie**

Finančné podmienky supervízie sú špecifikované v dohode o vykonaní práce, uzatvorenej medzi zamestnávateľom MAGNÓLIA – Zariadenie sociálnych služieb, Športová 11, 947 01 Hurbanovo, zriaďovateľ: Nitriansky samosprávny kraj, zast. riaditeľkou: Ing. Alžbetou Groheovou IČO: 003352314 a supervízorom na dobu určitú. Nakoľko sa jedná o prácu vykonávanú mimo hlavného pracovného pomeru, neporušuje sa ňou aspekt externej supervízie.

## **7. Spôsob realizácie a pravidelnosť supervízie**

Na základe dohody medzi zadávateľom a objednávateľom je supervízia realizovaná v zariadení pravidelne, aby bola integrálnou zložkou poskytovania sociálnych služieb v zariadení. Pravidelnosť znamená, že sa supervízia realizuje spravidla 4 krát do roka (20 supervíznych hodín), aby jednotlivé typy supervízie boli uskutočňované nasledovne:

- supervízia organizácie (ako celku) spravidla raz ročne (zúčastní sa jej každý zamestnanec v rámci všetkých úsekov organizačnej štruktúry);
- riadiaca supervízia pre manažment spravidla dva krát ročne;
- skupinovú supervíziu (1 skupina 10 – 12 osôb)
  - o pre všetkých zamestnancov – spravidla 1 krát ročne,
  - o pre odborných zamestnancov – 2 krát ročne, pričom jedno zo stretnutí môže byť zamerané na supervíziu tímu v rámci oddelenia;
- individuálna supervízia

- pre odborných zamestnancov – minimálne raz ročne (resp. podľa potreby častejšie). Individuálna supervízia je súčasťou individuálneho plánu ďalšieho vzdelávania a zvyšovania odbornej spôsobilosti odborného zamestnanca.
- v prípade krízových udalostí v zariadení môže byť realizovaná krízová supervízia resp. supervízia krízového prípadu.

Pravidelná supervízia na všetkých úrovniach má týmto opatrením u poskytovateľa sociálnej služby stabilnú pozíciu a je reálne vnímaná ako nástroj učiacej sa organizácie.

Poskytovateľ na základe žiadosti objednávateľa v roku 2019 navštívi zariadenie osobitne 2x a to za účelom oboznámenia sa s pracovným prostredím a bežným chodom zariadenia.

### **8. Obsah supervíznych stretnutí**

Na základe procesu prípravy programu supervízie na rok 2019, mapovania a spoznávania profilu organizácie, boli v spolupráci supervizantov a supervízora identifikované viaceré témy, ktoré môžu tvoriť tematické oblasti supervíznych stretnutí:

- pracovné konflikty opatrovateľov
- zvládnutie napätia a pocitu vyhorenia opatrovateľov v skupine
- komunikácia o pocite vyhorenia – individuálne stretnutia
- zvládanie stresujúcich situácií na pracovisku
- komunikácia nespokojnosti s pracovnými podmienkami

Obsah supervízneho stretnutia vzniká na základe dialógu supervízora a supervizantov a môže reagovať na aktuálne dianie v zariadení a pracovnom procese.

### **9. Dokumentácia zrealizovanej supervízie**

Poskytovanie supervízie je postavené na etickej zásade diskretnosti. Záznam zo supervízneho stretnutia preto neobsahuje detailné informácie o priebehu supervízie a obsahu supervízie, ktorý by mali charakter dôverných informácií a mohli by akýmkoľvek spôsobom viesť ku konfrontácii supervizantov s vedením organizácie.

O každej supervízii vypracuje supervízor záznam, ktorého súčasťou sú údaje o objednávateľovi, supervízorovi, menný zoznam supervizantov, mieste, dátume a dobe trvania supervízie a hlavných témach supervízie. Prílohou záznamu je prezenčná listina. Fakultatívnou prílohou môže byť aj stručný záznam o hlavných výstupoch, ktoré vo



všeobecnej rovine zhŕňajú dôležité obsahy supervízneho stretnutia za účelom skvalitnenia práce v zariadení. Záznam o supervízii prevezme a svojim podpisom potvrdí štatutárny zástupca organizácie.

### 10. Potvrdenie o absolvovaní supervízie

Vydáva na základe požiadania supervidovaného supervízora alebo organizácia, v ktorej supervidovaný svoju supervíziu absolvoval a to tak, že potvrdenie podpíše aj supervízor. V potvrdení sa uvedie, že menovaný sa zúčastnil: individuálnej/skupinovej supervízie a to aktívne alebo pasívne, v rozsahu hodín a dňa uskutočnenia supervízie. Za aktívnu supervíziu sa v skupinovej supervízii považuje tá, v ktorej menovaný predložil svoj vlastný materiál na supervíziu, nielen jeho účasť na sedení.

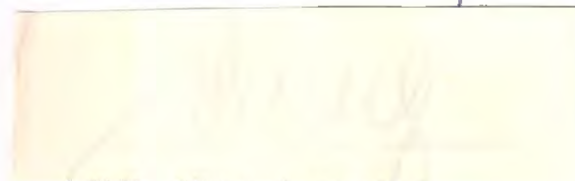
### 11. Spôsob vyhodnocovania komplexného plánu supervízie a jeho aktualizácie

Komplexný plán supervízie sa vyhodnotí a zaktualizuje raz ročne, spravidla po ukončení supervízie organizácie, najneskôr do 3 mesiacov odo dňa ukončenia v tom ktorom kalendárnom roku.

Vyhodnocovanie sa realizuje v spolupráci supervízora, riaditeľa zariadenia a ďalších vybraných pracovníkov zariadenia. Môže sa k nemu vyjadriť aj iný externý supervízor (v pozícii super supervízora).



....  
Ing. Alžbeta Groheová  
Riaditeľka ZSS MAGNÓLIA



PhDr. Adriana Lengyelová  
Supervízor