

VYHODNOTENIE PLÁNU ČINNOSTI ROZVOJOVÉHO TÍMU I

OBEC KRÁĽ | Od 01.07.2026 do 31.07.2026



1. AKTIVITY UVEDENÉ V MESAČNOM PLÁNE RT KRÁĽ – VYHODNOTENIE

Dátum	Názov aktivity	Typ aktivity	Cieľová skupina
01.07.2026	Dôležitosť pitného režimu, preventívna	preventívna	obyvatelia obce
02.07.2026	Pracovné zručnosti: rozvíjame pracovné návyky	individuálna	obyvatelia obce
06.07.2026	Triedime odpad správne	preventívna	obyvatelia obce
07.07.2026	Sladký deň čokolády	skupinová	deti a mládež
08.07.2026	Doučovanie pre I. ročník ZŠ - pravidelná aktivita	skupinová	deti a mládež
09.07.2026	Osvojíme si základy poskytovania prvej pomoci	preventívna	obyvatelia obce
13.07.2026	Dlhové poradenstvo: rozumne s financiami	preventívna	obyvatelia obce
14.07.2026	Diskriminácia - ako jej predchádzať	protirómsky rasizmus	obyvatelia obce
15.07.2026	Tradičné slovenské halušky	skupinová	seniori
16.07.2026	Medzinárodný deň hlavolamov	skupinová	deti a mládež
20.07.2026	Spoločne za bezpečný a zdravý život	SPJ	obyvatelia obce
21.07.2026	MAMIKLUB - letné tvorivé aktivity pre deti	skupinová	deti a mládež
22.07.2026	Chráňme prírodu triedením odpadu	preventívna	obyvatelia obce
23.07.2026	Deň stromu - tvorivé dielne	skupinová	deti a mládež
27.07.2026	Čisté prostredie - spoločná zodpovednosť	komunitná	obyvatelia obce
28.07.2026	Pracovné poradenstvo: hľadáme pracovné príležitosti	skupinová	obyvatelia obce
29.07.2026	Pravidelná aktivita: Hodina hudby a tanca	skupinová	mládež
30.07.2026	Medzinárodný deň priateľstva	skupinová	deti a mládež

✓ Aktivity boli realizované v plánovaných termínoch.

2. VYHODNOTENIE ČINNOSTI JEDNOTLIVÝCH ČLENOV ROZVOJOVÉHO TÍMU

Ing. Bc. Alica Kolozsiová – Rozvojový pracovník plánovania

Administratívna činnosť a reporting:

- Spracovanie a kompletizácia mesačných správ o činnosti rozvojového tímu vrátane povinnej prílohovej dokumentácie.
- Príprava týždenných operatívnych plánov a harmonogramov činností pre členov rozvojového tímu.
- Vedenie a pravidelná aktualizácia evidencie klientov v súlade s internými predpismi a ochranou osobných údajov.
- Vyhотовovanie odborných záznamov a vyhodnotení zo skupinových aktivít a preventívnych programov.
- Spracovanie, kategorizácia a archivácia fotodokumentácie z realizovaných komunitných aktivít.
- Sumarizácia, kontrola a administrácia priebežných administratívnych výstupov rozvojového tímu.

Riadenie, koordinácia a sieťovanie:

- Plánovanie, vecná koordinácia a sieťovanie jednotlivých členov rozvojového tímu a spolurozhodovanie pri organizovaní komunitných podujatí.
- Podpora a rozvoj medzisektorovej spolupráce medzi miestnymi mimovládnyimi organizáciami a občianskymi iniciatívami.
- Budovanie a strategické rozvíjanie partnerstiev s miestnou samosprávou, mestským úradom a príspevkovými či rozpočtovými organizáciami mesta.

Odborná a poradenská činnosť v teréne:

- Spracovanie socioeconomickej analýzy prostredia v cieľových lokalitách pri riešení krízových situácií v rodinách.
- Poskytovanie kariérového poradenstva, asistencia pri výbere rekvalifikačných kurzov a podpora klientov pri integrácii na trh práce.

PhDr. Roman Berka, PhD., MBA – Sociálny pracovník

Sociálny pracovník v rozvojovom tíme (RT) vykonáva komplexné činnosti zamerané na systematickú podporu jednotlivcov, rodín a komunít s cieľom zlepšiť ich celkovú životnú situáciu a sociálne postavenie. V rámci svojej terénnej praxe pravidelne navštevuje klientov, realizuje hĺbkové zisťovanie ich potrieb a poskytuje im adrešnú individuálnu podporu. Pôsobí ako kľúčový kontakt v krízových situáciách, kedy poskytuje základné informácie a zabezpečuje okamžité riešenie naliehavých problémových záležitostí v oblasti sociálnych, pedagogických, zdravotných a iných nadväzujúcich služieb. Klientom poskytuje odborné sociálne poradenstvo a sprevádza ich pri riešení nepriaznivých situácií spojených s bývaním, financiami, zamestnaním, vzdelávaním či rodinnými vzťahmi. Pri výkone práce intenzívne spolupracuje s úradmi, školami a relevantnými organizáciami, pričom sa aktívne podieľa na komunitných aktivitách a rozvojových projektoch. Primárnym cieľom jeho pôsobenia je komplexne posilniť samostatnosť klientov, rozvíjať komunitu a dlhodobo motivovať jednotlivcov k aktívnemu prístupu pri riešení ich životnej situácie a k osobnostnému rozvoju.

Realizované aktivity:

- **09.07.2026:** Osvojíme si základy poskytovania prvej pomoci
- **14.07.2026:** Diskriminácia - ako jej predchádzať
- **20.07.2026:** Spoločne za bezpečný a zdravý život

Sociálna oblasť:

V sledovanom mesiaci boli činnosti v sociálnej oblasti intenzívne zamerané na individuálne poradenstvo, poskytovanie podpory a riešenie konkrétnych osobných a sociálnych problémov klientov vrátane poskytovania základných informácií v krízových situáciách. Popri riešení sociálnych, pedagogických a zdravotných záležitostí bola súčasťou aktivít aj preventívna činnosť.

Dušan Váradi – Asistent RT

- Administratívne činnosti pre CRT v rámci NP RT I.
- Zabezpečoval asistenčné činnosti v spolupráci s rozvojovým pracovníkom plánovania v oblastiach jeho činností.
- Realizácia aktivít podľa mesačného plánu na oblasť finančnej disciplíny a prevencie pred podvodníkmi.
- Vybavovanie požiadaviek klientov RT v kontexte základného sociálneho poradenstva.
- Pomoc pri spracovaní životopisu a žiadostí do zamestnania.
- Vyhľadávanie voľných pracovných miest v okolí bydliska.
- Podpora klientom CRT pri riešení individuálnych aj skupinových problémov a pomoc pri prekonávaní jazykových bariér prostredníctvom tlmočenia, mediácie a sprevádzania pri komunikácii s inštitúciami.
- Organizovanie aktivít na rozvoj kompetencií, podporu inklúzie a prevenciu sociálnych javov, vedenie kariérnych workshopov zameraných na životopisy, pohovory a sebareprezentáciu.
- Asistencia pri spracovaní žiadostí v rámci výziev „Obnov dom“ a zber i analýza dát pre lepšie prispôsobenie služieb potrebám klientov.

Detailný prehľad realizovaných aktivít:

02.07.2026 – Pracovné zručnosti: rozvíjame pracovné návyky

- **Nácvik pracovného režimu:** Praktický tréning časového manažmentu (plánovanie dňa, budík), simulácia riadnej dochádzky s povinnosťou včasného ospravedlnenia neprítomnosti a dodržiavanie zásad osobnej hygieny a vhodného oblečenia na pracovisku (dress code).
- **Komunikácia a autorita:** Hranie rolí (role-play) zamerané na slušné vyjadrovanie, rešpektovanie nadriadených, prijímanie pracovných úloh a konštruktívne riešenie konfliktov v kolektíve.
- **Rozvoj manuálnych zručností:** Zapájanie klientov do údržbových prác v obci s dôrazom na prácu podľa pokynov, bezpečné používanie náradia, vytrvalosť pri plnení úloh a udržiavanie čistoty na pracovisku.
- **Podpora pri zamestnávaní:** Vyhľadávanie inzerátov, vysvetľovanie požiadaviek trhu práce, pomoc pri vyplňaní žiadostí a fyzické sprevádzanie klientov na pohovory.

13.07.2026 – Dlhové poradenstvo: rozumne s financiami

Ciel': Rozvoj finančnej gramotnosti, prevencia predĺženia a praktická pomoc pri riešení dlhov.

- **Základy rodinného rozpočtu:** Praktický nácvik zostavovania mesačného rozpočtu rodiny, rozlišovanie nevyhnutných výdavkov (bývanie, strava, lieky) od voliteľných a vedenie evidencie príjmov.
- **Prevencia a riziká dlhov:** Edukácia o rizikách nevýhodných pôžičiek (rýchle úvery, nebankové subjekty, nákup na splátky), vysvetlenie pojmov úrok a exekúcia na praktických príkladoch.
- **Práca s finančnou dokumentáciou:** Pomoc pri triedení a preberaní pošty (úradné listy, upomienky, šeky), vysvetľovanie obsahu listov a kontrola lehôt splatnosti.
- **Asistencia a sprevádzanie:** Praktická pomoc pri vyplňaní splátkových kalendárov a fyzické sprevádzanie klientov do bánk, k exekútorom alebo do pobočiek Bezplatného dlhového poradenstva (BDP).

28.07.2026 – Pracovné poradenstvo: hľadáme pracovné príležitosti

Ciel': Rozvoj zručností pri aktívnom vyhľadávaní zamestnania a podpora pri vstupe na trh práce.

- **Vyhľadávanie ponúk:** Nácvik práce s internetovými pracovnými portálmi (napr. Profesia, ISTP), orientácia v úradných tabuliach úradov práce, čítanie inzercie v regionálnej tlači a sledovanie miestnych ponúk v obci.
- **Príprava dokumentov:** Asistencia pri písaní jednoduchého štruktúrovaného životopisu (CV) a motivačného listu, ich pravidelná aktualizácia a zakladanie osobných dokladov potrebných k prijatiu do zamestnania.
- **Príprava na výberové konanie:** Simulácia pracovného pohovoru prostredníctvom hrania rolí (odpovede na najčastejšie otázky), zvládanie stresu a edukácia o právach a povinnostiach zamestnanca pri nástupe.
- **Asistencia v teréne:** Pomoc s podávaním online žiadostí, telefonické kontaktovanie potenciálnych zamestnávateľov ohľadom voľných miest a priame sprevádzanie klienta na výberové konania a úrady.

Oblasť zamestnanosti:

V sledovanom mesiaci boli realizované terénne aktivity zamerané na budovanie kariérnych kompetencií a praktickú pripravenosť klientov na trh práce. Asistent RT s klientmi individuálne analyzoval ich zručnosti, asistoval im pri tvorbe profesijných životopisov a vyhľadával voľných pracovných miest cez internet. Súčasťou intervencií bol nácvik pracovnej disciplíny, zvládania dochádzky a logistického plánovania rodinného režimu. Aktivity odbúrali u klientov strach z nového prostredia, posilnili ich samostatnosť pri komunikácii so zamestnávateľmi a zvýšili motiváciu k udržaniu si stabilného zamestnania.

Eugen Hugyár – Rozvojový pracovník pre bývanie

- Zoznamoval sa s komunitou, zmapoval a analyzoval aktuálnu bytovú situáciu a problémy súvisiace s politikou bývania sídelnej komunity pre potreby nastavenia plánu činnosti a poskytovanie intervencií v oblasti bývania.
- Pomáhal obyvateľom pri získaní príspevkov na bývanie.
- Podporoval obyvateľov k starostlivosti o spoločné priestranstvo, verejnú zeleň a pod.
- Vykonával administratívu a zápis intervencií.
- Dohliadanie na čistotu obce a zamedzenie vzniku čiernych skládok.
- Poradenstvo pri problémoch a otázkach spojených s bývaním.

Realizované aktivity:

06.07.2026 – Triedime odpad správne

Asistent pre bývanie realizoval v sledovanom období v prirodzenom prostredí klientov osvetovo-praktickú aktivitu s názvom „Triedime odpad správne“. Intervencia bola zameraná na zlepšenie hygienických štandardov, skvalitnenie kultúry bývania a rozvoj environmentálneho povedomia v komunite. Asistent klientom názorne vysvetlil pravidlá správneho separovania odpadu, identifikáciu farebných zberných nádob a význam minimalizácie čiernych skládok.

22.07.2026 – Chránime prírodu triedením odpadu

V sledovanom období realizoval asistent pre bývanie (Asistent RT) v rámci environmentálnej osvetu a komunitnej práce aktivitu s názvom „Chránime prírodu triedením odpadu“. Intervencia bola zameraná na elimináciu nelegálneho ukladania odpadu v segregovaných lokalitách a na sanáciu už existujúceho znečistenia. Asistent RT viedol s obyvateľmi komunity individuálne a skupinové rozhovory o environmentálnych a zdravotných rizikách, ktoré nekontrolované skládky predstavujú (šírenie nákaz, hlodavcov a znečistenie podzemných vôd).

Následne bola v súčinnosti s obecným úradom zorganizovaná brigáda, počas ktorej obyvatelia vyčistili vybrané verejné priestranstvá. Aktivita výrazne prispela k posilneniu kolektívnej zodpovednosti za spoločné prostredie, zvýšeniu hygienických štandardov bývania a motivovala komunitu k udržiavaniu čistoty v obci.

Eva Portelekiová – Asistent pre bývanie a finančnú oblasť

- Administratívne činnosti spojené s evidenciou rôznych údajov a dát súvisiacich s mapovaním aktuálnej bytovej situácie a problémami súvisiacimi s bývaním najmä obyvateľov MRK a sídelnej komunity, finančnej gramotnosti a oddľžovania.
- Zaznamenávanie a evidovanie poskytovaných intervencií vo vecne príslušnej oblasti.
- Asistencia pri budovaní finančnej gramotnosti a finančného plánovania (najmä plánovaní výdavkov, sporení a pod.).
- Činnosť, ktorá je naviazaná na činnosť rozvojového pracovníka na bývanie a rozvojového pracovníka pre zamestnanie.
- Asistentské činnosti v spolupráci s ostatnými vecne príslušnými povinnými členmi RT, ktorých popis činnosti je uvedený v ďalších častiach predloženého textu.

Realizované aktivity:

15.07.2026 – Tradičné slovenské halušky

Aktivita bola realizovaná v dennom stacionári so seniormi v ňom.

27.07.2026 – Čisté prostredie - spoločná zodpovednosť

Hlavný cieľ: Posilnenie povedomia o kolektívnej zodpovednosti za spoločné priestory, rozvoj susedských vzťahov prostredníctvom spoločnej práce a osveta v oblasti legálneho nakladania s odpadom.

Kinga Váradiová – Nenementorka

- Zoznamovala sa s komunitou a mapovala aktuálne potreby rodičov a ich detí.
- Podporovala, usmerňovala Nene v ich práci s deťmi, rodičmi a rodinami.
- Zoznamovala sa s rodinami, s deťmi a s matkami.
- Organizovala „Mamikluby“.
- Vykonávala administratívu a zápis intervencií a podporovala ich v samostatnom a sústredenom učení.

Realizované aktivity:

- **01.07.2026:** Dôležitosť pitného režimu
- **07.07.2026:** Sladký deň čokolády
- **08.07.2026:** Doučovanie pre I. ročník ZŠ - pravidelná aktivita
- **21.07.2026:** MAMIKLUB - letné tvorivé aktivity pre deti
- **30.07.2026:** Medzinárodný deň priateľstva

Darina Albertová – Nene

- Zoznamovala sa s komunitou a mapovala aktuálne potreby rodičov a ich detí.
- Zoznamovala sa s rodinami, s deťmi, s matkami.
- Spoluúčasť na organizovaní „Mami klubu“ v spolupráci s nenementorkou.
- Vykonávala administratívu a zápis intervencií.
- Doučovanie detí ZŠ Kráľ (pomoc pri doučovaní a plnení domácich úloh).

Laura Portelekiová – Nene

- Zoznamovala sa s komunitou a mapovala aktuálne potreby rodičov a ich detí.
- Zoznamovala sa s rodinami, s deťmi, s matkami.
- Spoluúčasť na organizovaní „Mami klubu“ v spolupráci s nenementorkou.
- Vykonávala administratívu a zápis intervencií.
- Doučovanie detí v domácom prostredí.