

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Zariadenie podporovaného bývania prevádzka: Petrovce 1, okres Sobrance

Čl. 1. Základné ustanovenia

Prevádzka zariadenia podporovaného bývania je organizovaná tak, aby bol zabezpečený pravidelný režim dňa v zmysle zásad psychohygieny, vrátane stravovania. Odborní zamestnanci, ako aj ostatní zamestnanci musia byť oboznámení so zásadami etiky a správnym prístupom ku prijímateľom sociálnych služieb. Zamestnanci sú povinní plniť svoje úlohy zodpovedne s vypestovaným vzťahom ku prijímateľom sociálnych služieb s vedomím zodpovednosti k občanom a spoločnosti, musia s nimi jednať citlivo a vyhýbať sa rozhovorom, ktoré by nepriaznivo vplývali na ich doliečovací proces. Sú povinní oboznámiť sa so zásadami ochrany zdravia, bezpečnosti pri práci a požiarnymi predpismi.

Čl. 2. Denný režim

Začína sa o 8,00 hod. komunitou dennej služby s prijímateľmi sociálnych služieb (ďalej iba „klient“) a končí sa o 16,00 hod. určením úloh pre klientov ZpB do večierky. V prípade, ak má niektorý z klientov predpísané lieky, zodpovedná osoba mu tento liek vydá (lieky klientov sú uzamknuté v zdravotníckej skrinke). Sociálna pracovníčka organizačne zabezpečí činnosť klientov v daný deň na rannej komunite a zabezpečuje sprevádzanie a dozor na terapiách. Denná služba zabezpečuje prípravu obeda v rámci pracovnej terapie, jeho rozdelenie a vykoná dozor nad správnym stolovaním. Dbá, aby bol vedený denný záznam o priebehu služby. Počas terapií profesionálnym a citlivým spôsobom zabezpečuje, aby bola zachovaná príležitosť na rovnocenné zapájanie sa do aktivít pre všetkých klientov. V čase osobného voľna klientov dohliada na dodržiavanie zásad osobnej hygieny a na požiadanie poskytuje individuálnu terapiu, resp. rozhovor. Je nápomocná pri riešení osobných problémov. Zabezpečí prípravu večere a raňajok v rámci pracovnej terapie, a správne stolovanie.

V rámci pracovnej terapie klienti vykonávajú najmä tieto činnosti:

- príprava stravy,
- denne vykonávajú upratovanie a čistiace práce v budovách zariadenia,
- dennú dezinfekciu, mesačnú dezinfekciu a štvrťročnú dezinfekciu podľa plánu,
- práce na zveľaďovaní okolia zariadenia,
- malá výrobná, pestovateľská a chovateľská činnosť (mimo priestorov zariadenia) v priestoroch farmy alebo pomocné práce pri prevádzke zariadenia.

Organizácia základných týždenných aktivít:

Pondelok až piatok	pracovný týždeň - organizované aktivity a terapie, realizácia činností
Štvrtok	zásobovanie zariadenia (v čase od 10.00 - 16.00 hod.) nákup tovarov, polotovarov a potravín, potrebných na prevádzku zariadenia a prípravu stravy
Sobota	„sanitačný deň“ ubytovacieho zariadenia v čase od 8.00 hod. do 12.00 hod
Nedeľa	relaxácia, oddych, návštevy, osobné voľno

Čl. 3 Prijímanie a prepúšťanie klientov

Prijímanie a prepúšťanie klientov zabezpečuje služba na základe rozhodnutia o poskytnutí sociálnej služby a zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb (ďalej iba „SS“) po predchádzajúcej dohode s riaditeľom zariadenia. Pri prijímaní klienta prevezme lekárske odporúčanie, rozhodnutie o poberaní sociálnej dávky a príspevku v hmotnej núdzi (resp. doklad o poberaní invalidného dôchodku) a zabezpečí ich fotokópiu, skontroluje doklady (občiansky preukaz, kartu poistenca a iné), vystaví klientovi osobnú kartu, klienta

oboznámi s domovým poriadkom, denným režimom a inými administratívnymi záležitosťami. Vydá klientovi posteľnú bielizeň, uterák a hygienické potreby. Pri prepúšťaní klienta prevezme od neho posteľnú bielizeň. Podľa jeho želania mu vráti všetky fotokópie z karty klienta. Karty a doklady klientov sú uložené v žiaruvzdornej uzamykateľnej skrinke.

Čl. 4 Toxikologická skúška

Službukonajúci zamestnanec náhodným výberom podrobí klienta pri návrate do zariadenia, ak zariadenie opustil či už v rámci vychádzky, návšteva lekára a pod., skúške na psychoaktívne látky, V prípade, že skúška bude pozitívna, vykoná o tom písomný zápis a okamžite oboznámi vedúceho zariadenia. Tester na alkohol a drogy sú v kancelárii pre personál. Klient je povinný podrobiť sa takejto skúške.

Čl. 5. Stravovanie

Zariadenie podporovaného bývania poskytuje klientom celoročné ubytovanie a podmienky pre prípravu stravy. Stravovanie sa zabezpečuje prípravou stravy v rámci pracovnej terapie v kuchynke zariadenia sociálnych služieb alebo resocializačného zariadenia pod dohľadom službukonajúceho zamestnanca. Ten zodpovedá za to, aby strava bola pripravovaná z čerstvých surovín, ktoré sú správne uskladnené.

Príprava stravy:

Priestory na prípravu jedla (kuchyňa) sú klienti povinní udržiavať hygienicky čisté. Do kuchyne je povolený vstup iba v čase vyhradenom pre stravovanie. Mimo tohto času je zakázané zdržiavať sa v priestoroch kuchyne. V kuchyni je zakázané vykonávať terapie, konzultácie a prijímať návštevy. Ohrev vody na kávu je poskytovaný pri podávaní raňajok, obeda a večere. Ohrievať vodu v izbách, spoločných priestoroch, v kuchyni okrem vyhradeného času a využívanie súkromných ohrievačov vody je zakázané. Hygiena kuchyne a jedálenských priestorov sa vykonáva denne, raz týždenne (piatok) sa vykonáva celková generálna očista priestorov, zariadenia a riadov prostriedkami dezinfekčnými a antibakteriálnymi.

Čl.6 Zásobovanie pitnou vodou

Pitná voda je zabezpečená zo zásobovacieho systému VvaK. Objekt je odkanalizovaný do žumpy. Vyprázdňovanie žumpy zabezpečené obcou. Tuhý komunálny odpad, ktorý sa dáva do odpadových košov opatrených čiernym igelitovým vreckom sa likviduje denne odnesením do vlastného kontajnera, ktorý je pred budovou resocializačného strediska. Kontajner sa vyprázdňuje 1 x týždenne odvozom zmluvným partnerom obce. Za odvoz odpadu zodpovedá obec.

Čl.7 Sanitačný program

Čistiace potreby sú uzamknuté v samostatnej miestnosti pre tento účel vyhradenej.

Za upratovanie zariadenia je zodpovedný službukonajúci pracovník. Upratovanie vykonávajú klienti v rámci pracovnej terapie nasledovne:

Každý deň sa vysávajú priestory zariadenia. Následne po vysávaní sa vykonáva zmytie použitím mopu a vedra určeného na zmyvanie dlážky. Používajú sa tieto čistiace prostriedky: Domestos, resp. SAVO rozpustené vo vode podľa návodu. Kúpeľne a WC sa zmývajú denne.

Každú sobotu sa vykonáva tzv. veľké upratovanie. Okrem vysávania a zmyvania dlážky (pred použitím Domestosu sa dlážka vyčistí mazľavým mydlom a kefou na dlážky) sa umývajú sklenené výplne dverí a sklenené plochy v spoločenskej miestnosti použitím vody a prostriedku CLIN.

Prach na nábytku a drevených plochách sa utiera použitím prostriedku PRONTO. V kúpeľniach a WC sa umývajú obkladačky, umývadlá a WC misy prostriedkom CIF. WC sa dezinfikuje Savom.

Všetky okná v zariadení sa umývajú 4 x do roka, podľa potreby aj častejšie. Obdobne aj žalúzie namontované v oknách. V zariadení sa nachádza tzv. miestnosť pre upratovanie, kde je výlevka na vylievanie použitej vody z vedier s vodovodom. Nachádzajú sa v nej vedrá a mopy.

Prehľad odporúčaných spôsobov dezinfekcie predmetov a plôch

predmet	Spôsob dezinfekcie	Druh a konc. roztoku	Expozičná doba	poznámka
Kľučky dverí, vodovodné kohútiky	Umývanie dezinfekčným roztokom	Chloramín B 2,0% Dikonit 0,5% Chlordetal 2,0% Jodonal B 2,0% Persteril 0,5%	Do vyschnutia	
Povrchy predmetov, osvetľ. telesá, telefóny, lampy, monitory	Umyť alebo utrieť dezinfekčným roztokom	Chloramín B 2,0% Dikonit 0,5% Chlordetal 2,0% Jodonal B 2,0% Persteril 0,5%	30 10 30 30 10	Po expozičnej dobe prípadne opláchnuť čistou vodou
Keramické obkladačky	Umývanie dezinfekčným roztokom	Chloramín B 2,0% Dikonit 0,5% Chlordetal 2,0% Jodonal B 2,0% Persteril 0,5%	Do vyschnutia	
Dlážky a dlažby	Umývanie s následnou dezinfekciou	Chloramín B 2,0% Dikonit 0,5% Chlordetal 2,0% Jodonal B 2,0% Persteril 0,5%	Do vyschnutia	
Chladničky	Vymyť dezinfekčným roztokom	Chloramín B 2,0% Dikonit 0,5% Chlordetal 2,0% Jodonal B 2,0% Persteril 0,5%	Do vyschnutia	Po odmrazení dezinfikovať a umyť horúcou vodou /najmenej 1 raz za 14 dní/
Ruky	umyť	Chloramín B 2,0%	5	Následne opláchnuť vodou a vysušiť
Umývadlá, vane	Umyť dezinfekčným roztokom	Chloramín B 2,0% Dikonit 0,5% Chlordetal 2,0% Jodonal B 2,0% Persteril 0,5%	Do vyschnutia	
Záchody	Umyť dezinfekčným roztokom sedadlá, sťahovadlá, kľučky, sanitné nádoby, dlážku, steny. Do wc misy naliať dezinfekčný roztok.	Chloramín B 2,0% Dikonit 0,5% Chlordetal 2,0% Jodonal B 2,0% Persteril 0,5%	Do vyschnutia	
Koše na odpadky	Po vyprázdnení vyčistiť a vymyť dezinfekčným roztokom zvonka i zvnútra	Chloramín B 2,0% Dikonit 0,5% Chlordetal 2,0% Jodonal B 2,0% Persteril 0,5%	Do vyschnutia	
Čistiace kefy a kefy, vedrá, handry, metly	Ponoriť do dezinfekčného roztoku	Chloramín B 2,0% Dikonit 0,5% Chlordetal 2,0% Jodonal B 2,0%	Do vyschnutia	Vyčleniť a označiť pre jednotlivé prevádzky, po upratovaní dobre vypláchnuť vodou a v čerstvom roztoku

		Persteril 0,5%		dezinfikovať po istý čas, potom vysušiť. Po uprataní opláchnuť dorúcou vodou, potom dezinfikovať.
--	--	----------------	--	---

Plán dezinfekcie na každý deň

predmet		konc. roztoku	predmet	konc. roztoku
Dlážky		Ch - 2%	Parapety	Ch - 2%
Umývadlá		Ch - 2%	Police	Ch - 2%
Obkladačky		Ch - 2%	Stoličky	Ch - 2%
Dvere		Ch - 2%	Skrine	Ch - 2%
Záchody		Ch - 2%	Svetlá	Ch - 2%
Odpadkové koše		Ch - 2%	Radiátory	Ch - 2%
Chladničky		Ch - 2%		
Riad		Ch - 2%		

Plán dezinfekcie na mesačné upratovanie

predmet		konc. roztoku	
Svietidlá		Ch - 2%	
Matrace		Ch - 2%	
Ohrievacie telesá		Ch - 2%	

Plán dezinfekcie na štvrťročné upratovanie

predmet		konc. roztoku	
Okná		Ch - 2%	
Záclony, závesy		Ch - 2%	
Koberce		Ch - 2%	
Váľandy		Ch - 2%	

Dezinfekcia sa vykonáva denne. Deratizácia podľa potreby. Deratizáciu a dezinfekciu zabezpečuje obecný úrad Petrovce.

Dezinfekčné prostriedky sú uchovávané v originálnych obaloch v súlade s pokynmi na ich skladovanie, inak v tmavých uzatvorených priestoroch (uzamykateľné skrine).

Vydávanie čistiacich a dezinfekčných prostriedkov zabezpečuje službukonajúci.

Čl. 5

Výmena, oprava a pranie posteľnej bielizne

Posteľná bielizeň sa mení 2x do mesiaca. Špinavá bielizeň sa neskladuje, ale v deň výmeny sa dáva do igelitových vriec spolu s utierkami a riadovými utierkami (tieto sa dávajú do osobitného vreca) a odváža sa do práčovne. V prípade, ak sa vyskytne použitá bielizeň, t.j. ak je klient zo zariadenia vylúčený alebo odíde v termíne, keď sa bielizeň neodváža do práčovne, táto bielizeň sa dá do igelitového vreca a uloží sa v sklade šatstva a bielizne v objekte Petrovce č.2.

V zariadení je automatická práčka a umývadlo na ručné pranie. V nej perú svoje osobné veci klienti každú sobotu, podľa potreby aj v priebehu týždňa. Šaty a bielizeň sušia na rozkladacích sušičkách (2 ks) v prístrešku zariadenia vo vonkajších priestoroch. Za práčku je zodpovedný určený/á klient/ka, ktorý/á je oboznámený/á s obsluhou práčky a dbá na upratanie miestnosti a vyčistenie práčky po každom praní.

Oprava a úprava osobnej bielizne a šatstva

Udržiavanie osobnej bielizne a šatstva realizujú prijímatelia SS sami, pod dohľadom opatrovateľky alebo ergoterapeuta.

Čl. 6

Manipulácia so zvieratami

Zamestnanci a klienti zariadenia budú oboznámení s hygienickými a bezpečnostnými zásadami pri manipulácii so zvieratami, s podstatou animoterapie a pravidlami prítomnosti zvierat v zariadení, čo potvrdia svojim podpisom. Ak sa u niekoho prejaví alergická reakcia na zvieratá, situácia sa môže riešiť jeho vylúčením z tohto druhu terapie, alebo aj krajným spôsobom, t.j. zrušením animoterapie.

Čl. 7 Personálne zabezpečenie prevádzky

Prevádzka Zariadenia podporovaného bývania je celoročná. Prevádzku v čase od 8,00 hod do 16,00 hod zabezpečuje personál. Po 16,00 hod je zodpovednosťou za dodržiavanie poriadku v ZpB poverený vždy niektorý z klientov, ktorý na rannej komunite oboznámi personál s prípadnými problémami počas jeho „služby“. Personálne obsadenie ZpB je upravené v organizačnom poriadku a jeho organizačnej štruktúre.

Čl. 8 Materiálne zabezpečenie

Materiálne zabezpečenie sa dopĺňa podľa potreby. K dispozícii sú:

- **1 spoločenská miestnosť** - televízor, pohovka, písací stôl, stoličky, nočná lampa, nástenné hodiny
- **4 izby klientov** s kapacitou 12 lôžok - váľandy s odkladacím priestorom, nástenné poličky, skrinky na osobné veci (každý klient má svoju), stoličky, stôl
- **2 kúpeľne** - sprcha, umývadlo, 1 práčka na pranie osobnej bielizne a šatstva,
- **2 sociálne zariadenia** - WC, umývadlo
- **kancelária** - vybavená kancelárskym nábytkom, počítačom, kopírovacím strojom, umývadlo, WC
- **miestnosť pre návštevy** - 2 váľandy s odkladacím priestorom, pohovka, kreslá, skrinka
- **sklad čistiacich a dezinfekčných prostriedkov** - 1 výlevka, poličky na uskladnenie čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, 1 umývadlo.

Sociálne zariadenia, kúpeľne a sklad čistiacich a dezinfekčných prostriedkov sú obložené keramikými obkladačkami do výšky 2 metrov.

- **sklad čistej bielizne** - miestnosť s uzamykateľnou skriňou pre uskladnenie čistej posteľnej bielizne a uzamykateľná skrinka pre uskladnenie použitej posteľnej bielizne. Použitá bielizeň sa spravidla neskladuje.

Čl. 9 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, požiarne poriadok

Každý zamestnanec je oboznámený s BOZP a požiarou ochranou, o čom je vykonaný písomný záznam. Zariadenie má vypracovaný Požiarne poplachové smernice, Evakuačný plán, Únikový plán s pôdorysmi a vyznačenými únikovými cestami, na viditeľnom mieste upevnené hasiace prístroje označené piktogramami, Požiarne hliadku, Požiarne uzáver, tabuľu s dôležitými telefónnymi číslami.

Používanie súkromných elektrospotrebičov

Prijímatelia SS **môžu používať** osobné elektrospotrebiče (ak nie sú vymenované v zozname zakázaných elektrospotrebičov), ak ich osobne prihlásia prevádzkovateľovi zariadenia. Za prihlásené osobné elektrospotrebiče sú prijímatelia sociálnej služby povinní platiť mesačne poplatok za elektrickú energiu podľa zverejneného cenníka.

V zariadení sa **nesmú používať** tieto vlastné elektrospotrebiče:

- videá, osobné počítače, play station a pod.,
- ohrievače vody (špirály, rýchlo varné kanvice a pod.), žiariče tepla a ventilátory.

Čl. 10 Likvidácia odpadu

Tuhý komunálny odpad, ktorý sa dáva do odpadových košov opatrených čiernym igelitovým vreckom sa likviduje denne odnesením do vlastného kontajnera, ktorý je pred budovou resocializačného strediska. Kontajner sa vyprázdňuje 1 x týždenne odvozom zmluvným partnerom obce. Za odvoz odpadu zodpovedá obec. Vyprázdňovanie žumpy zabezpečené obcou. Za odpad je zodpovedný službukonajúci zamestnanec a poverený klient. Organický odpad sa nevyskytuje. Ak áno, dáva sa do vedierka na to určeného a to je bez odkladu odnášané mimo budovu do príslušného kontajnera.

Petrove, 10.02.2012

Ing. Viliam ČIČVÁK
riaditeľ