

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS09	
	Prevádzkový poriadok		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 05.12.2022	Strana:	1 z 11

Organizačná smernica č. **OS09/01.01.2023** **Prevádzkový poriadok**

Číslo výtlačku: 1

	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Mgr. Hajduchová	Sociálny pracovník	05.12.2022	
Preveril:	Ing. F. Martaus, PhD.	Riaditeľ	05.12.2022	
Schválil:	RÚVZ		09.12.2022	

Príručka kvality je duševným vlastníctvom organizácie. Každé jej použitie bez súhlasu vydavateľa je porušením vlastníckych práv v zmysle zákona 185/2015 Z.z. To sa týka aj jej rozmnožovania, vypisovania, distribúcie iným ako oficiálnym príjemcom, vrátane kopírovania a uloženia textu v elektronickej forme.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS09	
	Prevádzkový poriadok		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 05.12.2022	Strana:	2 z 11

Záznam o zmenách

P.č.	Dátum	Číslo kapitoly	Popis zmien	Navrhol	Schválil
1.	07.01.2021	Všetky	Prvé spracovanie dokumentu	Mgr. Hajduchová S.	Ing. Maratus, PhD.
2.	05.12.2022	Všetky	Komplexné prepracovanie dokumentu	Mgr. Hajduchová S.	Ing. Martaus. PhD.
3.					
4.					

Obsah

I.	IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE UBYTOVACIEHO ZARIADENIA.....	3
II.	DRUH A SPÔSOB POSKYTOVANIA SLUŽIEB, odborné zameranie.....	3
III.	FUNKČNÉ ČLENENIE A PRIESTOROVÉ USPORIADANIE ZARIADENIA	6
IV.	SPÔSOB SKLADOVANIA A MANIPULÁCIA S POSTEĽNOU BIELIŽŇOU A FREKVENCIA VÝMENY	8
V.	SPÔSOB A FREKVENCIA BEŽNÉHO UPRATOVANIA, CELKOVÉHO UPRATOVANIA A DEZINFEKCIE ..	9
VI.	POSTUP PRI ZABEZPEČENÍ NIČENIA ŽIVOČÍŠNYCH ŠKODCOV	10
VII.	SPÔSOB ODSTRÁŇOVANIA TUHÉHO ODPADU, FREKVENCIA VYPRÁZDŇOVANIA ODPAD. NÁDOB, ICH ČISTENIA A DEZINFEKCIE.....	10
VIII.	FREKVENCIA ZISŤOVANIA PRÍTOMNOSTI ALERGÉNOV ROZTOČOV	11
IX.	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	11

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS09	
	Prevádzkový poriadok		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 05.12.2022	Strana:	3 z 11

I. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE UBYTOVACIEHO ZARIADENIA

Názov zariadenia: **Centrum sociálnych služieb – NÁDEJ,**
 Zriaďovateľ: **Trenčiansky samosprávny kraj TRENČÍN**
 Adresa: **197, 018 21 Dolný Lieskov**
 Dátum zriadenia: **1960**
 IČO: **00632414**

CSS – NÁDEJ, pôvodne Domov sociálnych služieb Dolný Lieskov bol zriadený podľa archívnych materiálov v roku 1960 ako Domov dôchodcov. Zriaďovacou listinou vydanou bývalým Okresným úradom v Považskej Bystrici bol dňom 01. 01. 1991 zriadený Ústav pre mentálne postihnutých dospelých občanov so sídlom v Lieskove a zriaďovacou listinou vydanou Krajským úradom v Trenčíne Ústav pre mentálne postihnutých dospelých občanov so sídlom v Dolnom Lieskove. Zriaďovacou listinou vydanou Krajským úradom v Trenčíne dňa 01. 07. 1998 bola zmenená zriaďovacia listina a na jej základe bolo zriadené zariadenie sociálnych služieb s názvom Domov sociálnych služieb so sídlom v Dolnom Lieskove. Dňom 01. 07. 2002 je zriaďovateľom Trenčiansky samosprávny kraj, ktorý týmto dňom vydal novú zriaďovaciu listinu. Úplné znenie zriaďovacej listiny bolo schválené Uznesením Zastupiteľstva TSK číslo 679/2013 dňa 28. 10. 2013. Dodatkom č. 4 k Zriaďovacej listine CSS – NÁDEJ, 018 21 Dolný Lieskov č. 197, schváleným Zastupiteľstvom Trenčianskeho samosprávneho kraja dňa 23. 11. 2020 uznesením číslo 598/2020 a účinnosťou od 01. 01. 2021 bola činnosť CSS – NÁDEJ rozšírená o nový druh terénnej sociálnej služby – podpora samostatného bývania.

II. DRUH A SPÔSOB POSKYTOVANIA SLUŽIEB, ODBORNÉ ZAMERANIE

Sociálne služby sa v našom zariadení poskytujú v zmysle § 13 odst. 3 a 5 Zákona 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon o sociálnych službách") ako:

- **Terénna forma sociálnej služby**, ktorá sa poskytuje fyzickej osobe v jej prirodzenom sociálnom prostredí alebo v jej domácom prostredí
- **Celoročná a týždenná pobytová služba**, ktorej súčasťou je aj ubytovanie.

Druhy a formy sociálnych služieb:

- **Domov sociálnych služieb** – v zmysle § 38 zákona o sociálnych službách
Forma: pobytová sociálna služba - celoročná a týždenná
- **Špecializované zariadenie** - v zmysle § 39 zákona o sociálnych službách
Forma: pobytová sociálna služba - celoročná

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS09	
	Prevádzkový poriadok		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 05.12.2022	Strana:	4 z 11

- **zariadenie podporovaného bývania** – v zmysle § 34 zákona o sociálnych službách
Forma: pobytová sociálna služba - celoročná
- **podpora samostatného bývania** – v zmysle § 57 zákona o sociálnych službách
Forma: terénna sociálna služba

Cieľová skupina a odborné zameranie:

Domov sociálnych služieb: cieľovou skupinou sú plnoleté fyzické osoby – muži, odkázaní na pomoc inej fyzickej osoby a ich stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách, alebo fyzické osoby, ktoré sú nevidiace alebo prakticky nevidiace so stupňom odkázanosti najmenej III podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách.

Špecializované zariadenie: cieľovou skupinou sú plnoleté fyzické osoby – muži, ktorí sú odkázaní na pomoc inej fyzickej osoby a ich stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách a majú zdravotné postihnutie, ktorým je najmä schizofrénia, demencia rôzneho typu a etiológie.

V domove sociálnych služieb a špecializovanom zariadení sa:

- a) poskytuje
 - pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
 - sociálne poradenstvo,
 - sociálna rehabilitácia,
- ošetrovateľská starostlivosť
- ubytovanie
- stravovanie
- upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
- osobné vybavenie
- b) zabezpečuje
 - pracovná terapia
 - záujmová činnosť
- c) utvárajú podmienky na
 - úschovu cenných vecí

Zariadenie podporovaného bývania: cieľovou skupinou sú fyzické osoby – muži, ktorí sú odkázaní na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách a na dohľad, pod ktorým sú schopní viesť samostatný život.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS09	
	Prevádzkový poriadok		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 05.12.2022	Strana:	5 z 11

V zariadení podporovaného bývania sa okrem dohľadu:

- a) poskytuje
 - ubytovanie
 - sociálne poradenstvo
 - pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov

b) utvárajú podmienky na

- prípravu stravy
- pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva

c) vykonáva

- sociálna rehabilitácia

Podpora samostatného bývania: je terénna sociálna služba na podporu samostatnosti, nezávislosti a sebestačnosti fyzickej osoby zameraná najmä na pomoc pri prevádzke domácnosti, pomoc pri hospodárení s peniazmi, podporu pri organizovaní času, podporu pri zapojení sa do spoločenského a pracovného života, podporu rozvoja osobných záujmov, predchádzanie a riešenie krízových situácií, podporu spoločensky primeraného správania. Terénna sociálna služba je poskytovaná fyzickým osobám prostredníctvom Terénneho programu s cieľom podpory v ich sebestačnosti, samostatnosti v ich prirodzenom prostredí. Jedná sa o bezplatnú sociálnu službu, na ktoré nie je potrebné rozhodnutie, resp. posudok.

V rámci podpory samostatného bývania sa okrem vyššie uvedených činností:

- a) poskytuje
 - sociálne poradenstvo
 - pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov

b) vykonáva

- preventívna aktivita
- sociálna rehabilitácia

CSS – NÁDEJ má **schválenú kapacitu v zariadení** 110 miest v členení:

- Domov sociálnych služieb – celoročná forma 41 miest
- Domov sociálnych služieb – týždenná forma 1 miesto
- Špecializované zariadenie 58 miest
- Zariadenie podporovaného bývania 10 miest

Štruktúra zamestnancov CSS – NÁDEJ – viď. **Príloha č. 1**

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS09	
	Prevádzkový poriadok		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 05.12.2022	Strana:	6 z 11

III. FUNKČNÉ ČLENENIE A PRIESTOROVÉ USPORIADANIE ZARIADENIA

1. Prevádzkovo-ubytovacie priestory zariadenia sa nachádzajú v 10 objektoch (viď. **Príloha č. 2** – zoznam objektov + popis) , z ktorých jeden je zo 17. storočia. Zariadenie je situované v areáli s celkovou rozlohou cca 1,7 ha, ktorého súčasťou je historický park, dvor a záhrada.

Dispozičné a priestorové riešenie prevádzky:

viď príloha č.2 – 2 výkresy dispozičného riešenia a legenda – Zoznam budov v areáli CSS a ich zastavané plochy.

Lôžková kapacita izieb:

Kaštieľ – 2. NP

Počet izieb: 6

Kaštieľ – 3.NP

Počet izieb: 5

1. prístavba - prízemie

Počet izieb: 5 z toho: 1 jednolôžková, 4 dvojlôžkové

1.NP

Počet izieb: 6, z toho: izolačná bunka: 1 jednolôžková a 2 dvojlôžkové, bunka s 3 dvojlôžkovými bunkami

2.NP

Počet izieb: 8, z toho: 1 bezkontaktná miestnosť, 1 jednolôžková izba a 6 dvojlôžkových izieb

2. prístavba: 2.NP

Počet izieb: 10, z toho: 8 dvojlôžkových, 2 trojlôžkové

Nová budova – 2. NP

Počet izieb: 9 dvojlôžkových

Základné vybavenie izieb: Každá izba je vybavená : lôžkami, nočnými stolíkmi, stolom, stoličkami, poličkami, skrinkami, skriňami, podľa prania PSS môže byť TV prijímač, rádio, magnetofón, notebook....

Zariadenia na osobnú hygienu: podľa štandardov je dodržaný počet WC, pisoárov, umývadiel, sprchových kútov na každú časť zariadenia.

Izolačná bunka sa skladá z 3 izieb: 1 jednolôžková, 1 dvojlôžková a 1 trojlôžková. V tejto bunke sa nachádza WC a umývadlo.

2. Každá miestnosť disponuje denným svetlom a samostatným vstupom. Ubytovaným klientom sú poskytované sociálne služby v celoročnej a týždennej forme. Vybavenie izby je v súlade s Vyhláškou Ministerstva zdravotníctva SR č. 259/2008 Z. z. v znení neskorších úprav. Pranie je poskytovanou

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS09	
	Prevádzkový poriadok		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 05.12.2022	Strana:	7 z 11

službou zariadenia. Stravovanie je zabezpečené v jedálni, ležiaci klienti sú kŕmení na lôžku. Pre prijímateľov sociálnych služieb sú k dispozícii spoločenské priestory, priestory pre pracovnú terapiu, telocvičňa, relaxačná miestnosť, knižnica, kaplnka a priestory na osobnú hygienu.

Zamestnanci (príp. návštevy) využívajú samostatné toalety. Zariadenie má vlastnú kuchyňu, stravovaciu prevádzku, ktorá sa riadi samostatným prevádzkovým poriadkom a HCCP schváleným RÚVZ v Považskej Bystrici.

3. Zariadenie je vykurované ústredne kotolňou na plyné a tuhé peletové palivo. Z nej je zabezpečovaná i dodávka teplej vody.
4. Objekt je zásobovaný vodou z verejného vodovodu.
5. Objekt je napojený na čističku odpadových vôd
6. Tuhý komunálny odpad sa uskladňuje v kontajneroch na to určených a je odvážaný pravidelne prostredníctvom Obce, resp. táto má uzatvorený zmluvný vzťah so spoločnosťou MEGAWASTE Považská Bystrica.
7. Odber a preprava vedľajších živočíšnych produktov materiálu kategórie 3 – kuchynský odpad sa realizuje na základe zmluvy so spoločnosťou INTA Trenčín.
8. Všetky prevádzkové priestory pre pobyt klientov sú prirodzene osvetlené oblohami a priamo vetrateľné.
9. Všetky priestory sú vybavené vykurovacími telesami ústredného kúrenia a svetidlami elektrického osvetlenia
10. Za technický stav zariadenia zodpovedá riaditeľ zariadenia, ktorý je zodpovedný za údržbu, bežné opravy a za zabezpečenie odborne spôsobilých osôb v prípadoch, kedy to charakter opravy technického vybavenia vyžaduje.

Budova ZPB v Stupnom je dvojpodlažný objekt, kde na I.NP sú prevádzkové priestory: kuchyňa, jedáleň, miestnosť pracovnej terapie, práčovňa, pracovňa pre personál a na II.NP sú ubytovanie priestory a sociálne zariadenia. Kapacita je 10 prijímateľov sociálnych služieb, o ktorých sa starajú piati zamestnanci.

Lekárničky 1. pomoci sú umiestnené na každom úseku CSS.

Zabezpečenie ochrany zdravia nefajčiarov: pre fajčiarov je vyhradené miesto vonku pod prístreškom, ktoré je vybavené stoličkami, stolmi, popolníkmi.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS09	
	Prevádzkový poriadok		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 05.12.2022	Strana:	8 z 11

IV. SPÔSOB SKLADOVANIA A MANIPULÁCIA S POSTEENOU BIELIZŇOU A FREKVENCIA VÝMENY

Výmenu posteľného prádla vykonáva personál zariadenia. Čisté prádlo je uložené v príručnom sklade.

Frekvencia výmeny posteľného prádla: 1x za 14 dní, resp. podľa potreby.

Pri manipulácii s bielizňou nedochádza k vzájomnému styku čistej a špinavej bielizne ani k ich vzájomnej zámene.

Použitá (znečistená) bielizeň sa skladuje v na to určených účelových obaloch, ktoré sú po naplnení napevno uzavreté. Skladovanie špinavej bielizne je vo vyčlenenom priestore na každom oddelení, odkiaľ je zvášaná do práčovne.

Pranie a žehlenie špinavej bielizne je zabezpečené v práčovni zariadenia.

Lôžkoviny (vankúše, paplóny, deky) sú udržiavané v čistote. Znečistené lôžkoviny sa dôkladne čistia a perú podľa odporúčania výrobcu.

Poškodená a opotrebovaná posteľná bielizeň, uteráky, resp. aj iná používaná bielizeň je bezodkladne vyradená z používania.

Bielizeň sa perie v práčovni v CSS – NÁDEJ Dolný Lieskov:

1) Bielizeň silne znečistená (krvou, hnisom, výlučkami...)

sa namočí už zbavená hrubej nečistoty do Sanytolu, v prípade bielej bielizne do Sava–riedenie podľa návodu na 12 hodín.

Potom sa perie podľa nastaveného programu (40 až 90 stupňov) vždy s predpierkou v pracom prášku, do posledného pláchania sa znova pridáva Sanytol a suší sa v elektrickej sušičke.

Suché sa žehlí.

2) Bielizeň menej znečistená

Perie sa s predpierkou v Sanytole a pracom prostriedku podľa technologického postupu práčky. Na bielu bielizeň je pridávané Savo. Do posledného pláchania sa pridáva Sanytol a suší sa v elektrickej sušičke.

Suché sa žehlí.

3) Pracovný odev zamestnancov

triedi sa podľa jednotlivých pracovných zaradení. Prádlo silne znečistené sa namáča v Sanytole, biele v Save a potom sa perie podľa technologického postupu práčky. Na pranie ochranného odevu zamestnancov je zvlášť vyhradená práčka, ktorá je po použití vyčistená Suprachlorom B alebo Sanytolom.

Prádlo menej znečistené a farebné sa perie s predpierkou s použitím pracieho prostriedku a Sanytolu, ktorý sa pridá aj do posledného pláchania. Suší sa v elektrickej sušičke.

Suché sa žehlí.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS09	
	Prevádzkový poriadok		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 05.12.2022	Strana:	9 z 11

V. SPÔSOB A FREKVENCIA BEŽNÉHO UPRATOVANIA, CELKOVÉHO UPRATOVANIA A DEZINFEKCIE

Upratovanie v zariadení je zabezpečené upratovačkami zariadenia.

Frekvencia upratovania:

denne:

- jedáleň zariadenia sa umýva ráno a po obede a podľa potreby,
- umytie pridelených chodieb a schodísk,
- umytie + dezinfekcia WC – v prípade potreby aj viackrát,
- umytie kúpeľne a umývadla v pridelených oddeleniach,
- umytie odpadových košov (tieto sa dezinfikujú každých 7 dní alebo podľa potreby)

týždenne:

- jedenkrát do týždňa dezinfekcia každej pridelenej miestnosti,
- vysávanie v miestnostiach, kde sa nachádzajú koberce,
- utieranie prachu z dverí, nábytku a okenných rámov v pridelených miestnostiach

štvrtročne:

- umývanie okien a svietidiel

Dezinfekciu v zariadení vykonáva aj zdravotnícky personál, a to: 2x denne madlá, kľučky a plochy, s ktorými prichádzajú PSS bežne do kontaktu, podľa potreby umývateľné matrace, močové fľaše, podložné misy.

Čistiace prostriedky, ktoré sa používajú na čistenie a dezinfekciu:

1. Savo
2. Fixinela
3. Domestos
4. Suprachlor
5. Ajax
6. Tekutý prášok
7. Pronto
8. Dezinfekcia na báze benzínalkoholu

Frekvencia dezinfekcie

a) Po každom použití:

Po vyprázdení obsahu sa podložné misy a močové fľaše mechanicky očistia, umyjú sa bežnými saponátovými prostriedkami, dezinfikujú sa prepláchnutím v Save alebo Suprachlore a nechajú sa zaschnúť.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS09	
	Prevádzkový poriadok		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 05.12.2022	Strana:	10 z 11

b) Celková 2x do týždňa

Po mechanickej očiste jednotlivých mís, močových fliaš ako aj prenosných umývadiel sa prečistia saponátovými prostriedkami. Namočia sa na 30 minút do Sava, Domestosu, Fixinely alebo Suprachloru. Vedrá z prenosných záchodov sa vyprázdňujú cez deň podľa potreby a čistia sa tým istým spôsobom. Kefa na čistenie podložných mís, močových fliaš a prenosných záchodov sa dezinfikuje po každom použití – namáča sa do Sava, Domestosu alebo Fixinely.

c) 1x za 7 dní - mechanická očista a dezinfekcia obkladačiek, políc

d) 1x štvrťročne – veľké upratovanie: umytie a ošetrovanie podlahových plôch a krytín vrátane kobercov, umytie a dezinfekcia hygienického príslušenstva, ošetrovanie nábytku a iných predmetov vybavenia obytnej jednotky.

Pri prejavoch infekčného ochorenia sa použitý riad zbaví zvyškov, opláchne vodou a dezinfikuje ponorením do Suprachloru na 30 minút. Potom sa umyje bežným spôsobom saponátovými prípravkami. Okrem vysokých nárokov na osobnú hygienu a hygienu rúk zamestnancov, je v danej situácii potrebné vykonávať aj dezinfekciu rúk prípravkami na báze benzínalkoholu.

Na dezinfekciu sa používajú iba biocídne prípravky registrované v Centre pre chemické látky a prípravky SR. Rešpektuje sa zásada striedania dezinfekčných prípravkov s rôznou účinnou zložkou ako prevencia vzniku rezistencie mikroorganizmov proti účinnej zložke prípravku.

Počas výkonu manipulácie s dezinfekčnými prostriedkami sa priestory, v ktorých sa s nimi manipuluje, intenzívne vetrajú.

VI. POSTUP PRI ZABEZPEČENÍ NIČENIA ŽIVOČÍŠNYCH ŠKODCOV

Pravidelne 2x ročne, prípadne podľa potreby bude vykonávaná kompletná dezinfekcia a dezinsekcia živočíšnych škodcov firmou, ktorá má na túto prácu oprávnenie a používa prípravky schválené Ministerstvom zdravia SR, v súlade s minimálnym zaťažením životného prostredia a bez obmedzenia prevádzky zariadenia.

VII. SPÔSOB ODSTRANOVANIA TUHÉHO ODPADU, FREKVENCIA VYPRÁZDŇOVANIA ODPAD. NÁDOB, ICH ČISTENIA A DEZINFEKcie

Odstraňovanie tuhého odpadu je zabezpečené zmluvou o vývoze tuhého komunálneho odpadu s Obecným úradom.

	Organizačná smernica		Číslo dokumentu: OS09	
	Prevádzkový poriadok		Vydanie číslo: 1	
	Zmena číslo: 2	Dátum zmeny: 05.12.2022	Strana:	11 z 11

VIII. FREKVENCIA ZISŤOVANIA PRÍTOMNOSTI ALERGÉNOV ROZTOČOV

Frekvencia stanovenia alergénov roztočov sa určuje na základe fyzickej životnosti lôžok a lôžkovín a používania matracových chráničov najmenej jedenkrát za päť rokov pri lôžkach a lôžkovinách starších ako desať rokov.

IX. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Pri nástupe do zariadenia je každý zamestnanec oboznámený s prevádzkovým poriadkom a taktiež je prevádzkový poriadok sprístupnený na viditeľnom mieste.

Tento Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť 01.01.2023 a zároveň stráca platnosť Prevádzkový poriadok zo dňa 01.01.2021, 01. 09. 2009 a 01. 05. 2017.

Za dodržiavanie prevádzkového poriadku je zodpovedný prevádzkovateľ zariadenia.

Zoznam príloh:

Názov prílohy	Číslo prílohy
Štruktúra zamestnancov CSS - NÁDEJ	1
Zoznam objektov + popis	2
Riadenie a organizácia	3