

# **Prevádzkový poriadok zariadenia**

**poskytujúceho sociálne  
služby**

---

**Šintava, marec 2014**

## Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Šintave

### Článok I. Charakter zariadenia

Názov zariadenia:	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Šintave (ďalej len „zariadenie“)
Zriaďovateľ:	Trnavský samosprávny kraj
Adresa zariadenia:	Nové domy 160, 925 51 Šintava
Charakter zariadenia:	zariadenie poskytujúce sociálne služby nasledovnými formami: <ul style="list-style-type: none"><li>- pobytová celoročná služba</li><li>- pobytová týždenná služba</li><li>- ambulatná služba</li><li>- odľahčovacia služba</li></ul>

v súlade so z.č.448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov a z.č.455/1991 Z. z. v znení neskorších predpisov.

### Článok II. Všeobecné ustanovenia

1. Zariadenie je zriadené Trnavským samosprávnym krajom ako rozpočtová organizácia a je zapísané v Registri poskytovateľov sociálnych služieb pod č. OSP/RO/57/2009 s následnou zmenou v r.2010 a v r.2013.

2. Zariadenie poskytuje starostlivosť deťom a dospelým osobám bez vekovej hranice, odkázaným na pomoc inej osoby, s rôznym druhom zdravotného postihnutia a s ďalšími duševnými poruchami a kombináciami duševných, telesných a zmyslových porúch a bez rozdielu pohlavia.

3. Poslaním zariadenia je skvalitniť a zlepšiť život zdravotne postihnutým klientom, snaha o dosiahnutie najvyššieho možného stupňa sebaobslužnosti, samostatnosti a rozvoja ich osobnosti.

4. Zariadenie zabezpečuje a/ odborné činnosti:

- základné sociálne poradenstvo
- pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby
- sociálnu rehabilitáciu
- ošetrovateľskú starostlivosť
- pracovnú terapiu
- výchovu
- ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie, údržbu bielizne a šatstva a poskytovanie vecných plnení spojených s poskytovaním ambulantnej sociálnej služby v spoločných priestoroch
- odľahčovaciu službu

b/ obslužné činnosti:

5. Zamestnanci v zariadení sú členení nasledovne:

- Pracovníci ekonomického a prevádzkovo-technického úseku: ekonómka/ mzdárka, vodič/ údržbár; kuchárka, upratovačka,
- Pracovníci ošetrovateľského úseku : zdravotné sestry, opatrovateľka/vedúca stravovacej prevádzky, sanitárky

- Pracovníci úseku terapií: sociálny terapeut, fyzioterapeut/ergoterapeut, pracovný terapeut
- Pracovník úseku sociálnej služby a poradenstva: sociálny pracovník.

6. Za prevádzku zariadenia zodpovedá riaditeľka menovaná do funkcie predsedom Trnavského samosprávneho kraja.

### Článok III.

#### Funkčné členenie a priestorové usporiadanie zariadenia

1. Prevádzkové priestory zariadenia sa nachádzajú v objekte, ktorý je predmetom nájmu na základe Nájomnej zmluvy č.10/2008 zo dňa 1.12.2008 vrátane neskorších dodatkov, od prenajímateľa, ktorý je výlučným vlastníkom objektu vrátane areálu, a to Obecného úradu v Šintave.

2. Zariadenie je situované v objekte s rozlohou: - bytové priestory 354 m<sup>2</sup>

- nebytové priestory 139 m<sup>2</sup>

- areál zariadenia – dvor a záhrada so zeleňou.

3. Zariadenie využíva dve samostatne stojace jednopodlažné budovy - v miestnostiach sú ubytovaní najviac traja prijímatelia sociálnych služieb, zvlášť ženy a zvlášť muži

– v hlavnej budove sa zabezpečuje ubytovanie v 4 miestnostiach s plochou každej

16,20 m<sup>2</sup> a svetlosťou 2,7m, každá miestnosť disponuje denným svetlom a samostatným vstupom

- z troch ubytovaných sú spravidla dvaja na týždennej forme poskytovanej sociálnej služby a jeden prijímateľ na celoročnej forme poskytovanej služby

- v každej miestnosti je pre každého ubytovaného lôžko, pre imobilných klientov elektrické polohovateľné vrátane matracu, plachty, podušky, prikrývky a obliečok

- na izbe majú ubytovaní k dispozícii stolíky, skrine na čisté oblečenie a stoličku (z dôvodu predchádzania úrazom nie sú umiestnené stoly)

- každý ubytovaný má k dispozícii nádobu na špinavé oblečenie, ktorá je v práčovni, pranie je poskytovanou službou zariadenia

- stravovanie je zabezpečené v jedálni s rozlohou 33,22 m<sup>2</sup>, ležiaci klienti sú kŕmení na lôžku

Pre prijímateľov sociálnych služieb sú k dispozícii spoločné priestory:

- v hlavnej budove : spoločenská miestnosť s rozlohou 34,22 m<sup>2</sup>

- učebňa s rozlohou 9,24 m<sup>2</sup>

- chodba s rozlohou 52,44 m<sup>2</sup>

- v hospodárskej budove : dielnička s rozlohou 15,05 m<sup>2</sup>

- telocvičňa s rozlohou 10,56 m<sup>2</sup>

- rehabilitačná miestnosť s rozlohou 20,25 m<sup>2</sup>

Pre prijímateľov sociálnych služieb sú k dispozícii priestory na osobnú hygienu: 5 umývadiel, 1 sprcha, 1 vaňa, 3 záchodové misy z toho jedna pre imobilného.

V priestoroch terapií v hospodárskej budove sú k dispozícii dve umývadlá aj dve záchodové misy.

Zamestnanci (príp. návštevy) využívajú samostatnú toaletu v hlavnej budove. Zariadenie má vlastnú kuchyňu, stravovacu prevádzku, ktorá sa riadi samostatným prevádzkovým poriadkom a HCCP schváleným RÚVZ v Galante.

4. Zariadenie je vykurované ústredne, plynovou kotolňou. Dodávka teplej vody je zabezpečená kombinovaným bojlerom .

5. Objekt je zásobovaný vodou z verejného vodovodu.

6. Objekt je odkanalizovaný do verejnej kanalizácie.

7. Tuhý komunálny odpad sa uskladňuje v kontajneroch na to určených a je odvázaný pravidelne Technickými službami. Odvoz je na základe zmluvy s Obecným úradom v Šintave.

8. Odber a preprava vedľajších živočíšnych produktov materiálu kategórie 3 – kuchynský odpad sa realizuje na základe zmluvy so spoločnosťou ecol Trade, s.r.o. Nitra.

9. Všetky prevádzkové priestory pre pobyt klientov sú prirodzene osvetlené oblokmí a priamo vetrateľné.

10. Priestory, určené na prezliekanie a odkladanie odevov, sú vybavené príslušným zariadením / skrine, skrinky, botníky, vákuové obaly /

11. Všetky priestory sú vybavené vykurovacími telesami ústredného kúrenia a svietidlami elektrického osvetlenia, v prípade potreby prenosnými ohrievacími telesami a ventilátorovými zariadeniami, spĺňajúcimi potrebné bezpečnostné predpisy. 12. 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.

#### **Článok IV.**

##### **Začatie poskytovania sociálnych služieb**

1. Konanie pred poskytovaním sociálnej služby v zariadení sa začína na základe písomnej žiadosti rodiča, resp. zákonného zástupcu žiadateľa o poskytovanie sociálnej služby, ktorú podáva do zariadenia ( podľa zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov ).

2. Následne po predložení Rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu (vydaného zriaďovateľom) je záujemca zaradený do Interného poradníka čakateľov na

poskytovanie sociálnej služby. V prípade voľnej kapacity je záujemca kontaktovaný sociálnym pracovníkom zo zariadenia s možným termínom nástupu, pri dodržaní všetkých legislatívnych postupov.

3. Prijímateľovi sociálnych služieb (ďalej iba klientovi) sa poskytujú sociálne služby na základe uzatvorenej „Zmluvy o zabezpečení poskytovania sociálnych služieb“ vrátane príloh.

#### **Článok V.**

##### **Prevádzka**

1. Zariadenie svojím klientom, ktorí majú zmluvu na zabezpečenie poskytovania celoročnej formy sociálnej služby umožňuje pobyt nonstop s ohľadom na možnosti, ktoré môžu využiť na kontakt s rodinným prostredím a rodinou a s maximálnym využitím prirodzených zdrojov v rodine a komunite.

2. Zariadenie svojím klientom, ktorí majú zmluvu na zabezpečenie poskytovania týždennej formy sociálnej služby umožňuje pobyt počas pracovných dní pondelok – piatok aj v prípade, že sa počas týchto dní vyskytne štátny sviatok (ak je záujem zo strany klientov).

3. V prípade, že klienti využívajúci celoročnú pobytovú formu poskytovania sociálnych služieb prejavia záujem kontaktovať sa s rodinou počas víkendov, zariadenie prispôsobí prevádzku počtu klientov, príp. z ekonomických dôvodov prevádzku preruší..

4. V prípade, že je počas víkendu prevádzka prerušená, začína sa v pondelok najskôr od 6,30 hod., v ostatné dni v týždni denne od 7.00 hod., pričom klienti prichádzajú najneskôr do 8.30 hod., v ojedinelých a opodstatnených prípadoch, po dohode s rodičmi, resp. zákonnými zástupcami aj v inom čase.

5. Klienti po čase strávenom v rodinnom prostredí prichádzajú do zariadenia buď samostatne, alebo v sprievode rodiča, resp. zákonného zástupcu, ktorí sú povinní informovať personál pri príchode do zariadenia o zdravotnom stave klienta, alebo o iných podstatných

skutočnostiach osobného, alebo organizačného charakteru, týkajúcich sa klienta a to buď osobne, alebo zápisom v slovníčku.

6. Personál zariadenia je povinný informovať rodiča, resp. zákonného zástupcu o zmenenom zdravotnom stave klienta počas pobytu v zariadení, alebo o iných podstatných skutočnostiach osobného, alebo organizačného charakteru, týkajúcich sa klienta a to buď osobne, alebo zápisom do slovníčka, podľa individuálnych potrieb.

7. V záujme zabezpečiť čo najlepšiu starostlivosť o klienta je potrebná úzka spolupráca rodičov, resp. zákonných zástupcov s odbornými pracovníkmi zariadenia, príp. riaditeľom, vo vzájomnej informovanosti o všetkých podstatných skutočnostiach, týkajúcich sa klienta a o prostredí, v ktorom žije (telesný a duševný vývoj klienta, jeho zdravotný stav, zmeny v rodinných a sociálnych pomeroch klienta ).

8. Ak klient nevyužíva nepretržite sociálne služby zariadenia minimálne jeden mesiac je rodič, príp. zákonný zástupca pri následnom príchode klienta do zariadenia predložiť aktuálne potvrdenie o zdravotnom stave klienta.

9. Rodičia, resp. zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť infekčné ochorenie klienta, alebo infekčné ochorenie v rodine, resp. v blízkom okolí a personál zariadenia je oprávnený podniknúť ďalšie kroky na zamedzenie ohrozenia zdravia ostatných klientov a zamestnancov.

10. Pri náhlej zmene zdravotného stavu klienta, jeho úraze, alebo pri náhlej zmene jeho psychického stavu ( podľa charakteru zmeny) odborní pracovníci zariadenia okamžite privolajú rýchlu zdravotnícku pomoc a bezodkladne informujú o tejto skutočnosti rodiča, resp. zákonného zástupcu.

11. Rodičia, príp. zákonní zástupcovia klienta sú povinní priniesť do zariadenia osobné oblečenie klienta v dostatočnom množstve a s ohľadom na ročné obdobie na celý čas pobytu, prezuvky, hygienické potreby (vrátane inkontinenčných), príp. môžu požiadať zariadenie o zabezpečenie potrebného za patričnú úhradu od klienta. Za množstvo a druhy liekov zodpovedá rodič, príp. zákonný zástupca klienta, ak sa takto rozhodnú.

12. Stretnutia zamestnancov zariadenia s rodičmi, príp. zákonnými zástupcami klientov sú spravidla raz ročne ak situácia nevyžaduje iné operatívne stretnutia. Počas stretnutia sú riešené pripomienky, sťažnosti, návrhy k práci v zariadení, výsledky práce s klientmi, úspechy, plánované úlohy, akcie, podujatia na najbližšie obdobie. Iniciátorom pravidelného alebo operatívneho stretnutia je riaditeľka zariadenia; v prípade potreby mimoriadneho stretnutia aj rodič, príp. zákonný zástupca klienta.

## **Článok VI. Stravovanie**

1. Stravovanie v zariadení je zabezpečené vo vlastnej kuchyni.

2. Za prípravu a kvalitu stravy zodpovedá kuchárka, ktorá zodpovedá za dodržiavanie technologických postupov, za hygienickú a zdravotnú nezávadnosť použitých surovín. Vzorku každého pripravovaného jedla uchováva 48 hodín v chladničke, v predpísaných nádobách.

3. Strava sa poskytuje v súlade s Materiálno-spotrebnými normami pre školské stravovanie z r.2011( Nové normy) a so zásadami správnej výživy, s prihliadnutím na vek a zdravotný stav klientov a podľa dohodnutých stravných jednotiek v nadväznosti na Všeobecne záväzné nariadenie TTSK č.22/2009.

4. Strava sa vydáva z kuchyne a konzumuje spravidla v jedálni. Výdaj stravy zabezpečuje kuchárka spolu s personálom príp. klientmi zariadenia podľa ich dispozičných schopností a v rámci výchovy k sebaobslužnosti.

5. Každý zo zamestnancov zariadenia je povinný preukázať sa platným Zdravotným preukazom, ktorý je uložený v zariadení zodpovedným zdravotným pracovníkom.

6. V zariadení sa poskytujú pravidelne:

- raňajky obed večera
- a dve vedľajšie jedlá: desiata a olovrant.

7. Prijímateľ sociálnej služby v zariadení s celoročnou pobytovou sociálnou službou alebo s týždennou pobytovou službou je povinný odobrať v rámci tejto sociálnej služby aspoň dve jedlá denne, z ktorých jedno musí byť obed alebo večera. Prijímateľ ambulantnej sociálnej služby je povinný odobrať aspoň jedno jedlo denne.

8. Strava sa poskytuje podľa jedálneho lístka, ktorý zostavuje zodpovedný pracovník zariadenia raz za týždeň so súhlasom riaditeľa zariadenia s ohľadom na možné špecifiká v podávanej strave podľa zdravotného stavu klientov (diabetes, a i.).

9. V prípade plánovanej neprítomnosti klienta v zariadení t. j. v prípade opodstatneného prerušenia poskytovania sociálnej služby z dôvodu plánovaného lekárskeho vyšetrenia, rodinnej udalosti a i. je povinný toto prerušenie rodič príp. zákonný zástupca nahlásiť do zariadenia najneskôr 2 dni pred plánovaným prerušením poskytovania služby.

10. V prípade akútnej neprítomnosti klienta je rodič, príp. zákonný zástupca povinný najneskôr do 8,00 hod. v deň neprítomnosti ohlásiť do zariadenia tento stav.

11. V prípade, že klient príp. zákonný zástupca klienta nenahlási v súlade s vyššie uvedenými zásadami neprítomnosť, v súlade so zmluvou o poskytovaní sociálnej služby na každý deň je pre klienta pripravená stravná jednotka a táto mu bude aj spoplatnená.

12. Stravovacie zariadenie produkuje kuchynský odpad, ktorý sa uskladňuje v nádobe s označením „VŤP – materiál kategórie 3“ v chladiacom zariadení mimo priestorov kuchyne. Odber a prepravu tohto materiálu realizuje raz týždenne na základe zmluvy spoločnosť ecol Trade, s.r.o. Nitra.

## **Článok VII.**

### **Hygiena, upratovanie, pranie a žehlenie**

1. Zodpovednosť za hygienu v zariadení má zodpovedný zdravotnícky pracovník a vykonáva ju zamestnanec zariadenia.

2. Hygiena sa realizuje mechanickou očistou a následnou dezinfekciou, ktorá sa vykonáva použitými prostriedkami:

- Forten - na dezinfekciu radikálnu, plošnú a nábytku
- 5P Plus – na plošnú dezinfekciu a plôch nábytku
- Banox – na bielenie textílií, dezinfekcia kuchynského riadu, vaní, WC
- Savo - na bielenie textílií, dezinfekcia kuchynského riadu, vaní, WC
- Incidur – viricídny prípravok, v prípade chrípkového vírusu
- Prípravky sú umiestnené v sklade na čistiace potreby a použitie je vyznačené na dostupnom informačnom liste v týchto priestoroch.
- Oblasť dezinfekcie je rozvrhnutá v dezinfekčnom programe zariadenia na každý deň v pracovnom týždni pondelok – piatok.

3. Zamestnanci prichádzajúci do styku s klientmi používajú rukavice a na dezinfekciu rúk antibakteriálne mydlo a gel na suchú dezinfekciu rúk .

4. V prípade hroziacej vírusovej epidémie zariadenie disponuje lampou – gericídnym žiaričom na ničenie baktérií, ktoré aplikuje v konkrétnych miestnostiach o čom sa vedie príslušná dokumentácia.

5. Upratovanie, pranie, žehlenie sa realizuje zamestnancom zariadenia denne v súlade s harmonogramom priamo v priestoroch zariadenia (prílohy č.1 a 2).

6. Hygiena kuchyne je vykonávaná v súlade s Prevádzkovým poriadkom stravovacieho úseku zariadenia, schváleným Regionálnym hygienikom.

### **Článok VIII. Úhrady za poskytnuté služby**

1. Platenie úhrady za poskytované služby vykoná rodič, resp. zákonný zástupca v zmysle platnej Zmluvy o zabezpečení poskytovania sociálnych služieb.

2. V prípade, že nastanú skutočnosti podľa čl. V, bod 5.3, platnej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby, ktoré ovplyvňujú možnosti prijímateľa sociálnej služby v oblasti uhrádzania dohodnutej ceny za služby, je prijímateľ sociálnej služby povinný o tejto situácii okamžite informovať riaditeľku zariadenia a nastaviť ďalšiu formu poskytovania a prijímania sociálnej služby.

### **Článok IX. Povinnosti zamestnancov**

1. Povinnosti zamestnancov zariadenia sú podrobne uvedené v Pracovnom poriadku Domova sociálnych služieb a v jeho prílohách v Šintave a sú špecifikované v pracovných zmluvách jednotlivých zamestnancov.

### **Článok X.**

1. Tento Prevádzkový poriadok Domova sociálnych služieb pre deti a dospelých v Šintave ruší a nahrádza schválený Prevádzkový poriadok zo septembra 2011 dňom vydania Rozhodnutia Regionálnym úradom verejného zdravotníctva v Galante.

2. S prevádzkovým poriadkom je preukázateľne oboznámený každý prijímateľ sociálnej služby príp. jeho zákonný zástupca, ktorý má so zariadením podpísanú platnú Zmluvu o poskytovaní resp. o zabezpečení poskytovania sociálnej služby klientov a každý z účastníkov zmluvy je povinný ho rešpektovať.

### **Záverečné ustanovenia**

V Šintave, marec 2014

Mgr. Marta Hajdinová, riaditeľka zariadenia