**zariadenie sociálnych služieb**

**obce Horná Mariková**

I.

# VNÚTORNÝ poriadok

V Hornej Marikovej, dňa 20.11.2017

**O B S A H**

Článok 1 IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Článok 2 Organizačné členenie ZSS

Článok 3 Základné údaje

Článok 4 Predmet činnosti, prevádzka

Sociálne služby

Činnosti počas dňa v ZSS

Harmonogram práce zdravotníckeho personálu

Článok 5 Režim dezinfekcie predmetov a priestorov

Povinnosti prevádzkovateľa pri výskyte infekčného ochorenia

Článok 6 Hygienický režim pre zdravotníckych

pracovníkov

režim umývania, dezinfekcie predmetov a priestorov na úseku

Upratovania

Návod na prípravu dezinfekčného prostriedku

Článok 7 Spolupráca

Článok 8 Zásady starostlivosti o KLIENTOV

Práva klientov

Povinnosti klientov

Článok 9 Záverečné ustanovenia

Riaditeľka Zariadenia sociálnych služieb Obce Horná Mariková vydáva tento

# vnútorný poriadok

## Článok 1

1. Názov organizácie: Zariadenie sociálnych služieb Obce Horná Mariková

2. Sídlo organizácie: 018 03 Horná Mariková č. 37

3. Zriaďovateľ: Obec Horná Mariková

018 03 Horná Mariková č. 357

4. Právna forma: rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou

## Článok 2

### Organizačné členenie zariadenia sociálnych služieb

Zariadenie sociálnych služieb Obce Horná Mariková (ďalej len „ZSS Obce Horná Mariková“) sa z hľadiska prevádzky člení na nasledovné úseky:

* úsek riaditeľa
* úsek hospodársky
* úsek sociálno - zdravotnícky.

Náplne činností jednotlivých úsekov sú podrobne rozpracované v prílohe organizačného poriadku schváleného obecným zastupiteľstvom Obce Horná Mariková.

## Článok 3

#### Základné údaje

ZSS Obce Horná Mariková so sídlom v Hornej Marikovej, miestna časť Rovné, je situované v Trenčianskom kraji. Od krajského mesta Trenčín je ZSS vzdialené, pri jazde cez Púchov - 57 km a pri jazde cez Považskú Bystricu - 63 km. Od okresného mesta Považská Bystrica je vzdialené 17 km.

V priestoroch súčasného zariadenia sociálnych služieb obce existovalo ZSS už od roku 1995.

V prvej zriaďovacej listine sa hovorí, že dňa 16. októbra 1995 Okresný úrad, Považská Bystrica zriadil Domov dôchodcov, Horná Mariková.

V druhej polovici roku 1998 sa pri organizačných zmenách stal zriaďovateľom DD Krajský úrad Trenčín. Dňom 1. 6. 2002 sa DD pretransformoval na Domov dôchodcov - Domov sociálnych služieb Horná Mariková.

Od 1. 7. 2002, na základe Zákona NR SR č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a vyššie územné celky, sa zriaďovateľom stal Trenčiansky samosprávny kraj. Uznesením č. 466/2012 zo dňa 31. 10. 2012 TSK zrušil

CSS – Dôstojnosť, Horná Mariková k dátumu 31. 12. 2013.

Zastupiteľstvo Obce Horná Mariková na svojom zasadnutí dňa 25. 6. 2013 prijalo uznesenie č. 4/2013 ktorým zriaďuje Zariadenie sociálnych služieb obce Horná Mariková

od 1. 1. 2014 ako svoju rozpočtovú organizáciu s vlastnou právnou subjektivitou.

ZSS je zriadené na dobu neurčitú. Je rozpočtovou organizáciou, ktorá je svojimi príjmami aj výdavkami napojená na rozpočet Obce Horná Mariková.

V ZSS sa poskytuje sociálna služba

a) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy č. 3, alebo

b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

ZSS obce poskytuje:

* pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
* sociálna poradenstvo,
* sociálnu rehabilitáciu,
* rozvoj pracovných zručností
* ubytovanie,
* stravovanie,
* upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
* ošetrovateľskú starostlivosť
* osobné vybavenie,

Utvára podmienky na úschovu cenných vecí, zabezpečuje záujmovú činnosť, pracovnú terapiu.

**Kapacita ZSS je 40 miest, z toho v:**

**- zariadení pre seniorov (ďalej len „ZpS“) 40 klientov**

**Článok 4**

##### Predmet činnosti, prevádzka

ZSS plní úlohy a činnosti vymedzené zriaďovateľom v Zriaďovacej listine a poskytuje svojim klientom :

Stravovanie

Stravovanie priamo súvisí s uspokojovaním jednej zo základných potrieb človeka - s výživou, ktorá je nielen fyziologickým procesom uspokojovania potrieb organizmu človeka, ale aj zabezpečovaním všetkých materiálnych a funkčných nárokov organizmu na udržanie jeho rastu, zdravia a výkonnosti.

Materiálnym základom sú potraviny - pokrmy, ktorými sa uspokojujú potreby výživy. Spôsob, ktorým sa tieto potreby uspokojujú je stravovanie.

Za stravovanie v ZSS sa považuje poskytovanie stravy v súlade so zásadami zdravej výživy, s prihliadnutím na vek a zdravotný stav klientov, ktorým sa poskytuje starostlivosť a podľa stravných jednotiek.

Stravovanie klientov sa zabezpečuje prípravou stravy vo vlastnej stravovacej prevádzke. Klientom sa poskytuje celodenné stravovanie, za ktoré sa považujú raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá, pri liečebnej výžive - diabetickej, sú to tri vedľajšie jedlá.

Pri stravovacej prevádzke je zriadená stravovacia komisia ako pomocný poradný orgán riaditeľky ZSS. Stravovacia komisia spolupracuje pri spracovaní jedálneho lístka,

pri dodržiavaní zásad stolovania, hygieny prípravy a vydávania stravy, sleduje čas vydávania stravy, podáva podnety a návrhy na zmenu v oblasti stravovania, kontroluje vedenie evidencie vzoriek stravy a vedenie hygienického denníka stravovacej prevádzky.

Členovia stravovacej komisie sú: vedúca hospodárskeho úseku, kuchárka, vrchná sestra a zástupca klientov.

Stravovacia komisia prerokováva a uplatňuje pripomienky k :

- návrhu jedálneho lístka na stanovené obdobie

- zmenám jedálneho lístka

- otázkam receptúr a normovania jedál

- dodržiavaniu stravných jednotiek

- zásobovaniu potravinami a surovinami

- otázkam kvality prípravy a podávania stravy

- dodržiavaniu hygienických zásad a predpisov v celej stravovacej prevádzke.

Ošetrujúci lekár predpisuje v zdravotnom zázname klienta ZSS stravu vrátane liečebnej výživy. Táto indikácia lekára je podkladom pre orientáciu prípravy a rozdeľovania stravy klientom, ako aj pre organizáciu prípravy stravy.

Jedálny lístok sa zostavuje týždeň vopred.

Jedálny lístok je schválený riaditeľkou ZSS, podpísaný a vystavený na viditeľnom

mieste k nahliadnutiu. Každá zmena v jedálnom lístku musí byť vyznačená.

ZSS pri zostavovaní jedálneho lístka dbá najmä na :

- dodržiavanie predpísaného množstva základných živín, minerálnych látok a vitamínov

- zabezpečenie pestrosti pri výbere surovín

- striedanie technologických postupov pri príprave jedál

- striedanie pokrmov sýtivých s ľachkostráviteľnými

- zabezpečenie rôznorodosti chutí

- striedanie farebnosti jedál

- uplatňovanie sezónnosti.

Pitný režim je zabezpečovaný po celý rok s dôrazom na letné mesiace - klienti majú

neustále k dispozícii čaj a pitnú vodu. Čaj sa varí každé ráno čerstvý a podľa potreby viackrát denne, dáva sa do termosiek, ktoré sú klientom roznášané po izbách.

Novším fenoménom je zavedenie systému HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) do praxe ako nový prístup ku kontrole hygieny potravín. Ide o zmenu v prístupe k hygiene výživy. Prešlo sa od kontroly hotového výrobku ku kontrole systému celého výrobného procesu.

Klient platí úhradu za stravu vo výške stravnej jednotky. Stravná jednotka je finančná norma priemerných nákladov na výrobu stravnej jednotky (suroviny + réžia) pripadajúca na jeden ubytovací deň. Materiálové i režijné náklady sú kalkulované v 100 % výške ich skutočnej hodnoty. Výšku stravnej jednotky určilo obecné zastupiteľstvo obce vo svojom VZN.

Bývanie

Za bývanie sa v ZSS považuje užívanie podlahovej plochy obytnej miestnosti alebo jej časti, príslušenstva a  spoločných priestorov.

ZSS je ústretové a v rámci možností umožňuje klientom zariadiť si svoju izbu podľa vlastného priania a vkusu (ide najmä o osobné veci klienta – rádio, televízor, obrázky), s vylúčením predmetov, ktoré môžu ohroziť buď klienta, alebo jeho spolubývajúceho.

V ZSS sú vytvorené priestory pre spoločensko-kultúrnu činnosť, voľno-časové aktivity.

V ZSS sa bývanie poskytuje formou celoročného pobytu na neurčitý aj na určitý čas.

Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba šatstva a bielizne

Touto službou sa rozumie najmä upratovanie, poskytovanie posteľnej bielizne, pranie, žehlenie a mangľovanie posteľnej bielizne, pranie, čistenie a žehlenie osobného šatstva, údržba a oprava osobného vybavenia, poskytovanie pomoci na zabezpečenie nevyhnutných životných úkonov a kontakt so spoločenským prostredím, ak ich poskytovanie vyžaduje nepriaznivý zdravotný stav klienta.

Výšku úhrady za uvedené služby určilo zastupiteľstvo obce vo svojom VZN.

Spoločensko - kultúrna činnosť a voľno-časové aktivity

.

Pri realizácii týchto aktivít sa využívajú dve formy :

a) organizované:

- krúžková činnosť zameraná na rozvoj zručností a schopností

- kultúrno-spoločenská činnosť (rôzne výročia, sviatky, oslavy, kary a pod.)

- športovo-rekreačná činnosť

- záujmové pracovné zameranie (zamerané na uspokojovanie prevažne vlastných

potrieb a vnútorného života);

b) neorganizované:

- podmienené individuálnymi, subjektívnymi predstavami jednotlivcov, zamerané

na uspokojovanie vlastných potrieb

- oddychovo-pasívna forma (počúvanie hudby, sledovanie masmédií, návšteva kultúrnych

podujatí, prechádzky)

- aktívna forma - zamerané na spontánnu činnosť.

**Súčasťou voľno-časových aktivít sú** aj nasledovné terapie, ktoré sa robia v ZSS:

**Muzikoterapia** (terapia hudbou) - jej súčasťou je aj psychická a somatická relaxácia prostredníctvom hudby.

Hudobno-pohybové hry a cvičenia sú zamerané na: orientáciu v priestore, na sledovanie charakteristík individuálneho rytmu, psychomotoriky a ostatných psychických a somatických reakcií.

**Biblioterapia** (terapia čítaním kníh) - ide o spoločné čítanie kníh (aj predčítavanie), najmä rozprávok, cestopisov, románov.

ZSS zabezpečuje tiež spoločensko-kultúrnu činnosť pre klientov v záujme rozvoja ich schopností, estetického cítenia, zapojenia sa do spoločenského života. Najväčší záujem majú klienti o posedenia s hudbou, spevom, kultúrnym programom a najmä s občerstvením.

Veľkému záujmu sa tešia posedenia vonku v altánkoch.

**Ergoterapia** - názov pochádza z gréckeho slova „ergón“ – práca a „therapia“ – liečba.

Ergoterapia (liečba prácou):

- napomáha rozvoju pohybových zručností

- rozvíja psychické funkcie (vnímanie, pozornosť, pamäť a pod.)

- rozvíja motiváciu, sebahodnotenie a ambície

- učí spolupracovať, získavajú sa pracovné návyky, spoločenské návyky a zručnosti

- rozvíja sebaobsluhu a samostatnosť.

Ergoterapia sa vykonáva s klientmi na dobrovoľnom záujme a zahŕňa:

- práce v exteriéri

- úpravu areálu zariadenia, starostlivosť o kvety, kríky

- upratovacie práce formou nácviku

- rozvoj sebaobslužných a hygienických návykov

- rozvoj psychických funkcií a manipulačných zručností

- rozvoj jemnej motoriky

- estetická úprava a výzdoba spoločných priestorov.

**Canisterapia** – využíva pozitívne pôsobenie psa na fyzickú, psychickú a sociálnu pohodu klientov.

**Harmonogram práce ergoterapeuta**

ZSS nemá vytvorenú samostatnú funkciu ergoterapeuta. Táto činnosť je kumulovaná v náplni práce sociálnej pracovníčky a v náplni práce zdravotného personálu ( sestry a opatrovateľky). Samostatná funkcia ergoterapeuta v zariadení veľmi chýba.

Harmonogram práce „ergoterapeuta“ v našom ZSS je nasledovný:

6.30 - 7.45 hod**.** vedenie klientov k samostatnosti pri rannej toalete, výpomoc a

dohľad pri úprave postelí a izieb

7.45 - 8.30 hod**.** príprava raňajok v jedálni a zhromaždenie klientov k raňajkám,

raňajky

8.30 - 9.00 hod. dokrmovanie, telovýchovná rozcvička, biblioterapia, muzikoterapia,

ručné práce, (príprava násteniek, výzdoby zariadenia, a pod.)

9.00 - 9.45 hod**.** spirituálna činnosť (modlitby v kaplnke)

9.45 - 10.00 hod**.** príprava na pobyt vonku

10.00 - 11.30 hod**.** klimatoterapia

11.30 - 12.00 hod**.** hygiena klientov na izbách, príprava obeda v jedálni

12.00 - 13.00 hod**.** obed, dohľad na primerané stolovanie, prípadne kŕmenie nevládnych

klientov, kontrola upratania jedálne

13.00 - 15.00 hod**.** udržiavanie poriadku a kľudu na oddelení počas odpočinku na izbách

príp. záujmové činnosti, pracovné činnosti v budove, vonku

15.00 - 15.30 hod**.** olovrant

15.30 – 17.00 hod. záujmová činnosť

17.00 – 18.00 hod. večera (zimný čas, letný čas)

18.00 – 19.00 hod. večerná toaleta

19.00 – 21.00 hod. sledovanie TV, relaxačná činnosť, príprava na spánok - zimný čas

(19.00 – 22.00 hod. - „ - letný čas)

21.00 - 6.30 hod. nočný kľud

###### *Sociálna rehabilitácia*

Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť na podporu samostatnosti, nezávislosti, sebestačnosti fyzickej osoby rozvojom a nácvikom zručností alebo aktivizovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobsluhe, pri úkonoch starostlivosti o  domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách s maximálnym využitím prirodzených zdrojov v rodine a komunite.

Ak je fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, sociálna rehabilitácia je najmä nácvik používania pomôcky, nácvik prác v domácnosti, priestorovej orientácie a samostatného pohybu a sociálna komunikácia

## Činnosti počas dňa v ZSS

Denný režim klientov je prispôsobený ich zdravotnému stavu a dennej dispozícii.

6.30 - 8.00 hod. ranná toaleta, kúpanie, úprava izieb

8.00 - 8.30 hod. raňajky, výdaj liekov

8.30 - 9.00 hod. dokrmovanie, odpočinok, kúpanie, terapie

9.00 - 9.45 hod. spirituálna činnosť, desiata

9.45 - 11.30 hod. príprava na vychádzku a pobyt vonku (klimatoterapia), ergoterapia

11.30 - 13.00 hod. hygiena, obed, výdaj liekov

13.00 - 15.00 hod. odpočinok, záujmová činnosť

15.00 - 15.30 hod. olovrant, podávanie kávy a čaju

15.30 - 17.00 hod. záujmová činnosť, vychádzky

17.00 - 18.00 hod. večera

18.00 - 19.00 hod. večerná toaleta

19.00 - 19.30 hod. výdaj liekov

19.30 - 21.00 hod. relax, sledovanie TV, príprava na spánok - zimný čas

(19.30 - 22.00 hod. - „ - letný čas)

21.00 - 6.30 hod. nočný kľud

V súlade s článkom 40 Ústavy SR, každý občan má právo na ochranu zdravia.

V našom ZSS lekársku zdravotnú starostlivosť vykonávajú zamestnanci štátnej zdravotnej správy i neštátni zmluvní lekári, ktorí majú v licencii uvedené ako miesto výkonu práce ambulanciu v ZSS.

Všeobecný lekár prichádza do ZSS 1x týždenne a podľa potreby.

Psychiater prichádza každý druhý mesiac a podľa potreby.

Ostatných odborných lekárov ( kožný lekár, neurológ, gynekológ, internista, ortopéd, geriater a pod.) navštevujú klienti podľa potreby v NsP Považská Bystrica, príp. Púchov, Trenčín a Žilina.

Ošetrovateľskú starostlivosť v ZSS zabezpečujú strední zdravotnícki zamestnanci ( sestry, zdravotní asistenti, opatrovateľky).Prípadne sestry agentúry domácej ošetrovateľskej starostlivosti. Táto starostlivosť je z hľadiska kvality výkonu práce, profesionality a odbornosti na veľmi dobrej úrovni.

V rámci ošetrovateľsko-opatrovateľskej starostlivosti sa zabezpečujú klientom najmä tieto činnosti :

- kompletná hygienická starostlivosť, denná toaleta, umývanie, osobná hygiena, úprava lôžka,

prezliekanie postele a vymieňanie osobnej bielizne

- kŕmenie, pichanie inzulínu, podávanie liekov

- meranie vitálnych hodnôt ( tlak, pulz, dych )

- preväzovanie rán

- podávanie zábalov pri teplotách

- podávanie klyzmy, nácvik vyprázdňovania, polohovanie, kŕmenie sondou

## Harmonogram práce zdravotníckeho personálu

Väčšina zdravotníckeho personálu býva mimo obce Horná Mariková a pri dochádzke je odkázaná na autobusové spoje.

Po dohode so zástupcami zamestnancov boli pracovné zmeny upravené nasledovne:

- pracovné dní I. smena DENNA SLUŽBA 6.00 - 18.00 hod.

II. smena NOČNÁ SLUŽBA 18.00 - 6.00 hod.

- víkendy a sviatky I. smena DENNÁ SLUŽBA 6.00 - 18.00 hod.

II. smena NOČNÁ SLUŽBA 18.00 - 6.00 hod.

Vrchná sestra /sestra v dennej službe/ je len na rannej službe, počas pracovných dní 6.00 - 14.00 hod.

Denná služba

5.55 - 6.05 hod. preberanie hlásenia od nočnej služby

6.05 - 6.30 hod. príprava klientov na vyšetrenia

6.30 - 8.00 hod. ranná toaleta klientov, úprava postelí a izieb, kúpanie

8.00 - 9.00 hod. raňajky klientov, dokrmovanie podľa potreby, podávanie liekov,

aplikácia INZ

9.00 - 9.30 hod. pomoc pri realizácii pracovnej, výchovnej a spirituálnej činnosti,

rozcvička

9.30 - 9.45 hod. desiata (podáva sa pri raňajkách), príprava čaju a kávy klientom

9.45 - 11.00 hod. meranie krvného tlaku, telesnej teploty, masáže, preväzy, polohovanie,

ostatné ošetrenia podľa aktuálnosti; doprovod klientov na lekárske

vyšetrenia a ošetrenia - podľa potreby; kontrola množstva liekov

a spísanie chýbajúcich; doplnenie prádla pre klientov (osobná a

posteľná bielizeň); kúpanie - podľa rozpisu a potreby; klimatoterapia

príprava dennej dávky liekov pre klientov

11.00 – 11.30 hod. hygiena klientov pred obedom, príprava obeda v jedálni

11.30 - 12.00 hod. obed sestra, opatrovateľky

12.00 – 13.00 hod. obed klientov, rozvoz obeda na izby pre imobilných oby,

dokrmovanie, podávanie liekov, varenie kávy

13.00 – 15.00 hod. odpočinok klientov – pobyt na izbách, individuálna záujmová činnosť

(13.00 - 15.00 hod. odpoludňajší kľud - odpočinok klientov)

doplnenie čistiacich a hygienických potrieb, písanie hlásenia vrchnej sestry, pobyt vonku, dodržiavanie a kontrola pitného režimu

15.00 - 15.30 hod olovrant, dokrmovanie

15.30 – 16.30 hodpomoc pri realizácii pracovnej činnosti (upratovanie skríň, poličiek,

nočných stolíkov a pod. - podľa rozpisu), sociálna rehabilitácia

16.30 - 17.30 hod.príprava na večernú toaletu, večerná toaleta, písanie hlásenia v priebehu

služby,

17.30 – 17.55 hod**.** večera, dokrmovanie

17.55 - 18.00 hod**.** odovzdávanie hlásenia nočnej službe

Nočná služba

17.55 - 18.05 hod**.** prevzatie hlásenia od dennej služby, kontrola zariadenia

18.00 - 19.00 hod. podávanie večerných liekov, príprava k spánku-individuálne

19.00 - 22.00 hod. vykonávanie mimoriadnych prác podľa rozpisu,

doplnenie zdravotného materiálu (tampóny, rukavice ap.),

dopĺňanie si vedomostí štúdiom odbornej literatúry,

meranie krvného tlaku, pulzu, teploty podľa potreby

22.00 - 5.30.hod. podávanie antibiotík a ostatných liekov, kontrola zariadenia,

počas noci u imobilných klientov kontrola každé 2 hodiny,

počas noci dvakrát kontrola mobilných klientov,

kontrola hygieny, polohovanie, štúdium odbornej literatúry,

individuálne ukladanie k spánku, hygiena podľa potreby

05.30 - 05.55 hod**.** písanie hlásenia

05.55 - 06.05 hod. odovzdanie služby a hlásenia dennej službe.

Úschova cenných vecí

ZSS poskytuje svojim klientom, v zmysle zákona o sociálnych službách, aj depozitné služby a služby správy deponovaných prostriedkov.

Zariadenie na požiadanie klienta, alebo jeho zákonného zástupcu (opatrovníka) prevezme do úschovy cenné veci, vkladné knižky a peňažnú hotovosť.

Ak hrozí nebezpečenstvo poškodenia, zničenia alebo straty cenných predmetov, prevezme ich ZSS do úschovy z vlastného podnetu a bez meškania o tom upozorní klienta, alebo jeho zákonného zástupcu.

O prevzatí cenných vecí vydáva ZSS potvrdenie.

Vklady a výbery z vkladných knižiek uskutočňuje sociálny pracovník len s písomným súhlasom klienta, alebo jeho zákonného zástupcu.

Poskytovanie osobného vybavenia

Keďže je ZSS obce zariadenie sociálnych služieb s celoročným pobytom a aj s pobytom na určitý čas, poskytuje osobné vybavenie v takom prípade, ak klient nemá osobné vybavenie z dôvodu, že si ho nemôže sám a ani za pomoci rodiny zabezpečiť svojim príjmom a ani príjmom zo svojho majetku.

Za osobné vybavenie sa považuje osobné šatstvo, osobná obuv a hygienické potreby.

Sociálne poradenstvo

Sociálne poradenstvo je odborná činnosť zameraná na pomoc fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii. Sociálne poradenstvo sa vykonáva na úrovni základného sociálneho poradenstva a špecializovaného sociálneho poradenstva.

Základné sociálne poradenstvo je posúdenie povahy problému fyzickej osoby, poskytnutie základných informácií a možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporučenie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci.

Hybnou silou poskytovania poradenstva je sociálna pracovníčka za pomoci ostatného personálu.

V ZSS funguje tzv. informačný servis, ktorý sprostredkováva spracovanie najdôležitejších informácií o klientoch a pre klientov, a taktiež sa poskytujú informácie rodinným príslušníkom našich klientov.

**Článok 5**

**Režim dezinfekcie predmetov a  priestorov**

Povinnosťou zdravotníckeho personálu je vykonávať dezinfekciu, ktorej predchádza mechanické očistenie pomôcok. Je potrebné, aby každý zdravotnícky pracovník poznal predpisy o dezinfekcii a spôsobe jej prípravy.

Zdravotníci vykonávajú dezinfekciu postelí, nočných stolíkov, močových fliaš, pomôcok, príp. hračiek, toaletných potrieb (kefky, poháre, hrebene), teplomerov a kuchynského riadu.

Postele a nočné stolíky - dezinfekcia sa vykonáva 1x ročne, príp. ihneď pri výskyte infekčného ochorenia alebo úmrtí 2 % chloramínom, príp. ortosanom.

Teplomery - dezinfikujú sa po každom použití mechanicky a 1x mesačne – 0,5 % ajatínom, po 15 min. sa opláchnu čistou vodou a nechajú sa uschnúť.

Hrebene – dezinfikujú sa 1x týždenne.

Močové fľaše + kefa – dezinfikujú sa každý deň na nočnej smene. Po mechanickom očistení bežným saponátovým prostriedkom sa namočia na 30 min do 2 % chloramínu B a nechajú sa zaschnúť.

Toaletné potreby, kuchynský riad – dezinfikujú sa 1x mesačne a to posledný piatok v mesiaci. Namočia sa na 30 min do 2 % chloramínu a opláchnu sa bežným spôsobom.

**Riedenie dezinfekčného roztoku:**

1% chloramín B - na 1 l vody 10 gramov chloramínu B (1 polievková lyžica)

2% chloramín B - na 1 l vody 20 gramov chloramínu B (2 polievkové lyžice)

0,5% chloramín B - na 1 l vody 0,5 gramu chloramínu B (1/2 polievkovej lyžice)

Mimoriadne práce (nočná služba)

Pondelok : upratovanie skriniek a poličiek v sesterskej miestnosti, upratovanie lekárničiek

Utorok: upratovanie lekárničiek, kontrola množstva liekov v lekárničke, kontrola

obväzového materiálu

Streda : dezinfekcia liekoviek

Štvrtok: dezinfekcia podložných mís, pojazdných WC

Piatok: značenie nového prádla klientov, oprava starého značenia

Sobota: strihanie buničitej vaty a robenie tampónov

Nedeľa: doplnenie vložiek a plienkových nohavičiek pre inkontinentných klientov

**Povinnosti prevádzkovateľa pri výskyte infekčného ochorenia**

Zdravotnícki pracovníci pri zvýšenom nároku na hygienu (infekčné ochorenie) prevádzajú dezinfekciu podľa nariadenia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Ich povinnosti sú:

1. zabezpečiť hlásenie ochorenia alebo podozrenie z nákazy na Regionálny úrad verejného zdravotníctva - vykoná vedúca sociálno-zdravotníckeho úseku
2. bezodkladne sa zariadi izolácia chorého
3. po dohode s pracovníkmi hygieny zabezpečiť príslušné vyšetrenie obyvateľov a personálu, ktorý sa dostal do priameho styku s infikovaným
4. okamžité vykonanie dôraznej dezinfekcie všetkých kontaminovaných predmetov, pomôcok, materiálu, WC miestnosti, izby, bielizne, chodieb
5. zákaz návštev
6. vykonáva sa očista rúk a dezinfekcia 0,5% roztokom chloramínu u všetkých oby-vateľov a zamestnancov.

**Článok 6**

**Hygienický režim pre zdravotníckych pracovníkov**

Je dôležité, aby každý zamestnanec mal pri svojej práci na pamäti v prvom rade zodpovednosť za zdravie, osobnú hygienu a život zverených klientov.

**Zamestnanci sú povinní:**

**Denne:**

* vetrať krátko, intenzívne
* postele umývať podľa potreby
* znečistenú posteľnú bielizeň vymieňať podľa potreby a hneď odnášať do práčovne, odkla-dať ju do košov, nie na podlahu
* použité plienky dávať do určených košov príp. vriec, postarať sa o ich odnesenie do odpa-dových košov
* klientov prezliekať podľa potreby
* dbať na primerané oblečenie
* dbať o čistotu pri prebaľovaní
* dbať o celkovú hygienu obyvateľov
* pripravovať a podávať lieky
* ošetrovať obyvateľov podľa ordinácie lekára
* polohovať imobilných obyvateľov
* robiť prevencia dekubitov
* podávať stravu a kŕmiť nevládnych
* dodržiavať pitný režim
* dezinfikovať močové fľaše po každom použití
* dopĺňať prádlo, plienky
* aktívne udržiavať, prípadne rozvíjať hygienické návyky obyvateľov
* viesť k samostatnosti podľa zdravotného stavu
* dbať na úpravu zovňajšku obyvateľov
* dbať na kultúrne stolovanie.

**Týždenne:**

* kontrolovať a dopĺňať lieky
* vymieňať uteráky i podľa potreby
* dezinfikovať hrebene
* vymieňať posteľnú bielizeň i podľa potreby
* kúpať obyvateľov i podľa potreby
* celková dezinfekcia močových fliaš a kefy
* vetranie postelí (v piatok).

**Mesačne:**

* dezinfekcia postelí, nočných stolíkov, vetranie matracov
* dezinfekcia teplomerov, pomôcok príp. hračiek, toaletných potrieb, kuchynského riadu
* rozmraziť a umyť chladničky na chodbách.

**Zdravotnícki pracovníci dbajú na maximálnu hospodárnosť:**

- s dezinfekčnými prostriedkami a hygienickými potrebami pre klientov

- používajú predpísané osobné ochranné pracovné prostriedky

- dbajú na dodržiavanie bezpečnostných predpisov

- včas hlásia zistené závady a zapisujú ich do knihy závad.

**Režim umývania, dezinfekcie predmetov a priestorov na úseku upratovania**

Upratovanie vykonávajú dve upratovačky, ktoré sú zamestnané v trvalom pracovnom pomere.

**Upratovanie sa vykonáva ako:**

1. **bežné:** - denne

- týždenne

- mesačne

2. **veľké (generálne)** - štvrťročné.

ad 1.

bežné denné upratovanie:

* vetranie izieb a ostatných miestností
* umývanie + dezinfekcia hygienických priestorov (ošetrovne, kúpeľne, WC, obkladačiek)
* dezinfekcia kľučiek, vedier z jednorazových plienok
* umývanie stolov
* umývanie podláh na izbách, v jedálni, na chodbách, schodiskách, vo vstupných halách,

v čajovni, kaplnke

* utieranie prachu na nábytku, parapetných doskách
* vynášanie smetí
* vyprášenie rohoží zo vstupných hál

bežné týždenné upratovanie:

- umytie a dezinfekcia skladov

* vysávanie kobercov, drevených obkladov
* dezinfikovanie odpadkových košov
* odtiahnutie postelí a povysávanie za nimi, prípadne vyutieranie prachu za posteľami
* ometanie pavučín

bežné mesačné upratovanie:

* umývanie všetkých dverí, radiátorov, svietidiel
* čistenie a vyprášenie tapacírovaných častí nábytku

ad 2.

veľké - generálne upratovanie sa vykonáva štvrťročne.

Patrí do neho:

* umytie okien vrátane rámov, nábytku v celom zariadení
* vypranie záclon a závesov.

**Návod na prípravu dezinfekčného prostriedku**

Bežne sa používa dezinfekčný prostriedok chloramín B. Všetky predmety a priestory sa mechanicky očistia - umyjú a potom dezinfikujú. Okrem chloramínu sa používa aj ortosan, krezosan, fixinela atď. Dezinfekčné prostriedky sa často obmieňajú.

Riedenie chloramínu:

- 1 % roztok chloramínu na 1 liter vody 10 gramov chloramínu (cca 1 polievková lyžica)

- 2 % roztok chloramínu na 1 liter vody 20 gramov chloramínu (cca 2 polievkové lyžice)

Čalúnený nábytok a podlahy sa čistia 1 % roztokom chloramínu,

ostatné predmety a priestory obyčajne 2 % roztokom chloramínu.

Zamestnanci :

- dbajú na maximálnu hospodárnosť s čistiacimi prostriedkami,

- používajú predpísané osobné a ochranné pracovné prostriedky,

- dbajú na dodržiavanie bezpečnostných predpisov,

- včas hlásia zistené závady a zapisujú ich do knihy závad.

**Článok 7**

**Spolupráca**

Veľmi dôležitú úlohu pri poskytovaní komplexnej sociálnej starostlivosti zohráva spolupráca s rodinou a príbuznými klientov ZSS a spolupráca s verejnosťou.

**Spolupráca s rodinou** je veľmi dôležitá a vzájomne sa dopĺňa. Každý sa usilujeme o uspokojenie existenčných potrieb umiestneného klienta a o zabezpečenie pozitív jeho života.

Rodinní príslušníci majú právo klienta umiestneného v zariadení navštevovať v ktorý-koľvek deň počas hodín určených pre návštevy.

Všetci zamestnanci sú povinní v styku s rodinnými príslušníkmi zachovávať pravidlá etiky.

**Spolupráca s verejnosťou** má rôzne formy:

- organizovanie rekreačno-rehabilitačných pobytov

- príprava kultúrnych programov a vystúpení

- pravidelná účasť na podujatiach organizovaných obcou

- kontakt so zdravou populáciou - návštevy rôznych podujatí, kultúrne, spoločenské posede-

nia, besedy,

- kontakt so sponzormi.

**Článok 8**

Zásady starostlivosti o  KLIENTOV

Fyzické osoby, ktorým sa poskytuje komplexná starostlivosť v ZSS, sa podieľajú

na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov. Toto právo vychádza z Ústavy SR ako aj ďalších medzinárodných dokumentov.

ZSS uplatňuje zásady súdržného života, poriadku a integrácie klientov do spoločnosti v súlade s potrebou humanizácie podmienok poskytovania starostlivosti a požiadaviek uplatnenia princípu rovnakého zaobchádzania a uplatňovania ústavnej rovnosti,

presadzuje rovnosť klientov v dôstojnosti i v právach s inými osobami, neprípustnosť prostriedkov akéhokoľvek nelegitímneho obmedzenia práva na aktívny život a práva na ochranu zdravia bez ohľadu na vek, mentálne alebo fyzické schopnosti.

ZSS v rámci svojich možností presadzuje snahu neizolovať klientov, ale ich postupne integrovať do spoločnosti. Pomáha im obhajovať a presadzovať svoje práva, rozvíjať schopnosti a samostatnosť pri riešení ich individuálnych a kolektívnych problémov. Podieľa sa na zvyšovaní kvality života klientov plnením individuálnych potrieb a želaní v rámci možností zariadenia.

Zamestnanci zariadenia sa zo všetkých síl snažia o dosiahnutie a udržanie vysokej profesionality pri výkone svojej práce. Ich prvoradým záujmom sú záujmy a práva klientov, konajú v zhode s najvyššími požiadavkami profesionálnej cti, rešpektujú klientovo súkromie a zachovávajú dôvernosť informácií získaných pri svojej práci.

##### Práva klientov ZSS

Klienti v ZSS majú tie isté práva ako ostatní občania.

Majú právo na:

- riadnu liečebnú starostlivosť, na rozvoj svojich možností a schopností

- ekonomické zabezpečenie a primeranú životnú úroveň

- kontakt s vlastnou rodinou a príbuznými, priateľmi a okolím

- ZSS vytvára podmienky najviac podobné rodinnému životu.

Majú právo:

- využívať kvalifikovaného opatrovníka, ktorý ochraňuje ich práva a záujmy

- na ochranu pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania, nútenia

k vykonávaniu telesnej práce na úkor ich vlastného zdravia

- na dôstojnosť podporujúcu sebadôveru, ohľaduplné jednanie a starostlivý, láskavý prístup

a porozumenie

- byť informovaní o záležitostiach ovplyvňujúcich život v zariadení a mať aktívnu účasť na

rozhodnutiach zasahujúcich do života v ZSS

- pri vlastnom priestupku či trestnom čine na právny proces s plným uznaním podľa stupňa

svojej duševnej zodpovednosti.

* na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať aj základné ľudské práva a slobody, zachováva ľudskú dôstojnosť, aktivizuje k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti
* na zabezpečenie dostupnosti informácii v jej zrozumiteľnej forme, o druhu , mieste cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine ktorej je poskytovaná
* na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu, elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb s rodinou, komunitou a udržiavania partnerských vzťahov

**Povinnosti klientov ZSS**

Každý klient ZSS je povinný:

- dodržiavať zásady bezpečnosti, hygieny a protipožiarnej ochrany

- neohrozovať zdravie svoje ani zdravie iných klientov zariadenia

- úmyselne nepoškodzovať majetok svoj ani majetok ZSS

- dodržiavať zásady slušného správania bez agresivity

- dodržiavať zákaz zdržovania sa v priestoroch kuchyne, kotolne a iných priestorov, kde

by mohlo dôjsť k úrazu

- neporušovať dobré mravy, ktoré narušujú občianske spolužitie v ZSS.

## Článok 9

Záverečné ustanovenia

Tento vnútorný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov i klientov Zariadenia sociálnych služieb Obce Horná Mariková a je spracovaný v súlade s platnými právnymi predpismi.

Zmeny a doplnky vnútorného poriadku je oprávnená vykonať len riaditeľka ZSS

po dohode so starostom obce.

Tento vnútorný poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.1. 2018

Ing. Anna Hanuliaková

riaditeľka ZSS