

V n ú t o r n ý p o r i a d o k

Fiľakovo

Február 2013

**Interná smernica
IS č. 01/2013**

Vnútorňý poriadok
(dokumentovaný postup)

OBSAH:

1. ÚČEL
2. ROZSAH PLATNOSTI

- 1 ÚČEL
Interná smernica /ďalej IS/ stanovuje práva a povinnosti zamestnancov a klientov pri realizácii sociálnych služieb v zariadení sociálnych služieb
- 2 ROZSAH PLATNOSTI
IS platí pre všetky úseky – sociálny, zdravotný, ekonomický, prevádzkový, jedáleň, opatrovateľskú službu, pre klientov zariadenia

Fiľakovo dňa : 06.02.2012

Spracoval, meno, funkcia, podpis : Ing. Roman Chlupka, správca

Schválil, meno, funkcia, podpis : Ing. Mária Veliká, riaditeľka

Výtlačok č.: 1

Článok I **Identifikačné údaje**

1. Názov organizácie : Nezábudka, n.o.
2. Sídlo organizácie : Záhradnícka 2, 986 01 Fiľakovo
3. Právna forma : nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby

Článok II **Organizačné členenie ZSS**

ZSS sa z hľadiska prevádzky člení na nasledovné úseky:

- úsek riaditeľa,
- ekonomický úsek
- prevádzkový úsek,
- sociálny úsek
- zdravotný úsek,
- stravovaciu prevádzku /jedáleň/
- opatrovateľská služba

Náplne činností jednotlivých úsekov sú podrobne rozpracované v prílohe organizačného poriadku schváleného správnou radou n.o.

Tento vnútorný poriadok je určený pre **zariadenie sociálnych služieb /ZPS, ZOS, jedáleň/**.

Článok III **Činnosti zabezpečované v ZSS**

1. Základné údaje

Nezábudka, n.o., Fiľakovo, je nezisková organizácia, ktorú uznesením Mestského zastupiteľstva vo Fiľakove č. 23 zo dňa 23.09.2005 založilo Mesto Fiľakovo podľa zákona č. 213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby, aby poskytovala sociálne služby pre starých a zdravotne postihnutých občanov v Meste Fiľakovo v súlade so zákonom č. 195/1998 Z.z. o sociálnej pomoci. Do registra neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby bola organizácia zapísaná rozhodnutím Krajského úradu v Banskej Bystrici č. OVVS/NO-51/2005 dňa 19.10.2005, ktoré nadobudlo právoplatnosť dňa 07.11.2005. Svoju činnosť n.o. zahájila 01.01.2006. V registri subjektov, ktoré poskytujú sociálne služby podľa zákona o sociálnej pomoci v rámci Banskobystrického samosprávneho kraja (BBSK), bola zaregistrovaná dňa 4.4.2006 pod č. 52.1. na konkrétny druh sociálnych služieb – Opatrovateľská služba v zmysle § 15 zákona č. 195/1998 Z.z. o sociálnej pomoci v znení neskorších predpisov.

V registri BBSK n.o. zaregistrovala rozšírenie svojej činnosti pod č. 52.2. dňa 19.04.2008 na ďalšiu sociálnu službu – Domov dôchodcov s kapacitou 17 miest v súlade s § 24 zákona č. 195/1998 Z.z. o sociálnej pomoci so začiatkom poskytovania tejto služby 10.04.2008.

V roku 2009 boli poskytované sociálne služby zaregistrované v súlade so zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách. Ako nové služby boli zriadené domov sociálnych služieb, zariadenie opatrovateľskej služby a jedáleň. Organizácia poskytuje v rámci svojich kapacít, prípadne v domácnosti klientov, aj odľahčovaciu službu. Kapacita zariadenia je 53 pobytových miest.

Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fil'akovo

V roku 2012 organizácia získala akreditáciu na realizáciu opatrovateľských kurzov a zaregistrovala zdravotnícke zariadenie – agentúru domácej ošetrovateľskej starostlivosti ADOS.

Od 01.01.2015 prevádzkuje n.o. tieto pobytové služby – zariadenie pre seniorov /kapacita 45 miest/, zariadenie opatrovateľskej služby /kapacita 8 miest/.

N.o. má zavedený systém manažérstva kvality v súlade s normou EN ISO 9001:2008/STN EN ISO 9001:2009.

Organizácia využíva pri svojej činnosti uchádzačov o zamestnanie formou zaradenia na absolventskú prax a na dobrovoľnícku službu. Nedostatok zamestnancov rieši n.o. zaraďovaním dobrovoľníkov a frekventantov opatrovateľských kurzov na prax, prijímaním externých zamestnancov na dohody a zaraďovaním odsúdených na výkon verejných prác. Rozhodnutím Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny č. AA/2009/24034/9119/OISS získala n.o. 12.5.2009 postavenie sociálneho podniku, prostredníctvom ktorého zamestnáva 10 zamestnancov.

2. Druh poskytovaných sociálnych služieb

I. Opatrovateľská služba.

Nezábudka n.o. poskytuje terénnu opatrovateľskú službu pre zdravotne ťažko postihnutých a na pomoc iných odkázaných občanov.

Organizácia zamestnáva stále terénne opatrovateľka a taktiež využíva možnosť externých opatrovateľiek na dobrovoľníckej službe hlavne na zastupovanie počas PN a dovolenky.

Opatrovateľská služba je v priemere poskytovaná 50 hodín denne v týchto oblastiach:

1. sebaobslužné úkony /hygiena, stravovanie, obliekanie, vyprázdňovanie, mobilita .../
2. úkony starostlivosti o domácnosť /nákup potravín, príprava jedla, donáška jedla, umývanie riadu, upratovanie, starostlivosť o bielizeň, starostlivosť o lôžko, vynášanie smetí,.../
3. základné sociálne aktivity /lekárske vyšetrenie, vybavenie úradných záležitostí/
4. dohľad pri úkonoch sebaobsluhy, starostlivosti o domácnosť a základných sociálnych aktivitách.

II. Zariadenie sociálnych služieb

Organizácia poskytuje tri druhy pobytových sociálnych služieb – **zariadenie pre seniorov /ZPS/ 45 miest, zariadenie opatrovateľskej služby /ZOS/ 8 miest.**

V ZPS sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy č. 3 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) alebo fyzickej osobe, ktorá je nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3 zákona o sociálnych službách.

V ZOS sa poskytuje sociálna služba na určitý čas plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu.

3. Odborné činnosti

Sociálna práca

Základné sociálne poradenstvo: odborná činnosť, ktorú poskytuje sociálny pracovník občanom, ktorí žiadajú o prijatie do zariadenia, ich rodinným príslušníkom a klientom žijúcim v zariadení.

Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fil'akovo

Sociálne pracovníčky sú v každodennom kontakte s klientmi – prijímateľmi sociálnych služieb, poskytujú im informácie, rady, pomáhajú im prekonať rôzne náročné situácie, v ktorých sa ocitnú. Už pred nástupom klienta do zariadenia získavajú a spracúvajú informácie o jeho sociálnej situácii, zdravotných ťažkostiach, rodinných pomeroch a spoločne s klientom sa snažia nájsť adekvátne riešenie jeho situácie.

Po umiestnení klienta do zariadenia sociálne pracovníčky pokračujú v priebežnom získavaní údajov o klientovi a v spolupráci s ostatnými zamestnancami pre neho vytvárajú čo najideálnejší program, aktivity, stanovujú individuálny plán rozvoja jeho osobnosti.

Individuálna a skupinová práca s prijímateľmi sociálnych služieb:

Individuálna práca s obyvateľmi je založená na individuálnom prístupe ku každému prijímateľovi a jej cieľom je podporovať jeho fyzickú a duševnú kondíciu, zapájať ho do rôznych činností a aktivít, udržiavať jeho kontakt so spoločenským prostredím.

Skupinová práca s prijímateľmi udržiava ich vzájomnú súdržnosť, podporuje schopnosť kooperácie, vzájomnej komunikácie a tolerancie rozdielnosti. Zároveň rozvíja ich tvorivé myslenie a zmysluplne naplňa voľný čas. Prijímatelia majú možnosť navštevovať skupinové stretnutia 2x týždenne. Na nich sa spoločne rozoberajú témy podľa vlastného výberu a záujmu, diskutuje sa o aktuálnych problémoch a spoločne sa nachádzajú možnosti riešenia. Súčasťou skupinovej práce sú aj rôzne formy kultúrnej, záujmovej a pracovnej činnosti.

Ergoterapia /pracovná terapia/

- 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.
- realizácia individuálnych alebo skupinových aktivít ako ručné práce, starostlivosť o kvety, zeleninovú záhradku, výroba ozdôb, príprava nástieniek a pod.

Muzikoterapia a tanečná terapia – spev, počúvanie hudby, tanečné kroky individuálnym spôsobom alebo v skupinách.

Tréning pamäti pre seniorov - skupinová forma na udržiavanie a podporu pamäťových aktivít.

Ošetrovateľská starostlivosť

Prijímateľom s nepriaznivým zdravotným stavom sa podľa rozsahu ich zdravotného postihnutia poskytuje pomoc na zabezpečenie nevyhnutných životných úkonov pri čiastočnej alebo prevažnej bezvládnosti.

Väčšina klientov sú zdravotne ťažko postihnuté osoby, ktoré si vyžadujú dlhodobo pravidelnú pomoc ošetrovateľského a opatrovateľského personálu pri hlavných životných úkonoch. Sú to väčšinou klienti s poškodením centrálného nervového systému po náhlej cievnej mozgovej príhode s následným čiastočným ochrnutím, ktorým je poskytovaná sústavná 24 – hodinová starostlivosť, počnúc rannou toaletou, prezliekaním, prebaľovaním, kŕmením, kúpaním, polohovaním, podávaním liekov, atď.

V závislosti od zdravotného stavu obyvateľov a ich záujmu o voľnočasové aktivity zdravotný a sociálny personál im zabezpečuje pomoc pri prechádzkach, individuálnych záujmoch, mobilizuje ich ku chôdzi a účasti na spoločenských a kultúrnych aktivitách. Jedenkrát do týždňa je v zariadení zabezpečená zdravotná starostlivosť všeobecným /zmluvným/ lekárom, ktorý obyvateľom poskytuje pravidelnú kontrolu a predpisuje lieky a odborné vyšetrenia.

Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fil'akovo

Okrem toho sú im zabezpečované pravidelné kontroly u odborných lekárov, meranie krvného tlaku a teploty.

Fyzioterapia – možnosť využívania masážneho kresla priamo v zariadení

- rehabilitačné cvičenia pod dohľadom rehabilitačnej sestry
- cvičenie v telocvični /loptové hry, bicykel, hrazdy/

4. Obslužné činnosti

Stravovanie klientov DSS 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 riaditeľa n.o. 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, vedenie hygienického denníka stravovacej prevádzky.

Stravovacia prevádzka sa riadi HACCP plánom vypracovaným v súlade s príslušnými právnymi normami.

Bývanie klientov ZPS a DSS je zabezpečené v samostatných 1 – posteľových a 2 – posteľových izbách. Obývací bunka zložená z dvoch izieb je vybavená sociálno – hygienickým zariadením (WC, sprcha a umývadlo). ZOS má k dispozícii 2 4-posteľové izby so spoločnou kúpeľňou vybavenou sprchami, vaňou, pohyblivým zdvíhák, WC a umývadlami. Celkom je v zariadení 5 1-lôžkových, 20 2-lôžkových a 2 4-lôžkové izby.

V izbách je osobitne pre každého obyvateľa zapojené signalizačné zariadenie k privolaniu personálu.

Vykurovanie a teplá úžitková voda je zabezpečovaná z vlastnej plynovej kotolne a plynového bojlera. Obyvateľom zariadenia sú k dispozícii spoločenské priestory, jedáleň, 3 zariadené kuchyne na prípravu čaju, kávy a malého občerstvenia, práčovňa na prepranie osobnej bielizne, ordinácia pre zmluvného lekára prijímateľov. Súčasťou budovy je veľkokapacitný výťah, ktorý zabezpečuje bezbariérový prístup obyvateľov na všetky podlažia.

Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva

Upratovanie, pranie bežnej bielizne, žehlenie a údržba bielizne a šatstva je zabezpečené vo vlastnej režii n.o., pranie posteľnej bielizne je zabezpečené dodávateľsky. Skladovanie čistej bielizne je zabezpečené v skladovacích priestoroch, špinavá bielizeň je skladovaná oddelene. Výmena posteľnej bielizne je zabezpečovaná 2x mesačne a častejšie podľa potreby.

5. Ďalšie činnosti

- zabezpečovanie záujmovej činnosti
- úschova cenných vecí
- donáška stravy

6. Nadštandardné služby

V rámci svojich možností zabezpečuje zariadenie poskytovanie zdravotnej starostlivosti prostredníctvom osobných návštev zmluvného lekára klientov 1x týždenne vo vlastných priestoroch v zriadenej ambulancii. Predpisovanie a donáška liekov a iných zdravotných

Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fil'akovo

pomôcok je zabezpečené dodávateľsky priamo do zariadenia. Okrem toho zabezpečuje služby kaderníčky, pedikérky a masáže na základe záujmu klientov 1x mesačne. V zariadení je k dispozícii spoločenská miestnosť s veľkoplošnou televíznou obrazovkou a možnosti používania šijacieho stroja, vonkajšej terasy, spoločenských hier a vypožičanie kníh. Zdravotný úsek realizuje objednávanie u odborných lekárov, zabezpečuje sanitku a prepravnú službu pri odvoze na vyšetrenia. Sociálny úsek vykonáva na základe poverení klientov styk s úradmi, poštou, bankou, rodinou, telefonicky kontakte príbuzných.

Na základe dohody so správcom Katolíckeho farského úradu vo Fil'akove je 1x mesačne v spoločenských priestoroch odslúžená omša.

Okrem základnej nevyhnutnej starostlivosti je venovaná pozornosť aj spoločensko-kultúrnemu vyžitiu obyvateľov organizovaním spoločenských podujatí buď priamo v priestoroch zariadenia alebo v iných priestoroch na území mesta, napr. v Klube dôchodcov, Mestskom kultúrnom stredisku. Pri výročiach a sviatkoch vedenie organizácie zabezpečí pohostenie a spoločný obed obyvateľov a zamestnancov za účasti rodinných príslušníkov.

Z pravidelných podujatí treba spomenúť fašiangovú zábavu, oslavu MDŽ, oslavu Dňa matiek, varenie guláša, Deň dobrovoľníctva, Mesiac úcty k starším, Mikuláš, oslavu Vianoc, Silvester. K oslavám neodmysliteľne patria vystúpenia žiakov ZŠ, ZOŠ, MŠ.

Článok IV

Harmonogramy práce odborných zamestnancov po úsekoch – interné smernice

1. Sociálny úsek – IS Sociálne služby

Štandardný denný program pre obyvateľov zariadenia je nasledovný:

KLIENTOV DEŇ:

Život je ako jazda na bicykli. Nespadneš, kým šliapeš do pedálov. (C. Porer)

06:00 – 07:30 - prebúdžanie klientov, ranná toaleta,
- príprava klientov na vyšetrenie mimo zariadenia,
- príprava na raňajky,

07:40 – 07:55 – pohybové aktivity,

08:00 – 09:00 – podávanie raňajok v jedálni a na izbách pre chorých klientov,

09:00 – 10:00 - podávanie liekov,
- udržiavanie poriadku na izbách,
- kúpanie podľa rozpisu a potreby, holenie, strihanie nechtovej,
- prezliekanie postelí, manipulácia s čistou a špinavou bielizňou

10:00 – 11:00 – pohybové aktivity,

11:00 – 12:30 – vychádzka alebo pobyt na terase,

12:30 – 13:00 - obed, podávanie obeda v jedálni a na izbách pre chorých klientov,

13:00 – 13:30 – podávanie liekov,
- obedňajšia toaleta,

13:30 – 15:30 – sociálna práca s klientmi pod vedením sociálnej pracovníčky, olovrant

Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fil'akovo

15:30 – 16:30 – oddych na izbách

16:30 – 17:00 – príprava jedálne na večeru,

17:00 – 18:00 – večera, podávanie večere v jedálni a na izbách pre chorých klientov,

18:00 – 18:30 – podávanie liekov,

18:30 – 20:50 – večerná toaleta klientov,

20:50 – 22:00 – individuálny večerný program, nočný pokoj

V priebehu týždňa sa program mení na základe individuálnych potrieb klientov, v závislosti od prebiehajúcich výročných udalostí, výročí, akcií prebiehajúcich v meste a pod.

2. Zdravotný úsek – IS Zdravotný úsek

Ošetrovateľské úkony

- meranie krvného tlaku a váženie (1x mesačne, tlakomer je informatívne meradlo, váha je informatívne meradlo)
- denné meranie tlaku obyvateľov s vysokým krvným tlakom
- vyšetrenie EKG u obyvateľov „srdciarov“ (podľa nariadenia obvodného lekára) u geriatrického lekára
- zabezpečenie predpisovania liekov (1x mesačne prostredníctvom obvodného lekára – Kniha liekov. Predpis liekov (sumarizácia potrieb podľa obyvateľov) do 5-ho dňa v mesiaci
- zabezpečenie liekov (výber z lekárne a uskladnenie v skrini v uzamykateľnej miestnosti alebo v chladničke – kde sa to odporúča alebo vyžaduje)
- dávkovanie a podávanie liekov (denne) – záznam v „stavovom“ zošite
- zabezpečovanie lekárskeho vyšetrení a prehliadok obvodným lekárom
- sprevádzanie na lekárske vyšetrenia a ošetrenia do zdravotníckych zariadení (po dohode môže aj rodinný príslušník)
- v prípade hospitalizácie navštevovanie a komunikovanie stavu a potrieb, zabezpečenie prípravy na návrat zo zdravotníckeho zariadenia
- zabezpečenie potrebných liekov a zdravotného spotrebného materiálu a zdravotných pomôcok
- očkovanie proti chrípke (1x ročne v 10. a 11. mesiaci v roku)
- očkovanie proti pneumokokom u obyvateľov (1x za 5 rokov)
- odber vzoriek na laboratórne vyšetrenia pod dohľadom lekára (krvný obraz, sedimentácia, pečeňové testy, celkové vyšetrenia krvi, moču) a zabezpečenie rozborov a testov vo vlastnej réžii (napr. test na okultné krvácanie z hrubého čreva) a externe v špecializovaných zdravotníckych laboratóriách
- u diabetikov meranie hladiny cukru v krvi Glukomerom (informatívne meradlo)
- ošetrovanie dekubitov (preležanín) – „Manuál k liečbe dekubitov“.
- ošetrovanie rán (napr. vredy predkolenia – bercove vredy,
- starostlivosť o mŕtve telo obyvateľa

Opatrovateľské úkony

- pomoc pri rannej toalete, sprchovaní alebo kúpaní

Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fil'akovo

- podávanie stravy v súlade s celodenným režimom stravovania (raňajky, desiata, obed, olovrant, večera)
- pomoc pri stravovaní
- výmena posteľnej a osobnej bielizne, zabezpečenia prania a žehlenia
- pitný režim – príjem tekutín (dohľad a evidencia v ošetrovateľskom zázname)
- upratovanie a dezinfekcia priestorov 1x denne (v súlade s Čistiacim programom a Dezinfekčným programom, Prevádzkovým poriadkom a Domácom poriadkom)
- pomoc pri stravovaní imobilných obyvateľov (napr. donesenie, chovanie a pod.) a pitnom režime vrátane obyvateľov s chrípkou alebo psychickým problémom (zápis do „knihy“ na ošetrovni)
- varenie kávy imobilným z ich zakúpených zdrojov (zásoby v uzamykateľnej skrinke)
- sprevádzanie na lekárske vyšetrenia a ošetrovania do zdravotníckych zariadení (po dohode môže aj rodinný príslušník)
- upratovanie nočných stolíkov, skriň obyvateľa

Článok V

Režim dezinfekcie predmetov a priestorov

Zabezpečuje sa v súlade so Sanitačným plánom, Dezinfekčným a Čistiacim programom, ktorý je súčasťou Prevádzkového poriadku zariadenia.

A. Mechanická očista

Mechanická očista je súbor postupov, pomocou ktorých sa použitím teplej vody, mydla, detergentov a mechanických postupov dosiahne odstránenie nečistôt a podstatné zníženie počtu mikroorganizmov z prostredia.

B. Dezinfekcia

SAVO – kvapalný dezinfekčný prípravok, spoľahlivo likviduje vírusy/ HIV,HBV/, baktérie, riasy a huby, odstraňuje pachy, odfarbuje a bieli textilie a drevo. Pred aplikáciou dezinfekčného prostriedku je potrebné silne znečistené predmety, povrchy a plochy mechanicky vopred očistiť.

Predmety a plochy, ktoré sú v styku s potravinami je potrebné opláchnuť po 30 minútach pitnou vodou.

Riedenie: 1 liter Savo do 10 litrov vody - dezinfekcia podláh, kúpeľní, ostatných sanitárnych zariadení, smetných košov, nábytku.

DOMESTOS – tekutý čistiaci a dezinfekčný prostriedok. Odstraňuje mastnotu, zažranú špinu a škvrny. Ničí všetky baktérie.

Neriedený sa používa na čistenie záchodových mís a toaliet tak, že sa nastrieka pod okraj a nechá pôsobiť cez noc.

Drezy, sprchy, odtoky – naleje sa do odtoku a prepadu a nechá sa pôsobiť 2 až 3 minúty. Odtokové kanáliky - na odstránenie nepríjemného zápachu a dezinfekciu nastriekať do kanálika a nechať pôsobiť 2 až 3 min.

Riedený: 1 vrchnák = 20 ml, podlahy, obkladačky, umývadlá, pracovné a iné plochy sa dezinfikujú tak, že do 5 l vody sa naleje 60 ml Domestos a umyje sa povrch bežným spôsobom.

Vhodným spôsobom sa používa aj na pretretie dvier, kľučiek na dverách, rámov a kľučiek okien.

Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fil'akovo

Všetky ubytovacie priestory sa denne upratujú, zariadenia sa denne umývajú a dezinfikujú. Najmenej raz za štvrt'rok sa zabezpečuje celkové upratovanie spojené s umytím okien, dverí, svietidiel, nábytkov s vyprašením vrchných častí váľand a prikrývok.

DESAM GK Koncentrovaný kvapalný dezinfekčný prostriedok na báze aldehydov pre dezinfekciu a umývanie všetkých umývateľných plôch a povrchov v zdravotníctve a v komunálnej hygiene.

Spektrum účinnosti: baktericidné /TBC, MRSA/, virocídne, fungicídne.

Riedenie: 0,5 % = 5 ml dez. Prostriedku na 1 l vody – doba pôsobenia 240 minút.
1,5 % = dez. Prostriedku na 1 l vody – doba pôsobenia 30 minút.
2,0 % = 20 ml dez. Prostriedku na 1 l vody – doba pôsobenia 60 minút.
5,0 % = 50 ml dez. Prostriedku na 1 l vody – doba pôsobenia 60 minút-

Použitie: Rôzne plochy 1,5 %
Prístroje, nástroje a pomôcky 0,5 %
Sanitárne zariadenia 2 %

Príprava: Vedro napustíme destilovanou vodou a potom pridáme dez. prostriedok!

Pre bežnú dezinfekciu sa riedi vodou o teplote 20-25 C na príslušnú koncentráciu Roztoku. Silne znečistené predmety a plochy sa najprv mechanicky očistia a potom dezinfikujú.

Dezinfekčný prostriedok je zdraviu škodlivý pri vdychovaní a požití, dráždi dýchacie cesty a kožu, oči. Pri dezinfekcii treba používať vhodný ochranný odev, ochranné rukavice. V prípade nehody okamžite vyhľadajte lekársku pomoc. Príprava nesmie prísť do styku s potravinami.

SEPTODERM GEL Gélový alkoholový dezinfekčný prípravok určený na hygienickú a chirurgickú dezinfekciu rúk v zdravotníctve, veterinárnej praxi a na hygienickú dezinfekciu rúk v poľnohospodárstve, potravinárstve, komunálnej hygiene. Je vhodný na okamžitú dezinfekciu pokožky v oblastiach s nízkym hygienickým štandardom.

Použitie: Po umytí rúk, predlaktia a nechtových záhybov antibakteriálnym mydlom a po ich dôkladnom opláchnutí pitnou vodou a osušení jednorazovým sterilným uterákom sa aplikuje na umyté časti 2 x. potom sa nechá zaschnúť.

Upozornenie: Dezinfekčný prostriedok je vysoko horľavý, dráždi oči, pary môžu spôsobiť ospalosť a závrate, zákaz fajčenia v jeho blízkosti, nepoužívať na sliznice, do otvorených rán, do očí. Pri nehode vyhľadajte lekársku pomoc.

DETTOL Antibakteriálne tekuté mydlo, ktoré kombinuje spoľahlivú antibakteriálnu zložku so sviežou vôňou. Jeho zloženie má neutrálnu pH bez obsahu mydla. Dettol mydlo zanecháva ruky zaručene čisté, jemné a zdravé. Obsahuje dve zložky, ktoré aktívne hydratujú pokožku. Ničí 99,9 % baktérií.

Použitie: Ako pri predchádzajúcom dezinfekčnom prostriedku.

V spoločenskej miestnosti sa podľa potreby vykonáva dezinfekcia vzduchu pomocou UV žiarenia - germicídnou lampou. Vykonáva sa len v nočných hodinách, v čase neprítomnosti klientiek. Pri použití zamestnanci dbajú na zásady bezpečnosti práce.

Povinnosti prevádzkovateľa pri výskyte infekčného ochorenia

Pri výskyte infekčnej nákazy alebo pri podozrení z jej výskytu sa vykonajú potrebné opatrenia na zastavenie a predchádzanie jej šíreniu, ktorými sú najmä izolácia klientky a dezinfekcia. Zabezpečí sa potrebné lekárske vyšetrenie. Súčasne sa ihneď vykoná kontrola dodržiavania hygienicko-epidemiologického režimu na pracovisku a ďalšie opatrenia na zistenie prameňa pôvodcu nákazy a mechanizmu jej prenosu. Pri zistení infekčnej nákazy alebo pri podozrení z jej výskytu sa táto skutočnosť musí oznámiť hlavnej sestre. Hlásenie výskytu nákazy vedúcou sestrou regionálnemu úradu verejného zdravotníctva sa vykoná do 48 hodín písomnou formou.

Článok VI

Hygienický režim zamestnancov zdravotného úseku

Zamestnanci sú povinní:

- pravidelne vetrať
- chrániť sa ochranným odevom pred znečistením alebo kontamináciou biologickým materiálom, používať osobné ochranné pracovné prostriedky
- vykonávať ošetrovateľské úkony a až po umytí rúk; pravidelne vykonávať dezinfekciu rúk
- používať sterilné zdravotnícke pomôcky na parenterálne výkony
- triediť a odnášať odpad
- zneškodňovať použité jednorazové ihly, striekačky bez ďalšej manipulácie uložením do špeciálnych nádob na to určených
- dodržiavať režim pravidelnej dezinfekcie, dbať na hospodárnosť s dezinfekčnými prostriedkami
 - zabezpečiť dostatočnú výživu a pitný režim klientov a dbať na ich kultúrne stravovanie
 - dbať o hygienickú manipuláciu s čistým prádlom, skladovať ho v dezinfikovaných skrinách určených na tento účel
 - znečistenú bielizeň odkladať do určených obalov, nie na dlážku
 - dbať na celkovú hygienu a úpravu klientov, udržiavať prípadne rozvíjať ich hygienické návyky a dbať na hospodárnosť s hygienickými potrebami
 - ošetrovať klientov podľa ordinácií
- dbať na dodržiavanie bezpečnostných predpisov
- včas hlásiť zistené nedostatky a zapisovať ich do príslušných záznamov

Článok VII

Spolupráca

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

Spolupráca s rodinou je veľmi dôležitá a vzájomne sa dopĺňa, každý sa usilujeme o uspokojenie existenčných potrieb klienta a o zabezpečenie pozitívnych kvalít života.

N.o. organizuje stretnutia s rodinnými príslušníkmi, na ktorých má rodina možnosť nielen sa informovať o stave svojho príbuzného, ale sa aj aktívne zúčastňovať tvorby programov rozvoja.

Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fil'akovo

Rodinní príslušníci majú právo občana umiestneného v DSS navštevovať v ktorýkoľvek deň. Všetci zamestnanci sú povinní v styku s rodinnými príslušníkmi zachovávať pravidlá Etického kódexu pracovníka ZSS

Spolupráca s verejnosťou

Spolupráca má rôzne formy:

1. Organizovanie rekreačno – rehabilitačných pobytov
2. Príprava kultúrnych programov a vystúpení
3. Pravidelná účasť na podujatiach organizovaných mestom
4. Kontakt so zdravou populáciou – návštevy rôznych podujatí, kultúrne – spoločenské posedenia, besedy
5. Kontakt so sponzormi

Článok VIII

Zásady starostlivosti o klientov

Klienti, ktorým sa poskytuje komplexná starostlivosť v ZSS, sa podieľajú na určovaní životných podmienok v zariadení prostredníctvom zvolených zástupcov – Výboru obyvateľov. Toto právo vychádza z Ústavy SR ako aj ďalších medzinárodných dokumentov (Európska sociálna charta, „Deklarácia práv mentálne postihnutých“).

ZSS pri práci s klientmi v súlade s potrebou humanizácie podmienok poskytovania sociálnych služieb uplatňuje zásady súdržného života, poriadku a integráciu klientov do spoločnosti a zdravej populácie, princíp rovnakého zaobchádzania a uplatňovania ústavnej rovnosti, presadzuje rovnosť klientov v dôstojnosti i v právach s inými osobami, nepripustenie 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. Pripravuje plány a perspektívy individuálneho rozvoja klientov podľa ich predstáv a záujmov. Pomáha im obhajovať a presadzovať svoje práva, rozvíjať schopností a samostatnosť pri riešení ich individuálnych a kolektívnych problémov. Podieľa sa na zvyšovaní kvality života klientov.

Zamestnanci ZSS sa zo všetkých síl snažia o dosiahnutie a udržanie vysokej profesionality pri výkone svojej práce. Ich prvoradým záujmom sú záujmy a práva klienta konať v zhode s najvyššími požiadavkami profesionálnej cti, rešpektovať klientovo súkromie a zachovávať dôvernosť informácií získaných pri svojej práci.

Článok XI

Práva a povinnosti prijímateľa sociálnej služby (klienta)

Práva prijímateľa sociálnej služby

1. Prijímateľ sociálnej služby má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojím rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jeho základné ľudské práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti.

Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fil'akovo

2. Prijímateľ má právo na kvalitné poskytovanie sociálnej služby.
3. Prijímateľ má právo na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného, telefonického, písomného alebo 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 a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov.
4. Prijímateľ má právo na nenarušovanie svojho osobného priestoru okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku, ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.
5. Prijímateľ má právo na náhradu škody spôsobenej poskytovateľom pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.
6. Prijímateľ má právo byť informovaný o záležitostiach ovplyvňujúcich život v zariadení a mať aktívnu účasť na rozhodnutiach zasahujúcich do života v DSS.
7. Ak sa prijímateľ dopustí priestupku či trestného činu, má právo na právny proces s plným uznaním podľa stupňa jeho duševnej zodpovednosti.
8. Prijímateľ má právo na pobyt mimo zariadenia maximálne 30 dní v roku. Neprítomnosť sa počíta 24 hodín na jeden deň. Počas neprítomnosti prijímateľ neplatí úhradu za stravu.

Povinnosti prijímateľa sociálnej služby

1. Prijímateľ vyhlasuje, že nezamlčal žiadne vážne skutočnosti súvisiace s jeho telesným alebo duševným zdravím, prípadne sociálnou situáciou, ktoré by mohli mať vplyv na poskytovanie sociálnej služby v zariadení.
2. Prijímateľ sa zaväzuje platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu v určenej výške a termíne splatnosti.
3. Prijímateľ sociálnej služby je povinný poskytovateľovi oznámiť výšku svojich príjmov a čestným vyhlásením preukázať výšku úspor a hodnotu majetku, ktoré sú rozhodujúce na určenie sumy úhrady za sociálnu službu.
4. Prijímateľ sociálnej služby musí dodržiavať zásady bezpečnosti, hygieny a protipožiarnej ochrany.
5. Prijímateľ nesmie neohrozovať zdravie svoje ani zdravie ostatných klientov.
6. Prijímateľ nesmie úmyselne nepoškodzovať majetok svoj ani majetok ZSS.
7. Prijímateľ musí dodržiavať zásady slušného správania bez agresivity.
8. Prijímateľ musí dodržiavať zákaz zdržovania sa v priestoroch kuchyne, kotolne a iných priestorov, kde by mohlo dôjsť k úrazu.
9. Prijímateľ neporušuje dobré mravy, ktoré narušujú občianske spolužitie v ZSS.

Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fiľakovo

10. Prijímateľ je povinný nahlásiť plánovaný pobyt mimo zariadenia sociálnemu pracovníkovi alebo pracovníkom zdravotného úseku minimálne 24 hodín vopred s udaním osoby a adresy, kde sa bude prijímateľ počas neprítomnosti v zariadení zdržiavať.

Článok XII

Práva a povinnosti poskytovateľa sociálnej služby (ZSS)

1. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný prihliadať na individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby.
2. Poskytovateľ sociálnej služby je povinný plánovať poskytovanie sociálnej služby.
3. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby prijímateľovi.
4. Poskytovateľ sociálnej služby nesmie podmieniť uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby peňažným plnením alebo nepeňažným plnením.
5. Poverený zamestnanec poskytovateľa sociálnej služby má právo v DSS vstúpiť do obytnej miestnosti aj bez súhlasu prijímateľa sociálnej služby, ktorému sa v nej poskytuje ubytovanie, ak vec neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia alebo majetku tejto fyzickej osoby, na ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku DSS.
6. Poskytovateľ sociálnej služby podmienky pobytu prijímateľov vyplývajúce z vnútorného poriadku zapracuje do zmlúv s prijímateľmi sociálnych služieb, resp. do ich dodatkov.

Článok XIII

Záverečné ustanovenia

1. Tento Vnútorný poriadok spolu s prílohami je záväzný pre všetkých zamestnancov ZSS, prijímateľov sociálnych služieb a je spracovaný v súlade s platnými právnymi predpismi.
2. Zmeny a doplnky Vnútorného poriadku je oprávnený vykonať len riaditeľ ZSS.

Tento Vnútorný poriadok ruší účinnosť Vnútorného poriadku z 01.03.2013 a nadobúda účinnosť 01.05.2015.

Fiľakovo 30.04.2015

Ing. Mária Veliká
riaditeľka n.o.