

ATRIUM SVIDNÍK, N. O. ,  
ŠPECIALIZOVANÉ ZARIADENIE

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK  
UBYTOVACIEHO ZARIADENIA

SVIDNÍK  
2019

# PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Špecializovaného zariadenia sociálnych služieb

## Čl. I Úvodné ustanovenia

Prevádzkový poriadok ubytovacej časti Špecializovaného zariadenia sociálnych služieb pri Atrium Svidník, n. o., upravuje podmienky ubytovacej časti zariadenia, stanovuje zásady bezpečnosti a ochrany zdravia ubytovaných a zamestnancov, spôsob skladovania, manipulácie a frekvenciu bežného celkového upratovania, postupy pri dezinfekcii a spôsob odstránenia tuhého odpadu.

## Čl. II Identifikačné údaje prevádzkovateľa ubytovacieho zariadenia

Názov zariadenia: Špecializované zariadenie sociálnych služieb  
Adresa: Duklianska , 089 01 Svidník

Prevádzkovateľ: Atrium Svidník, n. o.  
Adresa: Duklianska 25, 089 01 Svidník  
IČO: 50 435 752  
Zastúpený: Mgr. Adriána Gmitterová  
Tel.: 054/7524894  
E-mail: atrim.no@gmail.com

## Čl. III Druh a spôsob poskytovania ubytovacích služieb

1. Nezisková organizácia Atrium Svidník, n. o. so sídlom na Duklianskej 25, 089 01 vo Svidníku poskytuje sociálnu službu prostredníctvom Špecializovaného zariadenia sociálnych služieb a v súlade s § 39 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov.
2. Sociálna služba je poskytovaná ako celoročná pobytová sociálna služba v rozsahu:
  - a. **odborné činnosti:**
    - pomoc pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby,
    - sociálne poradenstvo,
    - sociálna rehabilitácia,
    - ošetrovateľská starostlivosť,
  - b. **obslužné činnosti:**
    - ubytovanie,
    - stravovanie,
    - upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,
    - osobné vybavenie,
  - c. **d'alsie činnosti:**

- rozvoj pracovných zručností,
- záujmová činnosť,
- úschovu cenných vecí.

3. Celková kapacita ubytovacej časti zariadenia je 40 prijímateľov sociálnej služby.

4. Nové špecializované zariadenie sociálnych služieb bude zabezpečovať sociálnu službu v novorekonštruovanej a nadstavenej 3-podlažnej budovy na ulici Duklianska..., vo Svidníku.

Jednotlivé podlažia budú zariadené v duchu „rodinného“ poskytovania sociálnej služby. Na prvom a treťom podlaží budú ubytovaní po 14 prijímateľov sociálnych služieb v dvojlôžkových izbách s vlastným sociálnym zázemím. Na druhom podlaží budú umiestnení 12 prijímatelia sociálnej služby, tiež v dvojlôžkových izbách so samostatným sociálnym zázemím. Plný počet ubytovacích izieb je 19. Každá izba je vybavená lôžkom, nočným stolíkom, dvojdvierovou skriňou na odkladanie osobných vecí ubytovaného, stolíkmi a stoličkami. Sociálne zázemie je súčasťou každej izby a sú vybavené bezbariérovými sprchami, umývadlami a wc – toaletami.

Na každom podlaží sú spoločenské priestory, a to: denný priestor so sedacou súpravou a jedálenský priestor vybavený kuchynskou linkou na vydávanie stravy a s jedálenskými stolmi a stoličkami. Na druhom podlaží je miestnosť pre personál a pre dennú sestru. Zariadenie je zabezpečené signalizačným zariadením proti požiarom a signalizačným spojovacím zariadením sestra – prijímateľ.

Stravovanie je zabezpečované dodávateľsky a podávané na jednotlivých podlažiaciach v priestore vybavený na vydaj stravy.

Bezbariérovosť budovy je riešená cez výtah ako aj s bezbariérovým vstupom do budovy.

Budova ma svoj hlavný vchod, pred ktorým je parkovací priestor pre návštevníkov a pre personál. Exteriér je riešený bezbariérovo s vybudovanými chodníkmi a s vonkajším spevneným priestorom na posedenie a oddych pre ubytovaných. Celý areál je oplotený.

## Čl. IV

### Podmienky prevádzky, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia ubytovaných a zamestnancov ubytovacieho zariadenia

#### 1. Šatňa personálu, zariadenie na osobnú hygienu personálu, denná miestnosť

- Všetci zamestnanci majú k dispozícii miestnosť na prezliekanie, odkladanie osobných vecí, priestor na oddych počas prestávok v práci v časti objektu SO 01 A.
- Pri šatni sa nachádza zariadenie pre osobnú hygienu so sprchovacím kutom, toaletou a umývadlom.

#### 2. Povinnosť zamestnancov:

- dodržiavať zásady osobnej hygieny,
- absolvovať vstupnú lekársku prehliadku,
- pred vstupom na pracovisko musia mať čistý pracovný odev, pracovnú obuv a pracovné ochranné pomôcky,
- na pracovisku nemôžu vstupovať pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok,
- dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarom v oblasti svojej pôsobnosti,

- dodržiavať potrebné opatrenia proti vzniku nízokomórných nákaz, špecifických poškodení zdravia z práce, vrátane profesionálnych infekčných ochorení.

### **3. Povinnosť prevádzkovateľa:**

- zabezpečovať udržiavanie prostredia zariadenia v čistote,
- vytvárať podmienky zabezpečujúce minimálne základný štandard bývania,
- prijímateľov ubytovávať s prihliadnutím na osobitosti ich pováh a individuálnych potrieb,
- vykonávať opatrenia na zaistenie BOZP,
- poskytovať zamestnancom osobné ochranné pomôcky,
- vykonávať pravidelnú kontrolu BOZP a dodržiavanie hygienických predpisov.

## **Čl. V**

### **Spôsob skladovania a manipulácie s posteľnou bielizňou a frekvencia jej výmeny**

- výmena posteľnej bielizne sa uskutočňuje podľa potreby, avšak najmenej raz za dva týždne a pri zmene ubytovaného,
- výmena prikrývok na posteľ sa uskutočňuje podľa potreby, avšak najmenej raz za mesiac,
- špinavá bielizeň sa zbiera do PVC vriec a sa umiestni do skladu špinavej bielizne z kadiaľ sa doprava do práčovne,
- pranie a žehlenie osobnej a posteľnej bielizne je zabezpečované dodávateľsky, prostredníctvom práčovne.....
- po dovoze čistej bielizne z práčovni sa odkladá do skrine na čistú bielizeň na chodbe zariadenia,
- s čistou a špinavou bielizňou manipuluje opatrovateľsky personál.

## **VI**

### **Spôsob a frekvencia bežného upratovania a celkového upratovania ubytovacieho zariadenia**

- bežné upratovanie je realizované jedenkrát denne vo všetkých priestoroch zariadenia,
- spoločne priestory sa umývajú 3 krát denne,
- celkové upratovanie spočívajúce v umývaní dverí, okien, svietidiel a pod. je realizované štyrikrát do roka,
- vyprášenie matracov je realizované jedenkrát ročne,
- maľby stien a stropov sú realizované podľa potreby, avšak najmenej jedenkrát do roka,
- používané čistiace prostriedky a dezinfekčné prípravky sú uložené v priestore na čistiace prostriedky, kde sa nachádza aj výlevka,
- upratovanie, dezinfekciu a maľbu zariadenia zabezpečujú upratovačky a údržbári zariadenia pod vedením koordinátorky ekonomicko-prevádzkového úseku.

## **Čl. VII**

### **Postup pri dezinfekcii a jej frekvencia v zariadeniach pre osobnú hygienu**

- zariadenie na osobnú hygienu sa dezinfikuje podľa potreby, minimálne 1 krát denne dezinfekčnými prostriedkami – Domestos, Savo, Chloramin 5P, Clorox, Larin a pod., s pravidelným striedaním používaného prostriedku,
- zamestnanci pri aplikácii dezinfekčného prostriedku postupujú podľa návodu na použitie uvedeného na obale používaného prostriedku,
- zamestnanci sú povinní dodržiavať spôsob nanášania aj koncentráciu a dobu pôsobenia,
- prvá pomoc pri zasiahnutí je realizovaná v súlade s návodom,
- osoby vykonávajúce sanitáciu a dezinfekciu sú povinné používať pridelené ochranné pomôcky a dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- dezinfekciu vykonávajú zdravotnícky pracovníci a pracovníci ekonomicko-prevádzkového úseku,
- zodpovedná osoba za tieto činnosti: koordinátorka ekonomicko-prevádzkového úseku.

## **Čl. VIII**

### **Spôsob odstraňovania tuhého odpadu, frekvencia vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie a dezinfekcia**

- odpad v zariadení sa triedy na bežný pevný komunálny odpad, biologický odpad a nebezpečný odpad,
- vznikajúci tuhý komunálny odpad počas prevádzky je zhromažďovaný do odpadových, ľahko umývateľných a dezinfikovateľných nádob, ktoré sú opatrené jednorazovým PVC vreckami,
- počas upratovania sú odpadové nádoby pravidelne denne vyprázdňované,
- tuhý odpad sa odkladá do veľkoobjemových kontajnerov,
- odvoz komunálneho odpadu je zabezpečený zmluvou s firmou Technické služby Svidník o preprave a zneškodňovaní komunálneho odpadu,
- zber je realizovaný podľa harmonogramu – 1 krát týždenné,
- odvoz a likvidácia biologického odpadu je zabezpečované spoločnosťou INTA Trenčín – 1 krát týždenne,
- likvidácia nebezpečného odpadu je zabezpečený spoločnosťou Fecupral Prešov – podľa potreby,
- teplá voda je zabezpečovaná centrálnym rozvodom z plynovej kotolne,
- celý objekt je vybavený teplovodným ústredným kúrením z plynovej kotolne,
- zvisla preprava ubytovaných je zabezpečená výtahom.

## **Čl. IX**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Atrium Svidník, n. o..
2. Kontrolu plnenia ustanovení Prevádzkového poriadku ubytovacej časti zariadenia sú nadriadený zamestnanci – koordinátori.

3. Všetci zamestnanci Atrium Svidník, n. o., sú oboznámení s týmto Prevádzkovým poriadkom ubytovacej časti zariadenia,
4. Prevádzkový poriadok ubytovacej časti zariadenia je sprístupnený na vhodnom a viditeľnom mieste.
5. Tento prevádzkový poriadok sa stáva účinným dňom schválenia RUVZ vo Svidníku.

Príloha: Pôdorys izieb ubytovacej časti Špecializovaného zariadenia sociálnych služieb

Spracoval: PhDr. Slavko Poptrajanovski, PhD.

Vo Svidníku dňa 01.08.2019

Mgr. Adriána Gmitterová  
Štatutárny zástupca  
Atrium Svidník, n. o.