

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

Denný stacionár 1027 Nesluša

vypracovaný dňa 28.02.2025

pečiatka, podpis prevádzkovateľa

Článok 1.

Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia sociálnych služieb

Charakter zariadenia 1. Názov zariadenia:	7. prevádzková doba : Denný stacionár Nesluša 023 41 Nesluša 1027
2. Adresa zariadenia:	Denný stacionár ambulantné sociálne zariadenie
3. Charakter zariadenia:	(ďalej len DS) Obec Nesluša
4. Zriaďovateľ zariadenia:	Ing.Zuzana Jancová
Štatutárny zástupca:	00314 137
5. IČO :	tel. č. : 043
6. kontakt:	mobil : 0911470676 E-mail : zuzana.jancova@neslusa.sk od 7:30 do 16:30 hod

Článok II.

Druh a spôsob poskytovania sociálnych služieb podľa 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, v zmysle §40

1. Denný stacionár je zriadený Obcou Nesluša, so sídlom Nesluša č. 978, 023 41 Nesluša.
2. V dennom stacionári sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby ak jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3 a je odkázaná na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa.
3. Poslaním DS je skvalitniť a zlepšiť život prijímateľom sociálnych služieb, zabezpečiť kontakt so spoločenským prostredím, udržiavanie aktívneho života, predĺženie sebestačnosti a samostatnosti a zamedzenie spoločenskej izolácie.
4. Do DS budú prijímaní všetci občania, ktorí spĺňajú podmienky poskytovania sociálnej služby v dennom stacionári, sú odkázaní na starostlivosť inej fyzickej osoby a majú vydané Rozhodnutie o odkázanosti na poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári:

Prevádzkové hodiny denného stacionára: Pondelok — Piatok 7.30 – 16:30 hod

5. V DS sa poskytuje:
 - pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, - sociálne poradenstvo, - sociálna rehabilitácia, - stravovanie, sa zabezpečuje:
 - rozvoj pracovných zručností - záujmová činnosť

V dennom stacionári sa poskytuje sociálne poradenstvo aj rodine alebo inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje pomoc fyzickej osobe v domácom prostredí, na účel spolupráce pri sociálnej rehabilitácii.

Článok III.

Podmienky prevádzky, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov zariadení sociálnych služieb.

1. Prevádzkové priestory DS sa nachádzajú na adrese 023 41 Nesluša 1027, v polyfunkčnej budove – bývalé zdravotné stredisko – priestory vo vlastníctve obce.
2. Kapacita zariadenia: 10
3. prijímateľov sociálnej služby
4. V zariadení budú pracovať zamestnanci vybavení príslušnými OOPP — rúško/ respirátor, jednorazové rukavice, jednorazové plášte, návleky na topánky, pracovný odev... a podľa potreby a epidemiologickej situácie.
5. Zariadenie tvoria nasledovné miestnosti : -
 - 1.02 Vstupné zádverie 4,7 m²
 - 1.01 Závetrie, terasa 18,58 m²
 - 1.03 Spoločenská miestnosť-31,88 m²
 - 1.04 Kuchynka 6,56 m²
 - 1.05 Chodba 21,84 m²
 - 1.06 WC personál 3 m²
 - 1.07 Denná miestnosť personál 8,53 m²
 - 1.08 Upratovacia miestnosť 1,11 m²
 - 1.09 Sklad nápojov 1.44 m²
 - 1.10 Rozvoj prac.zručností 20,58 m²

- 1.11 Oddychová miestnosť 28,87 m²
- 1.12 a 1.13 Kúpeľne 4,80 a 5,20 m²
- 1.14 Sociálne poradenstvo a soc.rehabilitácia 15,60 m²
- 1.15 Suchý sklad 4,58 m²
- 1.16 Vstupné schodisko 7,45 m²
- 1.17 Zdvíhacia plošina 1,81 m²
- 1.18 Chodba 4m²
- 1.19 Únikové schodisko

V DS sa bude poskytovať pravidelne raňajky, desiata, obed a olovrant, teplý obed je zabezpečený dovozom stravy zmluvným dodávateľom, obedy sú dovážané autom na základe zmluvy o poskytovaní služby v prepravných termobandaskách, strava sa vydáva z výdajne stravy. V priebehu dňa sa klientom budú podávať nápoje: káva,čaj,nealko.

Lieky ktoré budú podávané z dávkovačov na lieky, ktoré si donesú klienti so sebou budú umiestnené vo vyhradených priestoroch a budú zabezpečené tak aby k nim mal prístup iba ošetrojúci personál.

Podlahy tvorí gresová dlažba s protišmykovou úpravou, keramická dlažba, vinylová podlaha. Vnútorne omietky stien sú vymaľované a je použitý hygienický náter, z exteriérovej strany je obvodové murivo omietnuté vonkajšou omietkou. Existujúce okenné a dverné výplne v obvodnom plášti sú plastové s izolačným 3-sklom, vnútorné dvere sú drevotriestkové. Vnútorne parapetné dosky sú drevené alebo plastové, vonkajšie parapetné dosky sú plechové

5. Vykurovanie objektu DS je zabezpečené v rámci priestorov pre DS prostredníctvom nízkoteplotného tepelného čerpadla vzduch – voda s vonkajšou jednotkou a vnútornou s integrovaním zásobníkom TÚV o objeme 500l s pripojením na solárny systém, zásobovanie teplou vodou je zabezpečené rozvodom napojeným kotolňu.
6. Objekt je zásobovaný pitnou vodou z verejného vodovodu.
7. Objekt je odkanalizovaný.

8. Tuhý komunálny odpad sa uskladňuje v kontajneroch na to určených a je odvážaný v pravidelných intervaloch. Likvidácia biologického odpadu je zabezpečená na základe Zmluvy o zabezpečení služieb v odpadovom hospodárstve zo dňa 10.6.2016 s DF Družstvo, s. r. o., Gaštanová 1008/27, 014 01 Bytča. Odpad budeme dávať do DOS Nesluša odtiaľ si to hore uvedená firma prevezme.
9. Všetky prevádzkové priestory pre denný pobyt sú prirodzene osvetlené oknami a priamo vetrateľné.
10. Priestory, určené na prezliekanie a odkladanie odevov, sú vybavené príslušným zariadením.
11. Všetky priestory sú vybavené vykurovacími telesami ústredného kúrenia a svietidlami elektrického osvetlenia.
12. Za technický stav zariadenia zodpovedá vlastník, ktorý je zodpovedný za údržbu, bežné opravy a za zabezpečenie odborne spôsobilých osôb v prípadoch, kedy to charakter technického vybavenia vyžaduje.
13. V zariadení je na dostupnom a viditeľnom mieste lekárnička prvej pomoci, ktorej vybavenie sa priebežne kontroluje a dopĺňa v súlade s platnou legislatívou.
14. Izolačná miestnosť – bude vyhradená miestnosť až do príchodu rodinného príslušníka číslo 1.14 určená na sociálne poradenstvo a rehabilitáciu.
15. Špinavé prádlo sa bude dávať do vriec a odvážať denne do zariadenia DOS Nesluša, kde sa bude prať.

Článok IV.

Prijímanie prijímateľov sociálnej služby do DS

1. Konanie pred poskytovaním sociálnej služby v DS sa začína na základe písomnej žiadosti žiadateľa, rodinného príslušníka, resp. zákonného zástupcu žiadateľa, ktorú podáva na príslušnom Obecnom úrade podľa miesta trvalého bydliska (podľa 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).

2. Ak žiadateľ spĺňa podmienky pre poskytovanie sociálnej služby (disponuje právoplatným rozhodnutím o odkázanosti na poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári), je sním uzatvorená zmluva o poskytovaní sociálnych služieb s presne definovaným rozsahom sociálnej služby a výškou úhrady za poskytované sociálne služby.
3. Ak žiadateľ spĺňa podmienky pre poskytovanie sociálnej služby, ale v čase podania žiadosti nie je voľné miesto, žiadosť je zaradená do poradovníka. Žiadateľ je po uvoľnení miesta o tejto skutočnosti informovaný, aby mohol začať využívať požadované sociálne služby.
4. Prijímateľovi sociálnej služby sa poskytujú sociálne služby na základe uzatvorenej „Zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb”.
5. Adaptačné obdobie prijímateľa sociálnej služby je, ak sa nedohodne inak, 1 mesiac.
Počas adaptačného obdobia môže každá zo zúčastnených strán odstúpiť od zmluvy.
6. Denný pobyt prijímateľa sociálnej služby v DS sa ukončí:
 - ak o to požiada písomne prijímateľ sociálnej služby, rodinný príslušník, resp. zákonný zástupca prijímateľa sociálnej služby ;
 - ak zdravotný stav prijímateľa sociálnej služby alebo prejavy jeho správania ohrozujú ostatných prijímateľov sociálnej služby;
 - ak prijímateľ sociálnej služby napriek upozorneniu opakovane porušuje Prevádzkový poriadok alebo neplatí za stravu a nevyhnutné služby v stanovenom termíne;
 - úmrtím prijímateľa sociálnej služby;
 - po uplynutí jedného kalendárneho mesiaca od posledného dňa pobytu prijímateľa sociálnej služby v dennom stacionári, ak nie je oznámený dôvod jeho neprítomnosti a DS nenavštevuje bez udania dôvodu.

Článok V.

Prevádzka DS pre prijímateľov sociálnej služby

- 1 . DS prijímateľom sociálnej služby umožňuje pobyt v pracovných dňoch.

Prevádzka zariadenia sa začína denne o 7:00 h, pričom prijímatelia sociálnej služby prichádzajú od 7.30 h do 08.00 h, v individuálnych prípadoch, po dohode s nimi, resp. zákonnými zástupcami aj v inom čase. Prevádzka pre klientov sa končí najneskôr o 16.30 h.

Prevádzka sa zatvára o 17:00h.

2. Prijímatelia sociálnej služby prichádzajú do zariadenia buď samostatne alebo v sprievode, alebo sú privázaní autom .
3. Po príchode do DS sa prijímatelia sociálnej služby aj zamestnanci prezujú do prezuviek, v ktorých budú chodiť len v budove. Prijímatelia sa podľa potreby, prezlečú do „domáceho oblečenia“. Odev aj topánky si odložia na stanovené miesto /odkladací priestor na chodbe/.
4. Pri odchode domov sa prijímatelia sociálnej služby, podľa potreby, prezlečú, prezujú a veci si odložia , tak ako pri príchode. Prijímatelia sociálnej služby odchádzajú z DS, podľa dohody: buď sami alebo si ich prídu vyzdvihnúť príbuzní. Po opustení priestorov DS a po odovzdaní príbuzným, za prijímateľa sociálnej služby už nezodpovedajú pracovníci DS.
5. Prijímatelia sociálnej služby majú umožnený vstup do všetkých miestností DS, podľa ich zaradenia do jednotlivých skupín, podľa práve prebiehajúcich terapií a podľa potreby. Príbuzní majú povolený vstup do vstupnej haly DS a po dohode so zamestnancami DS aj do ostatných miestností, **okrem výdajne stravy**.

6. Prijímateľ sociálnej služby, rodinný príslušník, resp. zákonný zástupca, je povinný informovať personál pri príchode do zariadenia o zdravotnom stave prijímateľa sociálnej služby alebo o iných podstatných skutočnostiach osobného alebo organizačného charakteru týkajúcich sa prijímateľa, a to buď osobne alebo zápisom.
7. Personál zariadenia je povinný informovať rodinného príslušníka resp. zákonného zástupcu o zmenenom zdravotnom stave prijímateľa počas pobytu v zariadení alebo o iných podstatných skutočnostiach osobného alebo organizačného charakteru týkajúcich sa prijímateľa sociálnej služby a to buď osobne alebo zápisom, podľa individuálnych potrieb.
8. V záujme o čo najlepšiu starostlivosť o prijímateľa je potrebná úzka spolupráca s rodinnými príslušníkmi resp. zákonnými zástupcami s personálom DS vo vzájomnej informovanosti o všetkých podstatných skutočnostiach týkajúcich sa prijímateľa a o prostredí, v ktorom žije (jeho telesný a duševný vývoj, jeho zdravotný stav, zmeny v jeho rodinných a sociálnych pomeroch).
9. Pri náhlej zmene zdravotného stavu prijímateľa sociálnej služby, úraze alebo pri náhlej zmene jeho psychického stavu (podľa charakteru zmeny) personál okamžite privolá rýchlu zdravotnícku pomoc a bezodkladne informuje o tejto skutočnosti rodinného príslušníka, resp. zákonného zástupcu.
10. Komunity v DS - zvolávajú sa vedením DS; - na komunitách sa zúčastňujú prijímatelia, rodinní príslušníci a pracovníci DS; - na komunitách sa riešia pripomienky, sťažnosti, návrhy k práci v DS, výsledky práce s prijímateľmi sociálnej služby, úspechy, plánované úlohy, akcie, podujatia na najbližšie obdobie; - na komunitách sa neriešia personálne otázky DS; táto skutočnosť je v kompetencii vedenia.

Článok VI.

Spôsob a frekvencia bežného upratovania a celkového upratovania zariadenia sociálnych služieb

SANITAČNÝ PROGRAM

Účelom sanitačného programu je zabezpečovanie a dodržiavanie hygienických a sanitačných požiadaviek na podávanie jedál a prípravu zdravotne neškodných nápojov pre prijímateľov sociálnej služby v dennom stacionári.

Základné pojmy

- Sanitácia

je činnosť, ktorou sa vytvárajú a zabezpečujú bezchybné hygienické podmienky prostredia.

- Čistenie

je odstraňovanie nečistôt a iných nežiaducich látok zo surovín, prostredia, zariadení a výrobkov, pričom:

- a] suché čistenie je čistenie vykonávané mechanicky alebo aeromechanicky
- b/ mokré čistenie je čistenie vykonávané hydromechanicky.

- Dezinfekcia

je ničenie choroboplodných mikroorganizmov.

- Dezinsekcia

je ničenie článkonožcov (hmyz, roztoče) prenášajúcich choroboplodné zárodky, vykonáva sa mechanicky, ten•nicky a najmä chemicky.

- Deratizácia

je ničenie epidemiologicky závažných hlodavcov ako sú potkany a myši ako aj iné živočíchy prenášajúce choroboplodné zárodky.

Technické zabezpečenie sanitácie:

- mechanické: kefy, handry, metly, mop, vedrá, utierky a pod.
- chemické: čistiace prostriedky — JAR, PUR (príp. prostriedky podobného zloženia)

dezinfekčné prostriedky — SAVO, 2 % Chloramin B, Incidur, resp.

Domestos

Sanitačné prostriedky a čistiace pomôcky:

Vedrá na sanitáciu podlahy, vedro na sanitáciu stolov, manipulačných plôch, zariadení a pod.

Textilné čistiace pomôcky — handry určené na

čistenie stolov, výrobné zariadenia, pracovné pomôcky a

pod. dezinfekciu stolov, výrobné zariadenia, prac.

pomôcky a pod. čistenie a dezinfekcia chladničiek,

mrazničky čistenie a dezinfekcia obkladov stien čistenie

a dezinfekcia podlahy vo WC (prípadne použitie mopy)

čistenie a dezinfekcia podlahy v prevádzke: mop

Textilné čistiace pomôcky (handry, mopy a pod.) a čistiace kefy sa musia denne vyprať v teplej vode s odmasťujúcim prostriedkom, dôkladne prepláchnuť a nechať úplne vyschnúť.

Všetky pomôcky musia byť minimálne 1x týždenne dezinfikované ponorením cez noc do roztoku dezinfekčného prostriedku (koncentrácia podľa návodu od výrobcu prostriedku). Po dezinfekcii musia byť dôkladne prepláchnuté a vysušené.

Čistiace prostriedky — handry, mopy na podlahu musia byť dezinfikované denne.

Koncentrácie čistiacich a dezinfekčných prostriedkov sú určené podľa návodu na ich použitie na obale prostriedku, prípadne sú upravené tak, aby bola zaručená hygienická nezávadnosť prostredia. Čistiace a dezinfekčné prostriedky sa používajú vždy čerstvo pripravené tesne pred samotným čistením. Čistenie a dezinfekcia sa uskutočňujú v

zmysle odporúčaní predpísaných výrobcom technologických zariadení, ako aj podľa interného pokynu.

Harmonogram sanitačných prác

Denne

- Umyť podlahy všetkých miestností teplou vodou (max. 50 C) a potom dezinfikovať 2% Chloraminom B, striedavo s Incidurom.
- Umyť alebo aspoň pretrieť dezinfekčným roztokom všetky pracovné plochy, t.j. pracovné stoly, prípravné stolíky, otvorené police, atď.
- Vyprázdniť koše na odpadky a vymyť dezinfekčným roztokom do zaschnutia, používať hygienické vrecia na odpad.
- Vo WC a sprche dezinfikovať sedadlá, sťahovadlá, kľučky na dverách.
- Saponátom vymyť a následne dezinfikovať umývadlá a vodovodné armatúry. Na dezinfekcie použiť 2 % Chloramin striedavo s Incidurom .

Jedenkrát za štrnásť dní

- Odmraziť chladničku a umyť dezinfekčným roztokom. Po dezinfekcii vymyť teplou vodou a vysušiť.
- Dezinfekčným roztokom umyť keramický obklad stien.

Jedenkrát mesačne

- Umyť dvere a všetok nábytok

2x ročne

- Okná

Dezinfekčné prostriedky používané na plošnú dezinfekciu sa striedajú v intervaloch jedenkrát štvrt'ročne a používajú podľa návodu výrobcu. Dezinfekciu vždy predchádza dôkladná vlhka mechanická očista roztokom teplej vody a čistiaceho prostriedku.

Maľovanie - interiérové priestory prevádzky sa budú maľovať podľa potreby min. raz za 3 roky, interiérové priestory stravovacej prevádzky min. raz ročne, pri znečistení bezodkladne.

Článok VII.

Postup pri dezinfekcii zariadenia sociálnych služieb

DEZINFEKCIA

Postup pri vykonávaní dezinfekcie:

- pred vykonaním dezinfekcie všetkých plôch je potrebné ich dôkladne očistiť a zbaviť zvyškov potravín; - dodržať správnu koncentráciu dezinfekčného prostriedku; - dodržať dobu pôsobenia; - po skončení doby pôsobenia dezinfekčného prostriedku dezinfikovanú plochu, ktorá prichádza do styku s potravinou, dôkladne opláchnuť pitnou vodou. Zásady pri vykonávaní dezinfekcie:

- pri vykonávaní dezinfekcie je nutné rešpektovať zásadu striedania dezinfekčných prostriedkov, aby sa zabránilo možnému vzniku rezistencie mikrobov voči prostriedku dlhodobo používanému,

- dezinfekčné roztoky sa pripravujú odmeraním (odvážením) dávok príslušného dezinfekčného prostriedku a vody a to čo najkratšiu dobu pred použitím. Frekvencia vykonávania dezinfekcie:

Je uvedená pri postupe čistenia a dezinfekcie každého zariadenia, príp. miesta.

Používané dezinfekčné prostriedky v prevádzke:

Na všetky činnosti v prevádzke sa používa výhradne pitná voda.

Pre pojem „teplá voda“ platí, že jej teplota je minimálne 50°C

Na oplach technologických zariadení, pracovných plôch, podlahy a pod. sa používa tečúca pitná voda.

ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE SANITÁCIE:

Upratovanie priestorov kuchyne, skladovacích, manipulačných priestorov vykonáva personál denne.

FREKVENCIA SANITÁCIE:

1. denná sanitácia

2. týždenná sanitácia

3. mesačná sanitácia

Cistený povrch, objekt	Postup sanitácie	Zodpovedný pracovník
Priestor potravín príjmu	Frekvencia: denne po skončení pracovnej zmeny vyzbierať všetky mechanické nečistoty a uložiť ich do nádoby na to určenej - pripraviť si roztok vody s čistiacim prostriedkom a pracovné pomôcky - umyť podlahu handrou s čistiacim prostriedkom - na vlhké povrchy naniest' vo vode rozpustený čistiaci prostriedok s teplotou min. 50°C - dbať na to, aby sa čistiaci prostriedok dostal aj do ťažko prístupných miest. V prípade potreby mechanicky odstrániť nečistoty, ktoré neboli odstránené pri prvom oplachu	zamestnanci podľa rozpisu

	čistiaci prostriedok na umývaných povrchoch nesmie zaschnúť. opláchnuť čistiaci prostriedok zo všetkých povrchov vodou s teplotou min. 50 °C - prekontrolovať vizuálne účinnosť umývania a osobitnú pozornosť venovať miestam, v ktorých sa kumulujú mechanické nečistoty v prípade potreby tieto miesta opätovne umyť čistiacim prostriedkom a opláchnuť teplou vodou min. 50 °C - podlahu nechať voľne vysušiť. Frekvencia: lx týždenne po vykonaní čistenia nasleduje dezinfekcia: - na umyté povrchy naniestť dezinfekčný prostriedok, riedený vlažnou vodou podľa návodu, ktorý je uvedený na pôvodnom obale - nechať pôsobiť dezinfekčný prostriedok 15 minút - opláchnuť dezinfekčný prostriedok vlažnou pitnou vodou v tom poradí, v akom bol aplikovaný - podlahu nechať voľne vysušiť	
--	---	--

	Frekvencia: denne po skončení pracovnej zmeny - vyzbierať všetky mechanické nečistoty a uložiť ich do nádoby na to určenej - pripraviť si roztok vody s čistiacim prostriedkom a pracovné pomôcky - umyť podlahu handrou s čistiacim prostriedkom - na vlhké povrchy naniest' vo vode rozpustený čistiaci prostriedok s teplotou min. 50°C - dbať na to, aby sa čistiaci prostriedok dostal aj do ťažko prístupných miest. V prípade potreby mechanicky odstrániť nečistoty, ktoré neboli odstránené pri prvom oplachu - čistiaci prostriedok na umývaných povrchoch nesmie zaschnúť opláchnuť čistiaci prostriedok zo všetkých povrchov vodou s teplotou min. 50°C - prekontrolovať vizuálne účinnosť umývania a osobitnú pozornosť venovať miestam, v ktorých sa kumulujú mechanické nečistoty	zamestnanci podľa rozpisu
--	---	----------------------------------

podlahy	-v prípade potreby tieto miesta opätovne umyť čistiacim prostriedkom a opláchnuť teplou vodou min. 50°C - podlahu nechať voľne vysušiť Frekvencia: 1x týždenne po vykonaní čistenia nasleduje dezinfekcia: - na umyté povrchy naniest' dezinfekčný prostriedok, riedený vlažnou vodou podľa návodu, ktorý je uvedený na pôvodnom obale - nechať pôsobiť dezinfekčný prostriedok 15 minút - opláchnuť dezinfekčný prostriedok vlažnou pitnou vodou v tom poradí, v akom bol aplikovaný - podlahu nechať voľne vysušiť - použitú vodu po ukončení čistenia vyliat' do výlevky	
úložné regály v celej ádzke	Frekvencia: Veľká sanitácia: 1 x mesačne - utretie prachu (aj častejšie, podľa potreby) - umytie teplou vodou s čistiacim prostriedkom - dezinfekcia - odstránenie zvyškov prostriedku - voľné vysušenie	zamestnanci podľa rozpisu
umývacie drezy, umývadlá v celej prevádzke	Frekvencia: denne po skončení pracovnej zmeny - umyť teplou vodou (min 50°C) s prídavkom čistiaceho prostriedku - opláchnuť zvyšky čistiaceho prostriedku vlažnou pitnou vodou naniest' dezinfekčný prostriedok, riedený teplou vodou podľa návodu - nechať pôsobiť dezinfekčný prostriedok 15 minút - opláchnuť dezinfekčný prostriedok vlažnou pitnou vodou	zamestnanci podľa rozpisu

chladničky	Frekvencia: 2x mesačne - odmrázanie - umytie vnútorných a vonkajších povrchov - teplou vodou s čistiacim prostriedkom - dezinfekcia - odstránenie zvyškov prostriedku	zamestnanci podľa rozpisu
------------	---	---------------------------

	- voľné vysušenie	
stolový (biely riad), poháre	Po každom použití — pri ručnom umývaní: - oplach hrubších nečistôt a zvyškov pokrmov - umytie teplou vodou s odmasťujúcim prostriedkom - oplach vodou - voľné vysušenie Po každom použití — pri umývaní v umývačke: - oplach hrubších nečistôt a zvyškov pokrmov - vloženie do umývačky, umytie a oplach v umývačke - voľné vysušenie po vybratí z umývačky	zamestnanci podľa rozpisu
umývateľné časti podlahy v celej prevádzke	Frekvencia: Denne: - podľa potreby zametanie - umytie teplou vodou s čistiacim prostriedkom - voľné vysušenie	zamestnanci podľa rozpisu

stoly pre prijímateľov sociálnej služby	Frekvencia: Denne : - udržiavanie v čistote - podľa potreby výmena obrusov a iných tkanín, prestierania - umytie nezakrytých povrchov teplou vodou s čistiacim prostriedkom - voľné vysušenie	zamestnanci podľa rozpisu
odpadkové koše z celej prevádzky	Frekvencia: Denne: - vyprázdnenie - dezinfekcia - voľné vysušenie, príp. vloženie čistého vrečka na odpad	zamestnanci podľa rozpisu
	Frekvencia: Denne: - dezinfekcia všetkých kľučiek na dverách v celej prevádzke	
dvere v celej prevádzke	Frekvencia: Veľká sanitácia: 1 x mesačne -umyt' celé dvere	zamestnanci podľa rozpisu
okná, umývateľné plochy v celej prevádzke	Frekvencia: 2 x ročne: - umytie teplou vodou s čistiacim prostriedkom - utretie suchou čistou handrou - výmena záclon, závesov a pod. a ich vypranie a žehlenie	zamestnanci podľa rozpisu

pre prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov	Frekvencia: Denne: -WC misy s krytom - dezinfekcia s použitím čistiacej kefr na WC misy doplnenie toaletného papiera podľa potreby Umývadlá, batérie na vodu - umytie teplou vodou s tekutým alebo práškovým prostriedkom oplach a voľné vysušenie - doplnenie mydla, tekutého mydla a pod. - výmena uterákov, doplnenie jednorazových utierok a pod. Podlaha - umytie teplou vodou s dezinfekčným prostriedkom voľné vysušenie	zamestnanci podľa rozpisu
---	---	------------------------------

Článok VIII.

Postup pri zabezpečení dezinfekcie a deratizácie

Dezinfekciu a deratizáciu zabezpečí odborne spôsobilá firma.

Článok IX.

Stravovanie

1. Stravovanie v DS je zabezpečené dovozom stravy zmluvným dodávateľom, obedy sú dovážané autom na základe zmluvy o poskytovaní služby v prepravných termobandaskách, strava sa vydáva z výdajne stravy do denných miestností servírovaná na tanieri, výdaj stravy je zabezpečený personálom k tomu určenému.
2. Výdaj stravy:

Raňajky: 08.00 -08.30 hod

Desiata: 9.00 -9.30 hod

Obed: 11.30 - 12.30 hod

Olovrant: 14.00 - 15.00 hod

3. Strava sa poskytuje v súlade so zásadami správnej výživy, s prihliadnutím na vek a zdravotný stav prijímateľov sociálnej služby a podľa dohodnutých stravných jednotiek.
4. V DS sa poskytuje stravovanie podľa dohody, min lx denne.

Článok X.

Hospodárenie DS

Hospodárenie DS sa uskutočňuje na základe rozpočtu, ktorý schvaľuje obec.

Článok XI.

Zúčtovanie úhrad za poskytnuté služby

Úhradu za poskytované služby (strava, úhrada za pomoc pri odkázaní a obslužné činnosti) vykoná prijímateľ sociálnej služby, rodinný príslušník, resp. zákonný zástupca v zmysle Zmluvy o poskytnutí sociálnych služieb.

Článok XII.

Povinnosti personálu

Povinnosti personálu sú podrobne uvedené v Pracovnom poriadku a špecifikované v Zmluvách o pracovnom pomere s jednotlivými zamestnancami denného stacionára, resp. v ich profile pracovného miesta.

Článok XIII.

Záverečné ustanovenia

Tento Prevádzkový poriadok Denného stacionára nadobúda účinnosť dňa

Prevádzkový poriadok zariadenia sociálnych služieb je sprístupnený na vhodnom a viditeľnom mieste

V Nesluši dňa

vypracoval: Ing. Zuzana Jancová
starostka obce

Tento prevádzkový poriadok bol schválený
RÚ VZ so sídlom v Čadci dňa 04. 04. 2025
pod číslom rozhodnutia RÚVZCA/OHŽPaZ/736/3411/2025