



Městský ústav sociálních služeb města Plzně, příspěvková
organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí.
301 00 Plzeň
IČO: 00075345, datová schránka: wu9k56a

PROVOZNÍ ŘÁD

Domov se zvláštním režimem „Čtyřlístek“

Kotíkovská 649/15, Plzeň 1 – Severní Předměstí, 323 00 Plzeň



Čl. 1

Základní údaje

- 1) Domov se zvláštním režimem „Čtyřlístek“
Kotíkovská 649/15, Plzeň 1 – Severní Předměstí, 323 00 Plzeň
Číslo registrace: 8057202
Tel.: 37 803 7633
37 803 7635
37 803 7636
E-mail: netrvalova@plzen.eu
ronzova@plzen.eu
Kontaktní osoby: Mirka Netrvalová, vedoucí útvaru DS „Sedmikráska“ a DZR „Čtyřlístek“
Ronzová Martina Mgr., vedoucí útvaru Provozní oddělení Lochotín
(dále jen Domov nebo poskytovatel)
- 2) Nadřízená organizace (provozovatel): Městský ústav sociálních služeb města Plzeň, příspěvková organizace
Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 – Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň
IČO: 00075345, datová schránka: wu9k56a
zapsaný v Obchodním rejstříku vedeného Krajským soudem v Plzni, v oddílu Pr, vložka 580
zastoupen ředitelem, Ing. Vladimírem Chuchlerem
(dále jen MÚSS Plzeň)
- 3) Zřizovatel: Statutární město Plzeň. Funkci zřizovatele vykonává v souladu s organizačním řádem Magistrátu města Plzně Rada města Plzně.

Čl. 2

Obecné údaje

- 1) Provozní řád Domova vychází ze zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, vyhlášky 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, Zřizovací listiny a Organizačního řádu.
- 2) Domov poskytuje pobytovou sociální službu „domov se zvláštním režimem“ dle § 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Sociální služba je poskytována celoročně a nepřetržitě.
- 3) Základní činnosti jsou poskytovány dle § 16 vyhlášky č. 505/2006 Sb.
- 4) Kromě základních činností dle § 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a § 16 vyhlášky č. 505/2006 Sb., Domov zajišťuje uživatelům externí služby, jako např. pedikúra, stříhání vlasů, holení a provoz bufetu. Za provoz těchto služeb zodpovídá externí poskytovatel této služby.
- 5) Cílovou skupinou Domova jsou osoby s chronickým duševním onemocněním starší 50 let, jejichž potřeba pomoci jiné fyzické osoby v základních životních potřebách odpovídá II., III. nebo IV. stupni závislosti a kterým byl přiznán starobní či invalidní důchod (přiznaná invalidita třetího stupně). Jedná se zejména o osoby trpící Alzheimerovou demencí, chronickým psychickým onemocněním nebo jinými druhy demencí. Poskytované služby jsou určeny pro občany z řad obyvatel města Plzně. V případě nevyužití celkové kapacity Domova mohou být služby nabídnuty i žadatelům mimo město Plzeň. Služby jsou poskytovány v českém jazyce.
Služby nemůžeme poskytnout:
 - Osobám, které splňují cílovou skupinu, ale vyžadují sociální službu, kterou Domov neposkytuje.
 - Osobám, jejichž zdravotní stav vylučuje poskytování sociální služby v Domově. Jedná se o zdravotní stav, který vyžaduje poskytnutí ústavní péče ve zdravotnickém zařízení nebo onemocnění akutní infekční nemocí.
 - Osobám, kterým Domov vypověděl smlouvu v době kratší než 6 měsíců z důvodu porušování povinností vyplývajících z této smlouvy.



- 6) Kapacita Domova je 286 lůžek pro muže a ženy - 142 dvoulůžkových a 2 jednolůžkové pokoje. Sociální zařízení – toalety a koupelny jsou společné na chodbách jednotlivých oddělení.
- 7) Domov zajišťuje zdravotní péči definovanou v § 36 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.
- 8) Kvalifikační předpoklady pro jednotlivé zaměstnance jsou dány nařízením vlády č. 564/2006 Sb. a Kolektivní smlouvou MUSS Plzeň.
- 9) Popis pracovních pozic, požadovaného vzdělání, počtu zaměstnanců a pracovních úvazků:

Pracovní pozice	Vzdělání	Počet zaměstnanců	Úvazek
Vedoucí útvaru DZR „Čtyřlístek“	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO	1	1
Vedoucí útvaru zdravotní péče	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO	5	5
Všeobecná sestra	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO	10	10
Pracovník v sociálních službách	ZV, SOV + kurz pro pracovníky v sociálních službách	70	70
Pracovník výchovné nepedagogické činnosti	ÚSO + kurz PSS pro výchovnou nepedagogickou činnost	5	5
Fyzioterapeut	VOV, ÚSO (obor fyzioterapeut, rehabilitační sestra)	3	3
Sociální pracovník	VŠ, ÚSO sociální práce nebo sociálně právní	5	5
Celkem		99	99

Čl. 3

Zásady (principy) a cíle poskytování sociálních služeb

- 1) Zásady (principy) poskytování sociálních služeb:
 - a) Poskytování bezpečných a kvalitních sociálních služeb
 - jedná se zejména o respektování úcty k uživateli, respektování důstojnosti, soukromí a intimity uživatele, služby jsou poskytovány odborně vzdělanými zaměstnanci, kteří si zvyšují svoji kvalifikaci formou kurzů a školení, služby na sebe navazují a pracujeme v týmu.
 - b) Dodržování individuálního přístupu a lidských práv
 - konkrétně jde o individuální plánování sociálních služeb každého uživatele, máme zavedený systém klíčových pracovníků, velmi úzce spolupracujeme s rodinou uživatele (s jeho výslovným souhlasem).
 - c) Ochrana uživatele před předsudky a negativním hodnocením
 - přístup ke všem uživatelům nestranně a rovnoprávně bez ohledu na rasu, náboženské a politické přesvědčení, národnost, sexuální orientaci a ekonomickou situaci
 - d) Zachování mlčenlivosti a důvěry, ochrana osobních údajů
 - e) Upřednostňujeme svobodu rozhodování uživatelů
 - plně respektujeme svobodnou volbu uživatele
- 2) Cíle služby:
 - Odborně poskytovaná péče
 - Podpora uživatele v plnění osobních cílů
 - Podpora uživatele v udržení dosavadních návyků

Čl. 4

Stavebně technické řešení Domova

- 1) Sociální služby poskytujeme již od roku 1962. Domov je situován v klidné okrajové části města.



Samostatný areál včetně rozsáhlého lesoparku má výměru 32 775 m² a je tvořen pavilony A a B. V pavilonu A se v přízemí nachází skupina 3 (DZR 3), v 1. patře skupina 4 (DZR 4) a ve 2. patře skupina 5 (DZR 5). Skupina 3 (DZR 3) má zřízenou speciální část se zvýšeným dohledem. Je určena pro uživatele s vysokou mírou dezorientace v kombinaci s útekovými tendencemi. Pro zajištění bezpečnosti uživatelů jsou dveře z této části zajištěny elektronickým kódem.

- 2) V pavilonu B se nachází ve 3. a ve 4. patře skupina 1 (DZR 1) a v přízemí a v 1. patře skupina 2 (DZR 2). V lesoparku je v letních měsících instalován velký stan. Lesopark je vybaven lavičkami, grilem a fitness prvky. Údržbu zeleně zajišťuje domovník – zahradník nebo sjednaná externí firma. Vlastníkem objektu je Statutární město Plzeň. MÚSS Plzeň má objekt na základě zřizovací listiny v bezúplatném užívání a spravuje jej jako správce majetku.
- 3) Domov je snadno dostupný prostředky městské hromadné dopravy. Dosažitelnost objektů občanské vybavenosti umožňuje uživatelům udržovat kontakt se společenským prostředím. Veškeré přístupy jsou řešeny bezbariérově, k dispozici jsou celkem 4 výtahy. Domov má recepci s nepřetržitým provozem.
- 4) Domov je zásobován pitnou vodou z veřejného vodovodu. Výroba teplé vody je zajištěna teplárnou. Objekt Domova je napojen na centrální vytápění. Teplota v pokojích by neměla klesnout ve dne pod 22 °C a v noci pod 20 °C. Všechna topná tělesa jsou vybavena regulátory teploty. Větrání je v Domově zajištěno přímo okny.
- 5) Pokoje jsou světlé (každý pokoj má své vlastní okno), většinou orientované na jih a s výhledem do lesoparku. Některé pokoje mají přístup na společnou lodžii.
- 6) Na chodbách jsou podlahy kryty snadno omyvatelnou dlažbou nebo speciálním zátěžovým PVC povrchem. Schodiště jsou žulová. Chodby jsou osvětleny denním světlem a umělým osvětlením. V době nočního klidu jsou z důvodu bezpečnosti osvětleny tlumenými světly chodby, schodiště a sociální zařízení. V Domově je též zabudováno nouzové osvětlení pro případ výpadku elektřiny. Domov má vlastní Diesel agregát, který slouží jako zdroj náhradní elektrické energie v případě výpadku elektřiny, zejména pro výtahy.
- 7) Stěny na chodbách jednotlivých skupin jsou obloženy speciálním obložením (Decoba), které je snadno omyvatelné.
- 8) Pokoje jsou vybaveny moderním nábytkem, elektricky polohovatelnými lůžky, hygienickým koutkem s umyvadlem s tekoucí teplou a studenou vodou, odpadkovým košem, tělesem ústředního vytápění, žaluziemi a záclonami na oknech, signalizačním zařízením, rozvodem vnitřního rozhlasu a televizorem. Na všech pokojích jsou nainstalována čidla požární signalizace. Podlaha pokojů je pokryta snadno omyvatelným PVC. Povrchová úprava stěn pokojů je v kombinaci omítky a omyvatelných obkladů Decoba. Hygienický koutek je obložen omyvatelnou keramickou dlažbou. Pokoje jsou také osvětleny zdroji umělého světla (stropní světlo, světlo u umyvadla, lampička u lůžka). Uživatelé mohou používat vlastní drobné elektrospotřebiče. V Domově je volný přístup na internet (Wi-Fi).
- 9) Uživatelé mají k dispozici společná sociální zařízení (toalety, koupelny). Sociální zařízení jsou bezbariérová, opatřena madly. Stěny a podlaha jsou opatřeny omyvatelným keramickým obkladem. Toalety a koupelny jsou v oddělených místnostech.
- 10) Koupelny jsou vybaveny sprchou, sprchovacím sedátkem, umyvadlem, madly. K dispozici jsou také sprchovací lůžka pro imobilní uživatele. 3 z 11 koupelen jsou vybaveny vířivou vanou. Dveře od koupelen jsou opatřeny otočnými cedulemi (obsazeno, volno).
- 11) Toalety jsou vybaveny klozetovými mísami s nástavcem, madly a umyvadly s tekoucí teplou a studenou vodou. Jednotlivé záchody jsou oddělené, opatřené otočnými cedulemi (obsazeno, volno).
- 12) Uživatelům jsou k dispozici kuchyňky. Kuchyňka je vybavená standardní kuchyňskou linkou s dřezem, mikrovlnou troubou a rychlovarnou konvicí. Ke každé kuchyňce patří společná lednice,



- barely s čajem a vířiče nápojů. Většina kuchyněk je vybavena myčkou nádobí. Kuchyňka je obložena snadno omyvatelným keramickým obkladem, podlaha snadno omyvatelnou dlažbou. Přechovávání potravin podléhajících rychlé zkáze mimo lednici je zakázáno vzhledem k hygienickým předpisům (riziko onemocnění, výskyt škůdců). Uživatelé mohou mít vlastní lednice na pokojích.
- 13) Každá skupina disponuje dvěma malými společenskými místnostmi. Jsou vybaveny stoly a židlemi. Stěny jsou obloženy snadno udržovatelným obkladem Decoba a podlaha je pokryta snadno udržovatelným PVC.
 - 14) Uživatelé mohou využívat jídelnu v 1. patře pavilonu A a dostatečné množství odpočinkových a společenských ploch.
 - 15) Terapeutické a volnočasové aktivity jsou pro uživatele organizovány mimo jiné v několika specializovaných místnostech – dílna pro uživatele, hudební salónek, reminiscenční místnost, keramická dílna atd. Tyto prostory jsou vybaveny pracovními stoly, židlemi a potřebným zařízením a pomůckami. V keramické dílně je instalována pec na vypalování keramických výrobků. Podlahy jsou opatřeny snadno omyvatelným PVC.
 - 16) Dále jsou vyčleněny samostatné místnosti k fyzioterapii a masáží. V suterénu pavilonu A je vybavená tělocvična. Ve všech místnostech určených k fyzioterapii jsou podlahy pokryty omyvatelným PVC, v tělocvičně je zátěžový koberec.
 - 17) Ve vnitřních prostorách Domova je zakázáno kouření s výjimkou kuřárny zřízené v suterénu pavilonu A, lodžii a venkovních prostor. Vstup do kuřárny je bezbariérový, opatřen výtahovou plošinou. Kuřárna je vybavena aktivním odsáváním, větratelná také okny, opatřená hlásičem požáru. Podlaha je kryta dlažbou. Nábytek, který je zde umístěn, splňuje požadavky protipožární ochrany.
 - 18) V Domově je 10 místností určených jako sesterny. Sesterny jsou vybavené kancelářským nábytkem a umyvadlem s tekoucí teplou a studenou vodou. Na 5 sesternách se nachází mimo jiné vše potřebné pro poskytnutí první pomoci. Stěny u umyvadla jsou chráněny keramickým obkladem. Umyvadla jsou vybavena dávkovači na tekutá mýdla, dezinfekci rukou a zásobníky na jednorázové papírové ručníky. Podlahy jsou kryté PVC, jsou snadno čistitelné a dezinfikovatelné.
 - 19) V Domově jsou také provozní a technické místnosti – sklady na uložení zdravotnického materiálu, inkontinenčních pomůcek a kompenzačních pomůcek, úklidové komory, čistící místnosti s dezinfektorem, sklady úklidových prostředků, sklady ložního prádla. Tyto prostory nejsou přístupné uživatelům.
 - 20) V Domově jsou kanceláře vedoucí útvaru DZR „Čtyřlístek“, vedoucí útvaru Provozní oddělení Lochotín, ordinace pro lékaře a lékaře specialisty, kanceláře sociálních pracovníků. Jsou vybaveny standardním kancelářským nábytkem, na podlahách je krytina z PVC. V každé místnosti je umyvadlo s tekoucí teplou a studenou vodou. V kancelářích sociálních pracovníků je kuchyňská linka s dřezem a myčkou nádobí.
 - 21) Jako zázemí pro zaměstnance Domova slouží mimo sesterny také šatny zaměstnanců, které jsou vybavené uzamykatelnými šatními skříňkami a umyvadlem s teplou a studenou tekoucí vodou.
 - 22) V každé skupině mají zaměstnanci k dispozici toaletu s umyvadlem a sprchu. Většina toalet pro zaměstnance je v jedné místnosti se sprchou. Tyto místnosti nejsou přístupné uživatelům Domova.
 - 23) Izolační ani hostinský pokoj v Domově není k dispozici.
 - 24) Domov má zřízenou místnost k dočasnému uložení zemřelého („márnice“). Slouží pouze na krátkodobé uchování těla zemřelého do jeho odvezení pohřební službou. Stěny a podlaha jsou opatřeny keramickým obkladem. Nachází se mimo objekt Domova. Je vybavena chladicí jednotkou, třemi vozíky pro přepravu zemřelého, umyvadlem s tekoucí vodou a extra vyčleněným úklidovým vozíkem pro úklid a desinfekci této místnosti. Úklid a desinfekce místnosti je pravidelně prováděna zaměstnanci Domova dle rozpisu úklidu.



Čl. 5

Popis realizace poskytování sociální služby

1) Poskytnutí ubytování

a) Ubytování

Uživatel je ubytován na právě volné místo, v případě více volných míst si může pokoj vybrat. Může si pokoj dovybavit drobnými osobními předměty.

b) Úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení

Úklid provádějí zaměstnanci externí úklidové firmy. Jedná se zejména o úklid podlahy, očistu umyvadla, vynášení odpadkových košů, velký úklid, mytí oken. Denně je zajišťován úklid poliček, nočních stolků, případně osobních věcí uživatele.

Praní prádla zajišťuje prádelna. Prádlo je označeno čipy. Použité prádlo se sbírá v určených intervalech či dle potřeby, po vyprání je usušeno, vyžehleno či vymandlováno a předáno zpět uživateli.

2) Poskytnutí stravy

Stravování probíhá dle předem uveřejněného jídelního lístku, který schvaluje nutriční terapeut. Strava je poskytována v rozsahu 3 hlavních jídel, 1 vedlejšího a pitného režimu během celého dne. Domov poskytuje stravu č. 3 (normální), č. 2 (šetřící), č. 9 (diabetickou) a č. 9/2 (diabetickou/šetřící). Dieta č. 9 (diabetická) a č. 9/2 (diabetická/šetřící) je doplněna o druhou večeři. Dle přání a potřeby uživatele může Domov poskytnout také další diety – bezlepkovou, vegetariánskou apod. V určené dny je možný výběr ze stravy. Jednou měsíčně se schází tzv. Stravovací komise, kde mohou uživatelé vyjádřit svoje přání a názory. V případě, že uživatel není schopen se najíst sám, pomáhá mu pracovník v sociálních službách. Rovněž je možné stravu upravit mletím nebo mixováním. Stravu či jednotlivá jídla je možné si odhlásit nebo odebrat stravu jiné diety. Za neodebranou stravu Domov poskytuje náhradu (finanční nebo potravinový balíček), tzv. „vratku“.

Strava může být dle volby uživatele podávána v jídelně, u stolu na pokoji nebo na servírovacím stolku u lůžka.

V Domově je dbáno na to, aby uživatelé dodržovali pitný režim. Tekutiny jsou podávány vždy ke stravě a také během celého dne. Uživatelé mají celodenní přístup minimálně ke třem druhům nápojů (zpravidla sladký a hořký čaj, voda a chlazené nápoje z vířičů včetně chlazeného nápoje pro diabetiky).

3) Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu

K provádění denní osobní hygieny slouží hygienický koutek s umyvadlem opatřeným tekoucí teplou a studenou vodou přímo na pokojích uživatelů, prostory společných koupelen a prostory společných toalet umístěných na jednotlivých patrech Domova. Používat tato zařízení mohou uživatelé bez omezení a kdykoliv v průběhu celého dne, nejsou-li toho samostatně schopni, pomáhají jim pracovníci v sociálních službách.

Holičské a kadeřnické služby a pedikúra jsou zajištěny externími službami přímo v Domově.

4) Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu

Jedná se o pomoc při zvládnání všech denních činností, služba je poskytována pracovníky v sociálních službách, všeobecnými sestrami, fyzioterapeuty, terapeuty (ergoterapeuty a pracovníky výchovné nepedagogické činnosti). Poskytujeme pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek, pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík, pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změnu poloh, pomoc při podávání jídla a pití, pomoc při prostorové orientaci a samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru. Domov zapůjčuje uživatelům kompenzační pomůcky. V péči o imobilní uživatele využíváme antidekubitní pomůcky. S uživateli denně probíhá nácvik sebeobsluhy. Domov je označen informačními tabulemi.

5) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Podporujeme uživatele v kontaktu s rodinou a k využívání běžně dostupných informačních zdrojů a služeb. V Domově se konají různé společenské akce, výlety, přednášky a vzdělávací programy. Usilujeme o kontakt uživatele s vnějším prostředím. Uživatelé mohou Domov libovolně opouštět.



Poskytujeme podporu a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů, pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podporu při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob.

Na přání uživatele zajišťujeme doprovod. Spolupracujeme se školami a dalšími institucemi. Domov umožňuje využití společenských prostor pro uspořádání oslav narozenin a dalších příležitostí pobýt se svými blízkými. Spolupracujeme s dobrovolníky. Do Domova pravidelně dojíždí Obvodní knihovna Lochotín.

6) Sociálně terapeutické činnosti

Probíhají na základě sestaveného individuálního plánu uživatele, který zohledňuje aktuální schopnosti, přání a potřeby uživatele. V Domově probíhá muzikoterapie, arteterapie, reminiscenční terapie, canisterapie, felinoterapie a odborná fyzioterapie.

7) Aktivizační činnosti

Poskytujeme pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím, nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností. Domov nabízí kondiční cvičení, trénování paměti, práci s počítačem, keramickou dílnu, koutek vaření, vzdělávací program apod. Pracovníci jsou proškoleni v bazální stimulaci. Na přání uživatele Domov zajišťuje i duchovní službu. V Domově se pravidelně konají mše.

8) Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

Sociální pracovníci se starají o osobní a finanční záležitosti uživatelů, komunikují s rodinami uživatelů, s úřady, soudy apod. Pomáhají uživatelům uplatňovat jejich práva a zájmy.

Čl. 6

Očista a dezinfekce prostor Domova

- 1) Průběžná mechanická očista předmětů, povrchů a dezinfekce je prováděna dle schváleného Dezinfekčního řádu Domova [1].
- 2) Předměty a povrchy kontaminované biologickým materiálem se dezinfikují přípravkem s virucidním účinkem. K zabránění vzniku rezistence mikrobů se dezinfekční přípravky s různými aktivními látkami střídají, při použití dezinfekčních přípravků s mycími a čistícími vlastnostmi lze spojit etapu čištění a dezinfekce. Při ředění a způsobu použití chemických přípravků se postupuje podle návodu výrobce. K chemické dezinfekci se používají označené biocidní přípravky nebo přípravky deklarované jako zdravotnické prostředky.
- 3) Při práci s dezinfekčními prostředky se dodržují zásady ochrany zdraví a bezpečnosti při práci a používají se ochranné pomůcky. Pracovníci používající dezinfekční prostředky jsou poučeni o zásadách první pomoci při náhodném požití nebo potřísnění těmito prostředky.
- 4) Dezinfekce lůžka a matrace probíhá zároveň s výměnou lůžkovin 1 x za 14 dní, v případě biologického znečištění ihned.
- 5) Nástroje z chirurgické oceli, pomůcky z kovu, plastů, skla jsou po použití dezinfikovány ponořením do dezinfekčního roztoku a po expozici opláchnuty vodou a osušeny. Postupováno je dle schváleného Dezinfekčního řádu Domova [1].
- 6) Ke specifickým zdravotním úkonům jsou používány jednorázové pracovní nástroje, které jsou likvidovány jako biologicky kontaminovaný nebezpečný ostrý odpad.
- 7) Před a po všech zdravotních výkonech, po manipulaci s biologickým materiálem a použitým prádlem musí pracovník provést dezinfekci rukou.

Čl. 7

Provozní hygiena a úklid

- 1) Za dodržování provozní hygieny Domova je zodpovědný poskytovatel, který má na úklidovou činnost uzavřenou smlouvu s odbornou firmou Dorfner, s.r.o., Závodu míru 435/40, 360 17 Karlovy Vary.



- 2) Rozpis jednotlivých místností s uvedením rozměrů podlahové plochy, frekvence úklidu a typu povrchu je uveden v příloze Rozpis úklidu a podlahových ploch DZR „Čtyřlístek“, Kotíkovská 649/15, 323 00 Plzeň [4].
- 3) K provádění úklidu jednotlivých prostor Domova jsou používány řádně registrované čisticí a dezinfekční prostředky dle Dezinfekčního řádu Domova [1].
- 4) **Denní úklid**
 - Úklid chodeb, schodů, výtahů a všech dalších společných prostor a společenských místností, tj. zametání, vytírání podlah, schodů vlhkou cestou, v případě opětovného znečištění během dne dle potřeby
 - Čištění a mytí hygienických zařízení (WC, výlevky, WC štětky, umytí obkladů)
 - Umytí sprchových koutů včetně vodovodních baterií
 - Vynesení všech odpadkových košů dle potřeby + 1x týdně mytí a dezinfekce
 - Umytí umyvadel včetně obkladu a vodovodních baterií
 - Umytí vchodových dveří
 - Mytí klik u dveří a oken
 - Úklid (vysypání, umytí) stojanových popelníků před vchodem a v kuřárně
 - Provedení celkového úklidu jednoho pokoje na patře
 - Úklid nádobí z pokojů do kuchyňky po každém jídle
 - Likvidace zbytků jídla v drtiči odpadů
 - Mytí špinavého nádobí v myčce a jeho uklizení
 - Odvoz prázdných ohřevných vozíků do kuchyně
 - Vypláchnutí a odvoz barelů na čaj do kuchyně (každé ráno)
- 5) **Týdenní úklid**
 - Otření prachu na chodbách a ve společných prostorách
 - Otření laviček, stolů a dalšího nábytku na chodbách
 - Zametení rohoží, omytí a vysání
 - Umytí vchodových dveří výtahů
- 6) **Měsíční úklid**
 - Umytí dveří a zárubní
 - Vyleštění zrcadel
 - Otření nečalouněných židlí
 - Ometení pavučin
 - Zametení a vytření lodžii včetně skel
 - Umytí a dezinfekce obkladů v koupelnách a na WC
 - Umytí radiátorů
 - Vyčištění sifonů umyvadel
- 7) **Mimořádný úklid**
 - Mytí oken včetně vnitřních a vnějších parapetů – 2x ročně
 - Mytí únikového schodiště – 1x ročně
 - Sejmутí a pověšení záclon – 2x ročně
 - Mytí okenních žaluzií – 2x ročně
 - Mytí omyvatelných částí zdí na chodbách – 2x ročně
 - Vyčištění čalouněného nábytku
 - Omytí svítidel
 - Omytí schodišťových madel a zábradlí
 - Úklid ploch kontaminovaných biologickým materiálem (při každé kontaminaci)
 - Úklid po havárii
 - Úklid po malování



8) **Zaměstnanci poskytovatele zajišťují:**

- Stírání prachu na poličkách a televizorech 1x týdně
 - Utírání nočních stolků a jídelního stolu - denně
 - Úklid čistého oblečení do skříně – denně
 - Generální úklid skříní, nočních stolků – 1x měsíčně
 - Mytí osobního nádobí uživatelů – denně
 - Dezinfekce lůžka a matrací – 2x měsíčně
 - Zalévání květin – dle potřeby
 - Dezinfekce vířičů nápojů – 2x týdně
 - Běžný úklid v sesternách, provozních místnostech a skladech
 - Úklid a dezinfekce toaletních křesel, kompenzačních pomůcek a invalidních vozíků
 - Mytí a dezinfekce močových lahví, podložních mís, nádob do toaletních křesel pomocí dezinfektoru
 - Úklid a dezinfekce místnosti pro dočasné uložení těla zemřelého, včetně dezinfekce vozíků pro převoz zemřelého – dle rozpisu služby
 - Úklid, dezinfekce a odmrazení společných lednic a lednic uživatelů – 1x týdně
 - Doplnění papírových ručníků, mýdla a toaletního papíru – dle potřeby
 - Mytí a dezinfekce vířivých van – po každém použití
- 9) Malování prostor Domova je prováděno pravidelně 1x za čtyři roky, místnosti využívané ke zdravotnickým účelům 1 x za dva roky, v případě nutnosti častěji (např. kontaminace stěn biologickým materiálem).

Čl. 8 **Stravování**

- 1) Stravování uživatelů i zaměstnanců je zajištěno stravovacím provozem (centrální kuchyní) poskytovatele. Do stravovacího provozu nemají přístup uživatelé ani ostatní zaměstnanci Domova. Veškeré zbytky jídla se denně likvidují v drtičích kuchyňského odpadu.

a) Stravování uživatelů

- Uživatelé, jejichž zdravotní stav vyžaduje dietní stravování, mohou využít nabídky poskytovatele a své stravování realizovat formou nabízených diet: č. 3 – normální strava, č. 2 – šetřící strava, č. 9 – diabetická strava, č. 9/2 – diabetická/šetřící strava. Dle individuálních potřeb či stravovacích omezení uživatele lze poskytnout také další diety (např. bezlepková, vegetariánská apod.) V určené dny je možný výběr ze stravy. Úpravu stravy (úplný či částečný mix, mletí) zajišťuje kuchyně. Pro uživatele Domova je zajištěno stravování formou podávání tří hlavních (snídaně, oběd, večeře) a jednoho vedlejšího jídla (odpolední svačina). Diabetikům je podávána ještě druhá večeře. Podávaná strava odpovídá svým složením, množstvím a úpravou věku uživatelů Domova.
- Jednotlivá jídla na příslušný kalendářní den jsou uvedena v jídelníčku, který je zveřejněn ve společných prostorách, na jednotlivých patrech a na webových stránkách Domova. Jídelníček je sestavován na kalendářní měsíc dopředu vedoucí útvaru Kuchyně Lochotín ve spolupráci se stravovací komisí Domova. Jídelní lístek schvaluje nutriční terapeut.
- Uživatelé Domova jsou oprávněni se na tvorbě jídelníčku podílet prostřednictvím své účasti ve Stravovací komisi, jejíž termíny zasedání jsou předem zveřejněny nebo vyhlášeny. Komise je volně přístupná všem uživatelům.
- V Domově je dbáno i na to, aby uživatelé dodržovali pitný režim. Tekutiny jsou podávány vždy ke stravě a také během celého dne. Uživatelé mají celodenní přístup minimálně ke třem druhům nápojů (zpravidla sladký a hořký čaj, voda a chlazené nápoje z vířičů včetně chlazeného nápoje pro diabetiky).



- Uživatelé se stravují na pokoji nebo v jídelně v pavilonu A. Stravu lze také po individuální domluvě odebrat v jiném čase. Strava je servírována zaměstnanci kuchyně v jídelně ve výdejním okénku a podávána pracovníci v sociálních službách. V případě stravování na pokoji je strava servírována a podávána pracovníky v sociálních službách z jídelního ohřevného vozíku. Z hygienických důvodů je tento pracovník vybaven ochrannou zástěrou a jednorázovými rukavicemi.
- Jídelní ohřevný vozík je předehřátý na takovou teplotu, aby teplota do něj vloženého jídla byla v době podávání uživatelům +60 stupňů Celsia. Za obsluhu a čistotu odpovídají pracovníci v sociálních službách.
- Každý uživatel se stravuje vlastním příborem. V případě, že se uživatel nedokáže samostatně najíst, nakrmí (dokrmí) jej pracovníci v sociálních službách. V jídelně použité nádoby odnášejí sami uživatelé nebo pracovníci v sociálních službách k okénku pro použité nádoby. Na pokojích sbírá použité nádoby zaměstnanec externí úklidové firmy.
- Stravu či jednotlivá jídla je možné si odhlásit nebo odebrat stravu jiné diety. Uživatel má právo nerespektovat lékařem doporučenou dietu. Neodebrání stravy či změna diety se hlásí vedoucí útvaru zdravotní péče příslušné skupiny alespoň den předem. Uživateli, který byl hospitalizován ve zdravotnickém zařízení, je strava odhlášena automaticky. V případě opuštění Domova je možné se odhlásit ze stravy, a to vždy 1 pracovní den předem do 8.00 hod. Na den odjezdu lze předem požádat o potravinový balíček. Při včasné neodhlášení stravy strava bez náhrady propadá nebo je možné si ji v době jejího výdeje vyzvednout do vlastních nádob.

b) Stravování zaměstnanců a jiných osob

- Stravování zaměstnanců probíhá na základě předchozí objednávky stravy u stravovacího provozu (centrální kuchyně), a to elektronickou formou.
- Zaměstnanci nemají povinnost využít zaměstnavatelem nabízené možnosti stravování.
- Úhrada stravy probíhá srážkami ze mzdy dle vnitřních předpisů zaměstnavatele.
- Zaměstnanci Domova, kteří pracují v noční směně, mají za tuto směnu nárok na odběr stravenek. Odběr stravenek na kalendářní měsíc nárokují a zajišťují pro své podřízené zaměstnance s ohledem na jejich fond pracovní doby a rozpis pracovních směn vedoucí zaměstnanci.
- Stravovací provoz (centrální kuchyně) může poskytovat obědy i občanům, kteří nejsou zaměstnanci Domova (např. zaměstnancům úklidové firmy, pracovníkům různých firem apod.). Úhrada stravy se řídí vnitřními předpisy MÚSS Plzeň. Přihlášení a odhlášení stravy probíhá stejně jako u zaměstnanců Domova.
- Zaměstnanci se stravují v jídelně Domova v době od 11.00 do 11.30 hod.

Čl. 9

Praní prádla

- 1) Po nástupu nového uživatele je jeho osobní prádlo označeno elektronickým čipem s unikátním kódem, který je na prádlo přišit určeným pracovníkem Domova. Výjimkou je pouze drobné osobní prádlo uživatele (spodní prádlo, ponožky apod. – to je práno v pracích sáčcích). Následně je proveden soupis a elektronická evidence prádla. Elektronický čip je přišit na prádlo skrytě. Bez čtecího zařízení jsou údaje v čipu uvedené nezjistitelné. Pokud je uživateli doneseno nové osobní prádlo, je nutné ho předat určenému pracovníkovi Domova k označení čipem a zaevidování do elektronické evidence prádla. Pokud je uživateli prádlo odneseno z Domova, je nutné určeným pracovníkem před odnesením elektronický čip z prádla odstranit.



- 2) Domov má zajištěno praní prádla centrální prádelnou MÚSS Plzeň.
- 3) Prádelna zajišťuje praní prádla pro uživatele i zaměstnance MÚSS Plzeň.
- 4) Veškeré použité ložní prádlo uživatelů pracovník v sociálních službách dle potřeby, minimálně 1 x 14 dní, vysvlékne a odnese na určené místo v čistící místnosti. Z čistící místnosti je ložní prádlo druhý den odvezeno pracovníkem v sociálních službách do centrální prádelny. Povlečení čistého ložního prádla je provedeno pracovníkem v sociálních službách, který ložní prádlo vyzvedne ve skladu s čistým ložním prádlem. Ložní prádlo je skladováno v regálech v uzavřených skladech čistého prádla. Ložní prádlo je majetkem poskytovatele, uživatel však může používat i své vlastní.
- 5) Na sběr použitého drobného osobního prádla má každý uživatel 4 očipované prací sáčky na pokoji. Do těchto sáčků je ukládáno pouze použité drobné osobní prádlo uživatele (spodní prádlo, ponožky, apod.). Pracovníkem v sociálních službách je toto prádlo denně roztříděno dle barvy do více pracích sáčků a prací sáčky jsou následně pracovníkem v sociálních službách odnášeny z pokoje uživatelů na určené místo do čistící místnosti. Z čistící místnosti jsou prací sáčky druhý den odvezeny pracovníkem v sociálních službách do centrální prádelny.
- 6) Ostatní osobní prádlo uživatelů, které je opatřeno čipy, je po svléknutí uživatele ihned odneseno pracovníkem v sociálních službách na určené místo v čistící místnosti. Odtud je druhý den ráno odvezeno pracovníkem v sociálních službách do centrální prádelny.
- 7) Použité ložní či osobní prádlo se zásadně neodkládá na zem, ale na určené místo v čistící místnosti. Pracovník manipulující s použitým prádlem používá ochranný oděv, galoše a ochranné pomůcky na jedno použití (rukavice, zástěry, ústenky). Pracovník dodržuje základy hygieny včetně osobní. Po skončení práce pracovník provede hygienickou dezinfekci rukou.
- 8) Osobní prádlo uživatelů je do centrální prádelny denně odváženo z čistící místnosti ve speciálních vozících určených na špinavé prádlo. Na vozíku je určený oddělený prostor pro biologicky kontaminované prádlo.
- 9) Osobní prádlo uživatelů je denně práno v centrální prádelně. Ložní prádlo je práno dle potřeby, minimálně 2x měsíčně, pracovní oděvy zaměstnanců 1x týdně, záclony 2x ročně.
- 10) Manipulace s prádlem se řídí platnými předpisy, zejména zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a vyhláškou č. 306/2012 Sb., kterou se upravují podmínky pro předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a hygienické požadavky na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče, obojí v platném znění.
- 11) Při každé manipulaci s prádlem nedochází ke křížení čistého a špinavého prádla.
- 12) Centrální prádelna použité prádlo převezme (s prádlem se již nemanipuluje, je zaevidováno elektronickým rámem automaticky), vypere v automatických pračkách, usuší v sušičkách. Poté je prádlo prádelnou vyžehleno nebo vymandlováno. Je-li třeba, provede švadlena (pracovník centrální prádelny) drobné opravy. Centrální prádelna provede rozdělení osobního prádla uživatelů (dle čipů). Prádlo jednotlivých uživatelů zabalí do speciální folie a označí balíček identifikací uživatele. Jednotlivé balíčky jsou pracovníky centrální prádelny umístěny do speciálních vozíků na čisté prádlo. Vozíky jsou předány prádelnou pracovníkům v sociálních službách, kteří následně vozíky odvezou do příslušných skupin. Zde je prádlo uživatelů vybaleno a uloženo do šatních skříní jednotlivých uživatelů.
- 13) Vyprané a vymandlované ložní prádlo je pracovníky centrální prádelny umístěno do speciálních vozíků na čisté prádlo. Vozíky jsou předány prádelnou pracovníkům v sociálních službách, kteří následně vozíky odvezou do příslušných skupin. Zde je ložní prádlo roztříděno a uloženo do regálů skladu čistého ložního prádla.
- 14) Dojde-li k poškození prádla uživatele v prádelně chybným postupem při praní, žehlení nebo nešetrným zacházením, jsou zaměstnanci centrální prádelny povinni poskytnout uživateli finanční



nebo dohodnutou věcnou náhradu. Stejně se postupuje v případě ztráty prádla zaviněné pracovníky prádelny.

Čl. 10

Zásady ochrany zdraví a prevence vzniku infekčních a jiných onemocnění

1) **Zdraví uživatelů**

- a) Uživatel je povinen před nástupem do Domova předložit poskytovateli posudek o svém zdravotním stavu (§91 odst. 4. zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách).
- b) U nově přijatého uživatele je do 14 dnů od nástupu do Domova zajištěna vstupní lékařská prohlídka.
- c) Zdravotní a ošetrovatelská péče v Domově je denně zajištěna všeobecnými sestrami (zaměstnanci poskytovatele) a smluvním praktickým lékařem. Uživatel má svobodnou volbu lékaře a zdravotní pojišťovny. Do Domova dochází specialisté – oční lékař, kožní lékař, diabetolog, zubní lékař, psychiatr, nutriční terapeut.
- d) Nový uživatel je očkovan vakuínou PNEUMO 23 (vakcína proti pneumokokovým nákazám) a ENGERIX-B 20 (vakcína proti žloutence typu B). Každý uživatel má možnost být očkovan proti chřipce.
- e) Pracovníci v sociálních službách dbají, aby uživatelé byli vedeni k dodržování osobní hygieny, eventuálně jim s dodržováním osobní hygieny pomáhají nebo ji zcela zajišťují. Při pomoci nebo zajištění osobní hygieny postupují pracovníci v sociálních službách s maximální ohleduplností a respektem k osobní důstojnosti a intimitě uživatele. Ranní a večerní hygiena a péče o dutinu ústní a zubní protézu probíhá denně, celková koupel včetně mytí vlasů minimálně 1x týdně, případně častěji dle přání a potřeb uživatelů.
- f) Toaletní papír, mýdlo a papírové ručníky zajišťuje poskytovatel. Prostředky denní hygieny jsou k dispozici na všech toaletách a v jídelně.
- g) Zvýšená péče a dohled je věnována uživatelům s rizikovými faktory a trvale ležícím uživatelům.
- h) Poskytovatel má právo vyhlásit zákaz či omezení návštěv na základě doporučení Krajské hygienické stanice (např. z důvodu epidemie chřipkového onemocnění).

2) **Zdraví zaměstnanců**

- a) Nový zaměstnanec je povinen podstoupit vstupní lékařskou prohlídku dle platných právních předpisů.
- b) Všichni zaměstnanci jsou povinni podstoupit pracovně lékařskou preventivní prohlídku dle platných právních předpisů.
- c) Všichni zaměstnanci v přímé obslužné péči jsou dle platných právních norem očkovaní proti infekčním nemocem – žloutence typu B (očkovací látka ENGERIX-B 20). Očkování zaměstnanců provádí smluvní lékař. Evidenci očkování zaměstnanců vede personální oddělení poskytovatele.
- d) Všichni zaměstnanci v přímé obslužné péči mají zdravotní průkaz pracovníka v potravinářství dle platných právních norem.
- e) Všichni zaměstnanci jsou v předepsaných intervalech proškolení bezpečnostním technikem poskytovatele v oblasti BOZP a požární ochrany dle platných právních norem. Evidenci o provedených školeních u zaměstnanců vede poskytovatel.
- f) Všichni zaměstnanci používají ochranné pracovní pomůcky dle jejich pracovní pozice, které zajišťuje poskytovatel.



- g) Všichni zaměstnanci dodržují základy osobní hygieny.
h) Toaletní papír, mýdlo, prostředky k dezinfekci rukou a papírové ručníky zajišťuje zaměstnavatel.

Čl. 11

Odpady, desinsekce a deratizace

- 1) Veškeré nakládání s odpady se řídí Směrnicí pro nakládání a likvidaci odpadů původce MÚSS Plzeň a Pokynem pro manipulaci s nebezpečným odpadem infekčním MÚSS Plzeň.

a) Komunální odpad

- **Komunální odpad směsný** je ukládán do odpadových nádob na každém pracovišti a pracovníky externí úklidové firmy je odnášen do kontejnerů.
- Likvidaci komunálního odpadu směsného zajišťuje smluvní odborná firma Čistá Plzeň, s.r.o., Edvarda Beneše 430/23, 301 00 Plzeň.
- **Komunální odpad separovaný**, tj. plasty, papír, sklo, je ukládán na pracovištích do odpadových nádob označených dle druhu odpadu a následně je pracovníky externí úklidové firmy odnášen do kontejneru.
 - Papír 2x týdně
 - Plast 1x týdně
 - Sklo 2x měsíčně
- Likvidaci komunálního odpadu separovaného zajišťuje smluvní odborná firma Čistá Plzeň, s.r.o., Edvarda Beneše 430/23, 301 00 Plzeň.
- **Biologicky rozložitelný odpad** (tráva), popřípadě **objemný odpad** je uložen do jednorázově objednaných kontejnerů a následně odvezen firmou sjednanou poskytovatelem k likvidaci.
- Likvidaci biologicky rozložitelného odpadu zajišťuje smluvní odborná firma Čistá Plzeň, s.r.o., Edvarda Beneše 430/23, 301 00 Plzeň.

b) Infekční a nebezpečný odpad

- **Biologický odpad infekční** (plenkové kalhotky, podložky, obvazový materiál a jiný biologicky kontaminovaný materiál) je ukládán do speciálních pytlů předepsané kvality umístěných na speciálních vozících v čistících místnostech. Pytle jsou svázeny do čistících místností, kde jsou určena stanoviště s označeným nápisem nebezpečný odpad a vybavena identifikačním listem nebezpečného dopadu umístěným na viditelném místě.
- Nebezpečný odpad je denně svezem do označené místnosti s dekontaminačním přístrojem VACUMET. Tentýž den je obsah pytlů dekontaminován a vakuován, čímž se stává neinfekčním a zmenší se jeho objem. Dekontaminací odpadu se odstraňuje zejména nebezpečná vlastnost odpadu H9 - infekčnost.
- Biologický odpad je vyvážen 1 x týdně.
- Likvidaci biologického infekčního odpadu zajišťuje smluvní odborná firma AVE CZ, odpadové hospodářství s.r.o., provozovna Plzeň, Hankova 2759/14, 301 00 Plzeň.
- Biologický odpad infekční se zařazuje podle Katalogu odpadu 3 jako katalogové číslo 18 01 03* - odpady, na jejichž sběr a odstraňování jsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce kategorie N.
- **Biologicky kontaminovaný nebezpečný ostrý odpad** (injekční jehly a stříkačky a jiné ostré jednorázové nástroje) se ukládají do nádob, které jsou k tomuto účely určeny. Jsou označeny nápisem „nebezpečný odpad“ a jsou umístěny na stanovišti, které je viditelně označeno



nápisem „nebezpečný odpad“ a vybaveno identifikačním listem dle druhu uloženého odpadu.

- Tento nebezpečný odpad je zajištěn před odcizením a manipulací nepovolanými osobami. Odpad je ukládán do silnostěnných plastových kontejnerů s uzávěrem. Použité ostré předměty se zařazují podle Katalogu odpadu 3 jako katalogové číslo 18 01 01* - ostré předměty kategorie N.
- Do odvozu je tento odpad skladován ve speciální místnosti v lednici při teplotě 3 – 8 stupňů Celsia. Odpad je odvážen v intervalu 1 x za 14 dní.
- Likvidaci biologicky kontaminovaného nebezpečného ostrého odpadu zajišťuje smluvní odborná firma AVE CZ, odpadové hospodářství s.r.o., provozovna Plzeň, Hankova 2759/14, 301 00 Plzeň.
- **Nebezpečný odpad** (zářivky, baterie, elektrozařízení) – převáží se do sběrného dvora k odborné likvidaci.
- Odpadní vody jsou odváděny do veřejné kanalizace.
- Běžná ochranná deratizace Domova je prováděna pravidelně. Venkovní a vnitřní prostory jsou preventivně deratizovány 2x ročně.
- V případě potřeby se provádí také speciální ochranná deratizace.
- Běžná ochranná desinsekce je v Domově prováděna preventivně 1x ročně. V případě potřeby se provádí také speciální ochranná desinsekce.
- Desinsekci a deratizaci zajišťuje smluvní odborná firma Desinsekta, s.r.o., Lindauerova 140/21, 301 00 Plzeň.

Čl. 12

Domácí a Návštěvní řád

- 1) Pro zajištění klidného a spokojeného života uživatelů a pro zajištění pořádku v Domově jsou písemně definována pravidla společného soužití uživatelů - Domácí řád Domova se zvláštním režimem „Čtyřlístek“, Kotíkovská 649/15, Plzeň 1 – Severní Předměstí, 323 00 Plzeň [2]. Domácí řád je přílohou ke Smlouvě o poskytování sociálních služeb uzavírané s uživatelem, dále je k dispozici na webových stránkách Domova a viditelně vyvěšen na každém patře Domova.
- 2) Doplnujícím dokumentem Domácího řádu [2] je Návštěvní řád Domova se zvláštním režimem „Čtyřlístek“ [3], který je dostupný na webových stránkách Domova a viditelně vyvěšen u vstupu do Domova.
- 3) Uživatelé mohou přijímat návštěvy neomezeně, doporučenou dobou pro návštěvu je doba od 10.00 do 18.00 hod. Uživatelé přijímají návštěvy na pokojích a v prostorách k tomu určených např. ve společenské místnosti. Dovoluje-li to zdravotní stav uživatele, může s návštěvou pobývat v zahradě Domova nebo mimo areál Domova. Při mimořádných událostech a opatřeních hygienicko-epidemiologické povahy mohou být návštěvy dočasně zakázány. Návleky na obuv nejsou v Domově používány.

Čl. 13

Závěrečná ustanovení

- 1) Provozní řád Domova je uložen v písemné podobě v kanceláři vedoucí útvaru DZR „Čtyřlístek“, v kanceláři Vedoucí útvaru Provozní oddělení Lochotín a v kanceláři sociálních pracovníků. Všem ostatním zaměstnancům je Provozní řád Domova přístupný v elektronické podobě.
- 2) Tento Provozní řád nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2018. Za jeho dodržování, kontrolu a aktualizaci odpovídá vedoucí útvaru DZR „Čtyřlístek“ a vedoucí útvaru Provozní oddělení Lochotín. Provozní řád je závazný pro všechny zaměstnance.



Čl. 14
Přílohy

- [1] Dezinfekční řád Domova se zvláštním režimem „Čtyřlístek“, Kotíkovská 15, Plzeň
- [2] Domácí řád Domova se zvláštním režimem „Čtyřlístek“, Kotíkovská 649/15, Plzeň 1 – Severní Předměstí, 323 00 Plzeň
- [3] Návštěvní řád Domova se zvláštním režimem „Čtyřlístek“, Kotíkovská 649/15, Plzeň 1 – Severní Předměstí, 323 00 Plzeň
- [4] Rozpis úklidu a podlahových ploch DZR „Čtyřlístek“, Kotíkovská 649/15, 323 00 Plzeň

Provozní řád zpracoval:

Mirka Netrvalová, vedoucí útvaru DS „Sedmikráska“ a DZR „Čtyřlístek“

Mgr. Martina Ronzová, vedoucí útvaru Provozní oddělení Lochotín

Datum: 1. 12. 2017

Podpis:

Za dodržování řádu a jeho kontrolu zodpovídá:

Mirka Netrvalová, vedoucí útvaru DS „Sedmikráska“ a DZR „Čtyřlístek“

Mgr. Martina Ronzová, vedoucí útvaru Provozní oddělení Lochotín

Datum 1. 12. 2017

Podpis:

Ing. Vladimír Chuchler, ředitel MÚSS Plzeň

Podpis:

Řád schválen orgánem ochrany veřejného zdraví:

Jméno:

Datum:

Podpis: