



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

PROVOZNÍ ŘÁD

Domov se zvláštním režimem „Petrklíč“

Vedoucí útvaru Domova se zvláštním režimem „Petrklíč“:

Helena Kurcová

Adresa:

Západní 1315/7, Plzeň 1 – Bolevec, 323 00 Plzeň **Telefon:** 378 037 678

E-mail: kurcova@plzen.eu



Čl. 1 Základní údaje

Název zařízení sociální péče: Domov se zvláštním režimem „Petrklíč“

Adresa zařízení: Západní 1315/7
Plzeň 1 – Bolevec
323 00 PLZEŇ

(dále jen Domov)

Provozní doba: celoroční nepřetržitá

Identifikace poskytovatele – právnické osoby:

Městský ústav sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace

Klatovská třída 777/90

Plzeň 3 – Jižní Předměstí

301 00 PLZEŇ 1

Zápis v obchodním rejstříku, vedený Krajským soudem v Plzni, v oddílu Pr, vložka 580.

IČ: 000 75 345

Statutární orgán: Mgr. František Šampalík - ředitel

Telefon: 378 037 600

E-mail: sampalik@plzen.eu

(dále jen MÚSS Plzeň)

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 č. 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 klientům externí služby, jako např. pedikúra, kadeřnické služby a holení. Za provoz těchto služeb zodpovídá externí poskytovatel této služby.



- 5) Posláním Domova je umožnit osobám s chronickým duševním onemocněním prožít důstojný a spokojený život ve vlném, laskavém a bezpečném prostředí. Klientům je poskytována individuální pomoc a podpora týmem profesionálních pracovníků.
- 6) 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. Zároveň se jedná i o osoby s poruchami kognitivních funkcí s nepříznivou prognózou dalšího vývoje. 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.

Poskytovatel může odmítnout uzavřít smlouvu o poskytování sociálních služeb pokud:

- Neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá, a to i s ohledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb.
 - Nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá.
 - Zdravotní stav osoby, která žádá o poskytnutí pobytové sociální služby, vylučuje poskytnutí takové sociální služby.
 - Osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby, vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy.
- 7) Kapacita Domova je: Pavilon A - celkem 23 lůžek pro muže a ženy je 7 dvoulůžkových a 3 třílůžkové pokoje. Sociální zařízení - toalety a koupelny jsou společné na chodbách jednotlivých pater.
Pavilon B - celkem 38 lůžek pro muže a ženy je 11 dvoulůžkových, 10 jednolůžkových a 2 třílůžkové pokoje.
Sociální zařízení – 12 pokojů má vlastní bezbariérové toalety a sprchový kout. Pro ostatní pokoje jsou společné koupelny a toalety na chodbách jednotlivých pavilonů.
- 8) Domov zajišťuje zdravotní péči definovanou v § 36 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Zdravotní a ošetrovatelská péče je v Domově denně zajištěna všeobecnými a praktickými sestrami a praktickým lékařem, který pravidelně dochází. Klient má svobodnou volbu lékaře a zdravotní pojišťovny. Do Domova dochází specialisté – oční lékař, kožní lékař, diabetolog, zubní lékař, psychiatr, neurolog.
- 9) Profesionální výčet zaměstnanců, organizační struktura zařízení:

Přímá obslužná péče je zajištěna v nepřetržitém provozu pracovníky v sociálních službách, všeobecnými a praktickými sestrami, fyzioterapeutem a pracovníkem v sociálních službách pro výchovnou nepedagogickou činnost.



Pracovní pozice	Kvalifikační předpoklady	Počet zaměstnanců	Úvazek
Vedoucí útvaru DZR „Petrklíč“	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO	1	1,0
Vedoucí útvaru „Zdravotní služby“	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO	1	1,0
Vedoucí útvaru „Sociální služby“	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO	1	1,0
Všeobecná sestra	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO	6	6,0
Fyzioterapeut	VŠ, VOV diplomovaný fyzioterapeut, ÚSO	1	1,0
Pracovník v sociálních službách	ZV, SOV + kurz pro pracovníky v sociálních službách se zaměřením na přímo obslužnou péči	20	9,0 11,0
Pracovník v sociálních službách pro výchovnou nepedagogickou činnost	ÚSO + kurz pro pracovníky v sociálních službách se zaměřením na přímo obslužnou péči	1	1,0
Sociální pracovník	VŠ, ÚSO sociální práce nebo sociálně právní	1	1,0
Celkem		32	32,0

Kvalifikační předpoklady pro jednotlivé zaměstnance jsou dány nařízením vlády č. 564/2006 Sb. a Kolektivní smlouvou MÚSS Plzeň.



Čl. 3

Zásady (principy) a cíle poskytování sociálních služeb

Zásady (principy) poskytování sociálních služeb:

- 1) Důstojnost klienta
- 2) Bezpečí klienta
- 3) Individuální přístup ke klientovi
- 4) Profesionalita pracovníků

Cíle služby:

- Odborně poskytovaná péče
- Podpora klienta v naplňování jeho osobních cílů
- Podpora klienta v udržení soběstačnosti

Čl. 4

Stavebně technické řešení Domova

Domov se zvláštním režimem je situován v klidné lokalitě obklopené zelení uvnitř sídliště, snadno dostupný prostředky městské hromadné dopravy, cca 25 min. od centra města.

K areálu přiléhá malé parkoviště pro uživatele a jejich návštěvy. Dosažitelnost objektů občanské vybavenosti umožňuje uživatelům dobrý kontakt se společenským prostředím.

Přístupy do objektu jsou řešeny bezbariérově, včetně vstupu do zahrady o celkové výměře 3849 m², který je řešen jako park se zpevněnými cestami, zahradním krbem, květinovými záhonky a dostatečným počtem laviček pro příjemné posezení uživatelů a návštěv. V zahradě je také malý plácek s venkovními cvičebními prvky, které slouží k procvičení a protažení celého těla. Údržbu zeleně zajišťuje 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.

Na zahradě je postavena jurta, ve které se pořádají některé volnočasové aktivity, kulturní vystoupení, besedy, ale i posezení s rodinnými příslušníky. Vzhledem k možnosti vytápění je jurta využívána celoročně. Zde je možno též uspořádat oslavy svátků či narozenin.

Domov se zvláštním režimem „Petrklíč“ se skládá ze dvou pavilonů: **Pavilon A a pavilon B**, které mají 2 nadzemní obytná podlaží.

Pavilon A (o celkové velikosti 473 m² podlahové plochy), má kapacitu 23 lůžek se 7 dvoulůžkovými a 3 třílůžkovými pokoji. Pokoje v přízemí, orientované na jih mají přístup přes společnou terasu přímo do zahrady.

Pavilon B (o celkové velikosti 908 m² podlahové plochy), kapacita Domova je 38 lůžek – s 10 jednolůžkovými, 11 dvoulůžkovými a 2 třílůžkovými pokoji. Pokoje v přízemí, orientované na jih mají přímo z pokojů přístup na venkovní terasu.



Pokoje jsou na dvou podlažích, každý pokoj má své okno. Jsou vybaveny moderním nábytkem, elektricky polohovatelnými lůžky, odpadkovým košem, tělesem ústředního vytápění, dorozumivacím zařízením sestra-klient, televizorem, žaluziemi a záclonami na oknech s možností dovybavení vlastním zařízením klienta (např. křeslo, obrázky na zeď, květiny aj.). Podlaha pokojů je pokryta snadno omyvatelným PVC. Pokoje jsou osvětleny zdroji umělého světla (stropní světlo a lampička u lůžka). Klienti mohou používat vlastní drobné elektrospotřebiče. Každý pokoj v I. patře orientovaný na jih má vlastní lodžii. Všude v Domově je volný přístup na internet (Wi-Fi). Celý Domov je bezbariérový a k dispozici je jeden výtah na pavilonu A druhý výtah na pavilonu B.

Dvanáct pokojů pavilonu B je vybaveno bezbariérovým sociálním zařízením (toaleta, sprcha, sprchové sedátko, madla, umyvadlo s tekoucí studenou a teplou vodou, zrcadlo). Stěny jsou opatřeny omyvatelným keramickým obkladem na podlaze je protiskluzová dlažba.

Některé pokoje jsou vybaveny hygienickým koutkem s umyvadlem s tekoucí studenou i teplou vodou. Hygienický koutek je obložen omyvatelnou keramickou dlažbou. Ostatní klienti mají na každém patře k dispozici společná sociální zařízení a koupelny, které jsou řešeny bezbariérově a jsou opatřeny madly. Koupelny jsou vybaveny sprchou, sprchovacím sedátkem, umyvadlem, madly. Dvě koupelny jsou vybaveny vířivou vanou. Dveře od koupelen jsou opatřeny otočnými cedulemi (obsazeno, volno). Stěny a podlaha jsou opatřeny omyvatelným keramickým obkladem. Toalety a koupelny jsou v oddělených místnostech.

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).

Klienti také mohou využívat kuchyňky v I. patře, které jsou vybaveny standardní kuchyňskou linkou s dvou-dřezem, mikrovlnou troubou, rychlovarnou konvicí a společnou lednicí. Kuchyňka je obložena snadno omyvatelným keramickým obkladem, podlaha snadno omyvatelným PVC. Přechovávání potravin podléhajících rychlé zkáze mimo lednici je zakázáno vzhledem k hygienickým předpisům (riziko onemocnění, výskyt škůdců). Klienti mohou mít vlastní lednice na pokojích.

V přízemí jsou přípravné stravy, kde se nahřívá jídelní ohřevný vozík. Tato místnost je vybavená standardní kuchyňskou linkou s dvou-dřezem, mikrovlnnou troubou, rychlovarnou konvicí, lednicí a barely s čajem. Kuchyňka je obložena snadno omyvatelným keramickým obkladem, podlaha snadno omyvatelnou dlažbou.

Přílehlá místnost slouží k mytí použitého nádobí, je vybavena dvou-dřezem, myčkou nádobí, drtičem kuchyňského odpadu a nerezovým stolem. Stěny jsou obloženy omyvatelným keramickým obkladem, podlaha snadno omyvatelným PVC.

Klientům jsou k dispozici dvě společenské místnosti. Jsou vybaveny standardním nábytkem, televizí, stoly a židlemi. Podlaha je pokryta snadno udržovatelným PVC.

Klienti mohou také využívat jídelny a dostatečné množství odpočinkových a společenských ploch.

V přízemí pavilonu B je kancelář sociální pracovníce DZR „Petrklíč“ a kancelář Vedoucí útvaru sociálních služeb. Kanceláře jsou vybaveny standardním nábytkem, na podlaze je krytina z PVC.

Domov je zásobován pitnou vodou z veřejného vodovodu. Výroba teplé vody je zajištěna teplárnou. Objekt Domova je napojen na centrální vytápění. Teplota v ubytovacích místnostech 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.

Na chodbách jsou podlahy kryty snadno omyvatelnou dlažbou nebo speciálním zátěžovým PVC povrchem. Schodiště jsou terasová. 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.



Stěny na chodbách jsou obloženy speciálním obložením - Decoba, které jsou snadno omyvatelné.

Terapeutické a volnočasové aktivity pro klienty jsou organizovány ve společenské místnosti nebo jídelně a jsou zaměřené na upevňování motorických, psychických a sociálních dovedností. Rehabilitace a masáž je prováděna přímo na pokoji uživatele.

Provozní prostory jsou společné na téže adrese.

Ve vnitřních prostorách Domova je zakázáno kouření s výjimkou terasy a venkovních prostor. V každé budově je jedna místnost určená jako sesterna, v budově B je odpočinková místnost pro personál. Sesterny jsou vybavené kancelářským nábytkem a umyvadlem s tekoucí teplou a studenou vodou. Stěny u umyvadla jsou chráněny keramickým obkladem. Umyvadlo je vybavené dávkovači na tekuté mýdlo, dezinfekci rukou a zásobníkem na jednorázové ručníky. Podlahy jsou kryté PVC, jsou snadno čistitelné a dezinfikovatelné.

Na každém podlaží je k dispozici toaleta pro personál s umyvadlem (a sprchami v přízemí). Umyvadlo je vybavené dávkovači na tekuté mýdlo, dezinfekci a zásobníkem na jednorázové ručníky. Podlahy jsou kryté keramickou dlažbou, která je snadno čistitelná a dezinfikovatelná.

V Domově jsou tři šatny zaměstnanců (na pavilonu A dvě šatny v přízemí, na pavilonu B jedna šatna v prvním patře). Šatny jsou vybaveny uzamykatelnými šatními skříňkami (dvoj-skříňkami) tak, aby pracovní oděv byl oddělen od oděvu soukromého. Podlaha je krytá PVC.

Ve druhém podlaží pavilonu A se nachází kancelář vedoucí útvaru DZR „Petrklíč“. **Ve druhém podlaží pavilonu B** je společná kancelář vedoucí útvaru zdravotní služby a vedoucí útvaru Provozní odd. Bory, Bolevec a Doubravka. V každém pavilonu se nachází ordinace pro lékaře a lékaře specialisty. Tyto jsou vybaveny standardním kancelářským nábytkem, na podlahách je krytina z PVC. V ordinaci je dřez s tekoucí teplou a studenou vodou, dávkovač tekutého mýdla, dezinfekce na ruce a zásobník na jednorázové ručníky. V ordinacích se nachází mimo jiné vše potřebné pro poskytnutí první pomoci. Podlaha je kryta snadno omyvatelným PVC.

V Domově jsou také provozní a technické místnosti – sklady na uložení zdravotnického materiálu, inkontinentních pomůcek a kompenzačních pomůcek, úklidové komory, čistící místnosti s dezinfektorem, sklady úklidových prostředků, sklady ložního prádla. Tyto prostory jsou uzamčeny a nejsou přístupné klientům.

Izolační ani hostinský pokoj v Domově není k dispozici.

V Domově není k dispozici žádná místnost k dočasnému uložení zemřelého. Pracovní postup – viz Standard č.19 – Péče o mrtvé tělo

Čl. 5

Popis realizace poskytování sociální služby

Služba je poskytována dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a **prováděcí vyhlášky** č. 505/2006 Sb.

1) poskytnutí ubytování:

1. ubytování

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

Městský ústav sociálních
služeb města Plzně,
příspěvková organizace
Klatovská třída 777/90
301 00 Plzeň

T +420 378 037 601
E infomuss@plzen.eu
W <http://muss.plzen.eu>

Společnost je zapsána v OR
vedeném KS v Plzni
oddíl Pr, vložka 580
IČ 00075345
DIČ CZ00075345

Bankovní spojení
KB, Plzeň-město
ČÚ 34133311/0100
IDDS wu9k56a

7/ 20



2. úklid, praní a drobné opravy ložního a osobního prádla a ošacení, žehlení
Úklid Domova 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 klienta. Domov zajišťuje také praní, žehlení a drobné opravy prádla prostřednictvím Centrální prádely MÚSS Plzeň.

2) poskytnutí stravy:

Domov zajišťuje tři hlavní a jedno vedlejší jídlo (snídaně, oběd, svačina, večeře a druhá večeře pro diabetiky). Strava je do Domova dovážena z Centrální kuchyně MÚSS Plzeň. U dovezené stravy jsou sledovány kritické body (doba spotřeby, skladovací podmínky). Teplá strava je připravena do nahřívacích vozíků – po dobu rozvozu, přepravy a výdeje jsou výrobky uchovávány při teplotě vyšší než +63°C. V době podání pokrmu klientovi je teplota stravy nejméně +60°C. Studené pokrmy jsou od dohotovnění do oběhu uchovávány při teplotě max. +8°C.

Klienti, 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 klienta lze poskytnout také další diety (např. bezlepková, vegetariánská apod.) V určené dny je možný výběr ze stravy. Úpravu stravy (úplná, mletá, mixovaná) zajišťuje Centrální kuchyně MÚSS Plzeň.

Jednou měsíčně se schází stravovací komise, kde mohou klienti vyjádřit svoje přání a názory. Jídelní lístek je schvalován výživovou poradkyní a je předem uveřejňován. V případě, že klient není schopen sám se stravovat, pomáhá mu pracovník v sociálních službách.

Strava je klientům poskytována buď na jídelně či přímo na pokoji klientů (u stolu či na servírovacím stolku u lůžka). Volba je ponechána na přání klienta a na jeho zdravotním stavu. Stravu či jednotlivá jídla je možné si odhlásit nebo odebrat stravu jiné diety. Za neodebranou stravu Domov poskytuje vratku v hodnotě potravin.

V Domově je dbáno na to, aby klienti dodržovali pitný režim. Tekutiny jsou podávány vždy ke stravě a také během celého dne. Klienti mají celodenní přístup k nápojům (sladký a hořký čaj, voda, ředěné sirupy – sladký a dia). Barely s vodou jsou umístěny na I. patře, v přízemí jsou barely se sladkým a hořkým čajem.

3) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:

K dispozici jsou bezbariérové koupelny a pomůcky uzpůsobené k hygieně imobilních klientů. Samozřejmostí je péče o vlasy a nehty a pomoc při použití WC. K provádění denní osobní hygieny slouží hygienický koutek s umyvadlem opatřeným tekoucí teplou a studenou vodou přímo na pokojích klientů, prostory společných koupelen a prostory společných toalet na jednotlivých patrech. Používat tato zařízení mohou klienti bez omezení a kdykoliv v průběhu celého dne, nejsou-li toho samostatně schopni, pomáhají jim pracovníci v sociálních službách. Pedikúra a kadeřnické služby jsou zajišťovány externími službami přímo v Domově.

4) pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu:

Poskytujeme pomoc při oblékání a svlékání, a to včetně speciálních pomůcek, dále pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík, při vstávání z lůžka, uléhání, změnách poloh, pomoc při podávání jídla a pití a pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru.

5) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

Podporujeme kontakt klienta s rodinou, podporujeme klienta k využívání běžně dostupných informačních zdrojů a služeb. V Domově se konají různé společenské akce a pořádají se různé výlety. Usilujeme o kontakt klienta s vnějším okolím, a proto pořádáme různé akce ve vnějším prostředí. Klienti mohou s přihlédnutím ke svému zdravotnímu stavu a zajištění bezpečnosti libovolně opouštět Domov a návštěvy nejsou omezené. Poskytujeme podporu a pomoc při využívání běžně dostupných



služeb a informačních zdrojů, pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob.

6) sociálně terapeutické činnosti a aktivizační činnosti:

Pracovník v sociálních službách pro výchovnou nepedagogickou činnost prostřednictvím aktivizačních činností pomáhá klientům Domova v možnosti zlepšovat a udržovat svoji schopnost péče o vlastní osobu. Podporuje klienta v procvičování různých dovedností, zapojení se do společnosti a umožňuje aktivně využívat volný čas.

V našem Domově zastřešuje aktivizační činnosti, zájmové aktivity, výlety a společenské akce pořádané uvnitř i vně zařízení.

Dle svého přání a možností se každý klient Domova může zúčastňovat skupinových aktivit konaných na jídelně nebo klubovně v 1. patře.

Pokud klient dává přednost individuálnímu přístupu nebo se ze zdravotních důvodů nemůže zúčastnit skupinových aktivit, dochází pracovník v sociálních službách pro výchovnou nepedagogickou činnost přímo za ním na pokoj – aktivity přizpůsobí aktuálním potřebám a možnostem klienta.

Zapojení do aktivit je dobrovolné a záleží vždy jen na klientovi.

Fyzioterapeut provádí komplexní fyzioterapeutické postupy a komplexní kineziologické vyšetření včetně diagnostiky funkčních poruch pohybového systému, diagnostiky bolestivých a spoušťových bodů, algeziologického vyšetření, analýzy běžných denních aktivit u klientů. Součástí rehabilitace jsou i časté procházky do okolí Domova a výlety.

7) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:

Sociální pracovník se stará o osobní a finanční záležitosti klientů, chrání oprávněné zájmy klientů, jedná s úřady a prosazuje práva klientů, vyřizuje úřední listiny, poskytuje sociálně právní pomoc a poradenství, komunikuje s rodinami klientů, případně zajišťuje základní nákup dle požadavku klientů.

Čl. 6 **Obecná opatření**

- 1) Všichni zaměstnanci používají čisté osobní ochranné pracovní prostředky, oděv, obuv, jednorázové rukavice.
- 2) Zaměstnanci přistupují ke klientovi až po umytí rukou, ruce si otírají do jednorázového materiálu, který je uložen v krytém zásobníku.
- 3) Hygienickou dezinfekci rukou provádějí vždy po kontaktu s infekčním materiálem, a to po každém jednotlivém výkonu u jednotlivých klientů, vždy před ošetřením klienta, vždy po manipulaci s biologickým materiálem nebo kontaminovanými předměty včetně použitého prádla a nebezpečného odpadu.
- 4) Úprava nehtů nesmí ohrožovat zdravotní stav klienta s ohledem na možné šíření nákaz. Přirozené nehty musí být upravené, krátké, čisté.
- 5) Zdravotničtí pracovníci nenosí na ruku žádné šperky.



- 6) Při ošetřování klientů se využívá bariérové ošetřovací techniky. Používají se pouze dekontaminované pomůcky, pracovní plochy jsou vyčleněny podle charakteru pracovní činnosti.
- 7) Pro manipulaci s **biologickým materiálem** je vyčleněna pracovní plocha na ordinacích obou pavilonů A a B. I. patře Domova. Při odběrech se používají sterilní zdravotnické prostředky a jednorázové rukavice, a to vždy pro jednoho ošetřovaného klienta. Odběr biologického materiálu je realizován přímo u lůžka klienta, na ordinacích, při odběru moče WC.
- 8) Pracovní plocha je vyčleněna pro manipulaci s biologickým materiálem v uzavřených zkumavkách a pro manipulaci se zdravotnickými pomůckami.
- 9) Před výkonem si připraví zaměstnanec na ordinaci v I. patře žádanku lékaře s vyznačením identifikace klienta, dle které stanoví potřebné zkumavky pro odběr, které označí jménem, příjmením, rodným číslem a označením zdravotní pojišťovny klienta.
- 10) Odběr krve je prováděn přímo u klienta na lůžku nebo v ordinaci. Zaměstnanec si připraví emitní misku, stříkačku, jehlu a potřebné zkumavky. Odebraný biologický materiál přímo po odběru umístí do připravených zkumavek.
- 11) Odběr moče u kontinentních osob je realizován na WC, kdy se osoba samostatně vymočí do pohárku na moč, který odevzdá všeobecné či praktické sestře. Následně je moč zaměstnancem přelita na WC do připravených zkumavek.
- 12) Odběr moče u inkontinentních je odebírán prostřednictvím cévky přímo u lůžka klienta do odběrných zkumavek.
- 13) Odebraný biologický materiál je odvážen pracovníky laboratoře dle objednávky lékaře.
- 14) Lékař určí, kam odebraný vzorek bude odeslán k vyšetření. Zároveň je lékařem objednána přeprava vzorku.
- 15) Odebrané vzorky jsou pro transport uloženy do přepravních sáčků distribuovaných danou laboratoří s vyloučením kontaminace žádanek. Odvoz materiálu musí být do 2 hodin od provedení odběru.
- 16) Opakovaně používané zdravotnické prostředky se dezinfikují a čistí podle návodu výrobce, Jednorázové pomůcky se nepoužívají opakovaně.
- 17) Použité jednorázové stříkačky a jehly se likvidují bez ručního oddělování. Kryty na použité jehly se nenasazují.
- 18) Nástroje z chirurgické oceli, pomůcky z kovu, plastů, skla jsou po použití dezinfikovány ponořením do pracovního roztoku a po expozici opláchnuty vodou a osušeny. Postupováno je dle Dezinfekčního řádu [4].
- 19) Ke specifickým zdravotním úkonům jsou používány sterilní zdravotnické prostředky, které jsou následně likvidovány jako nebezpečný odpad.



- 20) Sterilizace se neprovádí. Používají se originálně balené sterilní zdravotnické prostředky.
- 21) Sterilní materiál je uložen u vedoucí útvaru „Zdravotní služby“ k tomu určeném místu v Domově.
- 22) Doba expirace sterilního materiálu je pravidelně sledována.
- 23) Před a po všech zdravotních výkonech, po manipulaci s biologickým materiálem a použitým prádlem musí zaměstnanec provést dezinfekci rukou.

Čl. 7

Očista a desinfekce prostor Domova

- 1) Průběžná mechanická očista je prováděna dle Dezinfekčního řádu [4].
- 2) K chemické dezinfekci se používají oznámené biocidní přípravky nebo dezinfekční přípravky deklarované jako zdravotnické prostředky nebo přípravky registrované jako léčiva pro použití ve zdravotnictví.
- 3) Dezinfekční roztoky se připravují rozpuštěním odměřeného dezinfekčního přípravku v odměřeném množství vody. Připravují se pro každou směnu čerstvé, dle návodu výrobce.
- 4) Po spotřebování dezinfekčního přípravku v dávkovači se dávkovač mechanicky omyje, doplní dezinfekčním přípravkem a označí datem plnění, expirací a názvem dezinfekčního přípravku.
- 5) Předměty a povrchy kontaminované biologickým materiálem se dezinfikují dezinfekčním přípravkem, který má i virucidní účinky.
- 6) Při práci s dezinfekčními přípravky se používají osobní ochranné pracovní prostředky a dodržují se zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Pracovníci jsou poučeni o zásadách první pomoci. Vzhledem k nepřetržité přítomnosti zdravotnického personálu poskytují první pomoc tyto vyškolené osoby.
- 7) K zabránění rezistence mikrobů se střídají dezinfekční přípravky s různými aktivními účinnými látkami.
- 8) Dezinfekce lůžka a matrace probíhá zároveň s výměnou lůžkovin 1x za 14 dní, v případě biologického znečištění výměna ihned.

Čl. 8

Provozní hygiena a úklid

- 1) Za dodržování provozní hygieny Domova je zodpovědný poskytovatel, který má na úklidovou činnost uzavřenou smlouvu s odbornou firmou.
- 2) K provádění úklidu jednotlivých prostor Domova jsou používány řádně registrované čistící a dezinfekční přípravky dle Dezinfekčního řádu [4].



3) Rozpis úklidů:

a) Denní úklid

- Úklid pokojů, kanceláří a sesteren, chodeb, schodů, výtahů, jídelny a všech dalších společných a provozních prostor a společenských místností kromě omezeně používaných provozních místností – mokrou cestou, vyluxování kobereců
- Vytření WC a čistících místností – 2 x denně
- Čištění a mytí hygienických zařízení – WC, výlevky, štetky, umytí obkladů na WC, pisoáry, madla, otření zásobníků na toaletní papír, papírové ručníky, zásobníky na mýdla
- Umytí sprchovacích koutů a koupelen – obklady, madla, vodovodní baterie, sprchy, apod.
- Umytí umyvadel včetně jejich baterií, sifonů, obkladů, umytí zrcadel, poliček či galerek + zrcadel a osvětlení nad umyvadly v pokojích klientů
- Vynesení odpadkových košů
- Otření dveří a klik od pokojů klientů
- Otření klik u oken na pokojích klientů
- Otření umyvadelných ubrusů a prostírání na jídelních stolech na jídelně a v pokojích klientů (po každém jídle a dle potřeby)
- Otření nechalouněných židlí a lavic včetně noh (pokoje klientů, společenské místnosti, jídelna, chodby)
- Otření vnitřního parapetu na pokojích klientů, včetně navazujících částí např. kryty na radiátorech
- Vysypání a umytí popelníků a popelníkových stojanů ve všech prostorách pro kuřáky
- Zametení či vysátí rohoží před vstupem do Domova
- Umytí vchodových dveří + vyleštění prosklených částí
- Zametení prostor před hlavním vchodem do Domova
- Úklid po kontaminaci biologickým materiálem po odstranění tohoto materiálu zaměstnanci Domova
- Doplnění papírových ručníků, toaletního papíru, tekutého mýdla (materiál zajišťuje zadavatel - MÚSS)

b) Týdenní úklid

- Otření prachu na chodbách a ve společných prostorách – parapety, police, nábytek, dekorace včetně umělých květin, dřevěných dekorací (1 – 2 x týdně dle prašnosti prostor)
- Umytí výtahových dveří a stěn výtahů a vyleštění jejich skleněných výplní či součástí, vyluxování přechodových lišt
- Vyleštění ostatních zrcadel (mimo pokoje klientů) nebo dle potřeby
- Ometení pavučin ve vnitřních prostorách a ve venkovním prostoru před hlavním vstupem do Domova
- Dezinfekce obkladů v koupelnách a na WC klientů + v čistících místnostech
- Dezinfekce vnitřních odpadkových košů
- Mytí madel zábradlí a výplní zábradlí
- Strojové čištění chodby

c) Měsíční úklid

- Umytí zárubní
- Umytí radiátorů
- Umytí odpadkových košů
- Zametení a vytření omezeně používaných provozních prostor (např. sklady)
- Otření klik a dveří od místností kromě pokojů klientů
- Umytí a dezinfekce lakovaných částí zdí a obložení Decoba

d) Mimořádný úklid

Městský ústav sociálních služeb města Plzně, příspěvková organizace
Klatovská třída 777/90
301 00 Plzeň

T +420 378 037 601
E infomuss@plzen.eu
W <http://muss.plzen.eu>

Společnost je zapsána v OR vedeném KS v Plzni oddíl Pr, vložka 580
IČ 00075345
DIČ CZ00075345

Bankovní spojení
KB, Plzeň-město
ČÚ 34133311/0100
IDDS wu9k56a

12/ 20



- Mytí oken včetně vnějších parapetů a vnitřních parapetů, které nejsou součástí denního úklidu, mytí žaluzií a předokenních rolet
- Sejmутí a pověšení záclon a závěsů
- Vyčištění čalouněného nábytku a koberců
- Úklid po havárii (např. havárie vody apod.), po malování, po stavebních úpravách či jiný mimořádně náročný úklid
- Omytí svítidel – lampičky, stropní tělesa, zářivky
- Výměna štětky na WC – 2x ročně (materiál zajišťuje - MÚSS)
- Umytí zahradních lavic a stolů, cvičících prvků
- Umytí únikového schodiště – vytření, otření parapetů, zábradlí, světel a ometení pavučin

e) Úklid, který zajišťují zaměstnanci zařízení MÚSS

- Mytí vířivých van a sprchových křesel
- Mytí a úklid nočních stolků, skříní, poliček a memory boxů (závěsných knihoven) klientů
- Stlaní a úklid lůžka
- Úklid prádla a manipulace s prádlem
- Úklid inkontinenčních pomůcek a manipulace s nimi
- Mytí a utírání prachu na televizorech
- Výměna ubrusů, prostírání a jiných textilních výrobků
- Mytí a dezinfekce lůžka klientů včetně doplňků – matrace, hrazdička, signalizační zařízení apod.
- Zalévání květin
- Úklid lednic
- Úklid a manipulace s vířiči nápojů
- Výměna osvěžovačů vzduchu a neutralizérů pachu
- Mytí kompenzačních pomůcek klientů • Úklid vnitřků zaměstnaneckých kuchyněk a kuchyněk klientů, kromě vytření podlahy
- Úklid biologického materiálu

f) Specifikace zařízení

- Mytí vyhřívacích vozíků – 1 x týdně
 - Mytí nádobí, termosů a příborů – 3 x denně, lahvíček, pítek a konví na čaj – 1 x denně
 - Vynesení odpadkového koše před vchodem – 1 x denně
 - Mytí spodních kovových částí lůžka
 - Minimálně 1 uklízečka je v Domově přítomná do odpoledních, případně večerních hodin minimálně do 18.00 hod.
- 4) Malování společných prostor Domova a pokojů klientů je prováděno pravidelně 1x za čtyři roky. Přípravná strava je malována 1x za 2 roky. U místností sloužících ke zdravot. účelům je frekvence malování 1x za 2 roky, v případě nutnosti častěji (např. kontaminace stěn biologickým materiálem).
- 5) V případě kontaminace prostorů využívaných klienty biologickým materiálem (krev, moč, stolice, ...), je poskytovatel povinen postupovat při úklidu pokoje v souladu s opatřeními přijatými v souvislosti s kontaminací prostřednictvím biologického materiálu s důrazem na rychlost provedení zásahu a bezpečnost všech obyvatel i vlastních zaměstnanců. Postup úklidu v podobných případech upravuje Dezinfekční řád [4].
- 6) Úklid venkovních prostor je zajištěn 1x denně externí firmou zajišťující úklid Domova.
- 7) Mimořádný úklid okolí Domova (úprava zahrady, hrabání listí, sekání trávy...) je zajištěn dle požadavků Domova externí firmou.



- 8) K provedení úklidu jednotlivých prostor Domova jsou používány čisticí a dezinfekční přípravky s virucidním účinkem, které jsou označeny originálními etiketami a zaměstnanci poskytovatele jsou pravidelně proškolení o jejich používání. Čisticí a dezinfekční přípravky jsou uloženy ve skladu čisticích prostředků v přízemí budovy B Domova Petrklíč.
- 9) Prvotním opatřením pro zachování nezávadného prostředí je pravidelná likvidace odpadů, zachovávaní zásad osobní a provozní hygieny a omezení pohybu volně se pohybujících zvířat v celém areálu Domova.

Čl. 9 **Stravování zaměstnanců**

- 1) Stravování zaměstnanců probíhá na základě předchozí objednávky stravy u Centrální kuchyně MÚSS Plzeň, a to elektronickou formou.
- 2) Zaměstnanci nemají povinnost využít zaměstnavatelem nabízené možnosti stravování.
- 3) Úhrada stravy probíhá srážkami ze mzdy dle vnitřních předpisů.
- 4) Zaměstnanci Domova sloužící noční směnu mají nárok na odběr stravenek. Odběr stravenek na kalendářní měsíc nárokuje a zajišťuje pro své podřízené zaměstnance s ohledem na jejich fond pracovní doby a rozpis pracovních směn vedoucí útvaru. Stravenky jsou evidovány na elektronické stravovací kartě.
- 5) Domov může zajistit poskytnutí stravy prostřednictvím Centrální kuchyně MÚSS Plzeň i občanům, kteří nejsou zaměstnanci Domova (např. zaměstnancům úklidové firmy, pracovníkům různých firem apod.). Úhrada stravy se řídí vnitřními předpisy MÚSS Plzeň.
- 6) Zaměstnanci se stravují v jídelně Domova v době od 11:00 – 11:30 hodin.

Čl. 10 **Praní prádla**

Manipulace s prádlem se řídí platnými předpisy, zejména 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a vyhláškou Ministerstva zdravotnictví 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.

Praní prádla pro klienty a zaměstnance zajišťuje centrální prádelna provozovatele v Kotíkovské 649/15, Plzeň 1 - Severní Předměstí

- 1) Po nástupu nového klienta je jeho osobní prádlo označeno elektronickým čipem s unikátním kódem, který je na prádlo přišit určeným pracovníkem Domova. Výjimkou je pouze drobné osobní prádlo klienta (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 klientovi doneseno další



osobní prádlo, je nutné ho předat určenému pracovníkovi Domova k označení čipem a zaevidování do elektronické evidence prádla. Pokud je klientovi prádlo odneseno z Domova, je nutné určeným pracovníkem před odnesením elektronický čip z prádla odstranit.

- 2) Centrální prádelna zajišťuje praní prádla pro klienty i zaměstnance MÚSS Plzeň.
- 3) Odvoz použitého prádla a přivezení vypraného a vymandlovaného prádla zajišťuje útvar Dopravy a služeb poskytovatele.
- 4) Veškeré použité ložní prádlo klientů pracovník v sociálních službách dle potřeby, minimálně 1 x 14 dní vysvlékne a odnese na určené místo v čistící místnosti. v případě biologického znečištění ložního prádla je výměna provedena ihned. Z čistící místnosti je ložní prádlo druhý den odvezeno v pratečných očištěných pytlích 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, klient však může používat i své vlastní.
- 5) Na sběr použitého drobného osobního prádla má každý klient 4 očištěvané prací sáčky na pokoji. Do těchto sáčků je ukládáno pouze použité drobné osobní prádlo klienta (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 klientů na určené místo do čistící místnosti. Z čistící místnosti jsou prací sáčky druhý den (všední den) v pratečných a očištěných pytlích odvezeny do centrální prádelny.
- 6) Ostatní osobní prádlo klientů, které je opatřeno čipy, je po svléknutí uživatele odneseno pracovníkem v sociálních službách na určené místo (do koše na špinavé prádlo) nebo do čistící místnosti. Odtud je druhý den ráno odvezeno do centrální prádelny.
- 7) Použité ložní či osobní prádlo se zásadně neodkládá na zem, ale na určené místo ve vyčleněném prostoru čistící místnosti do označených očištěných pratečných pytlů. 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 klientů 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 klientů je denně práno v centrální prádelně. Ložní prádlo je práno dle potřeby, minimálně 2x měsíčně, pracovní oděvy zaměstnanců 2x týdně ve stanovené dny, 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, 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 klientů (dle čipů). Prádlo jednotlivých klientů zabalí do speciální folie a označí balíček identifikací klienta. Jednotlivé balíčky jsou pracovníky centrální prádelny umístěny do speciálních boxů na čisté prádlo. V těchto boxech je přivezeno do Domova každý všední den v poledne zaměstnancem útvaru Doprava a služby MÚSS. Boxy jsou předány pracovníkům v sociálních službách, kteří následně boxy odvezou na jednotlivá oddělení Domova. Zde je prádlo klientů vybaleno a uloženo do šatních skříní jednotlivých klientů.

- 13) Vyprané a vymandlované ložní prádlo je pracovníky centrální prádelny umístěno do převozních boxů na čisté prádlo. Vyprané a vyžehlené prádlo je přivážno v boxech na čisté prádlo každý všední den v poledne. Po dovezení do Domova jsou boxy předány pracovníkům v sociálních službách, kteří následně boxy odvezou na jednotlivá oddělení Domova. Zde je ložní prádlo roztríděno a uloženo do regálů skladu čistého ložního prádla.
- 14) Dojde-li k poškození prádla klienta v prádelně chybným postupem při praní, žehlení nebo nešetrným zacházením, jsou zaměstnanci centrální prádelny povinni poskytnout klientovi finanční nebo dohodnutou věcnou náhradu. Stejně se postupuje v případě ztráty prádla zaviněné pracovníky prádelny.

Čl. 11

Zásady ochrany zdraví a prevence vzniku infekčních a jiných onemocnění

a) Zdraví klientů

- 1) Klient je povinen před nástupem do Domova předložit poskytovateli posudek o svém zdravotním stavu (§ 91 odst. 4 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách).
- 2) U nově přijatého klienta je do 14 dnů od nástupu do Domova zajištěna vstupní lékařská prohlídka.
- 3) Zdravotní a ošetrovatelská péče v Domově je denně zajištěna všeobecnými a praktickým sestrami (zaměstnanci poskytovatele) a smluvním praktickým lékařem.
- 4) Pracovníci v sociálních službách dbají, aby klienti 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 klienta. Ranní a večerní hygiena a péče o dutinu ústní a zubní protézu probíhá denně, celková koupel včetně mytí vlasů 1x týdně, případně častěji dle přání a potřeby klientů.
- 5) Zvýšená péče a dohled je věnována opatřením u klientů s rizikovými faktory a u trvale ležících klientů.
- 6) Poskytovatel má právo vyhlásit zákaz či omezení návštěv na základě doporučení krajského hygienika (např. z důvodu epidemie chřipkového onemocnění).

b) Zdraví zaměstnanců



- 1) Nový zaměstnanec je povinen podstoupit vstupní lékařskou prohlídku dle platných právních předpisů.
- 2) Všichni zaměstnanci jsou povinni podstoupit periodickou či mimořádnou pracovně lékařskou prohlídku dle platných právních předpisů.
- 3) Všichni zaměstnanci v přímé obslužné péči jsou dle platných právních norem očkovaní proti infekčním nemocem – VHB, očkovací látka ENGERIX-B 20. Očkování zaměstnanců provádí smluvní lékař. Evidenci očkovaní zaměstnanců vede personální oddělení poskytovatele.
- 4) Všichni zaměstnanci v přímé obslužné péči mají zdravotní průkaz pracovníka v potravinářství dle platných právních předpisů.
- 5) Všichni zaměstnanci jsou v předepsaných intervalech proškolení bezpečnostním technikem poskytovatele v oblasti BOZP a požární ochrany dle platných právních předpisů. Evidenci proškolených zaměstnanců vede poskytovatel.
- 6) Všichni zaměstnanci používají ochranné pracovní pomůcky dle jejich pracovní pozice, které zajišťuje poskytovatel.
- 7) Všichni zaměstnanci dodržují základy osobní hygieny.
- 8) Vzhledem k tomu, že je v Domově stálý zdravotní personál, poskytují první pomoc tito zaměstnanci.

Čl. 12

Odpad, desinsekce a deratizace

- 1) Manipulace s odpadem je v souladu se zákonem o odpadech č. 541/2020 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou o podrobnostech nakládání s odpady č. 273/2021 Sb., ve znění pozdějších předpisů a zároveň s interními předpisy Směrnicí pro nakládání a likvidaci odpadů původce MÚSS Plzeň a Pokynem pro manipulaci s nebezpečným odpadem infekčním MÚSS Plzeň.

a) Komunální odpad

Komunální odpad na každém pracovišti se odkládá do vyčleněných odpadkových košů s igelitovou vložkou a pracovníky externí úklidové firmy je denně odnášen do svozových kontejnerů.

Komunální odpad separovaný, tj. papír, plasty, sklo, je ukládán na pracovištích do odpadkových košů označených dle druhu odpadu a následně je denně pracovníky externí úklidové firmy odnášen do svozových kontejnerů.

Likvidaci komunálního i separovaného odpadu zajišťuje smluvní odborná firma.



b) Nebezpečný odpad infekční, viz Pokyny pro nakládání s odpady [1].

- 2) Nebezpečný odpad (zářivky, baterie, elektrozařízení) – převáží se do sběrného dvora k odborné likvidaci.
- 3) Biologicky rozložitelný odpad (tráva) popřípadě objemný odpad je uložen do jednorázově objednaných kontejnerů a následně odvezen oprávněnou firmou k likvidaci sjednanou poskytovatelem. Četnost odvozu odpadu je dle potřeby.
- 4) Odpadní vody jsou odváděny do veřejné kanalizace. Jiné tekuté odpady nejsou produkovány.
- 5) Desinsekci a deratizaci zajišťuje firma Desinsekta, s.r.o., Lindauerova 140/21, 301 00 Plzeň.
- 6) Běžná ochranná deratizace Domova je prováděna pravidelně dle zákonných norem, tj. 2x ročně deratizace proti hlodavcům (především technické zázemí, sklepní prostory) a 2x ročně deratizace (přípravna jídla) a desinsekce (proti hmyzu).
- 7) V případě potřeby se provádí také speciální ochranná deratizace.
- 8) V případě potřeby se provádí také speciální ochranná desinsekce.

Čl. 13

Domácí řád

- 1) Pro zajištění klidného a spokojeného života klientů a pro zajištění pořádku v Domově jsou písemně definována pravidla společného soužití klientů. Domácí řád [1] je přílohou ke smlouvě o poskytování sociálních služeb uzavírané s klientem, dále je k dispozici na webových stránkách Domova a viditelně vyvěšen na nástěnkách v Domově.
- 2) Klienti mohou přijímat návštěvy neomezeně, doporučenou dobou pro návštěvu je doba od 10:00 do 18:00 hodin. Klienti přijímají návštěvy na pokojích a v prostorách k tomu určených, např. ve společenské místnosti. Dovoluje-li to zdravotní stav klienta, 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. 14

Závěrečná ustanovení

- 1) Provozní řád Domova je uložen v písemné podobě v kanceláři vedoucí Domova. Všem ostatním zaměstnancům je Provozní řád Domova přístupný v elektronické podobě.
- 2) Tento Provozní řád nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2023. Za jeho dodržování, kontrolu a aktualizaci odpovídá vedoucí Domova. Provozní řád je závazný pro všechny zaměstnance.

Čl. 15

Přílohy

- [1] Pokyny pro nakládání s odpady
- [2] Identifikační listy nebezpečných odpadů
- [3] Domácí řád
- [4] Dezinfekční řád
- [5] Identifikace a rozloha jednotlivých místnosti



Provozní řád zpracovala vedoucí útvaru DZR „Petrklíč“ Helena Kurcová, dne 14. 12. 2022, která také odpovídá za dodržování Provozního řádu a jeho kontrolu.

Helena Kurcová
vedoucí útvaru DZR „Petrklíč“

Odsouhlasil ředitel MÚSS Plzeň Mgr. František Šampalík

Mgr. František Šampalík
ředitel MÚSS Plzeň

Řád schválen orgánem veřejného zdraví

Datum:

Jméno:

Podpis: