



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“

Západní 1315/7, Plzeň 1 – Bolevec, 323 00 Plzeň



## Čl. 1

### Základní údaje

- 1) Domov se zvláštním režimem „Petrklíč“  
Západní 1315/7, Plzeň 1 – Bolevec, 323 00 Plzeň  
Číslo registrace: 6233907  
Tel.: 37 803 7678  
37 803 7676  
37 803 7673  
E-mail: [kurcova@plzen.eu](mailto:kurcova@plzen.eu)  
[hlavackova@plzen.eu](mailto:hlavackova@plzen.eu)  
Kontaktní osoby: Kurcová Helena, vedoucí útvaru DZR“ Petrklíč“  
Hlaváčková Soňa, vedoucí útvaru Provozní odd. Bory, Bolevec a  
Doubravka  
(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  
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 a holení. 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

Pavilon A - celkem 23 lůžek pro muže a ženy = 7 dvoulůžkových a 3 třílůžkové pokoje. Sociální zařízení - toalety a koupelny jsou společné na chodbách jednotlivých pater.

Pavilon B + C - celkem 38 lůžek pro muže a ženy = 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.

- 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 a Kolektivní smlouvou MÚSS Plzeň.
- 9) Popis pracovních pozic, požadovaného vzdělání, počtu zaměstnanců a pracovních úvazků:



Pracovní pozice	Vzdělání	Počet zaměstnanců	Úvazek
Vedoucí útvaru DZR „Petrklíč“	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO	1	1,0
Vedoucí útvaru zdravotní péče DZR „Petrklíč“	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO	1	1,0
Všeobecná zdravotní sestra s registrací	VŠ, VOV diplomovaná všeobecná sestra, ÚSO	6	6,0
Fyzioterapeut	VOV, ÚSO) obor fyzioterapeut, rehabilitační sestra)	1	1,0
Pracovník v sociálních službách	ZV, SOV + kurz pro pracovníky v sociálních službách	I.skupina - 9 II.skupina -11	9,0 11,0
Pracovník výchovné nepedagogické činnosti	ÚSO + kurz PSS pro výchovnou nepedagogickou činnost	1	1,0
Sociální pracovník	VŠ, ÚSO sociální práce nebo sociálně právní	1	1,0
Celkem		31	31,0

### Čl. 3

#### Zásady (principy) a cíle poskytování sociálních služeb

- 1) Důstojnost uživatele
- 2) Bezpečí uživatele
- 3) Individuální přístup k uživateli
- 4) Profesionalita pracovníků

#### Poslání

Posláním Domova je umožnit osobám s chronickým duševním onemocněním prožít důstojný a spokojený život ve vlídném, laskavém a bezpečném prostředí. Uživatelům je poskytována individuální pomoc a podpora týmem profesionálních pracovníků.

#### Cíle služby

- Podpora uživatele v udržení dosavadní míry soběstačnosti.
- Podpora aktivního trávení volného času uživatelů, integrace do společnosti vrstevníků, prevence sociálního vyloučení.
- Poskytování kvalitní a odborné péče vzdělanými zaměstnanci v bezpečném a příjemném prostředí.



## 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 m<sup>2</sup>, 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.

Domova se zvláštním režimem „Petrklíč“ se skládá ze třech pavilonů A, B a C, které mají 2 nadzemní obytná podlaží.

Pavilon A (o celkové velikosti 473 m<sup>2</sup> 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 a C (o celkové velikosti 908 m<sup>2</sup> 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 pokoje 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 - uživatel, rozvodem vnitřního rozhlasu a televizorem, žaluziemi a záclonami na oknech s možností dovybavení vlastním zařízením uživatele (např. křeslo, obrázky na zeď, květiny aj.). Podlaha pokoje je pokryta snadno omyvatelným PVC. Pokoje jsou osvětleny zdroji umělého světla (stropní světlo a lampička u lůžka). Uživatelé 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 1 výtah na pavilonu A a 1 výtah na pavilonu B a C.

Dvanáct pokojů pavilonu B a C je vybaveno bezbarierovým sociálním zařízením (toaleta, sprcha, sprchové sedátko, madla, umývadlo 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 umývadlem s tekoucí studenou i teplou vodou. Hygienický koutek je obložen omyvatelnou keramickou dlažbou. Ostatní uživatelé mají na každém patře k dispozici společná sociální zařízení a koupelny, které jsou řešeny bezbariérově 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).

Uživatelé 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). Uživatelé mohou mít vlastní lednice na pokojích.

V přízemí jsou přípravný 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.

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

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

V přízemí pavilonu C je také kancelář sociální pracovnice DZR „Petrklíč“. Je vybavena 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 je snadno omyvatelné.

Terapeutické a volnočasové aktivity pro uživatele jsou organizovány ve společenské místnosti, 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 1 místnost určená jako sesterna a 1 odpočinková místnost pro personál. Sesterna je vybavená 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 umývadlem (a sprchou 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, které jsou vybaveny uzamykatelnými šatními skříňkami (dvojskříňkami) 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 C je společná kancelář vedoucí útvaru zdravotní péče a sociální služby a vedoucí útvaru Provozní odd. Bory, Bolevec a Doubravka. V každé budově 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 uživatelům.

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

#### 1) Poskytnutí ubytování

##### a) ubytování

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

##### b) Domov zajišťuje také úklid, praní, žehlení a drobné opravy prádla.

Úklid domova provádějí zaměstnanci externí úklidové firmy. Jedná se o denní úklid podlahy, očištění umývadel, vynášení odpadkových košů, velký úklid a mytí oken. Denně je zajišťován úklid poliček, nočních stolků, případně osobních věcí uživatele. Praní prádla zajišťuje centrální prádelna MÚSS v Kotíkovské ulici. Prádlo je označeno čipy. Prádlo se vyměňuje v určených intervalech a vždy dle potřeby. Po vyprání a vyžehlení je předáno zpět uživateli.

#### 2) Poskytování stravy

Strava je poskytována v rozsahu 3 hlavních jídel a 1 vedlejšího a pitného režimu během celého dne, dle předem uveřejněného jídelního lístku, který schvaluje nutriční terapeut. Poskytujeme stravu normální, šetřící a diabetickou a diabetickou/šetřící. Dle přání a potřeby uživatele může Domov poskytnout také dietu bezlepkovou a vegetariánskou. V určené dny je možný výběr stravy ze dvou jídel. Konzistenci stravy si může každý uživatel sám zvolit. Strava je podávána v jídelně a imobilním uživatelům přímo u stolu na pokoji nebo na servisovacím stole. Jednou měsíčně se schází tzv. Stravovací komise, kde mohou uživatelé vyjádřit svoje přání a názory. V Domově je dbáno na to, aby uživatelé dodržovali pitný režim, proto jsou tekutiny podávány vždy ke stravě a také během celého dne. Uživatelé mají celodenní nabídku minimálně třech druhů tekutin (sladký a hořký čaj, ovocné šťávy a voda).

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

K provádění denní osobní hygieny slouží prostory společných koupelen, umístěných na jednotlivých podlažích Domova. Tato zařízení mohou uživatelé používat kdykoliv v průběhu celého dne, nejsou-li toho samostatně schopni, pomáhají jim pracovníci v sociálních službách. K dispozici jsou dvě bezbariérové koupelny a pomůcky uzpůsobené k hygieně imobilních uživatelů. Kadeřnické a holičské služby a pedikúra jsou zajištěny externími službami přímo v Domově.

#### 4) Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu

Jedná se zejména o pomoc při zvládnání všech denních činností. Služba je poskytována v nepřetržitém provozu, zajišťována 20 pracovníky v soc. službách, 6 středními zdravotnickými pracovníky, 1 fyzioterapeutem a 1 ergoterapeutem (PSS pro výchovnou činnost). Poskytujeme pomoc při oblékání a svlékání, pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,





pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, pomoc při podávání stravy a pití, pomoc při prostorové orientaci a samotném pohybu ve vnitřním a vnějším prostoru. S uživateli denně probíhá nácvik sebeobsluhy při všech činnostech. Domov má dostatek kompenzačních a antidekubitních pomůcek. Chodby Domova jsou označeny informačními tabulemi.

### 5) Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Upřednostňujeme zejména kontakt uživatele s rodinou, podporujeme uživatele k využívání běžně dostupných informačních zdrojů a služeb. V Domově se konají různé společenské akce, výstavy, výlety a přednášky. Usilujeme o kontakt uživatele s vnějším prostředím, poskytujeme pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podporu při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob. Uživatelé mohou Domov libovolně opouštět. Domov umožňuje využití společenských prostor pro uspořádání oslav narozenin a dalších příležitostí pobýt se svými blízkými. Spolupracujeme s dobrovolníky. Návštěvy jsou doporučeny v časovém rozmezí mezi 10:00 hod a 18:00 hod. Uživatel se rovněž může z Domova kdykoliv vzdálit.

### 6) Sociálně terapeutické činnosti

Probíhají na základě sestaveného individuálního plánu uživatele, který zohledňuje aktuální schopnosti, přání a potřeby uživatele. V Domově probíhá muzikoterapie, arteterapie, canisterapie a odborná fyzioterapie atd. Terapie se přizpůsobuje přáním a potřebám uživatele.

### 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, ruční práce, koutek pečení, canisterapie, muzikoterapie apod. Na přání uživatele zajistíme duchovní službu. V Domově se pravidelně konají mše.

### 8) Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání os. záležitostí

Sociální pracovnice poskytuje základní právní poradenství uživatelům, stará se o nejrůznější osobní a finanční záležitosti uživatelů, komunikuje s rodinami uživatelů, s úřady a soudy. Zajišťuje donášku denního tisku a vyřizuje další potřebné pochůzky a jednání na úřadech.

## Čl. 6

### Očista a desinfekce prostor Domova

1) Průběžná mechanická očista předmětů a povrchů a desinfekce je prováděna dle schváleného Dezinfekčního řádu Domova [1]. Při ředění a způsobu použití chemických přípravků se postupuje podle návodu výrobce. K chemické dezinfekci se používají oznámené biocidní přípravky nebo přípravky deklarované jako zdravotnické prostředky.



- 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.
- 3) Při práci s dezinfekčními prostředky se dodržují zásady ochrany zdraví a bezpečnosti při práci a používají se ochranné pomůcky. Pracovníci používající desinfekční prostředky jsou poučeni o zásadách první pomoci při náhodném požití nebo potřísnění těmito prostředky.
- 4) Desinfekce lůžka a matrace probíhá zároveň s výměnou lůžkovin 1 x za 14 dní, a dle potřeby v případě biologického znečištění.
- 5) Nástroje z chirurgické oceli- které se nemusí sterilizovat, pomůcky z kovu, plastů, skla, které jsou po použití dezinfikovány ponořením do pracovního roztoku a po expozici opláchnuty vodou a osušeny. Postupováno je dle schváleného Dezinfekčního řádu Domova [1].
- 6) Sterilizace se v zařízení neprovádí. Ke specifickým zdravotním úkonům jsou používány jednorázové pracovní nástroje, které jsou likvidovány jako biologicky kontaminovaný nebezpečný ostrý odpad.
- 7) K péči o klienty mohou zaměstnanci přistupovat až po omytí rukou, hygienickou dezinfekci rukou musí provést vždy po kontaktu s infekčním materiálem, a to po každém jednotlivém zdravotnickém výkonu u jednotlivých fyzických osob, vždy před a po ošetření klienta, vždy po manipulaci s biologickým materiálem a předměty a pomůckami kontaminovanými biologickým materiálem včetně použitého prádla a nebezpečného odpadu, a před každým parenterálním výkonem. K utírání rukou musí používat jednorázový materiál, který je uložen v krytých zásobnících. .

## 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 Dussmann service s.r.o., Domažlická 200, 326 00 Plzeň
- 2) Rozpis jednotlivých místností s uvedením rozměrů podlahové plochy, frekvence úklidu a typu povrchu je uveden v příloze Rozpis úklidu a podlahových ploch DZR „Petrklíč“, Západní 1315/7, Plzeň 1 – Bolevec, 323 00 Plzeň [3]



- 3) K provádění úklidu jednotlivých prostor Domova jsou používány řádně registrované čisticí a desinfekční prostředky dle schváleného Dezinfekčního řádu Domova [1].

## Specifikace úklidu zařízení

### 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 čisticích místností – 2 x denně
- Čištění a mytí hygienických zařízení – WC, výlevky, štětky, 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, obkladů, umytí zrcadel, poliček či galerek + zrcadel a osvětlení nad umyvadly v pokojích uživatelů
- Vynesení odpadkových košů
- Otření dveří a klik od pokojů uživatelů
- Otření klik u oken na pokojích uživatelů
- Otření umyvadelných ubrusů a prostírání na jídelních stolech na jídelně a v pokojích uživatelů (po každém jídle a dle potřeby)
- Otření nechalouněných židlí a lavic včetně noh (pokoje uživatelů, společenské místnosti, jídelna, chodby)
- Otření vnitřního parapetu na pokojích uživatelů, včetně navazujících částí např. kryty na radiátorech
- Otření vnějších parapetů před hlavním vchodem do Domova
- Vysypání a umytí popelníků a popelníkových stojanů ve všech prostorách pro kuřáky
- Zametení či vysátí rohoží před vstupem do Domova
- Vyleštění prosklených výplní hlavního vchodu do Domova, umytí vchodových dveří + vyleštění prosklených částí
- Zametení prostor před hlavním vchodem do Domova
- Zametení nebo vytření společných lodžii
- Úklid po kontaminaci biologickým materiálem po odstranění tohoto materiálu zaměstnanci Domova



- Doplnění papírových ručníků, toaletního papíru, tekutého mýdla (materiál zajišťuje zadavatel - MÚSS)

### 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 uživatelů)
- Ometení pavučin ve vnitřních prostorách a ve venkovním prostoru před hlavním vstupem do Domova
- Zametení a vytření lodžii, vyleštění jejich skleněných součástí 1 – 2x týdně
- Dezinfekce obkladů v koupelnách a na WC uživatelů + v čistících místnostech
- Dezinfekce vnitřních odpadkových košů
- Mytí madel zábradlí a výplní zábradlí
- Strojové čištění chodby

### 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 uživatelů
- Umytí a dezinfekce lakovaných částí zdí a obložení Decoba

### Mimořádný úklid

- Mytí oken včetně vnějších parapetů a vnitřních parapetů, které nejsou součástí denního úklidu, mytí žaluzií a předokenních rolet
- Sejmutí 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 zadavatel - MÚSS)



- Umytí zahradních lavič a stolů, cvičících prvků
- Umytí únikového schodiště – vytření, oření parapetů, zábradlí, světel a ometení pavučin

### Úklid, který zajišťují zaměstnanci zařízení MÚSS:

- Mytí vířivých van a sprchových křesel
- Mytí a úklid nočních stolků, skříní, poliček a memory boxů (závěsných knihoven) uživatelů
- 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 uživatele včetně doplňků – matrace, hrazdička, signalizační zařízení apod.
- Zalévání květin
- Mytí termo nádob uživatelů
- Úklid lednic
- Úklid a manipulace s vířiči nápojů
- Výměna osvěžovačů vzduchu a neutralizérů pachu
- Mytí kompenzačních pomůcek uživatelů
- Úklid vnitřků zaměstnaneckých kuchyněk a kuchyněk uživatelů kromě vytření podlahy
- Úklid biologického materiálu

### Specifikace zařízení:

- Mytí vyhřívacích vozíků – 1 x týdně
- Mytí nádobí, termosů a příborů – 3 x denně – 1 x denně
- Vynesení odpadkových košů před vchodem – 1 x denně
- Minimálně 1 uklízečka je v Domově přítomná do odpoledních, případně večerních hodin minimálně do 18.00 hod.

Malování prostor Domova je prováděno pravidelně 1x za čtyři roky.



- malování místností spadající do části zdravotnic. zařízení (využívající se ke zdravot. účelům) je frekvence malování 1x/2roky, v případě nutnosti častěji (kontaminace stěn biologickým materiálem)

## **Čl. 8** **Stravování**

Stravování uživatelů i zaměstnanců je zajištěno stravovacím provozem (centrální kuchyní) poskytovatele.

### **a) Stravování uživatelů**

- 1) Domov se zvláštním režimem „Petrklíč“ nemá vlastní stravovací provoz, strava je dovážena z centrální kuchyně MÚSS v Kotíkovské ulici. Strava je uživatelům servírována z jídelního ohřevného vozíku zaměstnanci přímé obslužné péče (zpracována forma HACCP). Obsluhu uživatel spojenou s podáváním stravy a úklidem použitého nádobí zajišťuje ošetřující personál poskytovatele, zaměstnanci musí mít platný zdravotní průkaz. Úklid výdejny stravy je prováděn dle přiloženého Sanitačního řádu Domova se zvláštním režimem „Petrklíč“ a k tomu použité dezinfekční přípravky, viz schválený Dezinfekční řád Domova.
- 2) 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 dvou druhů stravy. Úpravu stravy (úplný či částečný mix, mletí) zajišťuje kuchyně.
- 3) 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.
- 4) Jednotlivá jídla na příslušný kalendářní den jsou uvedena v jídelníčku, který je zveřejněn ve společných prostorách Domova a na jednotlivých patrech. Jídelníček je sestavován na kalendářní měsíc dopředu vedoucí kuchyně ve spolupráci se stravovací komisí Domova a je konzultován s praktickým lékařem. Jídelní lístek schvaluje nutriční terapeut.
- 5) 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.
- 6) 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 šťáva).



- 7) Jednotlivá jídla jsou vydávána v určený čas v jídelně Domova. V případě, že zdravotní či jiné omezení uživatele nedovoluje jeho přesun do jídelny Domova, jsou mu podávána jednotlivá jídla prostřednictvím personálu poskytovatele přímo na pokoji s možností zajištění pomoci při podávání a přijímání stravy. Obdobným způsobem je podávána strava i uživatelům bez jakýchkoli omezení požadujícím konzumaci stravy přímo na pokoji. Stravu lze také po individuální domluvě odebrat v jiném čase. Strava je servírována pracovníky v sociálních službách přímo z jídelního ohřevného vozíku v jídelně, v případě stravování na pokoji je strava servírována a podávána pracovníci v sociálních službách z jídelního ohřevného vozíku. Z hygienických důvodů je tento pracovník vybaven ochrannou zástěrou, jednorázovou ochrannou čepicí a jednorázovými rukavicemi.
- 8) Jídelní ohřevný vozík je předehříván na teplotu, aby teplota do něj vloženého jídla byla v době podávání uživatelům +60 stupňů Celsia. Za obsluhu a čistotu odpovídají pracovníci v sociálních službách.
- 9) V případě, že se uživatel nedokáže samostatně najíst, podá uživateli stravu pracovníci v sociálních službách. V jídelně a na pokojích odnáší použité nádobí pracovníci v sociálních službách do kuchyňky k umytí zaměstnanci externí úklidové firmy. Veškeré zbytky jídla se denně likvidují v drtičích kuchyňského odpadu.
- 10) 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 a sociální služby alespoň den předem. Uživateli, který byl hospitalizován ve zdravotnickém zařízení, je strava odhlášena automaticky. V případě opuštění Domova je možné se odhlásit ze stravy vždy 1 pracovní den předem do 8.00 hod. Na den odjezdu lze předem požádat o potravinový balíček. Při včasném neodhlášení stravy strava bez náhrady propadne nebo je možné si ji v době jejího výdeje vyzvednout do vlastních nádob.

## b) Stravování zaměstnanců

- 1) Stravování zaměstnanců probíhá na základě předchozí objednávky stravy u stravovacího provozu (centrální kuchyně), a to elektronickou formou.
- 2) Zaměstnanci nemají povinnost využít zaměstnavatelem nabízené možnosti stravování.
- 3) Úhrada stravy probíhá srážkami ze mzdy dle vnitřních předpisů zaměstnavatele.
- 4) Zaměstnanci Domova, kteří pracují v noční směně, mají za tuto směnu 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 zdravotní péče DZR „Petrklíč“.



- 5) Zaměstnanci se stravují v jídelně Domova v době od 11.00 do 11.30 hod.

## **Čl. 9** **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 uživatele a zaměstnance zajišťuje centrální prádelna provozovatele v Kotíkovské 649/15, Plzeň 1 - Severní Předměstí

- 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 další 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) Centrální prádelna zajišťuje praní prádla pro uživatele 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 uživatelů pracovníků 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 pratelných očipovaných 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, 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 roztríděno 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 (všední den) v pratelných a očipovaných pytlích odvezeny do centrální prádelny.





- 6) Ostatní osobní prádlo uživatelů, 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 očipovaných prateľných 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 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 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 uživatelů (dle čipů). Prádlo jednotlivých uživatelů zabalí do speciální folie a označí balíček identifikací uživatele. 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 podlaží Domova. Zde je prádlo uživatelů vybaleno a uloženo do šatních skříní jednotlivých uživatelů.
- 13) Vyprané a vymandlované ložní prádlo je pracovníky centrální prádelny umístěno do převozních boxů na čisté prádlo. Vyprané a vyžehlené prádlo je přiváženo 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 podlaží Domova. 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

#### a) Zdraví uživatelů

- 1) 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).
- 2) U nově přijatého uživatele je do 14 dnů od nástupu do Domova zajištěna vstupní lékařská prohlídka.
- 3) Zdravotní a ošetrovatelská péče v Domově je denně zajištěna registrovanými všeobecnými zdravotními sestrami (zaměstnanci poskytovatele) a smluvním praktickým lékařem. Uživatel má svobodnou volbu lékaře a zdravotní pojišťovny. Do Domova dochází specialisté – oční lékař, diabetolog, zubní lékař, psychiatr, neurolog.
- 4) Každý nový uživatel je očkován lékařem vakcínou PREVENAR 13 (vakcína proti pneumokokovým nákazám) a ENGERIX-B 20 (vakcína proti žloutence typu B). Každý uživatel má možnost být očkován proti chřipce.
- 5) 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 1x týdně, případně častěji dle přání a potřeby uživatelů.
- 6) Toaletní papír, mýdlo a papírové ručníky zajišťuje poskytovatel. Prostředky denní hygieny jsou k dispozici na všech toaletách.
- 7) Zvýšená péče a dohled je věnována opatřením u uživatelů s rizikovými faktory a u trvale ležících uživatelů.
- 8) 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 pracovně lékařskou preventivní prohlídku dle platných právních předpisů
- 3) Všichni zaměstnanci v přímé obslužné péči jsou dle platných právních norem očkováni proti infekčním nemocem – žloutence typu B (očkovací látka ENGERIX-B 20). Očkování zaměstnanců provádí smluvní lékař. Evidenci očkování zaměstnanců vede personální oddělení poskytovatele.
- 4) Všichni zaměstnanci v přímé obslužné péči mají zdravotní průkaz pracovníka v potravinářství dle platných právních norem.
- 5) Všichni zaměstnanci jsou v předepsaných intervalech proškolení bezpečnostním technikem poskytovatele v oblasti BOZP a požární ochrany dle platných právních norem. 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. Zdravotničtí pracovníci nesmí na pracovištích kde je prováděna hygienická dezinfekce rukou nosit žádné šperky. Úprava nehtů nesmí ohrožovat stav pacienta zejména s ohledem na možné šíření infekcí spojených se zdravotní péčí. Přirozené nehty musí být upravené, krátké a čisté. Postup dle Vyhlášky 306/2012 Sb.
- 8) Toaletní papír, mýdlo, prostředky k dezinfekci rukou a papírové ručníky zajišťuje zaměstnavatel. Prostředky denní hygieny a dezinfekce jsou k dispozici na sesterně a všech toaletách.

## Čl. 11

### Odpady, desinsekce a deratizace

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 firmy, která pro poskytovatele zajišťuje odvoz a likvidaci komunálního odpadu směsného.
- Likvidaci komunálního odpadu směsného zajišťuje smluvní firma Čistá Plzeň, s. r. o., provozovna Plzeň, Edvarda Beneše 430/23 , Plzeň 3 - Doudlevec, 301 00 a to 2 x týdně.
- **Komunální odpad separovaný**, tj. plasty, papír a sklo, je ukládán na pracovištích



do odpadových nádob označených dle druhu odpadu a následně je pracovníky externí úklidové firmy odnášen do kontejneru firmy, která pro poskytovatele zajišťuje odvoz a likvidaci komunálního odpadu separovaného.

Likvidaci komunálního odpadu separovaného zajišťuje smluvní odborná firma AVE CZ, odpadové hospodářství s. r. o., provozovna Plzeň, Hankova 2759/14, 301 00 Plzeň.

- **Biologicky rozložitelný odpad** (tráva), popřípadě **objemný odpad** je uložen do jednorázově objednaných kontejnerů a následně odvezen firmou sjednanou poskytovatelem k likvidaci.

#### 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, kde jsou určena stanoviště s označeným nápisem nebezpečný odpad a vybavena identifikačním listem nebezpečného odpadu umístěným na viditelném místě.

Po naplnění jsou pytle svezeny do místnosti s dekontaminačním přístrojem VACUMET-VDi 101 Zde 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.

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 účelu 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 nepovolnými 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.

Nebezpečný odpad je denně svezen do označené místnosti. Tentýž den je obsah dekontaminován a skladován při teplotě 3 – 8 stupňů Celsia. Odpad je odvážen s frekvencí 1x/2týdny.



- **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 4x ročně.
- V případě potřeby se provádí také speciální ochranná desinsekce.
- Desinsekci a deratizaci zajišťuje firma Desinsekta, s.r.o., Lindauerova 140/21, 301 00 Plzeň.

## **Čl. 12** **Domácí 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 „Petrklíč“, Západní 1315/7, Plzeň 1 – Bolevec, 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 oddělení.
- 2) 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**

Provozní řád Domova je uložen v písemné podobě v kanceláři vedoucí útvaru DZR „Petrklíč“, v kanceláři vedoucí útvaru Provozní odd. Bory, Bolevec a Doubravka

- 1) Všem ostatním zaměstnancům je Provozní řád Domova přístupný v elektronické podobě.
- 2) Tento Provozní řád nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2020. Za jeho dodržování, kontrolu a aktualizaci odpovídá vedoucí útvaru DZR „Petrklíč“ a vedoucí útvaru Provozní odd.



Bory, Bolevec a Doubravka. Provozní řád je závazný pro všechny zaměstnance.

**Čl. 14**  
**Přílohy**

- [1] Dezinfekční řád domova se zvláštním režimem „Petrklíč“, Západní 1315/7, Plzeň 1 – Bolevec, 323 00 Plzeň
- [2] Domácí řád Domova se zvláštním režimem „Petrklíč“, Západní 1315/7, Plzeň 1 – Bolevec, 323 00 Plzeň
- [3] Rozpis úklidu a podlahových ploch DZR „Petrklíč“, Západní 1315/7, Plzeň 1 – Bolevec, 323 00 Plzeň
- [4] Provozní řád přístroje Vacumet VDi 101 – pro dekontaminaci použitých ink. pomůcek

Provozní řád zpracoval:

Kurcová Helena, vedoucí útvaru DZR „Petrklíč“

Datum: 2. 3. 2020

Podpisy:

Za dodržování řádu a jeho kontrolu zodpovídá:

Kurcová Helena, vedoucí útvaru DZR „Petrklíč“

Hlaváčková Soňa, vedoucí útvaru Provozní odd. Bory, Bolevec a Doubravka

Datum: 2. 3. 2020

Podpisy:

Ing. Vladimír Chuchler

Ředitel MÚSS Plzeň

Řád schválen orgánem ochrany veřejného zdraví:

Datum: 11.5.2020 Krajská hygienická stanice Plzeňského kraje, Skrétova 15,303 22, Plzeň

Jméno:

Podpis: