

PROVOZNÍ ŘÁD SOCIÁLNÍCH SLUŽEB **ŠKOLY SPMP MODRÝ KLÍČ**

aktualizovaný ke dni 1.10.2008

zpracovaný podle § 15 odst. 2, zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

I. Obecné údaje

1) Charakteristika a zaměření pracoviště:

Škola SPMP Modrý klíč (dále jen Modrý klíč) je nezisková nestátní organizace poskytující sociální služby dětem i dospělým lidem s mentálním a kombinovaným postižením. Organizace byla vybudována na principech občanské společnosti z iniciativy rodičů dětí s těžkou formou mentálního a kombinovaného postižení, byla zřízena v roce 1991 na základě stanov Sdružení pro pomoc mentálně postiženým jako samostatný právní subjekt.

Modrý klíč v roce 2008 poskytuje zázemí komplexní péče pro 101 uživatelů. Sociální služby denního stacionáře, týdenního stacionáře a odlehčovací péče jsou uživatelům nabízeny v různých formách přizpůsobených druhu a hloubce jejich postižení i jejich věku. Rozvoj těchto forem je veden snahou k maximálně možnému přiblížení života lidí s postižením normálnímu životu jejich vrstevníků. Dětem je umožněno vzdělávání na úrovni základní školy speciální. Pro starší uživatele služeb je denní program realizován v prostorách denního programu - zácvikových pracovištích, chráněných dílnách. Kromě výchovně vzdělávacího a pracovního programu pro uživatele služeb je v rámci projektu řešeno jejich stravování, doprava, fyzioterapeutické služby a dále poradenská činnost, další vzdělávání pracovníků a edukační program rodinných příslušníků a opatrovníků uživatelů služeb.

2) Druh poskytované sociální služby:

Denní stacionář
Týdenní stacionář
Odlehčovací služby

3) Forma poskytované služby:

Ambulantní a pobytová

4) Popis cílové skupiny uživatelů:

Děti, mládež a dospělí lidé s mentálním a kombinovaným postižením. Rozsah hloubky postižení uživatelů sociálních služeb Modrého klíče je v pásmu od hlubokého stupně mentálního postižení po střední formy v kombinaci s tělesným, smyslovým či duševním postižením, popřípadě autismem či podobným vývojovým postižením. Jedna třetina uživatelů služby je postižena epilepsií.

5) Kapacita sociální služby:

Kapacita k zajištění denního programu uživatelů je koncipována pro 110 uživatelů (80 uživatelů denního stacionáře, 30 uživatelů týdenního stacionáře). Kapacita ubytování v rámci týdenního stacionáře činí 11 lůžek v objektu poskytovatele a 19 lůžek v 6 dislokovaných

bytech. Odlehčovací služby využívají 10 lůžek týdenního stacionáře v objektu poskytovatele v době mimo dobu základního provozu týdenního stacionáře. V době provozu je možné pro odlehčovací služby užít ve výjimečných situacích lůžko dlouhodobě nepřítomného uživatele (např. v době jeho lázeňského pobytu).

6) Rozsah poskytované sociální služby:

(1) Základní činnosti při poskytování sociálních služeb se zajišťují v rozsahu těchto úkonů:

a) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu:

1. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
2. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,
3. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru,
4. pomoc a podpora při podávání jídla a pití,

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

1. pomoc při úkonech osobní hygieny,
2. pomoc při použití WC,

c) poskytnutí stravy:

zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování,

d) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:

1. pracovní výchovná činnost,
2. nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,
3. vytvoření podmínek pro zajišťování přiměřeného vzdělávání nebo pracovního uplatnění,

e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:

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

f) sociálně terapeutické činnosti:

socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob.

(2) Další (fakultativní) činnosti v rámci poskytované sociální služby:

- 1) *fyzioterapeutické služby*
- 2) *balneoterapie*
- 3) *zájmové kroužky*
- 4) *doprava do MK a zpět domů* (svoz a rozvoz uživatelů služeb) dle předcházející dohody
- 5) *další akce* – výlety, ozdravné pobyty, návštěvy divadel, výstav a jiných kulturních akcí

7) Místo poskytování sociální služby:

Všechny prostory určené pro poskytování sociálních služeb jsou bezbariérově upraveny, kromě bytu v ulici Marie Cibulkové, Praha 4.

Uživatelé jsou v rámci **denního programu** rozděleni do 11 skupin, každá z nich má své pevné zázemí v denní místnosti. Ty jsou vybaveny nábytkem i pomůckami v souladu

s potřebami uživatelů s více vadami. Místnosti a individuální učebny jsou vybaveny speciálními pracovními stoly, relaxačními kouty, které jsou využívány také k rehabilitaci a polohování, jeden kout je také vybaven vodním lůžkem. Uživatelé využívají míčkový bazének a vanu pro vířivou koupel. Individuální fyzioterapie probíhá ve třech místnostech rehabilitace, kde jsou umístěny speciální „Vojtovy“ stoly a další pomůcky např. pro nácvik vertikalizace. Tělesnému rozvoji slouží také prostorná tělocvična. K nácviku pracovních dovedností je využívána keramická dílna.

Uživatelé služeb využívají též školní zahradu, která je přizpůsobena potřebám osob s více vadami, je bezbariérová, jsou zde vytvořena zákoutí pro výuku i relaxaci, umělý kopec má různé sklony, které slouží k nácvikům chůze v terénu, část zahrady je upravena jako hospodářský pozemek pro názornou výuku znalostí o přírodě či praktickou výuku zahradnických prací. Relaxační části jsou vybaveny houpačkami, kuželníkem, ohništěm, zpevněnou plochou pro zahradní sedací nábytek, travnatou plochou pro sportování, nafukovacím skákadlem.

Uživatelům služeb je dle dohody zajištěn svoz a rozvoz mikrobusey organizace „Škola SPMP Modrý klíč“.

Místo: Praha 4 – Modřany, Smolkova 567/2 v pronájmu MČ Praha 12, 3 pavilony, zastavěné atrium (prádelna), zahradní domek (zázemí údržby),
pavilon 1: šatny uživatelů služeb a personálu, 5 učeben, kanceláře — 756 m², keramický ateliér, zázemí pro vzdělávání personálu,
pavilon 2: zázemí fyzioterapie - tělocvična, 2 individuální cvičebny, balneoterapeutické prostory — 243 m², 2 dílny se sklady, čajovou kuchyňkou a hygienickým zázemím – 220 m²,
hospodářský pavilon: zázemí kuchyně, jídelna – 240m², 2 učebny s individuálními pracovními, čajovou kuchyňkou a hygienickým zázemím, dílna pro individuální výuku, sklad, 2 šatny – 280 m².

Místo: Praha 4 — Modřany, Smolkova 566/4

3 pavilony:

pavilon 1: 2 učebny — 436 m², vlastnictví MK,
pavilon 2: 2 učebny — 436 m², v pronájmu MČ P 12,
pavilon 3: 3 dílny — 608 m², v pronájmu MČ Praha 12.

Ubytování uživatelů týdenního stacionáře je realizováno ve dvou formách:

První formou, zajišťovanou od zprovoznění služeb organizace v březnu 1992, je společné bydlení v areálu poskytovatele (**Praha 4 – Modřany, Smolkova 567/2**). Kapacita lůžkové části je určena pro 10 uživatelů služeb, a to v 5 ložnicích (2x třílůžková, 1x dvoulůžková a 2x jednolůžková). Dále jsou užívány vedlejší provozní místnosti: zádveří se šatnou, hala s kuchyňským koutem, společenská místnost, pracovní sester, úklidová komora s výlevkou. Hygienické vybavení tvoří WC kabina (5x), sprcha (2x), vana (2x). Po dobu 1.9.2006 – 31.8.2010 z důvodů rekonstrukcí objektů Školy SPMP Modrý klíč je provoz provizorní v prostorách fyzioterapeutického pavilonu.

Druhou formou ubytování je zajištění provozu malých komunitních buněk rodinného charakteru v 5 samostatných bytech. Tuto formu postupně Modrý klíč rozvíjí od roku 1997 a v duchu základního cíle poskytování sociálních služeb cílové skupině maximálně možnému přiblížení života lidí s postižením normálnímu životu jejich vrstevníků (je progresivní formou sociální služby v souladu s Listinou lidských práv i dalších norem proti sociálnímu vyčleňování lidí s postižením).

Samostatné bytové jednotky:

Viktorinova 1151/3, Praha 4, byt 22 - 65 m² v pronájmu, majitel MČ Praha 4.

4 uživatelé muži, byt 2 + 1 (zádveří, obytná kuchyň, WC, sprchová kabina, 2x dvoulůžková ložnice, 2x komora).

Marie Cibulkové 626/4, Praha 4 - 65 m² v pronájmu, majitel MČ Praha 4.

3 uživatelky ženy, byt 3 + KK se nachází v domě s pečovatelskou službou (zádveří se šatnou, obytná místnost s kuchyňským koutem, koupelna s vanou, WC, 1x jednolůžková a 1x dvoulůžková ložnice).

Marie Cibulkové 626/4, Praha 4 - 62 m² v pronájmu, majitel MČ Praha 4.

2 uživatelé, byt 2 + 1 se nachází v domě s pečovatelskou službou (zádveří se šatnou, kuchyň, koupelna s vanou, WC, obývací pokoj a 1x dvoulůžková ložnice).

Tererova 1357/10, Praha 11 - Chodov - 85 m² v pronájmu MČ, majitel bytové družstvo Tererova, jehož je Modrý klíč členem.

4 uživatelky ženy, byt 3 + KK (zádveří se šatnou, obytná místnost s kuchyňským koutem, koupelna s vanou, WC, 2x dvoulůžková ložnice).

Smolkova 566/4, Praha 12 - 85 m² v pronájmu, majitel MČ Praha 12.

4 uživatelé 2 muži a 2 ženy, byt 5 + KK (zádveří, obytná místnost s kuchyňským koutem, WC, koupelna s vanou, 2x jednolůžková ložnice, 1x dvoulůžková ložnice, 1x místnost pro asistenty).

Smolkova 567/2, Praha 12 - 85 m² v pronájmu, majitel MČ Praha 12.

2 uživatelky ženy, byt 3 + 1 (zádveří se šatnou, obytná místnost, kuchyně, WC, koupelna s vanou, 2x jednolůžková ložnice).

8) Vybavení místností přímé péče

Šatny jsou vybaveny kovovými uzamykatelnými skříňkami pro každého uživatele, lavicemi s kovovou konstrukcí a dřevěným sedákem, vše je povrchově upraveno lakováním a snadno omyvatelné. Na podlahách je položena keramická dlažba.

Denní místnosti jsou vždy vybaveny skříněmi, sedacím nábytkem, stoly a židlemi pro každého uživatele ve skupině, křesílky, stolky, poličkami, výtvarnými a květinovými dekoracemi, některé vlastními kuchyňskými linkami. Vše je snadno omyvatelné a čistitelné, bez defektů. Na podlahách je položeno omyvatelné linoleum nebo dlažba. Stěny jsou na některých místech částečně omyvatelné (keramický obklad u umyvadel a kuchyňských koutů).

Individuální pracovní jsou vždy vybaveny skříněmi, sedacím nábytkem, stoly a židlemi, PC technikou apod. Nábytek je s laminovaným povrchem, snadno omyvatelný. Na podlahách je položeno omyvatelné linoleum nebo dlažba. Části podlah mohou být překryty zátěžovým kobercem s antialergickou a snadno čistitelnou úpravou.

Kuchyňky nebo kuchyňské kouty jsou vždy vybaveny speciálním kuchyňským nábytkem s pracovní plochou, nerezovým dřezem, sporákem s elektrickou troubou, chladničkou, mikrovlnnou troubou, automatickou myčkou nádobí, topinkovačem, základní sadou nádobí a kuchyňského náčiní. Tyto kuchyňky slouží časově odděleně k výdeji stravy (převážně svačin, v některých skupinách i obědů) a k nácviku sebeobslužných dovedností uživatelů služeb.

Ložnice jsou vybaveny válečkami, postelemi nebo postelemi se zábranou. Každá ložnice je vybavena nábytkem se snadno omyvatelnými povrchy, skříněmi, komodami, židlemi, křesílky, květinovou výzdobou, nočními stolky, poličkami. Dále mohou být vybaveny pračkami vzduchu, televizory, radiomagnetofony, videorekordéry, počítači i ledničkami. Stěny jsou na některých místech částečně omyvatelné (keramický obklad u umyvadel) a na podlahách je položeno omyvatelné linoleum nebo dlažba. Části podlah mohou být překryty zátěžovým kobercem s antialergickou a snadno čistitelnou úpravou.

Sociální zařízení (kabiny WC, umývárny, koupelny) náleží ke každému funkčnímu úseku a jsou vybavena tak, aby odpovídala platným hygienickým normám (podlaha – dlažba, stěny – keramický obklad do výše cca 2 m, dále malba). Všechna jsou opatřena zásobníky na tekuté mýdlo (ve sprchách sprchový gel) a zásobníky na jednorázové papírové ručníky. Vše je snadno omyvatelné a desinfikovatelné.

Místnosti individuální fyzioterapie (cvičebny) jsou vybaveny speciálním čalouněným rehabilitačním stolem (Vojtův stůl – kovové lakované podnoží s nastavitelnou výškou hydraulickým pohonem, cvičební deska čalouněná s povrchem z omyvatelné a desinfikovatelné koženky), skříněmi pro uložení dokumentace a náradí, políčkami psacím stolem, židlí, PC pracovištěm, umyvadlem, uzamykatelnou skříňkou na čisticí prostředky a desinfekci, lékárničkou první pomoci. Nábytek je s laminovaným povrchem, snadno omyvatelný. Na podlahách je položeno omyvatelné linoleum.

9) **Personální zajištění**

V čele poskytované sociální služby stojí ředitel. Ředitele zastupuje zástupce ředitele, společně vypracovávají strategii rozvoje služeb, jejich návaznosti a naplnění. Ředitel koordinuje práci členů poradního sboru, kde jsou zastoupeni vedoucí jednotlivých středisek. Hospodářsko provozní a finanční agendu vykonává hlavní hospodářka a asistentka ředitele a externě účetní a mzdová pracovnice na živnost.

(1) **Personální zajištění sociální služby denního stacionáře**

Současná kapacita denního stacionáře je 80 uživatelů služeb. Uživatelé jsou rozděleni dle věku a svých schopností do 3 kategorií. Dětem s těžkým mentálním postižením a kombinovanými vadami poskytuje denní stacionář podporu **programu vzdělávání**. Program takto zařazených 25 uživatelů je ze služeb denního stacionáře zabezpečen vedoucím odborných asistentů, 4 odbornými asistenty a asistenty na DPP a DPČ. Další ucelenou část projektu zaměřenou na předprofesní přípravu uživatelů a jejich co možná největší integraci do společnosti tvoří denní stacionář **s programem zácviková pracoviště a dílny** poskytuje službu 19 uživatelům. Provoz je podpořen metodikem práce s dospělými uživateli, a dále jej zajišťují 4 vychovatelé a 3 odborní asistenti. V rámci normalizace života dospělých uživatelů s mentálním a kombinovaným postižením je část jejich denního programu naplněna pracovní terapií. Denní stacionář doplněný **programem chráněné dílny** tvoří středisko 30 lidí se ZPS, kteří denně docházejí za poskytováním služby. Základní realizační tým tohoto programu se skládá z vedoucího pracovníků v sociálních službách a 3 pracovníků v sociálních službách u chráněných dílen. Tento tým spolupracuje s osmičlenným týmem chráněných dílen (osoby s profesní odborností v řemeslech doplněné pedagogickým vzděláním).

Fyzioterapie je nezbytným doplňkem denního programu pro všechny uživatele. Tým fyzioterapeutů tvoří 3 fyzioterapeuti (vyšší fyzioterapeutické školy) a 2 asistenti.

Technický úsek zajišťuje dopravu (zajištěna 3 řidiči 1 minibusu + 2 mikrobuse se speciální úpravou), údržbu objektů (údržbář, skladník) a údržbu zahrady. Pro služby denního stacionáře počítáme pro rok 2007 s částí 0,6 jejich úvazků (zbývající části úvazků pokrývají služby týdenního stacionáře).

Úklid objektů je zajištěn 3 pracovníci na DPP, DPČ.

Stravování (snídaně, 2 svačiny, obědy) zajišťuje kuchyně Modrého klíče. Zde pracují vedoucí kuchyně, hlavní kuchařka, vyučená kuchařka a 1 pomocná kuchařka (pro denní stacionář počítáme pro rok 2007 0,6 jejich úvazků), 3 uživatelé v rámci zácvikových pracovišť.

(2) Personální zajištění sociální služby týdenního stacionáře

Týdenní stacionář poskytuje služby 30 uživatelům s těžkým a středně těžkým mentálním postižením a kombinovanými vadami. Program je zabezpečen směnným provozem 21 pracovníky v přímé péči, posílený pracovníky na dohody. Fyzioterapie je nezbytným doplňkem programu pro všechny uživatele a je zajištěna 1 fyzioterapeutem (vyšší fyz. školy).

Technický úsek zajišťuje dopravu (zajištěna 3 řidiči 1 minibusu + 2 mikrobuse se speciální úpravou), údržbu objektů (údržbář, skladník) a údržbu zahrady. Pro služby týdenního stacionáře počítáme pro rok 2007 s částí 0,4 jejich úvazků (zbývající části úvazků pokrývají služby denního stacionáře).

Úklid je zajištěn 1 pracovnící na DPP, DPČ.

Stravování (snídaně, 2 svačiny, obědy) zajišťuje kuchyně Modrého klíče. Zde pracují vedoucí kuchyně, hlavní kuchařka, vyučená kuchařka a 1 pomocná kuchařka (pro týdenní stacionář počítáme pro rok 2007 0,4 jejich úvazků), 3 uživatelé v rámci zácvikových pracovišť.

Tým týdenního stacionáře je podpořen pravidelnou supervizí psychoterapeutem (program týmové spolupráce, řešení konfliktních a problémových situací, předávání informací - komunikační schéma).

(3) Personální zajištění sociální služby odlehčovací služby

Odlehčovací služby zajišťuje personál pod vedením vedoucího asistentů. Je složen z 22 asistentů na DPP a DPČ. Koordinátor projektu zabezpečuje projekt po hospodářsko ekonomické a personální oblasti, garant kvality. Tým doplňují na DPP 2 administrativní pracovníci - vyřizování plateb + agenda k této službě. Zabezpečení stravování připravuje vedoucí kuchyně též na DPP. Tým doplňuje externí pracovnice účetní a mzdová na živnost.

(4) Personální zajištění zdravotnické služby

Zdravotnické služby jsou v rámci sociálních služeb poskytovány v rozsahu výkonů středně zdravotnického personálu – podání léků, převazy, injekce apod., předlékařská první pomoc při úrazech a při epilepsii.

Služba je zajištěna pracovníci v sociálních službách – odbornými asistentkami, které mají SZŠ – 3 sestry s registrací Ministerstva zdravotnictví ČR, umožňující samostatnou práci bez přímého dohledu lékaře. Lékařská služba zabezpečena externisty nebo ambulantními lékařskými provozy v rámci spádové oblasti trvalého bydliště uživatele služeb. V případě potřeby jsou využívány služby pohotovostní a RLP.

II. Dezinfekční režim

1. Dezinfekce

OBECNĚ

Dezinfekce ploch, povrchů, nástrojů, pomůcek a materiálů se provádí denně a podle potřeby ihned po kontaminaci biologickým materiálem.

Jsou používány schválené dezinfekční prostředky v předepsaných koncentracích a dobách působení podle návodu výrobce. Roztoky jsou připravovány pro každou směnu denně čerstvé.

K zabránění vzniku selekce případně rezistence vůči přípravkům dlouhodobě používaných jsou používané dezinfekční prostředky střídány v intervalu jednoho týdne s přípravky s odlišnou účinnou látkou (systém lichý a sudý týden).

Za dodržování pravidel dezinfekčního režimu zodpovídá hlavní sestra a provádí jej personál touto činností prověřený a proškolený. Použití dezinfekčních prostředků se řídí dezinfekčním plánem (viz příloha Dezinfekční plán – prostory denního a týdenního stacionáře).

a) **Dezinfekce rukou:**

- 1) před neinvazivním vyšetřením a léčením pacientů se provádí omytí tekutým mýdlem a osušení jednorázovým papírovým ručníkem,
- 2) po úkonech, při kterých dochází k mikrobiální kontaminaci rukou (např. po ošetření pacienta s infekčním onemocněním, po práci s biologickým materiálem, kontaminovanými předměty, použitým prádlem apod.) se ruce ponoří do dezinfekčního prostředku, po expozici opláchnou vodou, osuší jednorázovým papírovým ručníkem nebo se alkoholový přípravek vtírá do omytých a osušených rukou a ruce se dále neoplachují.

b) **Dezinfekce pokožky** (injekční aplikace léčiv, ošetření okolí žaludeční sondy nebo při jiném poškození kůže):

K dezinfekci neporušené pokožky se použije nesterilní tampon nebo se provede postřík místa. K ošetření, případně k zastavení krvácení po provedeném odběru se použije nový sterilní tampon.

d) **Dezinfekce povrchu pracovních ploch:**

Provádí se denně po skončení práce a dle potřeby dezinfekčními přípravky se širokým spektrem účinnosti. Rozpuštěný dezinfekční prostředek je ukládán do plastové dózy a značen názvem a datem přípravy. Roztok se připravuje pro každou směnu čerstvý.

K okamžité dezinfekci rehabilitačních stolů po každém uživateli se používají dezinfekční přípravky ve sprayi.

Na uchování léčiv a zdravotnického materiálu je vyčleněna chladnička v pracovně sester.

e) **Dezinfekce postelí a matrací:**

Kontaminované postele a matrace jsou dezinfikovány omytím vždy dle potřeby, jinak pravidelně jedenkrát týdně standardně jako povrchy smáčivé roztokem saponátu a Sava.

f) **Vyšší stupeň dezinfekce:**

Není prováděn. V případě rizik výskytu infekčního onemocnění je vyšší stupeň dezinfekce prováděn po dohodě s pracovníky hygienické stanice a podle jejich instrukcí.

2. Sterilizace

V případě potřeby sterilních pomůcek je používán sortiment průmyslově sterilní, v provozu poskytovatele se sterilizace neprovádí.

Jednorázové pomůcky se nesmí opakovaně používat.

3. Způsob oddělení pracovních ploch dle jejich využití

Prostory jednotlivých místností jsou strukturovány pro snadnější orientaci uživatele s mentálním postižením (oddělený prostor pro společnou práci, pro individuální práci, pro relaxaci, pro přípravu a konzumaci potravin, pro osobní hygienu,...), stejně tak i jednotlivé pracovní plochy jsou vyčleněny zvláště pro případné ošetření uživatele, přípravu a aplikaci injekcí, manipulaci s biologickým materiálem, pro administrativní práci apod.

4. Použití jednorázových materiálů

Po omytí rukou tekutým mýdlem jsou používány jednorázové papírové ručníky.

K osobní hygieně uživatelů jsou používány jednorázové pleny, jednorázové ručníky, jednorázové bryndáčky, jednorázové žínky.

Další pomůcky pro osobní hygienu jsou uživatelům individualizovány (např. osobní zubní kartáčky, osušky, apod.).

5. Manipulace se stravou

Při manipulaci se stravou a při její přípravě se postupuje podle Provozního a sanitačního řádu jídelny a kuchyně poskytovatele (viz samostatná příloha).

Obědy jsou podávány ve společné jídelně v odděleném hospodářském pavilonu v areálu. Ostatní denní jídla (snídaně, svačiny, večeře) jsou podávány v prostorech k tomu vyhrazených (v části denní místnosti nebo v samostatné malé jídelně přiléhající k denní místnosti). Distribuce stravy: strava je převážena pověřeným pracovníkem v nerezových nádobách na jednotlivá pracoviště v areálu po trase schválené pracovníky Hygienické stanice.

Mytí bílého nádobí probíhá na jednotlivých pracovištích v automatických myčkách nádobí, nerezové nádoby se odvázejí zpět do kuchyně a zde jsou umývány v oddělené umývárně.

V rámci pracovní činnosti a nácviku sebeobslužných dovedností si uživatelé v těchto prostorech připravují některá jídla sami pod dohledem personálu.

Likvidace zbytků jídla se řídí Provozním a sanitačním řádem jídelny a kuchyně poskytovatele (viz příloha).

Na jednotlivých pracovištích je vždy vyčleněna chladnička výhradně pro personál.

6. Manipulace s prádlem

Čisté pracovní ochranné oděvy (provozy jídelny a kuchyně, prádelny a fyzioterapie) jsou na jednotlivých pracovištích uloženy v odděleném prostoru ve skříni. Jsou obměňovány dle potřeby, po každé kontaminaci biologickým materiálem, minimálně však 1x týdně. Ostatní textilní materiál je skladován odděleně v uzavřené skříni ve skladu čistého prádla. Používané pracovní ochranné oděvy jsou ukládány odděleně od civilního oblečení ve skříních tomu určených.

Všechny úložné prostory jsou dezinfikovány.

Každý uživatel týdenního stacionáře má vlastní ručník, osušku. Výměna ručníků je dvakrát týdně a vždy dle potřeby.

Výměna lůžkovin se provádí podle potřeby, nejméně však 1x týdně, vždy po kontaminaci a vždy při nástupu nového uživatele (odlehčovací péče).

Lůžkoviny jsou vyměňovány jednak dle potřeby při znečištění i vícekrát denně a jednak v pravidelných intervalech. Svlečené lůžkoviny jsou v označených pytlích tomu určených odnášeny pověřeným pracovníkem neprodleně do prádelny.

Třídění prádla jak znečištěného, tak i čistého, je prováděno pracovníci prádelny.

Použité prádlo se ukládá v místě použití do obalů, před uložením se neroztřepává. Skladuje se ve vyčleněném prostoru – v plastovém obalu v úklidové místnosti.

Znečištěné prádlo v uzavřeném umělohmotném sáčku je odklízeno do označených uzavřených pytlů a vozíku, umístěných v úklidové místnosti, a 2x denně expedováno do prádelny. Dezinfekce vozíků a košů (viz příloha **Dezinfekční plán - prádelna**)

Osoba manipulující s použitým prádlem používá ochranný oděv, rukavice a dodržuje zásady hygieny včetně osobní. Po skončení práce provede hygienickou dezinfekci rukou.

Příjem znečištěného prádla je stavebně oddělen od výdeje prádla čistého, cesty se nekříží.

Čisté prádlo je z prádelny expedováno v označených koších k tomuto účelu určených. Na pracovištích je prádlo uloženo do skříní.

Prádelna poskytovatele sociálních služeb Škola SPMP Modrý klíč zajišťuje praní prádla pro provoz týdenního stacionáře (ručníky, osušky, ložní prádlo apod.), fyzioterapie (pleny, prostěradla, apod.) a jídelny a kuchyně (pracovní ochranné oděvy).

Provoz je stanoven provozním a sanitačním řádem (viz příloha **Provozní a sanitační řád prádelny**).

Kontrolu řádné manipulace s prádlem provádí pověřený pracovník se zdravotnickou způsobilostí.

7. Úklid

Úklid všech prostor je prováděn vždy bezprostředně po znečištění, jinak dle potřeby – nejméně však 1x denně na vlhko za použití dezinfekčních prostředků (viz příloha **Dezinfekční plán – prostory denního a týdenního stacionáře**).

Úklidové práce prováděné každodenně:

1. všechny omyvatelné podlahy na mokro vytřít,
2. luxování koberců,
3. všechny umyvadla, dřezy a toalety – dezinfekčním prostředkem,
4. pracovní plochy kuchyňských linek – dezinfekčním prostředkem,
5. vynášení odpadků,
6. dezinfekce podložek na cvičení,
7. zametení schodů na sucho.

Úklidové práce prováděné 2x týdně

1. vytření schodů a vstupních prostor na mokro (při mokrém zimním počasí dle potřeby denně),
2. prach na nábytku,
3. povrchy kuchyňských linek,
4. vyčištění skel ve vstupních dveřích.

Úklidové práce prováděné 1x týdně

1. vyčištění obkladů,
2. vyčištění dveří,
3. vyčištění okýnek v příčkách mezi místnostmi,
4. vyčištění zábradlí na schodech.

Podrobný plán úklidu je součástí pracovní náplně příslušných zaměstnanců. Dezinfekce a frekvence úklidu jsou rozepsány v harmonogramech prací pro úklid denní, týdenní, měsíční, čtvrtletní a dle potřeby.

Malování se provádí bezprostředně po znečištění stěn, obvykle však 1x za 2 roky.

Úklid provádí pracoviště svými silami – zajišťuje uklízečka.

Vlastní úklidové prostředky a pomůcky jsou uloženy ve skříni k tomu určené nebo v úklidové komoře.

8. Dekontaminace místa po kontaminaci biologickým materiálem

Provádí se okamžitě. Dekontaminace potřísněného místa se provede překrytím mulem nebo papírovou vatou namočenou ve virucidním dezinfekčním prostředku. Po expozici se čistí obvyklým způsobem.

9. Způsob manipulace a likvidace odpadů

Při nakládání s odpady je postupováno podle platného zákona o odpadech a jeho prováděcích předpisů. Všichni zaměstnanci jsou 1x ročně školeni technikem PO BOZP - doklady uloženy v archivu organizace.

Odpady jsou skladovány v souladu se zákonem a likvidovány externími společnostmi. Veškerý odpad se třídí a z pracovních místností odstraňuje denně. Tříděný odpad (železo, papír, plasty a jiný nekompostovatelný odpad) je vlastní dopravou odvážen do blízkého Sběrného dvora MČ Praha 12, směsný odpad je ukládán do 3 kontejnerů se smluvně zajištěným odvozem 2 x týdně firmou Pražské služby a.s., Závod odvozu a recyklace odpadů, použité jednorázové pleny, ubrousky a bryndáčky, směs tuků a olejů z kuchyně smluvně odváží a likviduje firma AHV ekologický servis, s.r.o., Praha 4.

Způsob manipulace s odpadem:

- rozříděný běžný komunální odpad se ukládá do krytých a omyvatelných nádob na odpadky. Nádoby jsou dle potřeby, minimálně 1x denně, vyprázdněny do shromažďovacích nádob (*popelnice*) úklidovou službou – odvoz je smluvně zajištěn 2 x týdně firmou Pražské služby a.s., Závod odvozu a recyklace odpadů,
- odpady patřící do sběrných surovin jsou odváženy průběžně (papír, železo apod.),
- jednorázové pleny jsou 2 x denně ukládány v mikrotenových sáčcích do venkovního kontejneru k tomuto účelu určenému - odvoz 1x týdně (likvidace zajištěna smluvně – AHV ekologický servis, s.r.o., Praha 4),
- tuhý biologický materiál je ukládán v jednorázových obalech (igelitové pytle) do nádob z plastu a pověřeným pracovníkem odnášen do určeného kontejneru, odkud je odvážen 2x týdně (likvidace zajištěna smluvně – firmou Pražské služby a.s., Závod odvozu a recyklace odpadů),
- tekuté biologické odpady jsou likvidovány ve vyčleněném odpadním dřezu, či výlevce s následnou dezinfekcí.

10. Zákaz kouření

V celém areálu poskytovatele sociálních služeb a na všech jeho akcích je dodržován zákaz kouření.

III. Dodržování ustanovení zákona č. 258/2000 Sb.

Všichni pracovníci zařízení se zavazují dodržovat ustanovení zákona č. 258/2000 Sb., a provádějících předpisů k tomuto zákonu.

Orgány ochrany veřejného zdraví náleží usměrňovat činnosti osob poskytujících péči v oblasti hygieny provozu a předcházení nemocničních nákaz a kontrolovat ji (zákon č. 258/2000Sb., § 82 odst. 2, písm. p.)

Za dodržování provozního řádu a jeho kontrolu zodpovídají vedoucí jednotlivých pracovišť.

Ing. Mgr. Milana Remarová
ředitelka
Škola SPMP Modrý klíč