



PROVOZNÍ ŘÁD DOMOV NA DLÁŽDĚNCE

Právní subjekt:

Ruka pro život o.p.s.

sídlo: Taussigova 1889/15a, 182 00 Praha 8 - Kobylisy

ředitelka: Mgr. Lenka Antonie Janišťinová

IČO: 27017699

číslo účtu: 1978381309/0800

telefon: 283 881 666, 733 158 496

www.rukaprozivot.cz

OBSAH PROVOZNÍHO ŘÁDU

	ÚDAJE O POSKYTOVATELI A SLUŽBĚ	str. 3
1.	PERSONÁLNÍ, TECHNICKÉ A MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ SLUŽBY	str. 3 - 4
2.	HYGIENICKÁ OPATŘENÍ	str. 4 - 5
3.	HAVARIJNÍ A NOUZOVÉ SITUACE	str. 6
4.	BEZPEČNOST A ZDRAVÍ NA PRACOVÍŠTI	str. 6

ÚDAJE O POSKYTOVATELI

Poskytovatel: Ruka pro život o.p.s.
IČO: 27017699
Právní forma: 701 o.p.s.
Adresa poskytovatele: Taussigova 1889/15a, 182 00 Praha 8 – Kobyličky
Ředitelka: Mgr. Lenka Antonie Janišťinová
Kontakty: (+420) 733 158 496; info@rukaprozivot.cz

ÚDAJE O POSKYTOVANÉ SLUŽBĚ

Číslo registrace: 9266450
Sociální služba podle zákona č. 108/2006 Sb.: § 48 Domov pro osoby se zdravotním postižením
Forma poskytované služby: pobytová
Místo poskytované služby: Na Dlážďence 1312/9, Libeň - Praha 8
Služba poskytována od: 1. 4. 2023
Provozní doba: nepřetržitá
Kapacita: 4 lůžka

Odpovědné osoby:

Za poskytování sociální služby: ředitelka
Za dodržování provozního řádu: vedoucí sociální služby

Charakteristika druhu a rozsahu sociální služby a způsobu jejího poskytování:

Domov Na Dlážďence umožňuje jeho uživatelům za podpory pracovníků vytvářet si vlastní místo pro život dle jejich přání a potřeb, zapojit se do běžného chodu domácnosti a získat vědomí „být doma“. Služba je určena lidem s poruchami autistického spektra s přidruženým středně těžkým až těžkým mentálním či kombinovaným postižením od 16 let. Pracovníci poskytují uživatelům služby podporu a péči v oblastech definovaných zákonem o sociálních službách (při stravování, hygieně, péči o domácnost, vyřizování osobních záležitostí apod.). Cílem služby je co nejvěrněji simulovat život v běžné domácnosti. Zdravotní péče je zajištěna externě, výkony porušující integritu kůže pracovníci neprovádí.

1. PERSONÁLNÍ, TECHNICKÉ A MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ SLUŽBY

Personální zabezpečení služby:

ředitelka, hospodářka, administrativní pracovnice, vedoucí provozu sociálních služeb, vedoucí sociálních služeb, metodik, vedoucí sociální služby, zástupce vedoucí/ho sociální služby, sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách, pracovníci úklidu a údržby. Dále s organizací spolupracuje ekonom, mzdová účetní a PR pracovník.

Materiální zabezpečení služby:

Domov Na Dlážděnce se nachází v prvním podlaží bytového domu. Přístup do budovy je bezbariérový, v budově je výtah. V bytě se nachází 4 jednolůžkové ložnice, určené pro 4 klienty. Ložnice jsou standardně vybaveny lůžkem, úložnými prostory a dále dle potřeb klienta nábytkem pro práci nebo odpočinek (psací stůl a židle, křeslo, vak, apod.). Klient má možnost vybavit si ložnici svým nábytkem. V bytě se nachází prostorná společenská místnost. Domov má samostatnou kuchyň s oknem. Kuchyňská linka je vybavena jako v běžné domácnosti. Jako zázemí pro pracovníky slouží šatna a kancelář v suterénu domu.

2. HYGIENICKÁ OPATŘENÍ

Hygienické zázemí

Uživatelům je k dispozici 1x koupelna se sprchovým koutem, 1x koupelna se sprchovým koutem a WC (určeno pro osoby s pohybovým omezením) a 2x samostatná toaleta. Dále je k dispozici 1 x samostatné WC pro pracovníky.

Teplota

Kontrola teploty vzduchu probíhá službu konajícími pracovníky přímé péče na ukazateli teploty topení (teploměr). Pokud sestoupí hladina teploty vzduchu pod 18 °C (například při nefunkčnosti topení v zimním období), dochází k nouzové situaci, která je řešena dle aktuálních možností.

Základní hygienická pravidla zaměstnanců a klientů

V prostorách Domova Na Dlážděnce probíhá tzv. domácí režim, hygienická pravidla jsou dodržována jako v klasické bytové jednotce.

Z důvodu bezpečnosti klientů a zaměstnanců není možné přinést do služby zvíře.

Všichni zaměstnanci, kteří pracují v domově pro osoby se zdravotním postižením a podílí se na péči o osoby zde umístěné, bez ohledu na to, zda se jedná o zdravotnický či nezdravotnický personál, mají zákonnou povinnost být očkovaní proti virové hepatitidě B.

• Základní hygienická pravidla zaměstnanců

Po použití toalety si každý zaměstnanec myje ruce tekutým mýdlem a ruce otírá do jednorázového papírového ručníku. Také k dispozici dezinfekce na ruce. Dezinfekce rukou se provádí po každém jednotlivém úkonu u fyzických osob, po manipulaci s použitým prádlem, odpadem, před manipulací s jídelním nádobím apod. Každý zaměstnanec nosí vlastní čistý oděv a obuv po celou pracovní dobu a používá osobní jednorázové ochranné pracovní prostředky (jednorázové rukavice, jednorázové pláště, respirátor), které odpovídají pracovní činnosti a jsou čisté a bezpečné pro zdraví osob. Neopouští zařízení v pracovním oděvu a v pracovní obuvi v průběhu pracovní doby. Zaměstnanci mají k dispozici šatnu, kde má každý zaměstnanec svou uzamykatelnou skříňku pro uložení civilního a pracovního oděvu.

• Základní hygienická pravidla klientů

Každý klient má k dispozici vlastní ručník, háček je opatřen jeho jménem nebo fotografií. Ručníky si uživatel mění dle potřeby, minimálně však dvakrát týdně.

V bytě se klienti a ostatní osoby pohybují v přezůvkách nebo mohou použít návleky, které jsou k dispozici u vstupu do bytu.

Desinfekční režim

Dezinfekci rizikových ploch, povrchů a materiálů (kuchyňská linka, jídelní stoly, sanitární zařízení) v pobytové službě provádí pověřená osoba, a to minimálně jednou denně, dále podle potřeby ihned po kontaminaci biologickým materiálem. Jsou používány přípravky deklarované jako zdravotnické prostředky, oznámené biocidní přípravky nebo dezinfekční nebo přípravky registrované jako léčiva pro použití ve zdravotnictví.

V předepsaných koncentracích a dobách působení podle návodu výrobce. Za dodržování pravidel dezinfekčního režimu zodpovídá vedoucí služby na základě proškolení vedoucího provozu sociálních služeb a provádí jej personál touto činností pověřený a proškolený.

V případě kontaminace ploch biologickým materiálem se provede okamžitá dekontaminace potřísněného místa zejména překrytím buničitou vatou, papírovou jednorázovou utěrkou navlhčenou virucidním dezinfekčním roztokem nebo zasypáním absorpčními granulami s dezinfekčním účinkem. Kontaminované místo se očistí obvyklým způsobem.

Stravování

Přípravu pokrmů (vaření) provádí vždy jeden z uživatelů případně více uživatelů společně s pracovníkem přímé péče. Míra zapojení uživatelů do této činnosti je různá, záleží na jejich schopnostech. V některých případech se spíše jedná o pomoc, převládá však snaha o maximální využití jejich dovedností.

Potraviny určené ke konzumaci, případně k vaření jsou skladovány, dle požadovaného způsobu uložení, buď v kuchyňské lince, nebo v chladničce, vždy odděleně potraviny uživatelů od potravin pracovníků přímé péče.

Pracovnice přímé péče je sledována minimální trvanlivost potravin, je zajištěno, aby nedocházelo k jejich zbytečnému plýtvání.

Pracovníci, kteří primárně manipulují s jídlem uživatelů vlastní zdravotnický průkaz.

Úklid, dezinfekce ploch a povrchů

Pracovník nasmlouvaný organizací provádí úklid 5x týdně, dále uživatelé společně s pracovníky přímé péče provádějí úklid jednotlivých částí bytu dle okamžité potřeby a rovněž také o víkendech

Způsob manipulace s odpady a jejich likvidace:

S odpady je nakládáno dle zákona. Ve službě se vyskytuje pouze běžný domácí odpad, který se ukládá do omyvatelných a uzavíratelných nádob. Veškerý odpad se třídí a odstraňuje dle potřeby, minimálně obden, do určených nádob (popelnice na směsný odpad, sklo, papír, plasty apod.).

Smluvní firma zajišťující odvoz komunálního odpadu:

IPODEC - ČISTÉ MĚSTO a.s., Beštáková 457, Praha 8, 182 00

Prádlo

Péče o prádlo a jeho ukládání probíhá stejně jako v běžné domácnosti. Čisté prádlo je uloženo ve skříních na pokojích klientů, použité prádlo je každému klientovi ukládáno zvlášť do vlastního koše na použité prádlo. Oblečení, ložní prádlo apod. si uživatelé služby perou a suší sami (s pomocí pracovníků) v rámci nácviku soběstačnosti. K dispozici je automatická pračka se sušičkou, která je umístěna v samostatné místnosti v prostoru bytu (č. 113) V případě potřeby je možné využít služby místně dostupných prádelen (Prádelna Kyselova 6, Samoobslužná prádelna Odra).

3. HAVARIJNÍ A NOUZOVÉ SITUACE

Havarijní a nouzové situace upravují Standardy kvality služby, v nichž jsou definovány situace, ke kterým by mohlo dojít v souvislosti s poskytováním sociální služby a jaké jsou postupy v případě, že tyto situace nastanou. S obsahem těchto dokumentů jsou prokazatelně seznamováni a proškoleni všichni pracovníci při nástupu, s jeho aktualizacemi pracovníci ihned po schválení. Uživatelé jsou s postupem při havarijních a nouzových situacích seznamováni při nástupu do služby a dále průběžně dle potřeby. Každá mimořádná situace, a to i s menší závažností, je zaznamenána do formuláře o nouzové, havarijní a krizové situaci, který popisuje průběh a řešení těchto situací.

4. BEZPEČNOST A ZDRAVÍ NA PRACOVIŠTI

Všichni pracovníci jsou povinni si při své pracovní činnosti počínat tak, aby nezpůsobili sobě ani jiným osobám poškození zdraví ani majetku.

Pracovníci jsou povinni znát a dodržovat předpisy o bezpečnosti práce a protipožární předpisy, používat schválené prostředky osobní ochrany, před prací s novými přístroji a zařízeními se seznámit s návody pro jejich používání a postupovat podle nich. Organizace má uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou v souvislosti s poskytováním sociální služby.

Všichni zaměstnanci absolvují školení v oblasti BOZP a PO při nástupu do zaměstnání, opakovaně pak 1x za dva roky – doklady jsou uloženy v archivu organizace. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budov, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech vedení pracoviště a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

Služba vede knihu úrazů. Každý pracovní úraz je pracovník povinen hlásit ihned přímému nadřízenému. Úraz uživatele se hlásí podporovateli v rozhodování, a to dle závažnosti (ihned po úrazu formou záznamu v Deníku uživatele v systému e-Quip). Záznam o úrazu provádí vedoucí služby za přítomnosti pracovníka, který v době vzniku úrazu s uživatelem pracoval, a to i v případě, že úraz byl hlášen dodatečně uživatelem, nebo jeho podporovatelem v rozhodování. V knize úrazů se evidují všechny úrazy uživatelů, ke kterým došlo při činnostech během pobytu v zařízení, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se zařízení o úrazu dozví.

Služba má k dispozici vybavenou lékárničku se základním materiálem k zajištění první pomoci a ošetření drobných poranění.

Řešení infekčního onemocnění klientů služby

Každý uživatel má jednolůžkový pokoj, kde je umožněno vytvořit karanténní opatření. Tento pokoj je viditelně označen jako izolace. Uživateli s infekčním onemocněním je vyhrazena samostatná koupelna s toaletou. V nejvyšší míře je zajištěno pracovníky přímé péče, aby uživatel nebyl v kontaktu s ostatními uživateli. Je mu zajištěna zcela individuální podpora jednoho pracovníka. Klient se stravuje ve svém pokoji. Pracovník při poskytování podpory a péče uživateli s infekčním onemocněním správným způsobem používá ochranné pomůcky. V případě nemožnosti zajistit pro klienta s infekčním onemocněním izolaci, nebo v případech, kdy dojde u klienta k podstatné změně zdravotního stavu, bude klientovi zajištěna hospitalizace ve spádové nemocnici.

Všechny vnitřní prostory jsou nekuřácké. Požívání alkoholu je dovoleno pouze u uživatelů, za předpokladu, že svým chováním neporušují Řád Domova Na Dlážďence.

Závěrečná ustanovení

PPŘ byl zpracován v souladu s platnou legislativou:

- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 541/2020Sb. o odpadech, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 324/2016 Sb., o biocidních přípravcích a účinných látkách a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o biocidech)
- Vyhláška č. 21/2022 Sb., o očkování proti infekčním nemocem, ve znění pozdějších předpisů
- Metodický návod – Hygiena rukou při poskytování zdravotní péče (věstník MZd částka 5/2012)
- MO 2/2008, Věstník MZd č. 2/2008: Metodický návod - prevence virového zánětu jater A (VHA), B (VHB), C (VHC), D (VHD) a E (VHE)

Provozní řád schválil:
Provozní řád sepsán:

Mgr. Lenka Antonie Janišťinová – ředitelka
V Praze dne 20. 3. 2023

.....
Mgr. Lenka Antonie Janišťinová