



PROVOZNÍ ŘÁD DOMOV OSTROMEČSKÁ

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. 5
4.	BEZPEČNOST A ZDRAVÍ NA PRACOVIŠTI	str. 5 - 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 –
Kobylisy
Ředitelka: Mgr. Lenka Antonie Janišťinová
Kontakty: (+420) 733 158 496; info@rukaprozivot.cz

ÚDAJE O POSKYTOVANÉ SLUŽBĚ

Číslo registrace:
Sociální služba podle zákona č. 108/2006 Sb.: § 48 Domov pro osoby se zdravotním
postižením
Forma poskytované služby: pobytová
Místo poskytované služby: Ostromečská 395/5, 130 00, Praha 3 - Žižkov
Služba poskytována od: 1. 10. 2020
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 Ostromečská 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 17 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, manažer provozu, 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 Ostromečská se nachází ve třetím podlaží panelového domu. Přístup do budovy je bezbariérový, v budově je výtah. V bytě se nachází 4 jednolůžkové ložnice, určené pro 3 – 4 klienty, dvě ložnice mají balkon. 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 s balkonem. Společenská místnost je spojena s kuchyní, za kterou se nachází malá komora. Kuchyňská linka je vybavena jako v běžné domácnosti. Jako zázemí pro pracovníky slouží samostatná místnost.

2. HYGIENICKÁ OPATŘENÍ

Hygienické zázemí

Uživatelům je k dispozici koupelna s vanou a toaletou, samostatná toaleta a koupelna se sprchovým koutem a pračkou.

Teplota

Kontrola teploty vzduchu probíhá službu konajícími pracovníky přímé péče na ukazateli teploty topení (měřák, případně 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 Ostromečská 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. Každý zaměstnanec nosí čistý oděv a obuv po celou pracovní dobu a používá osobní jednorázové ochranné pracovní prostředky, 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.

• 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 schválené desinfekční prostředky v předepsaných koncentracích a dobách působení podle návodu výrobce. Za dodržování pravidel desinfekčního režimu zodpovídá manažer provozu a provádí jej personál touto činností pověřený a proškolený.

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.

Pracovníky 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

Pracovník nasmlouvaný organizací provádí úklid 5x týdně. Uživatelé společně s pracovníky přímé péče provádějí úklid jednotlivých částí bytu dle okamžité potřeby a rovněž tak 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:

AVE CZ odpadové hospodářství, s.r.o., Pražská 1321/38a, Praha 10.

Prádlo

Péče o prádlo a jeho ukládání probíhá stejně jako v běžné domácnosti. 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.

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 havarijní 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 prokazatelně 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 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 zákonnému zástupci, a to dle závažnosti (ihned po úrazu, nebo při předávání uživatele na konci dne). 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 zákonným zástupcem. 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.

Všechny vnitřní prostory jsou nekuřácké. Požívání alkoholu je dovoleno pouze u uživatelů, za předpokladu, že svým chováním neporušují Řád programu Domov Ostromečská.

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. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, 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. 537/2006 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:

Mgr. Lenka Antonie Janišťinová – ředitelka

Provozní řád sepsán:

V Brně dne 3. 8. 2020

.....

Mgr. Lenka Antonie Janišťinová