



## PROVOZNÍ ŘÁD ZAŘÍZENÍ PRO DĚTI VYŽADUJÍCÍ OKAMŽITOU POMOC PAMPELIŠKA

### OBSAH

1	ÚČEL .....	3
2	ROZSAH PLATNOSTI .....	3
3	ZKRATKY, POJMY, DEFINICE .....	3
3.1	Název, sídlo, spojení, pracoviště .....	3
3.2	Zkratky .....	3
4	OBEČNÉ ÚDAJE .....	3
4.1	Pobytové zařízení .....	3
4.2	Cílová skupina .....	4
4.3	Personální zajištění .....	4
4.4	Doba poskytované péče .....	4
4.5	Kapacita zařízení .....	5
5	SPECIFICKÉ ÚDAJE .....	5
5.1	Popis služby .....	5
5.2	Rozdělení místností a jejich vybavení .....	6
5.2.1	Místnosti pro pobyt klientů .....	6
5.2.2	Hygienické vybavení pro klienty .....	7
5.2.3	Vedlejší provozní a pomocné místnosti .....	8
5.3	Příjem klientů do zařízení .....	9
5.4	Harmonogram klientů a pracovníků přímé péče .....	9
5.4.1	Harmonogram ZDVOP pondělí – pátek: .....	9
5.4.2	Harmonogram ZDVOP sobota, neděle + svátek + prázdniny: .....	11
5.4.3	Harmonogram ZDVOP noční směna: .....	13
5.5	Úklid .....	14
5.5.1	Průběžný úklid na ZDVOP bytech .....	14
5.5.2	Denní úklid .....	14
5.5.3	Týdenní úklid .....	15
5.5.4	Měsíční úklid .....	16
5.5.5	Sanitární den – velký úklid .....	17



5.5.6	Část úklidu, na kterém se podílejí děti .....	17
5.5.7	Způsob zajištění dezinfekce postelí a matrací .....	17
5.5.8	Způsob dekontaminace místa kontaminovaného biologickým materiálem .....	18
5.6	Malování .....	18
5.7	Manipulace s čistým a špinavým prádlem .....	18
5.7.1	Dětské pleny .....	18
5.7.2	Výměna lůžkovin .....	18
5.7.3	Ostatní jednotlivé druhy prádla .....	18
5.7.4	Praní prádla .....	18
5.7.5	Čisté prádlo .....	18
5.7.6	Ochranné pracovní oděvy zaměstnanců .....	18
5.8	Manipulace se stravou .....	19
5.8.1	Pitný režim .....	21
5.8.2	Zásady osobní a provozní hygieny zaměstnanců ZDVOP .....	21
5.8.3	Povinnosti PPP .....	21
5.8.4	Získávání kompetencí dětmi v oblasti stravování .....	21
5.9	Léky v bytových jednotkách ZDVOP – ZDVOP I. a ZDVOP II. ....	22
5.9.1	Příruční lékárnička (kuchyň, prádelna, údržba) .....	22
5.10	Zásady osobní hygieny zaměstnanců při ošetřování klientů .....	22
5.11	Způsob zásobování pitnou vodou .....	22
5.12	Způsob výroby teplé vody .....	22
5.13	Způsob odvedení odpadních vod .....	23
5.14	Způsob větrání .....	23
5.15	Manipulace s odpady .....	23
5.16	Provádění dezinfekce, deratizace .....	23
5.17	Zákaz kouření .....	23
5.18	Úprava venkovních hracích ploch a pískovišť .....	23
6	SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE .....	23



## 1 ÚČEL

Účelem provozního řádu Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Pampeliška (dále jen „ZDVOP Pampeliška“) je stanovit základní organizační a režimová opatření k zajištění ochrany zdraví osob, čistoty a pořádku zařízení. Současně upravuje odpovědnost za dodržování nastavených opatření.

## 2 ROZSAH PLATNOSTI

Provozní řád je závazný pro všechny zaměstnance ZDVOP Pampeliška, kteří se svou činností podílejí na jeho provozu.

## 3 ZKRATKY, POJMY, DEFINICE

### 3.1 Název, sídlo, spojení, pracoviště

#### Centrum psychologické pomoci, p. o.

Detašované pracoviště Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Pampeliška

Rýmařovská 34/1, 793 42 Rýmařov – Janovice

E-mail: [pampeliska@cepp.cz](mailto:pampeliska@cepp.cz)

Centrum psychologické pomoci je příspěvkovou organizací Moravskoslezského kraje zastoupenou: Mgr. Renátou Chytrovou, ředitelkou

E-mail: [chytrova@cepp.cz](mailto:chytrova@cepp.cz)

IČO: 00 847 267

ID datové schránky: 7ddkg2r

### 3.2 Zkratky

ZDVOP Pampeliška	Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc Pampeliška
OSPOD	oddělení sociálně-právní ochrany dětí
SP	sociální pracovník/pracovnice
PPP	pracovník přímé péče
ČOV	čistička odpadních vod
BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
OHS	okresní hygienická stanice

## 4 OBECNÉ ÚDAJE

### 4.1 Pobytové zařízení

Objekt ZDVOP Pampeliška je třípodlažní budova (přízemí, 1. patro, 2. patro – denní místnost, půda). ZDVOP se nachází v prvním a druhém nadzemním podlaží a je koncipováno do dvou samostatných bytových jednotek rodinného typu.



## 4.2 Cílová skupina

ZDVOP Pampeliška je krizovým zařízením pro:

Děti ve věku od narození do 18 let, které se ocitly bez jakékoliv péče, nebo bez péče přiměřené jejich věku;

- Děti, jejichž příznivý vývoj či život je vážně ohrožen;
- Děti, které byly vystaveny tělesnému či psychickému týrání nebo zneužívání;
- Děti, které se ocitly v prostředí nebo v situaci, kdy jsou závažným způsobem ohrožena jejich základní lidská práva.

## 4.3 Personální zajištění

- Vedoucí	úvazek	1,0
- Sociální pracovníce	úvazek	0,8
- Pracovník v sociálních službách/koordinátor	úvazek	1,0
- Pracovník přímé péče	úvazek	10,0
- Pracovník údržby	úvazek	0,5
- Uklízečka	úvazek	0,5
- Kuchařka	úvazek	2,0

Denně, zpravidla v čase 8:00-9:00, tj. po příchodu sociální pracovníce (SP) na pracoviště, zjišťuje SP od pracovníků přímé péče, kteří zajišťují pro daný den péči o děti, informace o aktuálním dění ve ZDVOP, o potřebách dětí i pracovníků. Seznamuje je s provozními změnami zařízení, s aktuálními a plánovanými událostmi (např. příjmy/propouštění dětí, prodlužování vycházek, návštěvy rodičů apod.), informuje o změnách ve vedení dokumentace. Dle potřeby si s pracovníky tyto informace předávají také v průběhu celé směny SP.

Při nepřítomnosti sociálního pracovníka jej zastupuje vedoucí, který zodpovídá za provedení činností dle provozního řádu a standardních postupů a organizuje provoz při řešení krizových situací.

Vedoucí seznamuje pracovníky se standardy poskytované péče.

Jednou za měsíc probíhají provozní porady všech pracovníků s vedením zařízení. Na tuto poradu plyně navazuje tzv. intervize, týkající se potřeb dětí a práce s nimi.

Pracovní tým dále doplňuje jeden zaměstnanec na pozici pomocníka (osoba zdravotně handicapovaná), který je ve ZDVOP Pampeliška vždy úterý a středu a pomáhá uklízečce s úklidem.

## 4.4 Doba poskytované péče

Děti jsou do zařízení přijímány v souladu s platnou legislativou, tj. Zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

Dítě se umísťuje do ZDVOP:

- a) na základě rozhodnutí soudu,
- b) na základě smlouvy o poskytování ochrany a pomoci uzavřené s OSPOD jako veřejným poručníkem,
- c) na základě smlouvy o poskytování ochrany a pomoci uzavřené se zákonným zástupcem,
- d) na základě smlouvy o poskytování ochrany a pomoci uzavřené se samotným dítětem.



Zařízení zajišťuje a poskytuje svěřeným dětem komplexní multidisciplinární péči, s níž souvisí poskytnutí ubytování a stravy, pomoci při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu, osobní hygienu, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, zajištění výchovných, vzdělávacích a aktivizačních činností, pomoc při uplatnění práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí, zajištění sociálně terapeutických činností, zdravotních služeb, psychologické a jiné obdobné péče.

Péče je poskytována na základě moderních poznatků teorie a praxe tak, aby mohly být uspokojovány v maximální možné míře všechny potřeby dítěte. Péči o děti je zařízení povinno poskytovat nepřetržitě.

Péče o dítě je zásadně individuální, zohledňuje jeho potřeby a zájmy, přizpůsobuje se rodinnému prostředí a respektuje sourozenecké skupiny. Režim pobytu dítěte je přizpůsoben jeho věku, stupni vývoje a zdravotnímu stavu. Tomu je přizpůsoben i harmonogram dne.

Výchovná péče je v zařízení v kompetenci pracovníků v sociálních službách. Cílem je maximální podpora tělesného a duševního rozvoje dětí, utváření jejich citových vztahů, postojů a formování charakteru dětí.

Psychologická péče je v zařízení poskytována psychologem RMP Bruntál, což je dalším detašovaným pracovištěm Centra psychologické pomoci, p.o..

Zajišťování sociálně-právní ochrany dětí ve ZDVOP Pampeliška je v kompetenci sociálního pracovníka. Zajišťuje a zpracovává především sociální anamnézy, samostatně poskytuje sociálně-právní poradenství zákonným zástupcům dítěte v úzké spolupráci se všemi pracovníky zařízení, zpracovává plán sociálně právní ochrany.

Další odborná péče (zdravotní, rehabilitační, pedagogická aj.) je zařízením zprostředkována dle individuálních potřeb dětí.

#### **4.5 Kapacita zařízení**

- 8 klientů

### **5 SPECIFICKÉ ÚDAJE**

#### **5.1 Popis služby**

- Pobytové zařízení s možností přijetí dítěte ve věku 0 až 18 let 24 hodin denně.
- Děti jsou do zařízení přijímány z důvodů vážného ohrožení podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.
- Prvotní péče spočívá v uspokojení základních životních a sociálních potřeb dítěte.
- V průběhu pobytu zajišťuje zařízení každému dítěti komplexní sociální, výchovnou, terapeutickou a poradenskou péči.
- Zařízení podporuje školní úspěšnost dítěte, docházku do školy a smysluplné využívání volného času dítěte.
- Pobyt dítěte chápe zařízení jako přechodný, do doby vyřešení situace, pro kterou bylo dítě do zařízení přijato.
- Sociální pracovníce aktivně spolupracuje s orgány sociálně-právní ochrany dětí a podílí se na vyřešení situace, pro kterou bylo dítě do zařízení přijato.
- Prvotní je návrat dítěte do vlastní rodiny. Pokud ten není možný, aktivně se podílí na předání dítěte do náhradní rodinné péče.



## 5.2 Rozdělení místností a jejich vybavení

Každou bytovou jednotku tvoří 2 ložnice a společenská místnost s kuchyňskou a jídelní částí. Vybavení pokojů v bytových jednotkách je přizpůsobeno aktuálnímu počtu dětí i jejich věkové kategorii. Zařízení bytových jednotek a celkově vytvořené podmínky pokojů umožňují bezpečný pohyb dětí.

Nábytek, hračky a pomůcky odpovídají:

- věku a počtu dětí,
- antropometrickým požadavkům,
- jsou bezpečné a estetické,
- dětem umožňují přizpůsobení se domácímu prostředí v co možná největší míře.

### 5.2.1 Místnosti pro pobyt klientů

#### **Bytová jednotka ZDVOP I – obývací místnost s kuchyňskou a jídelní částí a dva samostatné pokoje:**

##### Obývací místnost s kuchyňskou a jídelní částí

- plně vybavená kuchyňská linka,
- sporák, sklokeramická varná deska, lednice, myčka, mikrovlnná trouba, varná konvice, kávovar, výrobek perlivé vody,
- jídelní stůl + 4x židle,
- rohová sedačka, křeslo houpací, konferenční stolek,
- 2x křesílko,
- sestava skříněk,
- televizor,
- psací stůl s notebookem a tiskárnou + židle.

Pokoj číslo 1 – velký

Pokoj číslo 2 – malý

V pokojích jsou postele nebo postýlky dle věku klientů v danou dobu do ZDVOP přijatých. ZDVOP disponuje více kusy nábytku, které je možno po dohodě PPP s vedoucí měnit tak, aby vybavení odpovídalo aktuálním potřebám dětí.

#### **Bytová jednotka ZDVOP II – obývací místnost s kuchyňskou a jídelní částí a dva samostatné pokoje:**

##### Obývací místnost s kuchyňskou a jídelní částí

- plně vybavená kuchyňská linka,
- sporák, sklokeramická varná deska, lednice, myčka, mikrovlnná trouba, varná konvice, kávovar, výrobek perlivé vody,
- stůl jídelní + 4x židle,
- sedačka rohová, křeslo houpací, konferenční stůl,
- sestava skříněk,
- televizor,
- psací stůl s notebookem a tiskárnou + židle,
- 2x křesílko,
- příruční stolek,
- komoda.



Pokoj číslo 1 - velký  
Pokoj číslo 2 - malý

V pokojích jsou postele nebo postýlky dle věku klientů v danou dobu do ZDVOP přijatých. ZDVOP disponuje více kusy nábytku, které je možno po dohodě PPP s vedoucí měnit tak, aby vybavení odpovídalo aktuálním potřebám dětí.

### **Terapeutická místnost**

- konferenční stůl,
- 3x křesílko,
- koberec,
- vestavěná skříň – uloženo vybavením pro Snoezelen techniky. (Místnost není volně klientům dostupná, zamyká se.).

### **Návštěvní místnost/izolační místnost**

- rozkládací gauč,
- dřevěná lavice s úložným prostorem – v ní ochranné pomůcky,
- polička, televizor,
- konferenční stůl,
- umyvadlo.

V případě, kdy se z návštěvní místnosti stává místnost izolační, je doplněna o odpadkové koše na kontaminovaný materiál (ochranné pomůcky.).

V případě vniklé potřeby izolace je návštěvní místnost upravena jakožto izolační jednotka. V takové situaci pak místnost terapeutická slouží jako návštěvní.

## **5.2.2 Hygienické vybavení pro klienty**

### **Koupelna ZDVOP I.**

- 3x umyvadlo,
- vana,
- WC,
- přebalovací stůl,
- skříň,
- koupelnový nábytek.

### **Koupelna ZDVOP II.**

- 3x umyvadlo,
- sprchový kout,
- WC,
- skříň,
- koupelnový nábytek.

### **Koupelna IZOLACE**

- umyvadlo,
- sprchový kout,
- WC,
- galérka.





### **5.2.3 Vedlejší provozní a pomocné místnosti**

#### **Kancelář vedoucí a účetní**

- 2x pracovní stůl,
- 2x kancelářské židle, 3x křeslo,
- konferenční stolek,
- kancelářský nábytek,
- 2x uzamykatelná kartotéka,
- 2x počítačová sestava,
- 2x tiskárna, 2x skartovačka,
- rychlovarná konvice,
- polička,
- základna pro internet.

#### **Kancelář sociální pracovnice a koordinátorky**

- 5x skříň na spisovou dokumentaci ZDVOP (uzavíratelné i s policemi),
- 2x skříňka na osobní věci,
- uzamykatelná kartotéka,
- rychlovarná konvice, kávovar, výrobník perlivé vody,
- 2x pracovní stůl, 2x kancelářská židle,
- 2x stolní počítač, 2x služební notebook,
- skartovačka,
- tiskárna + stoleček pod ní,
- zesilovač signálu na internet,
- malá lednice pro zaměstnance,
- sedací souprava, konferenční stolek,
- 3x polstrovaná židle,
- trezor.

#### **Denní místnost zaměstnanců**

Denní místnost zaměstnanců se nachází ve 3. NP a její součástí jsou skříně na oblečení a osobní věci zaměstnanců, jídelní stůl a 4 židle. Každý zaměstnanec má svou uzamykatelnou skříňku.

#### **WC pro zaměstnance**

- WC,
- umyvadlo,
- polička.

#### **Hala 1 (1. NP)**

- skříň volně stojící,
- skříň vestavěná,
- 3x komoda.

#### **Hala 2 (2. NP)**

- pohovka,
- 2x komoda,
- skříně pod schody,
- lednice pro zaměstnance.





### 5.3 Příjem klientů do zařízení

Klienti jsou do ZDVOP přijímáni v kteroukoliv denní i noční dobu. V pracovní době sociálního pracovníka jsou úkony spojené s přijetím dítěte do ZDVOP realizovány sociálním pracovníkem. Mimo jeho běžnou pracovní dobu přijetí do ZDVOP realizuje pracovník přímé péče nebo pracovník v sociálních službách/koordinátor, a to na základě pověření ředitelky organizace.

Úkony spojené s přijetím dítěte do ZDVOP zahrnují:

- část výchovnou a zdravotní – příslušnou dokumentaci zajišťuje PPP,
- část sociální (uzavření smlouvy, získání informací pro následný Plán SPO apod.) – zajišťuje SP. Pokud tento není přítomen (mimo jeho běžnou pracovní dobu), realizuje celé přijetí dítěte do ZDVOP pracovník přímé péče nebo pracovník v sociálních službách/koordinátor.

Vzhledem ke krizovému charakteru ZDVOP není před samotným přijetím dítěte vyžadováno vyšetření dítěte praktickým lékařem pro děti a dorost. Informace o zdravotním stavu jsou zjišťovány od OSPOD, zákonných zástupců nebo samotných dětí.

PPP přítomen na směně v době příjmu dítěte do ZVOP spolu se SP vyhodnotí individuálně u každého dítěte, jaká hygienická opatření je potřeba přijmout (např. osprchovat, aplikovat prostředek na odstranění vši, výměna původního oblečení).

Zdravotní péče je dětem poskytována jejich registrujícími lékaři, v případě nadměrné dojezdové vzdálenosti (zpravidla nad 50 km) místně dostupným lékařem, odborná vyšetření jsou zajišťována ve specializovaných ambulancích a na příslušných odděleních nemocnic, v případě nutnosti je dítě překládáno k hospitalizaci do nemocnice.

Podrobně rozepsáno ve standardu č. 9 – Přijímání dětí do zařízení.

### 5.4 Harmonogram klientů a pracovníků přímé péče

Dítě přijaté do zařízení je s ohledem na svůj věk a obsazenost zařízení ubytováno v jedné ze dvou bytových jednotek.

#### 5.4.1 Harmonogram ZDVOP pondělí – pátek:

Hodiny	Činnost
6:20 – 6:30	Pracovník přímé péče přebírá ústně i písemně službu od noční směny, noční směna je povinna sdělit mu všechny důležité informace ohledně dětí i provozu oddělení. Denní služba se osobně přesvědčí, že noční služba vykonala práce vyplývající z harmonogramu práce noční směny a tuto skutečnost potvrdí svým podpisem v sešitě hlášení, který si vede každá bytová jednotka, také přebírá pokladnu.
6:30 – 7:00	Postupné vstávání dětí. <b>Mladší děti</b> – vysazování na nočníky, přebalování, ranní hygiena, kontrola zdravotního stavu dětí, oblékání. <b>Starší děti</b> – stlaní postele, ranní hygiena, oblékání do školy.
7:00 – 8:00	Snídaně; podávání léků podle medikace Mytí, úklid jídelních stolů a nádobí, volná hra (dětí, které jsou již po jídle); <b>Starší děti</b> – příprava k odchodu na autobus do MŠ/ZŠ/SŠ nebo odvoz.



<b>8:00 – 9:00</b>	Výchovně-vzdělávací činnost, sportovní aktivity, vycházky, pobyt na zahradě, pobyt venku (práce s dětmi, které nenavštěvují MŠ nebo ZŠ).
<b>9:00 – 9:30</b>	Svačina.
<b>9:20 – 11:30</b>	<b>Mladší děti</b> – vysazování na nočníky, oblékání a příprava na vycházku, nebo na pobyt na zahradě, na hřišti; - volné hry + 1/2 hodiny výchovné činnosti zaměřené na rozvoj chůze a jemné i hrubé motoriky (hra s míčem, manipulace s pojízdnými a pohyblivými hračkami apod.). <b>Starší děti</b> – volné hry + výchovně-vzdělávací činnost dle týdenního harmonogramu výchovné činnosti. Při nepříznivém počasí pobyt na bytové jednotce.
<b>11:30 – 12:00</b>	Návrat z venku, převlékání, mytí; Společný oběd dětí a PPP; podávání léků podle medikace <b>Mladší děti</b> – převlékání do pyžam, ukládání do postýlek, četba pohádek před spaním.
<b>12:00 – 14:00</b>	<b>Mladší děti</b> – odpolední spánek; pracovník přímé péče konající službu u mladších dětí: úklid kuchyňského koutu, obývací místnosti, třídění vypraného oblečení a chystání oblečení na odpoledne, zápis hlášení, kontrola dětí, popř. další potřebné práce. <b>Starší děti</b> – individuální nebo skupinová práce, osobní volno.
<b>14:00 – 14:30</b>	Vstávání mladších dětí, toaleta, vysazování na nočník, přebalování, převlékání.
<b>14:30 – 14:50</b>	Svačina.
<b>14:50 – 15:00</b>	Příprava na odchod ven.
<b>15:00 – 18:00</b>	Návrat dětí z MŠ, ZŠ, SŠ. PPP jede pro děti do MŠ a ZŠ autobusem nebo služebním vozidlem; <b>Mladší děti</b> – oblékání a odchod na vycházku nebo na zahradu, během pobytu venku se zaměřit na rozvoj slovní zásoby – popis přírody, věcí a lidí okolo, říkanky, písničky, pohybové aktivity; Při nepříznivém počasí pobyt na bytové jednotce – volná hra kombinovaná s výchovně-vzdělávací činností zaměřená na rozvoj slovní zásoby; - 3x týdně koupání ( <b>neděle</b> – stříhání nehtů, mytí vlasů, <b>úterý, čtvrtek</b> , nebo dle potřeby častěji); převlékání do pyžam. <b>Starší děti</b> – návrat ze škol, výchovně-vzdělávací činnost, zájmové kroužky, příprava na vyučování, samostatné vycházky, osobní volno.
<b>17:00 – 17:30</b>	Návrat z pobytu venku mladších dětí.
<b>17:30 – 18:00</b>	Večeře; podávání léků podle medikace
<b>18:20-18:30</b>	Pracovník konající noční službu se na pracoviště dostaví alespoň 10 minut před začátkem pracovní doby, aby se stihl předem převléci a upravit. Denní směna informuje o aktuálním zdravotním stavu dětí, jejich omezení, případně dalších důležitých skutečnostech. Přebere si službu, potvrdí ji svým podpisem v sešitě hlášení, který si vede každá bytová jednotka, také přebírá pokladnu.



<b>18:00 – 20:00</b>	Příprava na večerku (individuálně dle potřeb a věku dětí). <b>Starší děti</b> – příprava na vyučování, osobní volno, úklid, příprava oděvu na další den; osobní hygiena (sprchování dle potřeby, zpravidla denně)
<b>19:00 – 20:00</b>	Večerka pro nejmenší. Děti se ukládají dle jejich potřeb a věku dítěte (děti z MŠ 19:30 hod., 1.stupeň 20:00 hod.)
<b>20:00 – 21:30</b>	<b>Starší děti</b> – osobní volno, hygiena, druhá večere (19:00-19:30 hod.).
<b>20:00 – 22:00</b>	Večerka, děti 2.stupně ve 21:00 hod., ostatní děti (15 let a více) 22:00 hod.
<b>22:00</b>	Noční klid.

#### 5.4.2 Harmonogram ZDVOP sobota, neděle + svátek + prázdniny:

Hodiny	Činnost
<b>6:20 – 6:30</b>	Pracovník přebírá ústně i písemně službu od noční směny, noční směna je povinna sdělit mu všechny důležité informace ohledně dětí i provozu oddělení. Denní služba se osobně přesvědčí, že noční služba vykonala práce vyplývající z harmonogramu práce noční směny a tuto skutečnost potvrdí svým podpisem v sešitě hlášení, který si vede každé oddělení, přebírá pokladnu.
<b>7:00 – 8:30</b>	Postupné vstávání dětí <b>Mladší děti</b> – vysazování na nočníky, přebalování, ranní hygiena, kontrola zdravotního stavu dětí, oblékání. <b>Starší děti</b> – ranní hygiena, oblékání.
<b>7:30 – 9:00</b>	Snídaně; podávání léků podle medikace Mytí, úklid jídelních stolů a nádobí, volná hra (děti, které jsou již po jídle).
<b>9:00 – 11:30</b>	<b>Mladší děti</b> – výchovná činnost, vycházky, pobyt na zahradě, pobyt venku. <b>Starší děti</b> – úklid pokojů, zájmová a rekreační nebo individuální činnost.
<b>9:00 – 9:30</b>	Svačina.
<b>9:30 – 11:30</b>	<b>Mladší děti</b> – vysazování na nočníky, oblékání a příprava na vycházku, nebo na pobyt na zahradě; na hřišti – volné hry + 1/2 hodiny výchovné činnosti zaměřené na rozvoj chůze a jemné i hrubé motoriky (hra s míčem, manipulace s pojízdnými a pohyblivými hračkami apod.). <b>Starší děti</b> – volné hry, zájmová a rekreační nebo individuální činnost. Při nepříznivém počasí pobyt na bytové jednotce.
<b>11:30 – 12:00</b>	Návrat z venku, převlékání, mytí; Společný oběd dětí a PPP; podávání léků podle medikace <b>Mladší děti</b> – převlékání do pyžam, ukládání do postýlek, četba pohádek před spaním.



<b>12:00 – 14:00</b>	<p><b>Mladší děti</b> – odpolední spánek; pracovník přímé péče, konající službu u mladších dětí: úklid kuchyňského koutu, obývací místnosti, třídění vypraného oblečení a chystání oblečení na odpoledne, zápis hlášení, kontrola dětí, popř. další potřebné práce.</p> <p><b>Starší děti</b> – individuální nebo skupinová práce, osobní volno, samostatná vycházka – po dohodě s pracovníkem přímé péče možno již od 12:00 hod.</p>
<b>14:00 – 14:30</b>	Vstávání mladších dětí, toaleta, vysazování na nočník, přebalování, převlékání.
<b>14:30 – 14:50</b>	Svačina.
<b>14:50 – 15:00</b>	<b>Mladší děti</b> – příprava na odchod ven.
<b>15:00 – 18:00</b>	<p><b>Mladší děti</b> – oblékání a odchod na vycházku nebo na zahradu, během pobytu venku se zaměřit na rozvoj slovní zásoby – popis přírody, věcí a lidí okolo, říkanky, písničky, pohybové aktivity.</p> <p>Při nepříznivém počasí pobyt v herně – volná hra kombinovaná s výchovně-vzdělávací činností zaměřená na rozvoj slovní zásoby;</p> <p>- 3x týdně koupání (<b>neděle</b> – stříhání nehtů, mytí vlasů, <b>úterý, čtvrtek</b>, nebo dle potřeby častěji); převlékání do pyžam.</p> <p><b>Starší děti</b> – zájmová a rekreační činnost dle plánu, příprava do škol, osobní volno, samostatné vycházky</p>
<b>17:00 – 17:30</b>	Návrat z venku mladších dětí s PPP
<b>17:30 – 18:00</b>	Večeře; podávání léků podle medikace; návrat starších dětí z vycházky
<b>18:20-18:30</b>	<p>Pracovník konající službu se na pracoviště dostaví alespoň 10 minut před začátkem pracovní doby, aby se stihl předem převléci a upravit.</p> <p>Denní směna informuje o aktuálním zdravotním stavu dětí, jejich omezení, případně dalších důležitých skutečnostech.</p> <p>Přebere si službu, potvrdí ji svým podpisem v sešitě hlášení, který si vede každá bytová jednotka, přebere pokladnu.</p>
<b>18:00 – 20:00</b>	<p>Příprava na večerku (individuálně dle potřeb a věku dětí).</p> <p><b>Starší děti</b> – příprava na vyučování, osobní volno, úklid, příprava oděvu na další den; osobní hygiena (sprchování dle potřeby, zpravidla denně)</p>
<b>19:00 – 20:00</b>	Večerka pro nejmenší. Děti se ukládají dle jejich potřeb a věku dítěte (děti z MŠ 19:30 hod., 1.stupeň 20:00 hod.)
<b>20:00 – 21:30</b>	<b>Starší děti</b> – osobní volno, hygiena, druhá večeře (19:00-19:30hod.).
<b>20:00 – 22:00</b>	Večerka, děti 2. stupně ve 21:00 hod., ostatní děti (15 let a více) 22:00 hod.
<b>22:00</b>	Noční klid.



### 5.4.3 Harmonogram ZDVOP noční směna:

Hodiny	Činnost
18:20 – 18:30	Pracovník konající službu se na pracoviště dostaví alespoň 10 minut před začátkem pracovní doby, aby se stihl předem převléci a upravit; denní směna informuje o aktuálním zdravotním stavu dětí, jejich omezení, případně dalších důležitých skutečnostech; přebere si službu, potvrdí ji svým podpisem v sešitě hlášení, který si vede každé oddělení, přebere pokladnu.
18:30 – 22:00	<b>Mladší děti</b> – sledování TV večerníčku, ukládání do postýlek. Noční klid je ve 22:00 hod. Pracovník konající službu provede kontrolu budovy – zkontroluje, zda jsou uzavřeny všechny vchody do budovy, zda jsou vypnuty všechny elektropotřebiče, zda se někde nesvítí, neteče voda apod.
<b><u>Náplň práce noční směny:</u></b>	
<p>1. po celou dobu pracovník přímé péče dohlíží na spící děti. <b>Mladší děti</b> – podle potřeby je přebaluje, vysazuje na nočník či WC; pečuje o nemocné děti (podle aktuálního stavu měří teplotu, podává léky apod.). <b>Starší děti</b> – dohlíží na spánek, dodržování nočního klidu, pečuje o nemocné děti;</p> <p>2. čistí a uklízí domácí i venkovní obuv dětí;</p> <p>3. mění a urovnává vycházkové oblečení dětí;</p> <p>4. prohlíží a ukládá čisté prádlo, prádlo bez knoflíků nebo poškozené odkládá, popřípadě přišije knoflíky na prádlo apod.;</p> <p>5. udržuje čistotu koupelny, desinfikuje povrchy</p> <p>6. připravuje si plán výchovně-vzdělávací činnosti pro svůj přidělený týden. Zhotovuje si drobné výchovné pomůcky, které použije při výchovně-vzdělávací činnosti;</p> <p>7. sleduje odbornou literaturu a tisk;</p> <p>8. před koncem služby píše hlášení o průběhu služby, ve kterém uvede, jaké práce vykonal, při nižším počtu dětí uvede, jaké náhradní práce vykonal</p> <p>9. řídí se harmonogramem práce noční směny + úklid vnitřních prostor.</p> <p>Pokud nesplnil povinnosti noční služby, je povinen upozornit na tuto skutečnost pracovníka přebírajícího službu a do hlášení zapíše, proč nemohl úkoly splnit. Přebíral-li během noční směny telefonický nebo jiný vzkaz, zapíše jej do sešitu „VZKAZY“. Stane-li se během noční směny jakákoli mimořádná událost, přivolá PPP podle povahy pomoci (pracovníka údržby, vedoucí, soc. pracovníka, policii ČR, lékařskou záchranou službu apod.)</p>	
6:20 – 6:30	Předává písemně i ústně službu denní směně.

**Celkový průběh režimu dne se řídí věkem dítěte, jeho zdravotním a psychickým stavem a jeho individuálními potřebami.**

Televize se zapíná:

- pouze v době osobního volna dětí (PPP vyhodnotí vhodnost obsahu) nebo
- jako výchovně-vzdělávací prostředek (např. cvičení, tanec, zpěv apod.).

V ostatním čase bude televizor vypnutý, zejména v době plnění školních povinností a v čase stravování dětí. Televizor ovládá pouze PPP.



## 5.5 Úklid

Úklid ve ZDVOP Pampeliška je zajišťován uklízečkou. Je prováděn pomocí vysavače a mokrou cestou, určenými mycími a čistícími prostředky.

Dezinfekce je prováděna schválenými dezinfekčními přípravky, které jsou střídány minimálně 2x měsíčně. Příprava dezinfekčních roztoků a jejich použití je prováděna v souladu s pokynem výrobce. Mimořádná dezinfekční opatření jsou prováděna na pokyn OHS.

Prostředky a pomůcky na úklid (přípravky na podlahy, na mytí nádobí, dezinfekční prostředky) jsou uloženy v technickém zázemí budovy (sklepní prostory).

Prostředky a pomůcky na úklid bytových jednotek ZDVOP jsou uloženy v uzamykatelných skřínkách kuchyňských linek (na ZDVOP 1 i ZDVOP 2 – v místě pod dřezem).

Pomůcky k úklidu se vyměňují nebo doplňují:

- 1x týdně houbička na nádobí,
- návlek na mop se mění denně nebo dle potřeby,
- tablety do myčky se doplňují dle potřeby (zpravidla 1x týdně).

### 5.5.1 Průběžný úklid na ZDVOP bytech

- Je prováděn PPP během přípravy a výdeje pokrmů, je prováděn takovým způsobem, aby byla neustále zachována čistota pracoviště v rámci provozních podmínek.
- Jsou odstraňovány zbytky potravin, aby se zabránilo kontaminaci. Tyto odpady jsou ukládány do speciální uzavíratelné nádoby.
- Použité elektrospotřebiče, přístroje a nádobí se po použití vždy řádně omyjí a dle potřeby desinfikují.
- Pracovní pomůcky se po použití uklázejí na místo k tomu určené.
- Otírají se jídelní stoly, desinfikují se prostory a hygienická zařízení.
- Vytírají se podlahy, vysávají se koberce (spolu se zapojením klientů; více viz níže).

Odpovědná osoba: PPP

### 5.5.2 Denní úklid

Odpovědné osoby viz tabulka s příslušnými činnostmi.

Uklízečka	Mytí a dezinfekce veškerých vnitřních ploch (podlahy, obklady, omývatelné stěny, zrcadla, umyvadla, záchodové mísy) - koupelny a WC pro ZDVOP 1 a ZDVOP 2 + koupelna IZOLACE a WC zaměstnanci
	Vysávání koberce ZDVOP 1 a ZDVOP 2 (pouze obývací místnosti)
	Vysávání, vytírání ZDVOP 1 a ZDVOP 2 - podlaha před kuchyňskou linkou a pod jídelním stolem
	Vynášení odpadkových košů s komunálním odpadem ze ZDVOP 1 a ZDVOP 2 (včetně koupelen) a kanceláří
	Vysávání (včetně koberců), vytírání – schodiště (od přízemí až po půdu), hala 1 a hala 2, denní místnost, kanceláře
	Mytí a dezinfekce klik – kanceláře, koupelny ZDVOP 1 a ZDVOP 2, koupelna izolace, WC zaměstnanci a ostatní kliky ve společných prostorech.





	<p>Vysávání/vyprášení rohože ve vstupní chodbičce, doplnění návleků do přihrádek (toto dle potřeby častěji), mytí podložek pro odkládání obuvi dětí a pracovníků.</p> <p>Praní prádla – prádlo určené k vyprání musí být sesbíráno PPP ze ZDVOP 1 a ZDVOP 2 do prádelních košů a připraveno na místě sběru použitého prádla do 7:30.</p> <p>Sušení prádla - jestliže se sušící program ukončí před odchodem uklízečky.</p> <p>Pokud program trvá déle, předá uklízečka informaci PPP a ten následně zajistí vytažení prádla ze sušičky.</p> <p>Žehlení prádla: ložní prádlo, ručníky a utěrky.</p>
--	--

<p>PPP - do činností PPP zapojují také děti dle věku a mentální vyspělosti.</p>	<p>Mytí a dezinfekce – kuchyňská linka a jídelní stůl, pracovní plochy, dřez, sporák, použité elektrospotřebiče, přístroje a nádoby; s využitím myčky (1 tableta/den, případně dle potřeby více ks).</p> <p>Tento úklid je třeba provádět po skončení výdeje stravy ve ZDVOP.</p>
	<p>Kontrola odpadkových košů na pokojích dětí – PPP vynáší dle potřeby do kontejneru pro komunální odpad. (Prevence množení plísní aj.)</p>
	<p>Třídění vypraného prádla + sušení, dle potřeby žehlení (jak osobních věcí, tak oblečení z vlastních zásob), následně ukládání do skříní k tomu určených.</p> <p>Platí pro noční službu.</p>
	<p>Mytí a dezinfekce klik – pokojové dveře</p>
	<p>Mytí a dezinfekce košů na prádlo.</p>

Situace, které vyžadují úklid apod. a vyvstanou v době nepřítomnosti uklízečky, přebírají pro daný den PPP.

### 5.5.3 Týdenní úklid

Odpovědné osoby viz tabulka s příslušnými činnostmi.

<p>Uklízečka - více činností soustředěno do dnů, kdy je přítomen ještě druhý pracovník na výpomoc s úklidem p. Smítko (osoba zdravotně handicapovaná)</p>	pondělí	Mytí, dezinfekce vnitřních prostor chladničky pro zaměstnance / kanceláře
	úterý	Stírání prachu – schodiště od přízemí k půdě, hala 1 + hala 2, kanceláře
		Zametání a vytírání schodiště do suterénu a podlahy v suterénu. Desinfekce kanalizačních odtoků a výlevků.
		Zalévání květin ve vnitřních prostorách ZDVOP Pampeliška. (Pokud jsou květiny ve špatném dosahu, např. za stolem pracovníka v kanceláři, zajistí jejich závlahu pracovník této kanceláře nebo květiny umístí tak, aby se k nim pracovníci úklidu bez problémů dostali.)
	středa, čtvrtek	Mytí a dezinfekce - vany a sprchové kouty
		Vysávání, vytírání, stírání prachu, dezinfekce povrchů – terapeutická místnost, návštěvní místnost
Vysypávání skartovaček – kanceláře		





		Vynášení tříděného odpadu – plast, papír, sklo; častěji v případě potřeby; Mytí odpadkových košů
	pátek	Výdej prostředků ze skladu – čisticí/dezinfekční prostředky pro ZDVOP 1 a ZDVOP 2, odpadkové pytle, tablety do myčky, kapesníky/ubrousky... Výdej čisticích prostředků a potřeb také pro úklid kuchyně a místnosti údržby. Revize zásob těchto prostředků ve skladu.

PPP - do činností PPP zapojují také děti dle věku a mentální vyspělosti.		Víkendový úklid ZDVOP 1 a ZDVOP 2 - vysávání koberců v obývací místnosti i v pokojích dětí, stírání prachu. - mytí skříní na nádobí, zásuvek pracovních stolu, obkladů v obývací místnosti - mytí a dezinfekce veškerých vnitřních ploch (podlahy, obklady, omývatelné stěny, zrcadla, umyvadla, záchodové mísy) - koupelny a WC pro ZDVOP 1 a ZDVOP 2 + koupelna IZOLACE a WC zaměstnanci
		Mytí a dezinfekce vnitřních prostor chladničky, revize expirovaných potravin - ZDVOP 1 a ZDVOP 2 Platí pro noční službu.

Monitory a notebooky se nesmí otírat běžnými čisticími prostředky a hadříky. Za tuto údržbu budou zodpovídat pracovníci kanceláří (SP, koordinátor, vedoucí).

Situace, které vyžadují úklid apod. a vyvstanou v době nepřítomnosti uklízečky, přebírají pro daný den opět PPP. Výdej skladu v případě nepřítomnosti uklízečky zajistí vedoucí nebo SP.

Úklid v místnostech údržby si zajišťuje sám pracovník údržby dle potřeby.

Úklid kuchyně si zajišťuje sama kuchařka.

#### 5.5.4 Měsíční úklid

Odpovědné osoby viz tabulka s příslušnými činnostmi.

Odmrazování lednic, čištění a desinfekce	Lednice pro zaměstnance (v hale 2 a kancelářích) zajistí uklízečka 1. den v měsíci.
	Lednice na ZDVOP 1 a 2 - zajistí PPP (noční směna 1. den v měsíci)
Mytí povrchů radiátorů	Koupelny ZDVOP 1 a 2 + koupelna IZOLACE, kanceláře a společné prostory – zajistí uklízečka
	Obývací místnost, pokoje dětí ve ZVOP 1 a 2 – zajistí PPP zajistí PPP (denní směna 1. den v měsíci)
Mytí osvětlovacích těles	Koupelny ZDVOP 1 a 2 + koupelna IZOLACE, kanceláře a společné prostory – zajistí uklízečka 1. den v měsíci
	Obývací místnost, pokoje dětí ve ZVOP 1 a 2 – zajistí PPP (denní směna 1. den v měsíci)



Mytí a dezinfekce dveří	Koupelny ZDVOP 1 a 2 a vstupní dveře do ZDVOPů + koupelna IZOLACE, kanceláře a společné prostory – zajistí uklízečka 1. den v měsíci
	pokoje dětí ve ZDVOP 1 a 2 – zajistí PPP (denní směna 1. den v měsíci)
Mytí polic ve skříni na přezůvky zaměstnanců (umístěna v hale 1)	Uklízečka 1. den v měsíci.

Se souhlasem vedoucí nebo SP se vyřazuje poškozené nádobí a pomůcky.

### 5.5.5 Sanitární den – velký úklid

Je prováděn nejméně jednou za 3 měsíce.

- jsou prováděny opravy,
- odstraňují se nepotřebné věci,
- třídí se skladové poživatiny, včetně pohotovostního potravinového boxu,
- myjí se skladové regály a podlahy,
- myjí se okna (v závislosti na počasí),
- perou se záclony a závěsy,
- čistí se nábytek v šatnách,
- provádí se kompletní úklid všech prostor ve ZDVOP (kuchyň, jídelna, koupelna),
- čištění/výměna HEPA filtrů ve vysavačích (2x ročně).

Sanitární úklid může být rozšířen o některé specifické činnosti vzniklé dle potřeby (malíři, řemeslné práce, výměna stavajícího inventáře).

Odpovědná osoba: uklízečka

### 5.5.6 Část úklidu, na kterém se podílejí děti

Všechny děti od raného věku jsou vedeny k úklidu a zodpovědnosti za čistotu ve svém pokoji (stlání, vysávání, stírání prachu, úklid v poličkách a na psacím stole).

Vykonávaný úklid nebo pomoc při úklidu dětmi je vždy přizpůsoben věku dítěte. Po každém jídle si děti po sobě uklidí nádobí. Každou sobotu vysávají své pokoje, utírají prach v pokojích a urovnávají si své oblečení uložené ve skříni. Jednou za 14 dní převlékají lůžkoviny. Zapojení dětí do každodenních činností určené PPP (naskládání nádobí do myčky, vyklizení myčky, vytírání, vynášení odpadkového koše).

Všechny tyto vykonávané činnosti závisí na věku a mentální vyspělosti dítěte.

Odpovědná osoba: PPP

### 5.5.7 Způsob zajištění dezinfekce postelí a matrací

Postele se dezinfikují jednou za 14 dní (při převlékání lůžkovin) pracovníkem přímé péče konajícím službu, v případě potřeby (znečištění biologickým materiálem) ihned. Po propuštění, přeložení klienta dezinfekci provádí uklízečka. Matrace jsou pravidelně větrány a znečištěné matrace jsou dle potřeby vyměněny za nové.

Odpovědná osoba: uklízečka ve spolupráci s PPP



### **5.5.8 Způsob dekontaminace místa kontaminovaného biologickým materiálem**

Úklid povrchů a ploch znečištěných biologickým materiálem se provádí bezprostředně po znečištění tak, že se na potřísněné plochy aplikuje dezinfekční prostředek a nechá se působit. Povrch nebo plocha se pak obvyklým způsobem omyjí a očistí.

Odpovědná osoba: uklízečka (pokud dojde ke dekontaminaci během její pracovní doby), v ostatních případech PPP

### **5.6 Malování**

Malování vnitřních prostor zařízení probíhá 1x za 2 roky.

Odpovědná osoba: pracovník údržby

### **5.7 Manipulace s čistým a špinavým prádlem**

#### **5.7.1 Dětské pleny**

Používají se zásadně jednorázové, třídí se do označených uzavřených košů a jsou likvidovány s komunálním odpadem.

Odpovědná osoba: PPP

#### **5.7.2 Výměna lůžkovin**

Výměna probíhá 1x za 14 dní v pondělí, jinak častěji dle potřeby. Při zjevné kontaminaci biologickým materiálem – ihned a po propuštění, přeložení klienta bezprostředně. Ložní prádlo se po vysvěcení vkládá přímo do plastových košů s víky (které jsou vymyty a dezinfikovány) a bezprostředně poté jsou koše odneseny na vyčleněné místo pro sběr použitého prádla.

Odpovědná osoba: PPP

#### **5.7.3 Ostatní jednotlivé druhy prádla**

Jsou tříděny do uzavíratelných nádob (prádelní koš), které jsou umístěny v koupelně ZDVOP

Odpovědná osoba: PPP

#### **5.7.4 Praní prádla**

S prádlem se manipuluje zásadně tak, aby se nekřížil čistý a špinavý provoz prádelny. Praní je zajištěno přímo v prádelně ZDVOP Pampeliška ve vyčleněné místnosti.

Uklízečka (případně PPP) manipuluje se špinavým prádlem jen v prádelně, s čistým prádlem manipulují v žehlárně. Prádelna a žehlárna jsou provozně odděleny.

#### **5.7.5 Čisté prádlo**

Donáší uklízečka/PPP do bytových jednotek z prádelny ZDVOP Pampeliška v prádelních koších, které slouží jen k těmto účelům. Prádlo je PPP uloženo do skříní sloužících pro úschovu prádla. Velké děti si své prádlo poznají, a proto si ho ukládají do skříní samostatně.

#### **5.7.6 Ochranné pracovní oděvy zaměstnanců**

Určené k vyprání jsou ukládány do speciálně označené nádoby, která je uložena v prádelně. Ochranné pracovní oděvy zaměstnanců se perou odděleně od prádla dětí.

Odpovědná osoba: uklízečka



## 5.8 Manipulace se stravou

Celodenní strava se připravuje v kuchyni ZDVOP Pampeliška. Připravenou stravu ukládá kuchařka na jídelní vozík, umístěný v hale 1 (1. NP) vedle kuchyně. Studená strava je předávána v uzavřených nádobách a teplá strava je vydávána v termoportech označených ZDVOP I a ZDVOP II.

Celodenní strava – snídaně, svačina, oběd, odpolední svačina, večeře, druhá večeře:

**Snídaně:** 7:00 - 8:00 hod

- Snídaní připravuje kuchařka.
- Hotovou stravu uloží do uzavíratelných k tomu určených nádob (pomazánka, pečivo...).
- Takto připravené jídlo uloží na jídelní vozík umístěný v hale 1 (1.NP).
- Odtud si stravu přebere PPP, který ji odnáší do bytové jednotky ZDVOP (pokud PPP nemůže odejít z bytové jednotky kvůli péči o děti, donese jim jídlo kuchařka) a servíruje dětem.
- Po celou dobu stravy zajišťuje PPP obsluhu dětí – pití, přidávání, krmení, odkládání použitého nádobí (vše s ohledem na věk dětí a jejich mentální vyspělost).
- Po jídle si děti samostatně uklidí své místo a odnesou nádobí na určené místo.
- Použité nádobí se umývá v myčce nebo pod tekoucí vodou.
- Nepoužité nádoby (termoporty) a zbytky jídel odnáší PPP zpět na jídelní vozík v hale 1(1.NP), kde si ho odebere kuchařka.
- Kuchařka provádí mytí termoportů a likviduje zbytky potravy.
- PPP provádí úklid pracovní plochy a jídelní části.

**Svačina:** 9:00 - 9:30 hod

- Svačinu připravuje kuchařka.
- Hotovou stravu uloží do uzavíratelných k tomu určených nádob ( ovoce, ovocný džus...).
- Takto připravené jídlo uloží na jídelní vozík umístěný v hale 1 (1.NP).
- Odtud si stravu přebere PPP, který jí odnáší do bytové jednotky ZDVOP (pokud PPP nemůže odejít z bytové jednotky kvůli péči o děti, donese jídlo kuchařka) a servíruje dětem.
- Po celou dobu stravy zajišťuje PPP obsluhu dětí – pití, přidávání, krmení, odkládání použitého nádobí (vše s ohledem na věk dětí a mentální vyspělost).
- Po jídle si děti samostatně uklidí své místo a odnesou nádobí na určené místo.
- Použité nádobí se umývá v myčce nebo pod tekoucí vodou.
- Použité nádoby (termoporty) a zbytky jídel odnáší PPP zpět na jídelní vozík v hale 1(1.NP), kde si ho odebere kuchařka.
- Kuchařka provádí mytí termoportů a likviduje zbytky potravy.
- PPP provádí úklid pracovní plochy a jídelní části.

**Oběd:** 11:30 - 12:00 hod

- Oběd připravuje kuchařka.
- Teplou stravu ukládá kuchařka do termoportů podle počtu a věku dětí, PPP – individuální termoport.
- Takto připravené jídlo uloží na jídelní vozík umístěný v hale 1 (1.NP).
- Odtud si stravu přebere PPP, který ji odnáší do bytové jednotky ZDVOP (pokud PPP nemůže odejít z bytové jednotky kvůli péči o děti, donese jídlo kuchařka) a servíruje dětem.
- Po celou dobu stravy zajišťuje PPP obsluhu dětí – pití, přidávání, krmení, odkládání použitého nádobí(vše s ohledem na věk dětí a mentální vyspělost).
- Po jídle si děti samostatně uklidí své místo a odnesou nádobí na určené místo.
- Použité nádobí se umývá v myčce nebo pod tekoucí vodou.
- Použité nádoby (termoporty) a zbytky jídel odnáší PPP zpět na jídelní vozík v hale 1(1.NP), kde si ho odebere kuchařka.



- Kuchařka provádí mytí termoportů a likviduje zbytky potravy.
- PPP provádí úklid pracovní plochy a jídelní části.
- Oběd PPP (probíhá individuálně).

**Odpolední svačina:** 14:30-14:50 hod

- Svačinu připravuje kuchařka.
- Hotovou stravu uloží do uzavíratelných k tomu určených nádob (jogurty, přesnídávky, sladké pečivo, sladkosti...).
- Takto připravené jídlo uloží na jídelní vozík umístěný v hale 1 (1.NP).
- Odtud si stravu přebere PPP, který jí odnáší do bytové jednotky ZDVOP a servíruje dětem.
- Po celou dobu stravy zajišťuje PPP obsluhu dětí – pití, přidávání, krmení, odkládání použitého nádobí (vše s ohledem na věk dětí a mentální vyspělost).
- Po jídle si děti samostatně uklidí své místo a odnesou nádobí na určené místo.
- Použité nádobí se umývá v myčce nebo pod tekoucí vodou.
- Použité nádoby a zbytky jídel odnáší PPP zpět na jídelní vozík v hale 1(1.NP), kde si ho odebere kuchařka.
- Kuchařka provádí mytí nádobí a likviduje zbytky potravy.
- PPP provádí úklid pracovní plochy a jídelní části.

**Večeře:** 17:30 - 18:00 hod

- Potraviny k večeři vydává kuchařka.
- Studenou stravu uloží do uzavíratelných k tomu určených nádob (pečivo, sýr, zelenina...).
- Teplou stravu ukládá kuchařka do termoportů podle počtu a věku dětí.
- Takto připravené jídlo uloží na jídelní vozík umístěný v hale 1 (1.NP).
- Odtud si stravu přebere PPP, který jí odnáší do bytové jednotky ZDVOP a servíruje dětem.
- Po celou dobu stravy zajišťuje PPP obsluhu dětí – pití, přidávání, krmení, odkládání použitého nádobí (vše s ohledem na věk dětí a mentální vyspělost).
- Po jídle si děti samostatně uklidí své místo a odnesou nádobí na určené místo.
- Použité nádobí se umývá v myčce nebo pod tekoucí vodou.
- Použité nádoby (termoporty) a zbytky jídel odnáší PPP zpět na jídelní vozík v hale 1(1.NP), kde si ho odebere kuchařka.
- Kuchařka provádí mytí termoportů a likviduje zbytky potravy.
- PPP provádí úklid pracovní plochy a jídelní části.

**Druhá večeře:** 19:00 - 19:30 hod

- Druhou večeři vydává kuchařka.
- Hotovou studenou stravu uloží do uzavíratelných k tomu určených nádob.
- Takto připravené jídlo uloží společně s večeří na jídelní vozík umístěný v hale 1 (1.NP).
- Odtud si stravu přebere PPP, který jí odnáší do bytové jednotky ZDVOP (pokud PPP nemůže odejít z bytové jednotky kvůli péči o děti, donese jídlo kuchařka) a servíruje dětem.
- PPP zajistí správné skladování vydaných potravin do doby jejich konzumace.
- Po jídle si děti samostatně uklidí své místo a odnesou nádobí na určené místo.
- Použité nádobí se umývá v myčce nebo pod tekoucí vodou.
- PPP provádí úklid pracovní plochy a jídelní části.

V případě, že PPP ukládá do lednice ve ZDVOP I nebo II otevřenou potravinu, je povinen tuto potravinu označit datem otevření. Otevřené potraviny se spotřebují dle doporučení na obalu.

**Strava pro novorozence a kojence:** celodenní strava (podle potřeby dítěte)

Mléčné dávky připravují pracovníci přímé péče na jednotlivých odděleních do sterilizovaných kojeneckých lahví (vyvařují se). Na přípravu mléčné dávky se používá vždy kojenecká voda.



### 5.8.1 Pitný režim

V rámci pitného režimu mají děti po dobu celého dne k dispozici nápoje, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.

Děti požívají nápoje v průběhu celého dne, starší děti v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu a potřeby žízně.

### 5.8.2 Zásady osobní a provozní hygieny zaměstnanců ZDVOP

- Zaměstnanci se musí podrobit preventivní prohlídce.
- Zaměstnanci kuchyně i pracovníci přímé péče mají vystaven zdravotní průkaz (pro manipulaci s potravinami), kopie je uložena v osobní složce zaměstnanců.
- Zaměstnanci jsou povinni hlásit vedoucí změnu zdravotního stavu.

### 5.8.3 Povinnosti PPP

- Znat a dodržovat hygienické požadavky na podávání a výrobu pokrmů.
- Dodržovat zásady provozní a osobní hygieny.
- Před započítím práce si umýt ruce a pak vždy při jakékoli změně činnosti, použít papírový ručník.
- Při manipulaci s poživatinami a pokrmy se jich zaměstnanci nesmějí dotýkat rukama, pokud to není nezbytně nutné, musí vždy použít vhodné náčiní.
- Udržovat v čistotě své pracoviště, používané pracovní pomůcky, ochranný oděv a obuv.
- Nenechávat pomůcky na vaření na stolech, dbát na to, aby byly podlahy vyčistěny do sucha, bezzbytku jídel a odpadků.
- Užívat jen schválené a předepsané pracovní postupy, všimnout si kvality a nezávadnosti potravin, potraviny podezřelé z nákazy nebo závadnosti vyřadit.
- Dbát na platnou záruční lhůtu zpracovaných potravin.
- Chránit potraviny i hotové výrobky před znečištěním hmyzem nebo nepovolanými osobami.

### 5.8.4 Získávání kompetencí dětmi v oblasti stravování

Děti umístěné v zařízení mají právo na zajištění plného přímého zaopatření a na rozvoj psychomotorických a sociálních schopností, vždy s ohledem na individuální přístup.

Za účelem naplnění tohoto práva jsou děti zapojeny do činností potřebných k podávání a přípravě stravy (vždy je nutno přihlížet k individuálním zvláštnostem a mentální vyspělosti dětí).

Kuchyňskou část ZDVOP s plně vybavenou kuchyňskou linkou lze využít i při individuální práci s dětmi.

PPP vede děti k samostatné činnosti a fixaci běžných úkonů vykonávaných v kuchyni (krájení, vaření, pečení, příprava studené kuchyně atd.).

Děti manipulující se stravou vede dohlížející PPP k hygieně rukou – vždy před započítím a po ukončení činnosti.

Děti si osvojují základy správného podávání potravin a kultury stolování (obsluha a pomoc mladším dětem).

Výše uvedené činnosti probíhají vždy za dohledu a po předchozí domluvě PPP a dětí. Tyto aktivity jsou nejčastěji vykonávány o víkendech a prázdninách.





## **5.9 Léky v bytových jednotkách ZDVOP – ZDVOP I. a ZDVOP II.**

Jsou uloženy v uzamykatelné skříni/kartotéce.

Kontrolu dostatečného množství (s ohledem na období respiračních nákaz apod.) provádí PPP průběžně.

1. den v měsíci noční směna kontroluje expiraci léčiv. Při kontrole provede také úklid, dezinfekci prostoru pro uložení léčiv. V příruční lékárnice je uložen sešit, do kterého tuto kontrolu zapíše.

Tyto příruční lékárnice slouží pro zajištění péče o děti.

### **5.9.1 Příruční lékárnice (kuchyň, prádelna, údržba)**

Příruční lékárnice pro zaměstnance je uložena v uzamykatelné skříni u kanceláře SP.

Uvnitř je uložen sešit, do kterého zapisuje pracovník v sociálních službách/koordinátor 1x měsíčně pravidelné kontroly (vždy 1. pracovní den v měsíci provádí kontrolu).

Obsah příruční lékárnice se řídí pokynem pracovníka BOZP, případně smluvní lékařky.

## **5.10 Zásady osobní hygieny zaměstnanců při ošetřování klientů**

- Zaměstnanci mají k dispozici v denní místnosti skříňku pro uložení osobních i pracovních oděvů.
- V případě potřeby může pracovník použít jednorázovou roušku, respirátor, jednorázové rukavice, které jsou umístěny v obou bytových jednotkách ZDVOP I a ZDVOP II v uzavřené nádobě v koupelně. Dále jsou nové OOPP umístěny při vstupu do zařízení a v jednotlivých kancelářích.
- Použité OOPP jsou ukládány do nádob k tomu určených a označených (zde se vyhazují použité jednorázové OOPP) a nádoby jsou umístěny v koupelně ZDVOP.
- Znovupoužitelné OOPP se ukládají do nádob k tomu určených a označených, následně se perou v prádelně ZDVOP Pampeliška a znovu používají.
- Mytí rukou se provádí vždy před a po ošetření dítěte, po každém použití WC, po kontaktu s biologickým materiálem, před manipulací s jídlem a čistým prádlem.
- K mytí se používá teplá voda a mýdlo, při eventuální kontaminaci biologickým materiálem se provádí dezinfekce rukou.
- Pro případ potřeby mají zaměstnanci k dispozici na každém oddělení umyvadlo s teplou a studenou vodou, mycí prostředky, dezinfekční prostředky na ruce, jednorázové ručníky a ochranné masti na ruce.

## **5.11 Způsob zásobování pitnou vodou**

Pitná voda je čerpána ze studny ZDVOP Pampeliška.

Pravidelně jsou prováděny testy kvality vody.

## **5.12 Způsob výroby teplé vody**

Teplá voda je v zařízení zajišťována bojlerem ve vlastním zařízení.





### **5.13 Způsob odvedení odpadních vod**

Odpadní vody jsou svedeny do ČOV ve ZDVOP Pampeliška.

Pravidelně jsou prováděny testy odpadní vody.

### **5.14 Způsob větrání**

Větrání je v jednotlivých místnostech zajištěno přirozeně okny.

### **5.15 Manipulace s odpady**

Odpady vznikající při činnosti ZDVOP Pampeliška musí být tříděny a značeny podle katalogu odpadu a druhů a shromažďovány jen v k tomu určených shromažďovacích místech.

V hale 1. NP jsou pro potřebu třídění odpadů umístěny odpadkové koše na plast, na papír, na sklo a plechovky.

### **5.16 Provádění dezinfekce, deratizace**

Při zajišťování účinné ochrany objektu proti výskytu hygienicky a epidemiologicky významného hmyzu a hlodavců se provádí dezinfekce celého zařízení dle potřeby při výskytu škodlivého hmyzu a deratizace pravidelně, minimálně 1 x ročně.

Za provedení zodpovídá pracovník údržby ZDVOP Pampeliška.

### **5.17 Zákaz kouření**

V celém areálu ZDVOP Pampeliška včetně přilehlé zahrady platí Zákaz kouření a používání elektronické cigarety.

### **5.18 Úprava venkovních hracích ploch a pískovišť**

Úprava venkovních hracích ploch a pískoviště je prováděna pravidelně pracovníkem údržby. Za běžnou vizuální a provozní kontrolu zodpovídá pracovník údržby.

Roční celkové kontroly a revizi pak provádí oprávněná osoba.

## **6 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE**

Při provozu zařízení jsou v plné míře dodržovány níže uvedené předpisy:

- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochranně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 306/2012 Sb., o podmínkách předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a o hygienických požadavcích na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Vnitřní řád zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc.



**První vypracování:** 10. 1. 2022

**Aktualizace:** 16. 1. 2023

**Zpracoval:** Mgr. Barbora Pavlíková

**Revidoval:** Ing. Lucie Svobodová, Mgr. Lenka Čajanová

**Schválil:** Mgr. Renáta Chytrová

**S provozním řádem byli prokazatelně seznámeni všichni pracovníci ZDVOP Pampeliška.**

