



Provozní řád ubytovacího zařízení – Zeyerova 33, Liberec

I. Identifikační údaje:

Název a sídlo provozovatele:

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Liberec, Kostelní 9, příspěvková organizace

zastoupena: Mgr. Janou Urbanovou, MBA (ředitelka zařízení)

Telefon: 482 710 016

IČO: 006773731 DIČ CZ00673731

Sídlo zařízení: Zeyerova 33, Liberec

telefon: 777 281 961

Vedoucí pracovník – koordinátor pro ubytování a stravování: Lenka Michálková

Telefon: 605266168

Kategorie zařízení:

Podle vyhlášky vyhl. č. 501/2006 Sb. | 2, písm.c) je domov mládeže ubytovacím zařízením se samotnou budovou sloužící pro přechodné ubytování žáků a studentů libereckých středních a vyšších odborných škol a jejich stravování (školní jídelna je v budově Truhlářská blok B),

Provoz podléhá vyhlášce o organizaci školního roku s možným víkendovým ubytováním bez poskytnutí stravovacích služeb.

Kapacita zařízení: 220 lůžek

- a) počet ubytovacích jednotek: 60
počet pracovních míst: 16
základní vybavení jednotek: lůžko s úložným prostorem, pracovní stůl se skříňkou, židle, noční stolek, šatní skříň (vždy 1 pro 2 osoby), lampička, osobní nástěnka žáka/studenta
- b) kopie kolaudačního rozhodnutí: kolaudační listiny uloženy na Magistrátu města Liberce (objekt majetkem statutárního města Liberce)





II. Zásady předcházení vzniku přenosných a jiných onemocnění:

Dezinfekce v zařízení:

Dezinfekce hygienických zařízení (WC, koupelny, sprchy) je prováděna denně.

Používané prostředky: Domestos, Fixinela, 410 cleamen, Krystal sanan + Krystal modrý, Lavon

Jar, Clin, Real, Ajax, Satur badex.

Nádoby odlišné barvy jsou označeny písmenem D. Rozlišení hadrů pro úklid podlahy a nábytku. Výměna hadru dle potřeby.

Zásady ochrany zdraví při práci: dodržovat dávkování, řídit se pokyny návodu. Používat gumové rukavice, ochranný oděv, ochranný štít, ochranné brýle, školení BOZP 1x ročně.

Pravidelné střídání mycích prostředků – předcházení vzniků odolných mikroorganismů,

Při kontaminaci biologickým materiálem prováděna očista – omytí dezinfekčním mýdlem pod tekoucí vodou.

a) Dezinfekce při výskytu hmyzu: prováděna pouze v případě potřeby odbornou firmou

b) Deratizace: prováděna pravidelně 1x ročně odbornou firmou.

Další dle potřeby – vedena evidence.

Odpovědná osoba: vedoucí pracovník – koordinátor pro ubytování a stravování:

Lenka Michálková

III. Úklid

Úklid všech prostorů je prováděn ihned po znečištění, jinak:

a) **Pokoje: ubytování sami:**

denně – úklid stolků, utření stolů, zametení

týdně – utírání prachu z nábytku, vlhké stírání hladkých povrchů, pořádek ve skříňkách a skříních

Odpovědná osoba: vedoucí pracovník – koordinátor pro ubytování a stravování:

Lenka Michálková





Uklízečky:

týdně – vlhké setření hladkých povrchů s použitím dezinfekčních prostředků

nejméně 2x ročně – mytí parapetů, dveří a podlah, radiátorů, nábytku, čištění matrací

(případně dodavatelská firma)

nejméně 2x ročně – mytí oken včetně rámu, svítidel a světelných zdrojů, sundání a pověšení závěsů, mytí zábrany u francouzského okna (popř. dodavatelská firma)

jedenkrát za 3 roky nebo v případě potřeby častěji – malování pokojů

- a) Hygienická zařízení – nejméně denně s použitím dezinfekčních prostředků, 1x týdně mytí obkladů a dlaždic s použitím dezinfekčních prostředků.
- b) Společné prostory, chody, kanceláře: denně – vlhké stírání podlah (1x týdně dezinfekce), stírání prachu, vysávání koberců (kanceláří), vyprazdňování, očištění a dezinfekce odpadkových košů.
- c) Nejméně 2x ročně celkový úklid všech prostorů a zařizovacích předmětů.
- d) Pomůcky pro úklid se ukládají v úklidové komoře.

Vychovatelé: sundání a pověšení závěsů či záclon

Pracovníci údržby, ev. dodavatelská firma

- e) Jestliže to provozní organizace roku dovoluje jedenkrát za 3 roky nebo v případě potřeby častěji – malování pokojů.

Odpovědná osoba: vedoucí pracovník – koordinátor pro ubytování a stravování

Lenka Michálková

IV. Manipulace s prádlem

- a) Čisté prádlo: výměna ložního prádla: 1 x 14 dní, mimořádně ihned.

Při mimořádném ubytování a po každém ubytovaném ihned.

Čisté prádlo je uloženo v zavřeném větratelném skladu čistého prádla v dezinfikovatelných policích.

- b) Špinavé prádlo: ukládáno do čistých starších k tomu určených cích a je bezprostředně odváženo do prádelny (praní a žehlení prádla je řešeno dodavatelsky). Při kontaminaci biologickým materiálem – do čistého igelitového pytle, následně vyprání a dezinfekce, po usušení odvezeno do prádelny.





- c) Pracovní oděv zaměstnanců: ukládání odděleně od civilních oděvů
výměna dle potřeby i v průběhu.
shromažďování: na určeném místě v prádelním koši.

Odpovědné osoby: vedoucí Školní jídelny p. Jana Záleská (kuchyň), vedoucí vychovatel/ka
Mgr. Tereza Šolcová.

V. Další nezbytné údaje

- a) Pitná voda:

Způsob zásobování pitnou vodou: SČVaK, na 1 ubytovaného k dispozici nejméně 200 L. Způsob výroby teplé vody: ohřívání přehříváním parou z výměníku v akumulčních nádržích. Výměník napojen na Teplárnu Liberec.

Vnitřní čištění a revize akumulčních nádrží – 1 x 5 let odbornou firmou. Poslední revize a čištění – 7/2021 firma AMSA, další – 6/2026.

- b) Zajištění větrání: přirozené: okna, kanceláře, chodby
nucené: umývárny, WC pro personál, kuchyň – ventilátory a odsávací zařízení
klimatizace: není v našem zařízení instalována.

- c) Sociální zázemí zaměstnanců:

1. Šatny:

vychovatelé: odkládání obuvi – zvláštní skříňe na chodbě

odkládání oděvů – ve vychovatelnách

uklízečky, kuchařky: šatny s uzamykatelnými skříňkami, odděleny pracovní a civilní

oděvy dle předpisů

THP ostatní: odkládání obuvi a oděvů v kancelářích (skříňe, věšáky).

2. WC, sprchy:

vychovatelé: 1 WC, 1 sprcha

kuchařky: vlastní WC, sprchy u šatny

uklízečky + THP: vlastní WC a sprcha.





3. Denní místnost: vychovatelé – vychovatelny
uklízečky – vlastní místnost (šatna)
kuchařky – denní místnost v suterénu bud. 33.
4. Odpady z provozu ubytovacího zařízení:
budovy napojeny na městskou kanalizaci
jímky: vyváženy 2x ročně (dle potřeby častěji)
pevný odpad: kontejnery – odvoz zajišťuje firma 1x týdně
likvidace odpadu z kuchyně je zajištěna dodavatelsky.

d) **Venkovní hrací plochy:**

(dle § 13 odst. 2 zák. č. 258/2000 Sb., ve znění zák. č. 274/2003 Sb.)

Je k dispozici sportovní hřiště.

Údržba a úklid hrací plochy hřiště – sekání trávy + odvoz pravidelně údržbář – dle rychlosti růstu travnatého povrchu

Odpovědná osoba: údržbář p. Novotný Vlastimil

VI. Vedlejší poskytované služby

Vedlejší služby: poskytování ubytovacích služeb (dle Živnostenského listu – hostinská činnost)

Úklid pronajatých prostorů při doplňkové činnosti:

Při doplňkové činnosti pronajímáme nárazově prostory DM pro ubytování.

a) Úklidové práce před ubytováním:

Pokoje – úklid pokojů v běžném režimu zajišťují žáci/studenti sami, před ubytováním vyklidí své věci do uzamčených prostor (skříňka), případně studoven a pracovníce úklidu dezinfikují veškeré plochy. Sociální zařízení – důkladná dezinfekce WC zvenčí i zevnitř, omytí klik, dezinfekce podlahových ploch.

Výměna prádla – před ubytováním každý žák/student sundá ložní prádlo, které uloží do jednorázového obalu a uzamkne do skříňe. Po ubytování (a důkladném úklidu pokoje), žák/student prádlo vyjme z obalu a obal odevzdá k likvidaci.





b) Úklidové práce po ubytování:

Pokoje – důkladná dezinfekce nábytku (skříní, stolků, vnitřku postelí), dezinfekce podlahových ploch, dveří včetně klik, okenních parapetů. Sociální zařízení – důkladná dezinfekce koupelen, WC a sprchových koutů zvenčí i zevnitř, dezinfekce podlahy, obkladů, dveří včetně klik, okenních parapetů.

Výměna prádla – při ukončení ubytování hosté svléknou ložní prádlo a odnesou na určené místo. Pracovník konající službu na recepci uloží prádlo do čistých starších k tomu určených cích a odnese do dezinfikovatelných klecí ke skladu špinavého prádla, poté je bezprostředně odváženo prádelnou.

Datum: 01. 09. 2023

podpis provozovatele:

Mgr. Jana Urbanová, MBA – ředitelka zařízení

