

Diagnostický ústav a středisko výchovné péče, Brno, Veslařská 246, 637 00
odloučené pracoviště



Středisko výchovné péče DOMEK
Česká 4789
760 05 Zlín

tel.: 606 818 818, 773 481 332
www: www.svpdomek.cz
e-mail: markova@svpdomek.cz
datová schránka: 4fagywt
IČO: 62158384

Č.j.: SVP ZL /186 /2020

PROVOZ SVP DOMEK VE ŠKOLNÍM ROCE 2020/2021 VZHLEDEM KE COVID-19

(Vnitřní předpis platný od 1. 9. 2020)

IČ: 62158384

S ohledem na covid-19 jsou upraveny provozní podmínky provozu ve Středisku výchovné péče DOMEK ve Zlíně ve školním roce 2020/2021. Tento předpis stanoví pouze ty základní provozní podmínky, které se liší od standardních podmínek vyplývajících ze školských, hygienických, pracovněprávních a dalších předpisů.

Cílem tohoto předpisu je umožnit provoz školského zařízení v co největším rozsahu.

Při **pohybu v našem zařízení** a při **poskytování služeb** postupujeme v souladu s doporučením MŠMT „Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke covid-19“.

Uvedená opatření jsou v platnosti **od 1. 9. 2020** a jsou zveřejněna od 1. 9. 2020 na webových stránkách střediska a předávána klientům a zákonným zástupcům při telefonickém objednání, podrobně při konzultacích.

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA:

- Provoz ambulantního a pobytového oddělení bude zahájen v plném rozsahu v úterý 1. 9. 2020.
- Středisko zajišťuje v rámci své kompetence dezinfekci rukou, úklid a dezinfekci prostor a dodržování základních hygienických pravidel.
- Klienti a jejich zákonní zástupci, pedagogičtí pracovníci aj. vstupují do střediska na základě předchozí telefonické domluvy a objednání.
- Pracovníci střediska nepouští do budovy osoby nemocné, nachlazené aj.
- Pokud klient nebo zákonný zástupce (doprovod) vykazuje některý z možných příznaků nachlazení, nemoci apod., nebude objednaná služba poskytnuta a bude dohodnut náhradní termín. Pokud se příznaky objeví v průběhu poradenské služby, ta bude neprodleně ukončena.
- Po příchodu do střediska **musí klienti i doprovázející osoby použít připravenou dezinfekci na ruce**. Měření tělesné teploty není povinné, záleží na aktuální situaci a rozhodnutí pracovníka střediska.
- Zákonný zástupce/zletilý klient **podepíše před první návštěvou střediska čestné prohlášení** o neexistenci příznaků virového infekčního onemocnění a seznámení s podmínkami provozu střediska ještě v čekárně. Čestné prohlášení se zakládá do spisu klienta.
- V průběhu konzultace se v místnosti pravidelně větrá.

- V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je středisko vždy povinno postupovat podle pokynů místní KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví.
- Pedagogičtí pracovníci mají aktualizované kontakty na všechny klienty a jejich zákonného zástupce, příp. osoby odpovědné za výchovu.

ZÁKLADNÍ POKYNY PRO PROVOZ INTERNÁTNÍHO ODDĚLENÍ:

- **Klienti i zákonní zástupci musí po příchodu do střediska použít připravenou desinfekci na ruce.**
- Každý klient má k dispozici min. 2 vlastní roušky. Dále jsou pro klienty k dispozici v případě potřeby roušky jednorázové.
- Ve všech prostorách internátního oddělení se pravidelně větrá – min. jednou za hodinu po dobu 5 minut.
- **Po příchodu z jakékoliv aktivity venku mají klienti i pedagogičtí pracovníci povinnost použít ihned v čekárně připravenou desinfekci na ruce.** Klienti se vyzouávají z venkovní obuvi na chodbě, před vstupem do čekárny.
- Vstup do tělocvičny Střední pedagogické školy je povolený. Klienti přichází s pedagogickými pracovníky do budovy bočním vchodem (neprochází školou). Během pobytu v tělocvičně a v šatnách se řídí pokyny Střední pedagogické školy.
- **Klienti budou vedeni ke zvýšené hygieně.** Dohlížet na správnou a dostatečnou hygienu bude mít pedagogický pracovník, který vykonává službu na internátním oddělení.
- Klienti si nebudou nechávat své hygienické potřeby, včetně zubního kartáčku a pasty v koupelnách. Po použití si je budou odnášet v ochranných obalech na pokoj.
- V koupelnách používají klienti své vlastní ručníky, které se perou min. 2x týdně, jinak dle potřeby při teplotě vyšší než 60 stupňů.

- Onemocnění dítěte hlásí pedagogický pracovník vedoucí střediska a zákonnému zástupci dítěte.
- Pro nemocné/nachlazené dítě je k dispozici lůžko zdravotní izolace s vlastním umyvadlem a toaletou.

- Pracovníci střediska průběžně klientům (vedoucí zařízení pracovníkům) zdůrazňují zásady osobní a respirační hygieny, tedy že je nutné kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku a ten neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce.

- Pobyť zákonných zástupců ve středisku je omezen pouze na rodinné konzultace a vymezenou dobu návštěv dítěte, tzn. v neděli 13,00-18,00 h. Toto pravidlo může být změněno nařízením místně příslušné KHS s ohledem na vývoj situace v souvislosti s covid-19.

- Obědy klientům budou ze školní jídelny Církevní ZŠ přinášeny do střediska. S ohledem na počet klientů budou pro obědy docházet s pracovníkem střediska i klienti, kteří nebudou vstupovat do budovy Církevní ZŠ. Dietní stravování je plně zajištěno.

- Středisko v průběhu školního roku zváží nutnost účasti na těch volnočasových a vzdělávacích aktivitách, které nejsou pro naplnění školního vzdělávacího programu nezbytné a dochází při nich ke koncentraci vyššího počtu lidí.

HYGIENICKÁ PRAVIDLA A STANDARD ÚKLIDU / ZODPOVĚDNOST:

- Všichni pracovníci střediska mají povinnost dbát zvýšené hygieně a dohlížet na dostatečnou hygienu klientů / *všichni pracovníci střediska.*
- Na dodržování hygienických opatření před výkonem služby a během ní dohlíží konzultant / *pedagogický pracovník.*
- Toalety na ambulantním oddělení jsou vybaveny tekoucí pitnou vodou, mýdlem v dávkovači a jednorázovými papírovými ručníky pro bezpečné osušení rukou. Vše je průběžně dle potřeby doplňováno / *pracovník obchodního provozu.*
- Všechny prostory střediska jsou často větrány, min. jednou za hodinu po dobu 5 minut / *pracovník obchodního provozu, na pobyt. odd. učitel a vychovatelé.*
- Místnosti, ve kterých probíhají konzultace, jsou větrány vždy před konzultací i po konzultaci / *pedagogický pracovník, který vede konzultaci.*
- Min. jednou denně bude prováděna řádná dezinfekce prostor, kde se pohybovali klienti – vstupní prostory, chodba a schodiště, čekárna, prostory na ambulantním oddělení – včetně klik, zábradlí, vypínačů, stolků apod. / *pracovník obchodního provozu, při jeho nepřítomnosti pověřený pracovník.*
- Dezinfekce prostor v kanceláři, kde probíhala konzultace a vstupních prostor střediska bude provedena vždy po odchodu klientů ze střediska / *pedagogický pracovník, který vedl konzultaci, pracovník obchodního provozu.*
- Pokud nebude přítomen pracovník obchodního provozu po skončení konzultace ve středisku, zajistí řádnou desinfekci všech prostor (nejen kanceláře) pedagogický pracovník (konzultant).
- Všechny dezinfekce na ambulantním oddělení se zapisují na zvláštních záznamech, včetně časů, kdy byla dezinfekce prováděna / *pracovník provádějící dezinfekci.*
- Několikrát denně bude prováděno důkladné čištění a dezinfekce všech povrchů a místností, ve kterých se pohybují klienti na internátním oddělení / *asistenti pedagoga v rámci noční služby, během dne pracovník obchodního provozu, příp. asistent pedagoga na nepřímé službě nebo pověřený pracovník.*
- Úklidy a dezinfekce internátního oddělení se týká mimo běžně dezinfikovaných ploch i ostatních povrchů, stolků, klik, židlí, klávesnice, myši od PC, opěrek, vypínačů atd. / *asistenti pedagoga v rámci noční služby a pracovník obchodního provozu během dne, příp. asistent pedagoga na nepřímé službě nebo pověřený pracovník.*
- Dezinfekce prostor internátního oddělení se zapisuje do příloženého záznamového archu v Knize hlášení / *asistenti pedagoga v rámci noční služby a pracovník obchodního provozu a ostatní pracovníci během dne.* Tento záznam je souhrnný pro celé internátní oddělení, včetně sociálních zařízení klientů; mimo kuchyň a jídelnu. Ty jsou vedeny samostatně.
- Dezinfekce povrchů nebo předmětů, které používá větší počet lidí, musí být prováděna vícekrát denně / *pracovník obchodního provozu, pedagogičtí pracovníci.*
- Veškerý úklid a dezinfekce jsou prováděny se zvýšeným důrazem na místa dotyků rukou / *všichni pracovníci střediska.*
- Úklid povrchů a ploch se provádí na mokro, min. 2x denně s použitím dezinfekčního přípravku. Koberce se vysávají.

- Ručníky a osušky klientů se budou prát a žehlit 2x týdně, a to nad 60 stupňů. Z důvodu minimalizace šíření viru vzduchem se použité prádlo neprotřepává, jeho třídění se provádí ve vyčleněném prostoru (chodba). I nadále se používají v koších na prádlo obaly vhodné k praní nebo omyvatelné a dezinfikovatelné obaly. Použité lůžkoviny, ručníky aj. středisko skladuje v obalech ve vyčleněném prostoru. Nelze společně skladovat čisté a použité prádlo. Lůžkoviny, ručníky aj. se perou ten den, kdy jsou uloženy do koše na prádlo. Zapisovat se bude do Knihy hlášení, jako dosud / *asistenti pedagoga na noční službě, asistent pedagoga na denní službě.*
- V případě zavedení nutnosti používat látkové roušky, budou tyto po použití dány do uzavíratelného igelitového sáčku a dáno ke koši na prádlo klientů. Při praní v pračce musí být roušky odděleny od praní běžného prádla a použit prací program s vyvárkou, min. 60 st.s délkou programu min. 30 min. V případě desinfekce roušek jejich vyvařením, musíme roušky ponořit celé do vody a nechat je vyvařit min. po dobu 5 min. Po vyvaření necháme roušky vychladnout. Poté je necháme uschnout a vyžehlíme napařovací žehličkou. Roušky lze sušit i v sušičce na prádlo, ale odděleně od ostatního prádla. Vydesinfikované a vyžehlené roušky se ukládají do uzavíratelného igelitového sáčku / *asistenti pedagoga na noční službě.*
- Všechny odpadkové koše jsou opatřeny vyjímatelnými sáčky a vyprazdňovány min. jednou denně / *pracovník obchodního provozu, pedagogičtí pracovníci.*
- Pro čištění a desinfekci se používají prostředky, které jsou uloženy v uzamykatelné místnosti a klienti k nim nemají žádný přístup / *všichni pracovníci střediska.*
- Dostatečné množství desinfekčních prostředků je sledováno pracovníkem obchodního provozu.

POKYNY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19:

- Středisko má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinno zajistit oddělení klienta, který vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních klientů a zjistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby.
- Středisko věnuje zvýšenou pozornost příznakům možného infekčního onemocnění a při jejich zjištění volí tento postup:
 - Příznaky jsou patrné již při příchodu – klient se zákonnými zástupci/doprovodem nebudou vpuštěni do střediska. Ihned bude provedena desinfekce vstupních prostor / *pověřený pracovník střediska.*
 - Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu poskytované služby na internátním oddělení – neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti (lůžko zdravotní izolace).
 - Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu poskytované služby na ambulantním oddělení – služba bude neprodleně ukončena, místnost a vstupní prostory ihned vydesinfikovány /*pověřený pracovník střediska, pedagogický pracovník, který vedl konzultaci.*

- Ve všech uvedených případech středisko informuje zákonného zástupce, resp. zletilého klienta o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- Na lůžku zdravotní izolace pobývá klient až do doby převzetí zákonným zástupcem. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky klientem i pracovníkem střediska. Lůžko zdravotní izolace je dobře udržovatelné a dezinfikovatelné, větrá se pouze oknem. Lůžko zdravotní izolace není průchozí místností.
- V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 stupňů Celsia.
- V případě pouhého podezření na výskyt nákazy covid-19 ve středisku vedoucí střediska sama KHS nekontaktuje.
- Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění, středisko opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu virem covid-19.
- Klientovi, případně pracovníkovi střediska s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do střediska pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí (**Potvrzení od praktického lékaře**).
- Středisko v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS. Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí středisku další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních.
- V případě, že se vedoucí střediska dozví o výskytu onemocnění covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS.

KONTAKTY NA KHS – PRACOVÍŠTĚ ZLÍN:

MUDr. Jana E. Hošková	ředitel odboru protiepidemického	577 006 741
Alena Chudobá, DiS.	vrchní referent, odd. hygieny zdrav.zařízení a DDD	577 006 741
Hana Přehnalová	odborný referent, odd. hygieny zdrav.zařízení a DDD	577 006 745
Mgr. Ivana Lukašíková	577 006 733	ivana.lukasikova@khszlin.cz
	ředitel odboru hygieny dětí a mladistvých	
Ing. Marta Korčáková, PhD.	577 006 724	marta.korcakova@khszlin.cz
	vedoucí oddělení hygieny dětí a mladistvých	
Ing. Hana Sedlářová	577 006 724	hana.sedlarova@khszlin.cz
	vedoucí oddělení stravování dětí a mladistvých	
Ing. Bc. Marcela Máchová	577 006 734	marcela.machova@khszlin.cz
	referent pro ochranu a podporu veřejného zdraví	
Michaela Kaláčová	577 006 734	michaela.kalacova@khszlin.cz
	odborný referent, oddělení stravování dětí a mladistvých	

- V případě výskytu onemocnění covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření.
- Středisko neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu střediska klienty, zákonné zástupce klientů a svého zřizovatele.
- Forma prezenční výuky nebo distančního vzdělávání bude v případě onemocnění covid-19 stanovena v důsledku krizových nebo mimořádných opatření.

PRACOVNÍCI STŘEDISKA:

- Pokud bude nařízena karanténa pracovníkovi střediska, je možné, aby po domluvě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, a je-li to organizačně a provozně možné, vykonával práci z jiného místa po dobu, kdy bude v karanténě.
- Pokud k dohodě nedojde, není povinností zaměstnance po dobu karantény práci vykonávat, protože v dané období je z pohledu právních předpisů v obdobné situaci jako v případě nemoci.
- V souladu s aktuální epidemiologickou situací identifikuje vedoucí střediska / jím pověřený pracovník kritické pracovní funkce a pozice a naplňuje alternativní pokrytí směn, tj. pracovat v oddělených směnách, které se navzájem nepotkávají.

DALŠÍ SOUVISLOSTI:

- Další informační podpora ze strany MŠMT:
 - Prostřednictvím mailu: koronavirus@msmt.cz (k dispozici od 8 do 17 hodin)
 - Telefonicky: 234 811 111

Ve Zlíně, dne 1. 9. 2020

Mgr. Renata Ježková
Ředitelka DÚ a SVP, Brno, Veslařská 246

PhDr. Zdeňka Marková
vedoucí SVP Zlín