

PROVOZNÍ ŘÁD DOMOVA MLÁDEŽE

platný od 1. 9. 2019

§ 7 odst. 1 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška 410/2005 Sb. Vyhláška o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých

I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

| | |
|------------------------------|---|
| Zařízení: | Domov mládeže |
| Adresa: | 27201 Kladno, Cyrila boudy 2954 |
| Provozovatel: | Střední průmyslová škola stavební a Obchodní akademie, Kladno, Cyrila Boudy 2954 |
| IČO: | 61894371 |
| Statutární zástupce: | RNDr. Václav Opatrný |
| Vedoucí vychovatelka: | Irena Jakšová |
| Vedoucí stravování: | Hana Dvořáková |
| Kontakty: | Domov mládeže: 312 248 001 Škola: 312 247 170 E-mail: skola@sosik.cz |
| Typ zařízení: | Domov mládeže poskytující celotýdenní výchovu ve školním roce, pondělí- pátek, ubytování a stravování pro žáky středních a vyšších odborných škol |
| Kapacita ubytování: | 192 lůžek |
| Počet pokojů: | 77 pokojů |
| Popis zařízení: | - Domov mládeže, který je součástí SPŠS a OA Kladno, tvoří samostatná čtyřpodlažní budova s vlastní kuchyní a jídelnou. Ubytování žáků v pokojích 1. kategorie (tzn. nejvýše 3 lůžka na pokoji) - V každém patře mají ubytovaní k dispozici 2 čajové kuchyňky. |

- Domov mládeže disponuje vlastní tělocvičnou, posilovnou, venkovním hřištěm a umožňuje celodenní přístup k internetu.
- Pedagogickou činnost zajišťují vychovatelky DM.
- Provozní činnost zajišťují další zaměstnanci.
- Společné sociální zařízení se nachází v každém patře odděleně pro dívky a chlapce, odvětrání je zajištěno okny.

Provoz zařízení: celotýdenní – pondělí až pátek, poskytuje výchovu, ubytování a stravování pro žáky středních škol, vyšších odborných škol a učilišť

Jiné aktivity :

- stravování a ubytování studentů vysokých škol
- pronájem tělocvičny

II. REŽIM DNE

1. budíček v 6.45 h, vstávání z lůžka
2. po opuštění lůžka větrání, osobní hygiena
3. snídaně - bod III.
4. po návratu ze snídaně úklid lůžka a osobních věcí v pokoji
5. odchod do školy dle rozvrhu
6. po vyučování neprodlený návrat do domova mládeže, oběd
7. osobní volno do 17.00 h, dle rozhodnutí vychovatelky
8. studijní zaměstnání 17-18 h, potom individuálně i po večeři, osobní volno dle rozhodnutí vychovatelky
9. 18.00-19.00 h večeře
10. 21.45 hod – 22.00 h - příprava na večeřku
11. 22.00 večeřka

III. REŽIM STRAVOVÁNÍ VČETNĚ PITNÉHO REŽIMU

Domov mládeže má v budově vlastní kuchyni a jídelnu, kde se ubytovaní celodenně stravují. Obědy zajišťuje i pro další žáky kladenských škol, pro zaměstnance i cizí strážníky. Strávník má k dispozici jídelní lístek na celý týden. Stravu si objednává pomocí zakoupeného elektronického čipu (120,-Kč) u terminálu nebo přes objednávkový internetový systém 48 h předem. Stravu je možné přihlásit i odhlásit telefonicky u vedoucí stravování v případě nepřítomnosti žáka v domově mládeže např. z důvodu nemoci do 7.00 h odhlašovaného dne.

Výdej jídel:

Snídaně včetně svačiny: 6.30-9.00 h, oběd: 11.15-15.00 h, večeře + druhá večeře 18.00-19.00 hod. Vstup do jídelny domova mládeže cizím strávníkům je umožněn hlavním vchodem v době od 11.15 do 15.00 hodin.

Pitný režim:

Nápoj je součástí každého jídla.

V přízemí domova mládeže je nepřetržitě dostupný jeden automat s lahvovou minerální vodou a lahvovými ochucenými nápoji a jeden automat na teplé nápoje.

IV. ZÁSADY PŘEDCHÁZENÍ VZNIKU PŘENOSNÝCH A JINÝCH ONEMOCNĚNÍ

Desinfekce – provádí se jednou týdně v rámci sanitárních dnů. Toalety pisoáry a umývadla se desinfikují denně.

Dezinsekce – provádí odborná firma při výskytu hmyzu

Deratizace – dvakrát ročně odbornou firmou

V. ÚKLID

Úklid zabezpečuje pro přízemí a 2. patro Domova mládeže vlastní zaměstnanec – uklízečka, úklid 3 a 4. Patra a suterénu Domova mládeže je zabezpečen smluvní úklidovou firmou.

ROZPIS ÚKLIDU DOMOVA MLÁDEŽE

Vlastní zaměstnanec – uklízečka:

| Časový rozsah | Způsob čištění | Objekt čištění |
|--|--------------------------------------|--|
| přízemí a 2. patro Domova mládeže | | |
| 2x denně | Umýt a desinfikovat | Umyvadla, pisoáry, toaletní mísy, umývárny |
| 2x denně | vytřít | Jídelna, chodby, soc. zařízení, podlahy kuchyňky |
| Denně | vynést | Odpadky |
| 2x týdně | Utřít prach, vyluxovat, umýt podlahu | Pokoje, klubovny |
| 1x týdně | Umýt a desinfikovat | Omyvatelné stěny soc. zařízení, okenní parapety, kryty topných těles |
| 1x týdně | Utřít prach, vyluxovat, umýt podlahu | Kanceláře |
| 1x týdně | Utřít prach, vyluxovat, umýt podlahu | Pokoje v přízemí |
| 1x za měsíc | Utřít prach, vyluxovat, umýt podlahu | Ubytování VŠ |
| 2x ročně | Umýt a vyčistit | Okna včetně ráků, svítidla |
| 2x ročně | Všechny položky | Generální úklid |
| 2x ročně | Čištění strojem | Pokoje a chodby DM |
| 1x za 3 roky | | Po malování prostoru DM |

Smluvní firma:

| Časový rozsah | Způsob čištění | Objekt čištění |
|-------------------------------------|--|----------------|
| 3. a 4. Patro Domova mládeže | | |
| 1x měsíčně | Utřít prach, vyluxovat, umýt podlahu, vynést odpadky | Pokoje |
| 2x týdně | Utřít prach, vyluxovat, umýt podlahu, vynést odpadky | Klubovny |

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| 2x denně (vč. soboty a neděle) | omytí povrchů nábytku, lednic, vaříčů, dřezů, mikrovlnných trub, vytírání podlah | Čajová kuchyňka |
| 2x denně (vč. soboty a neděle) | Umýt a desinfikovat | Sprchy, WC |
| 2x denně (jen všední dny) | vytřít | Chodby |
| 2x denně (jen všední dny) | vytření podlah a omytí horní části zábradlí (1x denně), omytí soklu zábradlí a otření prachu na zábradlí (1x týdně), omytí celého zábradlí (1x za měsíc) | Hlavní schodiště |
| 1x týdně | vytřít, 1x za měsíc omýt zábradlí | Únikové schodiště |
| 2x ročně | Umýt a vyčistit | Okna včetně rámu, svítidla |
| 2x ročně | Všechny položky | Generální úklid |
| Suterén Domova mládeže | | |
| 1x denně (jen všední dny) | vytřít | Chodby, schodiště před tělocvičnou |
| 2x týdně | vytřít, utřít prach | Posilovna |
| 2x týdně | vytřít, utřít prach | Stolní tenis |
| 2x denně (jen všední dny) | Setřít na vlhko | Tělocvična |
| 2x týdně | vytřít, utřít prach | Nárad'ovna |
| 1x týdně | Utřít prach, vyluxovat, umýt podlahu | Kabinet |
| 1x denně (jen všední dny) | vytřít | Hlavní schodiště ze vstupní haly do suterénu |
| 2x denně (jen všední dny) | Umýt a desinfikovat | Sprcha, WC u tělocvičny |
| 1x denně (jen všední dny) | vytřít | šatna |
| 2x ročně | Umýt a vyčistit | Okna včetně rámu, svítidla |
| 2x ročně | Všechny položky | Generální úklid |

Vymalování místností je prováděno 1x za 3 roky, v případě potřeby častěji.

V každém patře se nachází jedna úklidová místnost.

VI. MANIPULACE S PRÁDLEM

Výměna prádla se provádí každých 14 dní nebo dle potřeby. Ručníky a utěrky z WC a kuchyně se vyměňují průběžně. Veškeré prádlo pere smluvní prádelna.

Ubytování mají ručníky a utěrky vlastní.

Čisté prádlo je uloženo v samostatné větratelné místnosti v policích pokrytých omyvatelným materiálem, které se při výměně prádla myjí a desinfikují.

Použité prádlo je v plechových kontejnerech určených k jeho ukládání v oddělené místnosti, jedenkrát za 14 dní je odvezeno smluvní firmou k vyprání. Kontejnery jsou po odvezení prádla vymyty a vydesinfikovány.

VII. DALŠÍ NEZBYTNÉ ÚDAJE

- Lékárnička je umístěna ve vrátnici budovy domova mládeže, pravidelně se kontroluje a doplňuje.
- Zdroj vody – Domov mládeže je napojen na vodovodní řád
- Způsob výroby teplé vody – vlastní, ohřevem zásobníků plynovými kotli
- Způsob větrání v celém objektu Domova mládeže přirozenou cestou okny
- Odpady – tříděný odpad je ukládán do kontejnerů a odvážen dvakrát týdně
- Odpadní vody – Domov mládeže je napojen na kanalizační řád

VIII. VSTUP ZAMĚSTNANCŮ DO PROVOZU UBYTOVACÍHO ZAŘÍZENÍ

- a) Vstup zaměstnanců školy do prostor vymezených k ubytování je možný jen v příčinné souvislosti s výkonem jejich pracovního zařazení a v době určené nebo vhodné pro splnění pracovních povinností.
- b) V ostatních případech lze do výše uvedených prostor vstupovat jen z důvodu ochrany životů a zdraví osob, ochrany majetku školy nebo ubytovaných, či z důvodu zabránění porušování ubytovacího řádu.
- c) Využívání zařízení a příslušenství přidělené či patřící výhradně k ubytovacím prostorům ze strany zaměstnanců mimo jejich stanovené pracovní povinnosti se považuje za porušení pracovní kázně
- d) V případě postupu zaměstnance dle bodu b), provede zaměstnanec záznam do sešitu uloženého ve vrátnici Domova mládeže s uvedením, kdo vstoupil do vymezených prostor, datum, přesný čas a důvod nutného zásahu
- e) Vrátný konající či přebírající službu oznámí událost řediteli školy nebo zástupci ředitele po jejich příchodu do zaměstnání.

Tento řád nahrazuje Provozní řád Domova mládeže ze dne 1. 9. 2016.

V Kladně dne 1. září 2019

RNDr. Václav Oparný
ředitel