#  Mesto Spišská Belá

Petzvalova 18, 059 01 Spišská Belá

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK KOMUNITNÉHO CENTRA SPIŠSKÁ BELÁ**

(ďalej len „komunitné centrum“ alebo „centrum“)

v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

# Článok 1

# Identifikačné údaje

Poskytovateľ: Mesto Spišská Belá

V zastúpení: Ing. Mgr. Peter Zibura, primátor mesta

Sídlo: Petzvalova 18, 059 01 Spišská Belá

IČO: 00 326 518

Zariadenie: Komunitné centrum

Sídlo centra: Tatranská 1445/33, 059 01 Spišská Belá

Personálna a prevádzková organizácia:

Počet zamestnancov: 1 odborný zamestnanec centra

Odborný garant Komunitného centra: Mgr. Martina Živčáková

Prevádzková doba v pracovné dni:

 Pondelok: 07:30 – 15:30

 Utorok: 07:30 – 15:30

 Streda: 07:30 – 16:30

 Štvrtok: 07:30 – 15:30

 Piatok: 07:30 – 14:30

Prípadne nepravidelne mimo uvedeného dňa a času, podľa charakteru plánovaných aktivít po predchádzajúcom súhlase primátora mesta alebo povereného zamestnanca.

# Článok 2

# Druh a spôsob poskytovania sociálnej služby

1. Druh: sociálna služba krízovej intervencie
2. Názov sociálnej služby: Komunitné centrum
3. Forma sociálnej služby: ambulantná a terénna sociálna služba

Komunitné centrum s kapacitou 20 miest napomáha sociálne vylúčeným osobám k začleňovaniu do spoločnosti, a to poskytovaním komplexných, odborných činností a iných činností a aktivít. Cieľom sociálnej služby je pomáhať ľuďom, ktorí sa ocitli v nepriaznivej sociálnej situácii a zlepšiť prístup ku kvalitným sociálnym a komunálnym (komunitným) službám. Hlavné princípy činnosti sú:

* poskytovanie bezplatnej sociálnej služby každému záujemcovi, ktorý o ňu prejaví záujem,
* pomoc pri zabezpečovaní základných životných potrieb človeka,
* dodržiavanie základných ľudských práv, bez rozdielu farby pleti, jazyka, viery, náboženstva, pohlavia, bez riešenia majetkového postavenia klientov,
* rešpektovanie schopnosti každého klienta, podpora jeho zručností, vedomostí a schopností,
* motivácia klientov k získaniu nových vedomostí, zručností, schopností i kontaktov,
* rešpektovanie skúseností a minulosti klientov,
* podpora samostatnosti, nezávislosti a sebestačnosti klientov, ich názorov a hodnôt,
* zachovávanie mlčanlivosti o dôverných informáciách,
* pomoc k svojpomoci, spolurozhodovanie
* podpora sociálnej inklúzie a pozitívne zmeny v komunitách u všetkých sociálne ohrozených skupín s dôrazom na marginalizované rómske komunity
* pomoc pri uplatnení sa na trhu práce
* prevenciu nežiadúcich sociálno-patologických javov
* vytváranie priestoru k začleňovaniu sociálne vylúčených osôb na individuálnej a komunitnej úrovni.
1. V komunitnom centre sa fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii pre zotrvávanie v priestorovo segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby (§ 2 ods. 2 písm. h) zákona o sociálnych službách)
	1. poskytuje
* základné sociálne poradenstvo,
* pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
* pomoc pri príprave na školské vyučovanie a sprevádzanie dieťaťa do a zo školy a školského zariadenia,
	1. vykonáva preventívna aktivita
	2. zabezpečuje záujmová činnosť
	3. vykonáva sa komunitná práca a komunitná rehabilitácia

Vyššie spomenuté činnosti môže KC poskytovať ambulantnou sociálnou službou a terénnou formou sociálnej služby prostredníctvom terénnych programov. Cieľom terénnych programov je predchádzať sociálnemu vylúčeniu fyzickej osoby, rodiny a komunity, ktoré sú v nepriaznivej sociálnej situácii.

1. Klientmi Komunitného centra sú:
* osoby ohrozené správaním iných osôb alebo osoby, ktoré sa stali obeťou správania iných osôb,
* obyvatelia segregovaných rómskych komunít,
* osamelí rodičia,
* deti, plnoleté fyzické osoby, rodiny, komunity ohrozené sociálnym vylúčením, vylúčené alebo marginalizované,
* osoby, ktoré majú obmedzené schopnosti alebo možnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy
* ďalšie skupiny ohrozené sociálnym vylúčením alebo osoby sociálne vylúčené.

 Pre vyššie uvedené skupiny sú typické nasledujúce charakteristiky:

* dlhodobá nezamestnanosť,
* nižšia úroveň bývania prípadne absencia vlastného bývania,
* nízke príjmy, finančná negramotnosť,
* nízka úroveň vzdelávania a vzdelania,
* výskyt sociálno-patologických javov,
* nedostatočná starostlivosť o svoje zdravie,
* sociálne vylúčenie a silná závislosť na sociálnom systéme spoločnosti, iné závislosti.

 Klientmi sú aj ostatní obyvatelia mesta či záujmové skupiny všetkých vekových kategórií.

# Článok 3

# Dispozičné riešenie komunitného centra

1. Budova komunitného centra je dvojpodlažná. Hlavný vchod je situovaný z prednej časti budovy,

1 podlažie tvorí:

* vstupná hala so schodiskom a schodolezom,
* klubová/školiaca miestnosť – slúži na všetky individuálne a skupinové aktivity,
* kuchyňa - slúži na prípravu kávy a studených nápojov zamestnancov a klientov centra, využívať sa môže aj na iné aktivity organizované mestom. V prípade práce s cieľovou skupinou sa kuchyňa môže využívať na praktické ukážky a cvičenia prípravy jedál,
* oddelené, samostatné hygienické zariadenia: pre ženy, mužov a imobilných občanov,
* skladové priestory pre potreby komunitného centra,
* technická miestnosť na chod činnosti elektrického kotla a prísl.,
* sklad - miestnosť na čistiace a dezinfekčné prostriedky

 2 podlažie tvorí:

* chodba so schodiskom a schodolezom,
* klubová miestnosť, delená posuvnými dverami, slúžiaca na prácu, aktivity a programy s klientmi a skupinami,
* dielňa – pre rozvoj praktických zručností
* kancelária zamestnanca
* oddelené, samostatné hygienické zariadenia, delené podľa pohlavia + 2 samostatné sprchy
1. Objekt je napojený na inžinierske siete mesta a je zabezpečený lokálnym elektrickým podlahovým kúrením.

# Článok 4

**Podmienky prevádzky a zásady bezpečnosti a ochrany zdravia prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov**

Zamestnanci sú povinní:

1. dodržiavať predpisy a pokyny bezpečnosti práce a dodržiavať pracovné a technologické postupy, aby nedošlo k úrazu,
2. zúčastňovať sa na všetkých školeniach v záujme zvyšovania bezpečnosti práce,
3. dodržiavať všetky predpisy, príkazy a zákazy ustanovené v tomto prevádzkovom poriadku,
4. dodržiavať pokyny pri práci s plynovými a elektrickými spotrebičmi,
5. poškodené pracovné pomôcky dať na vyradenie,
6. oboznámiť vedúceho pracovníka s každým aj drobným úrazom, ten musí byť zapísaný do knihy úrazov.

Prijímatelia sociálnej služby sú povinní:

1. dodržiavať predpisy a pokyny pri práci s elektrickými spotrebičmi,
2. dodržiavať všetky predpisy, príkazy a zákazy ustanovené prevádzkovým poriadkom,
3. v súvislosti s bezpečnosťou a ochranou zdravia, dodržiavať príkazy zamestnanca centra.

Podmienky prevádzky:

1. Zariadenie možno prevádzkovať len ako vnútorné prostredie budovy. Priestorové vybavenie spĺňa požiadavky na tepelno-vlhkostnú mikroklímu, vetranie a vykurovanie, ako aj požiadavky na osvetlenie, preslnenie a iné druhy optického žiarenia.
2. V priestoroch osobnej hygieny, skladu dezinfekčných prostriedkov a kuchynky je k dispozícii umývadlo s prítokom studenej a teplej vody. Aj v ostatných miestnostiach komunitného centra, slúžiace klientom, sa nachádza príručné umývadlo s prítokom studenej a teplej vody.
3. Vetranie miestností je zabezpečené prirodzene, otvárateľnými oknami.
4. Osvetlenie miestností je zabezpečené denným osvetlením a celkovým umelým (žiarovkovým) osvetlením.
5. Vykurovanie objektu a priestorov je realizované lokálnym elektrickým podlahovým kúrením. Zdrojom tepla je kotolňa na elektrickú energiu.
6. Do budovy je zásobovanie pitnou vodou zabezpečené z verejného pitného zdroja.
7. V priestoroch kuchyne je na viditeľnom mieste umiestnená lekárnička prvej pomoci. Za pravidelnú kontrolu obsahu a trvanlivosti lekárničky zodpovedá zamestnanec komunitného centra.
8. Zariadenie je vybavené potrebným počtom hasiacich prístrojov a hydrantom.

# Článok 5

# Pokyny pre prijímateľov sociálnej služby

1. V komunitnom centre a príslušných priestoroch je zakázané fajčiť a požívať alkoholické nápoje.
2. V celom komunitnom centre sa zakazuje vodiť a púšťať zvieratá.
3. V komunitnom centre platí zákaz hrania hazardných hier a správať sa neprístojne.
4. Do priestorov centra je prísne zakázané nosiť predmety, ktoré pri manipulácii s nimi môžu spôsobiť poranenia alebo úraz sebe alebo iným.
5. Prijímatelia sociálnej služby sú povinní v priestoroch centra dodržiavať čistotu, poriadok a dodržiavať bezpečnostné predpisy, ako aj v maximálne možnej miere šetriť energiami (voda, elektrika).
6. Prijímateľom sociálnej služby sa nedovoľuje samostatne obsluhovať žiadne elektrické spotrebiče a zariadenia. Tieto môžu používať len za prítomnosti, príp. so súhlasom zamestnanca centra lebo inej poverenej osoby.
7. Prijímatelia sociálnej služby nesmú ničiť zariadenie a vybavenie centra nevhodným užívaním alebo protiprávnym konaním.
8. Pri využívaní kuchyne sú užívatelia povinní dodržiavať Zásady hygieny a poriadku, ktoré sú umiestnené na viditeľnom mieste v priestoroch kuchyne a tvoria prílohu tohto prevádzkového poriadku.
9. V prípade poruchy alebo inej nepredvídateľnej udalosti v objekte je potrebné túto skutočnosť ihneď nahlásiť zamestnancovi centra alebo poverenému zamestnancovi.
10. V prípade hrubého porušenia pravidiel tohto prevádzkového poriadku zamestnanec spíše o tom zápisnicu a v prípade potreby vyvodí dôsledky.
11. Pri poškodení majetku alebo vybavenia centra bude zriaďovateľ spôsobenú škodu vymáhať v plnom rozsahu.
12. Kontrolné orgány pri vstupe do objektu majú povinnosť preukázať sa dokladom a zapísať sa do knihy návštev, ktorá sa nachádza v kancelárii zamestnanca centra.

**Článok 6**

**Spôsob a frekvencia bežného upratovania a celkového upratovania zariadenia**

Kancelárie komunitného centra a priestory komunitného centra sú upratované denne, v prípade neprítomnosti zamestnanca centra podľa potreby. Zariadenia na osobnú hygienu sú umývané a dezinfikované - bežnými dostupnými saponátovými a dezinfekčnými prostriedkami. Tieto prostriedky zabezpečuje komunitné centrum z rozpočtu mesta. Najmenej raz za štvrťrok je vykonané upratovanie spojené s umývaním okien, dverí, svietidiel a vykurovacích telies. Upratovanie kancelárie a priestorov centra vykonáva poverený zamestnanec/upratovačka. Potreby na upratovanie a čistiace a dezinfekčné prostriedky má uložené vo vyčlenenom priestore na prízemí – sklad s hygienickými a dezinfekčnými prostriedkami. Mechanická očista sa vykonáva teplou vodou s čistiacim prostriedkom a v zariadeniach na osobnú hygienu aj dezinfekcia dezinfekčným prostriedkom v príslušnej koncentrácii.

Zodpovedný zamestnanec/upratovačka je povinný/á v rámci bežného denného upratovania v komunitnom centre:

a) umyť podlahy, rohožky, odpadkové koše, kľučky dverí a vykonať ich dezinfekciu,

b) vyniesť smeti do odpadových nádob,

c) kompletne umyť hygienické zariadenia /umývadlá, WC/ čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami,

Poznámka: Doba exspirácie, koncentrácia a spôsob aplikácie podľa návodu príslušného dezinfekčného roztoku. Dezinfekčné prostriedky sa pravidelne obmieňajú, rešpektuje sa zásada striedania dezinfekčných prostriedkov s rôznou účinnou zložkou, ako prevencia vzniku rezistencie mikroorganizmov.

**Starostlivosť o budovu a zariadenie**

Zabezpečuje Mesto Spišská Belá. Všetky priestory sú riadne označené. Budova musí byť udržiavaná tak, aby sa zabránilo zamoreniu hmyzom a inými škodcami. Hygienické maľovanie sa vykonáva raz za tri roky.

**Riešenie havarijných situácií**

Pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií sú na viditeľnom mieste zverejnené telefónne čísla na tiesňové linky (spoločná tiesňová linka, polícia, hasiči, záchranka, mestská polícia...). Komunitné centrum má vypracované požiarne smernice, ktoré sú umiestnené na viditeľnom mieste vstupnej chodby na hornom a dolnom podlaží centra.

**Zoznam dôležitých telefónnych čísiel**

Integrovaný záchranný systém (hasičská, záchranná služba a polícia): 112

Štátna polícia: 158 (112)

Mestská polícia: 052 459 15 55, 0915 905 638

Hasičský záchranný zbor: 150 (112)

Záchranná služba: 155 (112)

**Manipulácia s odpadom**

Odpad z centra sa vynáša v odpadových vreckách. Upratovanie vykonáva poverený zamestnanec/upratovačka. Odvoz a likvidáciu odpadu zabezpečuje zmluvne Mestský podnik Spišská Belá.

# Článok 7

**Postup pri zabezpečení ničenia živočíšnych škodcov – dezinsekcia a deratizácia**

(1) Dezinsekcia a deratizácia sú uskutočňované podľa potreby a nevyhnutnosti. Zabezpečuje sa dodávateľským spôsobom prostredníctvom firmy, ktorá je v uvedenej oblasti držiteľom osvedčenia o odbornej spôsobilosti od Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

(2) Za zabezpečenie kontroly ochrany pred škodcami a za výkon dezinsekcie a deratizácie je zodpovedný prevádzkovateľ komunitného centra.

# Článok 8

# Záverečné ustanovenia

1. Prevádzkový poriadok komunitného centra bol schválený primátorom mesta Spišská Belá dňom jeho podpisu.
2. Prevádzkový poriadok komunitného centra nadobúda účinnosť 01.07.2024.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Prevádzkového poriadku stráca účinnosť Prevádzkový poriadok komunitného centra z februára 2021.

Tento prevádzkový poriadok má 4 prílohy:

* Príloha č. 1 Prevádzková doba
* Príloha č. 2 Plán vykonávania čistenia
* Príloha č. 3 Zásady udržiavania poriadku a hygieny v kuchynke Komunitného centra
* Príloha č. 4 Protokol (zápisnica) o porušení prevádzkového poriadku

V Spišskej Belej, dňa 06.06.2024

 Ing. Mgr. Peter Zibura

 primátor mesta

Príloha č. 1

#  Mesto Spišská Belá

Petzvalova 18, 059 01 Spišská Belá

Prevádzková doba

Komunitné centrum Spišská Belá

**Pondelok:** 07:30 – 8:00 MsÚ 8:00 – 15:00 KC 15:00 - 15:30 MsÚ

**Utorok:** 07:30 – 8:00 MsÚ 8:00 – 15:00 KC 15:00 - 15:30 MsÚ

**Streda:** 07:30 – 8:00 MsÚ 8:00 – 16:00 KC 16:00 - 16:30 MsÚ

**Štvrtok:** 07:30 – 8:00 MsÚ 8:00 – 15:00 KC 15:00 - 15:30 MsÚ

**Piatok:** 07:30 – 8:00 MsÚ 8:00 – 14:00 KC 14:00 - 14:30 MsÚ

**Sobota:** zatvorené

**Nedeľa:** zatvorené

Obedňajšia prestávka je 30 minút v čase medzi 11:30 až 12:30 hod.

Kontaktná osoba: Mgr. Martina Živčáková

Tel. kontakt.: 0905 535 639

Mail: zivcakova@spisskabela.sk

V Spišskej Belej, dňa 06.06.2024

Príloha č. 2

#  Mesto Spišská Belá

Petzvalova 18, 059 01 Spišská Belá

**Plán vykonávania čistenia**

**Priebežné čistenie:**

* podlahových plôch, riadu a elektrických spotrebičov, priestorov prevádzky podľa potreby, dezinfekcia organickými a anorganickými zlúčeninami s aktívnym chlórom - Chloramín, Domestos, Savo, Ajax na podlahy. Z detergentných prostriedkov na umývanie riadu sa používa Jar, Pur a ďalšie prostriedky podobného zloženia. Počas prevádzkovej doby je zabezpečený dostatočný zdroj horúcej vody, ktorá je určená aj na umývanie a čistenie zariadenia a hygienických zariadení.

**Týždenné upratovanie:**

* umývanie a čistenie dverí, rámov, stoličiek a ďalšieho zariadenia komunitného centra.

**Štvrťročné upratovanie: (sanitačné dni)**

* generálne upratovanie a údržba zariadenia tým, že sa poodťahujú technologické zariadenia, umyjú okná a dvere, svietidlá a všetky vykurovacie telesá a priestory s tým spojené.

Na upratovanie a umývanie podlahových krytín sa použijú vhodné čistiace prostriedky a náradie.

**Zodpovedný pracovník:** pracovníčka prijatá na základe pracovno-právneho vzťahu s MsÚ Spišská Belá.

Príloha č. 3

#  Mesto Spišská Belá

Petzvalova 18, 059 01 Spišská Belá

 **Zásady udržiavania poriadku a**

 **hygieny v kuchynke Komunitného centra**

 **(ďalej len „KC“ alebo „centra“)**

Kuchynka je miestnosť Komunitného centra v Spišskej Belej určená na činnosti súvisiace s prípravou - zohrievaním jedál, nápojov, studených pokrmov a pod. pre zamestnancov centra, príp. užívateľov podľa plánovaných aktivít.

**Užívatelia kuchynky sú povinní:**

* Pri všetkých činnostiach vykonávaných v kuchynke sa riadiť overenými postupmi prípravy pokrmov a výberu pracovných pomôcok, riadu.
* Pri každej činnosti vykonávanej v kuchynke dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
* Pri každej činnosti vykonávanej v kuchynke zachovávať pracovnú a osobnú hygienu.
* Dodržiavať zásady slušného stolovania (pri stolovaní používať prinesené obrusy, podložky pod taniere a obrúsky, ku konkrétnemu jedlu používať adekvátne príbory, taniere, šálky a poháre a pod.).
* Šetrne a bezpečne zaobchádzať s elektrickými spotrebičmi a vodou, a to výhradne s dodržiavaním bezpečnosti.
* Užívateľ kuchynky preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou, nedodržaním pokynov alebo úmyselným poškodením zariadenia.
* Na výkon prípravy jedál sa používajú potraviny a suroviny v deň prípravy, pričom ich výber je založený na plánovaných aktivitách. V prípade práce s cieľovou skupinou sa kuchyňa môže využívať na praktické ukážky a cvičenia prípravy jedál.
* Všetky suroviny na prípravu pokrmov a predmety k príprave a stolovaniu, ktoré nie sú v základnej výbave kuchynky, je potrebné zaobstarať a hradiť z vlastných finančných prostriedkov.
* Po skončení práce umyť podlahu, riad a kuchynské náradie a odložiť na pôvodné miesto.
* Na odpadky používať určenú nádobu, ktorú po vyprázdnení vyumývajú horúcou vodou spolu s pridaním dezinfekčného prostriedku.
* Užívatelia preberajú zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia a sú povinní vzniknutú škodu nahradiť a poškodenú vec dať do pôvodného stavu na vlastné náklady.

**Porušenie týchto pravidiel sa klasifikuje ako porušenie tohto prevádzkového poriadku.**

**Zodpovedný:** zamestnanec KC a užívatelia KC

 Príloha č. 4

#

**PROTOKOL (ZÁPISNICA)**

**O PORUŠENÍ PREVÁDZKOVÉHO PORIADKU**

**Prevádzkovateľ:**

Mesto Spišská Belá, Petzvalova 18, 059 01 Spišská Belá

**Užívateľ: (svojim podpisom súhlasí so spracovaním osobných údajov v nižšie uvedenom rozsahu, na uvedený účel)**

Meno a priezvisko: ......................................................................................................................

Trvalý pobyt: ...............................................................................................................................

Dátum narodenia: ........................................................................................................................

**ŠPECIFIKÁCIA PROTOKOLU PORUŠENIA PREVÁDZKOVÉHO PORIADKU:**

**..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

Za MsÚ spísal/a dňa .................................. podpis za prevádzkovateľa: ......................................

Protokol prevzal/a: dňa .............................. podpis užívateľa: .....................................................