

# OBEC VYŠNÝ ORLÍK

Obecný úrad Vyšný Orlík č. 14, 090 11 Vyšný Orlík

---

## PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Komunitného centra Vyšný Orlík

Prevádzkový poriadok Komunitného centra Vyšný Orlík je vypracovaný v zmysle zákona č. 448/2008 Z.z. so sociálnych službách v znení neskorších právnych predpisov v obci Vyšný Orlík.

### I.

#### IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA ZARIADENIA

Názov prevádzkovateľa:	Obec Vyšný Orlík
Adresa prevádzkovateľa:	Vyšný Orlík 14, 090 11 Vyšný Orlík
Štatutárny zástupca:	Mgr. Ján Džupin
IČO:	00331252
Tel. kontakt:	054/7525081
E-mail:	obecvysnyorlik@gmail.com

### II.

#### IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ZARIADENIA

Názov zariadenia:	Komunitné centrum Vyšný Orlík
Adresa zariadenia:	Vyšný Orlík 85, 090 11 Vyšný Orlík
Tel. kontakt:	054/7562620
E-mail:	kevysnyorlik@gmail.com

### III.

#### DRUH ZARIADENIA, POSTAVENIE, POSLANIE, PREDMET ČINNOSTI

(1) Druh zariadenia  
Komunitné centrum

(2) Postavenie KC

Zriaďovateľom Komunitného centra Vyšný Orlík (ďalej len „KC“) v súlade so zákonom SNR č. 369/90 Zb. a zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení

neskorších predpisov je obec Vyšný Orlík. KC je organizačne zaradené v priamej pôsobnosti starostu obce Vyšný Orlík ako vnútorná organizačná jednotka napojená na rozpočet obce.

KC je spoločným zariadením pre všetkých obyvateľov obce Vyšný Orlík, ktorí sa chcú zapojiť do aktivít organizovaných centrom. KC je otvorené v prospech celej komunity obce. Jeho cieľom je pomôcť zlepšiť kvalitu života jednotlivca aj celej komunity, pričom komunitu predstavujú všetci obyvatelia obce Vyšný Orlík bez ohľadu na to, či majú v obci trvalý alebo prechodný pobyt alebo ide o osoby bez prihlásenia, ktoré sa v obci dlhodobo zdržiavajú. KC môže poskytnúť svoje služby aj iným osobám, ktoré nespĺňajú podmienky začlenenia do komunity, nakoľko KC je zariadením pre poskytovanie sociálnej služby krízovej intervencie.

### **(3) Poslanie KC**

Poslaním KC Vyšný Orlík je poskytovanie komplexných sociálnych, odborných a komunitných činností, iných činností a aktivít a tým prispieť k sociálnemu začleneniu osôb sociálne vylúčených, a to ako na individuálnej, skupinovej tak aj na komunitnej úrovni. Pod sociálnym začleňovaním sa rozumie sprístupňovanie takých príležitostí a možností, ktoré sociálne vylúčeným jednotlivcom a rodinám napomôžu plne sa zapojiť do ekonomického, sociálneho a kultúrneho života v danej lokalite i v celej spoločnosti.

Výsledným poslaním KC je integrácia obyvateľstva do súdržného celku, akceptujúceho navzájom osobitosti a rozdiely z dôvodu pohlavia, rasového pôvodu, národnostného alebo etnického pôvodu, náboženského vyznania, fyzickej osoby bez náboženského vyznania, alebo na základe zdravotného postihnutia. Cieľom je výchova a vzdelávanie komunity obce pri budovaní tolerancie k odlišnosti a úcte k dodržiavaniu zákonov, všeobecne záväzných predpisov obce a spoločenských a etnických noriem tolerovaných spoločnosťou.

### **(4) Predmet činnosti KC**

Predmetom činnosti KC je:

- ✓ poskytovanie komplexných sociálnych, odborných a komunitných služieb,
- ✓ realizácia vzdelávacích a voľno-časových aktivít,
- ✓ podpora záujmovej činnosti,
- ✓ zvyšovanie sociálnych zručností, kompetencií a sociálnej mobility,
- ✓ prevencia sociálno-patologických javov a rizikového správania,
- ✓ prevencia sociálnej inklúzie,
- ✓ vzdelávanie a spolupráca s organizáciami,
- ✓ poskytovanie sociálnych poradenských činností pre potreby komunity, skupín a jednotlivcov,
- ✓ poskytovanie služieb pre potreby jednotlivca, skupiny a ich vzájomnej interakcie,
- ✓ pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov fyzickým osobám,
- ✓ realizácia komunitnej práce.

## **IV.**

### **DRUH A SPÔSOB POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY V KC**

(1) Činnosť KC Vyšný Orlík upravuje §24d 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 zákonov.

V KC sa fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii podľa §2 ods. 2 písm. h)

a) poskytuje:

1. základné sociálne poradenstvo,
2. pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov,
3. pomoc pri príprave na školské vyučovanie a sprevádzanie dieťaťa do a zo školy a školského zariadenia,

- b) vykonáva preventívna aktivita,
- c) zabezpečuje záujmová činnosť.

(2) V KC sa vykonáva komunitná práca a komunitná rehabilitácia. Vyššie spomenuté činnosti môže KC poskytovať ambulantnou sociálnou službou a terénnou formou sociálnej služby.

(3) KC podporuje sociálnu inklúziu a pozitívne zmeny v komunitách u všetkých sociálne ohrozených skupín s dôrazom na marginalizované rómske komunity.

(4) KC zabezpečuje odborné činnosti, iné činnosti a aktivity fyzickej osobe, rodine alebo skupine osôb v nepriaznivej sociálnej situácii alebo osobám, ktoré sú ohrozené sociálnym vylúčením, majú obmedzené schopnosti alebo možnosti sa spoločensky začleniť a samostatne riešiť svoje problémy pre zotrvávanie v segregovanej lokalite s prítomnosťou koncentrovanej a generačne reprodukovanej chudoby poskytujú.

(5) Cieľovú skupinu tvoria:

- ✓ deti počas plnenia povinnej školskej dochádzky (6 - 16 rokov),
- ✓ mládež a mladí dospelí (16 – 25 rokov),
- ✓ dospelí a rodiny,
- ✓ seniori (62 rokov a viac rokov).

(6) Klientmi KC sú:

- ✓ obyvatelia marginalizovaných rómskych komunít,
- ✓ žiaci základnej školy, študenti stredných škôl,
- ✓ rodičia detí,
- ✓ jednotlivci a rodiny v ťažkých životných situáciách,
- ✓ jednotlivci a rodiny s nízkymi príjmami alebo na hranici životného minima,
- ✓ jednotlivci a rodiny odkázané na dávky štátneho systému sociálnej pomoci,
- ✓ osamelé osoby,
- ✓ dlhodobo nezamestnané osoby,
- ✓ ťažko zdravotne postihnuté osoby,
- ✓ seniori,
- ✓ záujmové skupiny všetkých vekových kategórií,
- ✓ ostatní obyvatelia obce.

**Sociálna služba je bezplatná.**

## V.

### PRIESTOROVÉ PODMIENKY, KAPACITA V KC

(1) KC je zariadené v samostatne stojacej budove v obci Vyšný Orлік s popisným číslom 85. Ide o podpivničenú budovu s dvoma podlažiami. Úžitková plocha predstavuje 177,22 m<sup>2</sup>, čo je KC s maximálnymi nárokmi na priestory. Kapacita komunitného centra je 37 klientov.

(2) Priestor komunitného centra tvoria miestnosti (t. j. nebytové priestory):  
SUTERÉN:

- schodisko s rozlohou 10,35 m<sup>2</sup>,
- technická miestnosť – kotolňa s rozlohou 37,78 m<sup>2</sup>,

1. NP:

- klubová miestnosť s rozlohou 37,61 m<sup>2</sup>,



- kancelária pre zamestnancov s rozlohou 17,85 m<sup>2</sup>,
- kuchynka pre praktický tréning varenia s rozlohou 6,86 m<sup>2</sup>,
- sklad s rozlohou 2,82 m<sup>2</sup>,
- WC pre imobilných s rozlohou 5,17 m<sup>2</sup>,
- WC ženy, WC muži s rozlohou 2,66 m<sup>2</sup>.
- predsienka s umývadlom s rozlohou 2,15 m<sup>2</sup>.

V prístavbe so samostatným vstupom sa nachádza dielňa pre praktický výcvik s rozlohou 14,24 m<sup>2</sup> a sklad s rozlohou 17,42 m<sup>2</sup>.

## 2. NP:

- schodisko, chodba s rozlohou 8,59 m<sup>2</sup>,
- klubová miestnosť s rozlohou 32,63 m<sup>2</sup>,
- kancelária s rozlohou 11,23 m<sup>2</sup>,
- stredisko osobnej hygieny s umývadlom s rozlohou 10,29 m<sup>2</sup>,
- sprchovací kút s umývadlom s rozlohou 2,61 m<sup>2</sup> a WC 1,13 m<sup>2</sup>,
- samostatné WC pre personál s umývadlom s rozlohou 2,27 m<sup>2</sup>,
- miestnosť pre upratovačku s výlevkou s rozlohou 1,69 m<sup>2</sup>.

Základom komunitného centra sú klubové miestnosti. Komunitné centrum má k dispozícii aj kuchyňu pre praktické tréningy varenia, sociálne zariadenia, stredisko osobnej hygieny, kanceláriu pre komunitných pracovníkov. V objekte sú 3 samostatné školiace priestory, v ktorých sa budú poskytovať špecifické druhy školení podľa reálnych potrieb komunity (predprimárne vzdelávanie, dielne na rekvalifikácie alebo dodatočné aktivity potrebné k získaniu stredoškolského vzdelania, priestory na získanie manuálnych a pracovných zručností a pod.).

### (3) Interiérové vybavenie KC

Súčasťou interiérového vybavenia KC je základný interiérový nábytok prispôsobený potrebám rôznych cieľových skupín (deti, dospelí) a to menovite: stoličky, stoly, skrinka 2-dverová s policami, stoličky stohovateľné, kancelárske kreslá, pracovné stoly s kontajnerom, šatňová stena, kancelárske stoly, skriňa šatňová, magnetická keramická tabuľa, IKT vybavenie a doplnkové vybavenie KC podľa štandardov komunitných centier.

## VI.

### PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE A PREVÁDZKOVÁ DOBA KC

(1) Prevádzku KC zabezpečujú nasledovní zamestnanci:

- ✓ odborný manažér KC
- ✓ komunitný pracovník KC
- ✓ pracovník KC

### (2) Prevádzková doba KC

KC je otvorené počas pracovných dní v týždni od pondelka do piatku. Prevádzková doba je rovnaká v každý pracovný deň v čase od 7:30 do 15:30. Obedná prestávka je ustanovená v čase od 12:30 do 13:00 hod.

Začiatok a koniec pracovnej doby sa môže meniť v závislosti prispôsobenia aktivít počas letných a zimných mesiacov. Zmena prevádzkovej doby KC je podmienená súhlasom poskytovateľa sociálnych služieb a regionálneho koordinátora. Prevádzková doba je zverejnená na budove KC.

## VII. PODMIENKY PREVÁDZKY KC

- (1) Zariadenie je zásobované pitnou vodou z verejného vodovodu a odkanalizované do vlastnej žumpy.
- (2) Každá miestnosť je vybavená umývadlom. Všetky umývadlá, sprcha a výlevka sú s výtokom pitnej vody a teplej vody.
- (3) Podlahy všetkých miestností sú umývateľné (keramická dlažba a laminátová podlaha).
- (4) Miestnosti, v ktorých sú okná sú odvetrané prirodzeným vetraním.
- (5) Vykurovanie a ohrev vody sa zabezpečuje kotolňou na plyn.
- (6) Budova je vybavená *schodolezom*.
- (7) V zariadení je umiestnená na vhodnom a dostupnom mieste lekárnička prvej pomoci, ktorej vybavenie sa priebežne dopĺňa.
- (8) V zariadení je viditeľne umiestnené bezpečnostné a zdravotné označenie o zákaze fajčenia.
- (9) Pracovník pri práci s čistiacimi a dezinfekčnými prípravkami vždy používa pridelené OOPP (rukavice, plášť).
- (10) Dieťa môže navštevovať a zúčastňovať sa aktivít KC len s preukázateľným súhlasom rodiča, resp. zákonného zástupcu.
- (11) Klienti KC s akútnym ochorením horných dýchacích ciest, ako nádcha a kašeľ, nejedná sa o alergikove, pokiaľ nemajú komplikácie či iným akútnym ochorením, infekčným ochorením nemôžu počas choroby navštevovať komunitné centrum.
- (12) Do KC a príslušných priestorov je zakázané vodiť akékoľvek zvieratá.
- (13) Do KC nesmú vstúpiť osoby, ktoré narúšajú chod a prevádzku komunitného centra, ktoré sú agresívne, pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok. V prípade, že sa bude takáto osoba pohybovať v priestoroch KC alebo v jeho blízkosti, je potrebné upovedomiť na to prevádzkovateľa KC, ktorý skontaktuje príslušný orgán Policajného zboru.
- (14) Do priestorov KC je prísne zakázané nosiť predmety, manipulácia s ktorými môže spôsobiť poranenie a úraz.
- (15) Návštevníci sú povinní dodržiavať čistotu a poriadok, v maximálne možnej miere šetriť energiou, /voda, električka/, v priestoroch KC.
- (16) Návštevníci KC nesmú samostatne obsluhovať žiadne elektrické spotrebiče ani zariadenia.



## VIII.

### ZÁSADY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA UŽÍVATEĽOV KC A ZÁSADY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA ZAMESTNANCOV KC

#### (1) Zásady ochrany zdravia zamestnancov KC

Zamestnanci sú povinní:

- ✓ dbať o svoju bezpečnosť a zdravie pri práci a o bezpečnosť a zdravie osôb prítomných v budove KC,
- ✓ dodržiavať právne predpisy, ostatné právne normy a zásady bezpečného správania sa na pracovisku, dodržiavať určené pracovné postupy, s ktorými boli riadne oboznámení,
- ✓ dodržiavať predpisy a pokyny bezpečnosti práce a dodržiavať pracovné a technologické postupy, aby nedošlo k úrazu,
- ✓ zúčastňovať sa na všetkých školeniach v záujme zvyšovania bezpečnosti práce,
- ✓ dodržiavať všetky predpisy, príkazy a zákazy ustanovené týmto prevádzkovým poriadkom,
- ✓ dodržiavať pokyny pri práci s plynovými a elektrickými spotrebičmi,
- ✓ poškodené pracovné pomôcky dať na vyradenie vedúcemu zamestnancovi (OM KC),
- ✓ oboznámiť vedúceho zamestnanca (OM KC) s každým aj drobným úrazom,
- ✓ nepožívať v práci ani pred príchodom do práce alkoholické nápoje a iné omamné látky, nenastupovať pod ich vplyvom do práce,
- ✓ prichádzať do práce včas a odpočinutí, opustiť pracovisko počas pracovnej doby je možné len so súhlasom nadriadeného a vo výnimočných prípadoch, t.j. pri pracovných úrazoch, záchrane osôb a majetku aj bez súhlasu,
- ✓ oznamovať svojmu nadriadenému bezodkladne nedostatky a poruchy, ktoré by mohli viesť k poškodeniu zdravia.

#### (2) Zásady ochrany zdravia užívateľov KC

Užívatelia sú povinní:

- ✓ dodržiavať všetky predpisy a pokyny uvedené v tomto prevádzkovom poriadku.

V súlade so smernicou BOZP je KC vybavené lekárničkou so základným zdravotným materiálom. Poverená osoba ( OM KC, KP KC, P KC) pravidelne kontroluje expiračnú dobu zdravotníckeho materiálu v lekárničke a podľa potreby zabezpečuje jej doplnenie.

## IX.

### SPÔSOB SKLADOVANIA A MANIPULÁCIE S BIELIZŇOU

(1) Klienti zariadenia pri osobnej hygiene (sprchovaní) používajú vlastné uteráky resp. osušky. Pranie a žehlenie ostatnej bielizne používanej v zariadení (uteráky, utierky) sa uskutočňuje vo vlastnej réžii prevádzkovateľa. Pri praní bielizne sa bielizeň perie s prídavkom pracieho prostriedku s dezinfekčným účinkom, prípadne s použitím vyvárky a následným vyžehlením. Do zariadenia sa prepravuje čistá bielizeň zabalená tak, aby nedošlo k jej znečisteniu.

Čistá bielizeň je uložená oddelene od použitej bielizne.

**X.**  
**SPÔSOB A FREKVENCIA BEŽNÉHO UPRATOVANIA A CELKOVÉHO  
UPRATOVANIA ZARIADENIA**

- (1) Upratovanie zariadenia sa vykonáva denne pred začatím, alebo po skončení prevádzky a priebežne podľa potreby. O čistotu priestorov sa stará pracovník určený prevádzkovateľom KC.
- (2) Jedenkrát týždenne sa vykonáva utieranie prachu a dezinfekcia všetkých pomôcok a zariadení využívaných návštevníkmi.
- (3) Pomôcky na upratovanie a prípravky na upratovanie a dezinfekciu sa skladujú v osobitnom priestore (v stavebne oddelenom priestore – sklade), ktorý je uzamykateľný.
- (4) Pracovník pri práci s čistiacimi a dezinfekčnými prípravkami používa pridelené OOPP (rukavice, plášť).
- (5) Pomôcky na upratovanie sú pravidelne čistené/praté, sušené a podľa potreby dezinfikované.
- (6) Plochy, podlahy, zariadenia pre osobnú hygienu sa denne pred začatím alebo po skončení prevádzky, príp. priebežne – podľa potreby počas výkonu práce mechanicky očistia roztokom teplej vody a čistiaceho prostriedku. Po dôkladnej mechanickej očiste sa tieto plochy dezinfikujú vhodným dezinfekčným prípravkom.
- (7) Na dezinfekciu sa používajú dezinfekčné prípravky registrované v SR. Dezinfekčný roztok sa pripravuje vždy čerstvý, čo najkratší čas pred použitím, presne podľa návodu výrobcu, t. j. dodržiava sa výrobcom odporúčaná koncentrácia a expozičný čas.
- (8) V prevádzke sa rešpektuje zásada striedania dezinfekčných prípravkov s rôznou účinnou zložkou ako prevencia vzniku rezistencie mikroorganizmov proti účinnej zložke prípravku.

	<b>Spôsob upratovania</b>	<b>Frekvencia upratovania</b>
<b>komunikačné priestory KC</b>	vysávanie a následné umytie teplou vodou s prídavkom čistiaceho a dezinfekčného prostriedku	denne o 07.30 alebo o 15.00 / resp. podľa potreby
<b>denné miestnosti KC, školiace miest., kanc lária</b>	vysávanie a následné umytie teplou vodou s prídavkom čistiaceho a dezinfekčného prostriedku, vysypanie odpadkových košov	denne o 07.30 alebo o 15.00 / resp. podľa potreby denne 1x
<b>zariadenia na osobnú hygienu (umyvárne, sprchy, WC)</b>	umývanie, dezinfekcia Savom, vysypanie odpadových košov, dezinfekcia Savom	2 x denne 1 x denne 1 x denne 1 x týždenne
<b>areál KC</b>	kosenie trávy	10 x ročne

- (9) Mechanická očista miestností a priestorov zariadení je vykonávaná vysávaním, prípadne pozametáním daných priestorov. Následne sa vykoná umytie podlahy na vlhko s použitím bežných detergentných prostriedkov.



(10) Pravidelná dezinfekcia prípravkom Savo je vykonávaná raz týždenne, spravidla v piatok, okrem zariadení na osobnú hygienu, kde sa táto dezinfekcia vykonáva denne. Pri používaní dezinfekčných prípravkov postupujeme podľa priloženého návodu výrobcu a dodržania doby expirácie.

(11) Starostlivosť o vonkajšie priestory KC zabezpečuje upratovačka. Podľa potreby hrabe lístie, zametá chodníky.

## XI.

### POSTUP PRI ZABEZPEČENÍ NIČENIA ŽIVOČÍŠNYCH ŠKODCOV

(1) Dezinfekcia a deratizácia sa v objekte KC zabezpečuje dodávateľským spôsobom prostredníctvom firmy, ktorá je v tejto oblasti držiteľom osvedčenia o odbornej spôsobilosti od Regionálneho úradu verejného zdravotníctva. Počas dezinfekcie a deratizácie sa postupuje podľa jej pokynov.

(2) Za zabezpečenie kontroly ochrany pred škodcami a za výkon dezinfekcie a deratizácie je zodpovedný prevádzkovateľ KC.

## XII.

### SPÔSOB ODSTRÁŇOVANIA TUHÉHO ODPADU, FREKVENCIA VYPRÁZDŇOVANIA ODPADOVÝCH NÁDOB, ICH ČISTENIA A DEZINFEKCIE

(1) Odpad, ktorý vzniká v zariadení sa zhromažďuje v uzatvárateľných nádobách opatrených plastovými vreckami, ktoré sa denne vyprázdňujú a podľa potreby min. 1 x týždenne dezinfikujú.

(2) Zhromažďovanie odpadu je v KUKA nádobách, odvoz je zabezpečený 2 x mesačne na základe príslušnej zmluvy so spoločnosťou Technické služby mesta Svidník.

## XIII.

### POSTUP PRI RIEŠENÍ MIMORIADNYCH UDALOSTÍ A HAVÁRIJNÝCH SITUÁCIÍ

(1) Za havarijnú situáciu sa považuje udalosť, ktorou by mohli byť alebo sú vážne ohrozené životy a zdravie osôb alebo udalosť, ktorou by mohla vzniknúť alebo vznikla na majetku KC škoda ohrozujúca jej prevádzku.

(2) V podmienkach KC hlavnými zdrojmi rizík vzniku havarijných situácií sú elektrina, voda a plyn.

(3) Za prevenciu vzniku havarijnej situácie je zodpovedný každý pracovník KC a každý dospelý člen komunity, ktorý navštívi priestory KC.

(4) V prípade hrozby alebo vypuknutia havarijnej situácie pracovník KC vyhodnotí hrozbu, bezodkladne o nej informuje prevádzkovateľa KC a prijíma opatrenia na elimináciu hroziacich rizík (prerušenie činnosti KC, evakuácia užívateľov KC, uzatvorenie centra, privolanie hasičského zboru alebo privolanie príslušnej poruchovej služby).

(5) Nosnými dokumentmi sú POŽIARNE POPLACHOVÉ SMERNICE a POŽIARNY EVAKUAČNÝ PLÁN, s ktorými sú zamestnanci zariadenia oboznámení.




Za dodržiavanie tohto prevádzkového poriadku je zodpovedný vedúci zamestnanec komunitného centra.

Prevádzkový poriadok musí byť prístupný na vhodnom a viditeľnom mieste.

Dokument schválený: 28.12.2023

**OBEC**  
090 11 VYŠNÝ ORLÍK  
IČO: 00 331 252  
PRČ: 2020784573



Mgr. Ján Džupin  
starosta obce