



PROVOZNÍ ŘÁD KOMUNITNÍHO CENTRA VLTAVOTÝNSKA

1. Základní údaje

NÁZEV A ADRESA

Komunitní centrum Vltavotýnska, Jiráskova 39, 375 01 Týn nad Vltavou

NÁZEV A ADRESA PROVOZOVATELE

Sdružení měst a obcí Vltava, Chrášťany 79, 373 04 Chrášťany, IČ 690 92 061

Ekonomická činnost: Veřejná správa a hospodářská a sociální politika

KONTAKTNÍ ÚDAJE KOMUNITNÍHO CENTRA VLTAVOTÝNSKA (DÁLE JEN „KC“)

Ing. Miroslav Jiříček – Sdružení měst a obcí Vltava, předseda sdružení, telefon: 606 751 490, email: smovltava@centrum.cz

Ing. Michaela Valtrová – projektová a marketingová manažerka, komunitní pracovnice, telefon: 601 299 133, email: valtrova@vltavotynsko.cz

Mgr. Jana Kučerová – koordinátorka komunitního centra, telefon: 774 709 122, email: kucerova@vltavotynsko.cz

Mgr. Miloslava Hanousková, komunitní sociální pracovnice, telefon: 722 924 263, email: kc@vltavotynsko.cz

2. Obecné údaje

POSKYTOVANÉ SLUŽBY A CÍLOVÁ SKUPINA

KC je místem pro setkávání, sdílení vzájemné pomoci, podpory a společných dobrovolných aktivit všech obyvatel Vltavotýnska a osob v tíživé sociální situaci. Je prostorem pro aktivní občany, kteří chtějí své znalosti, dovednosti a um sdílet s ostatními.

KC poskytuje základní sociální poradenství osobám v tíživé sociální situaci.

Osoby v tíživé sociální situaci jsou osoby sociálně vyloučené nebo osoby sociálním vyloučením ohrožené, mezi které například patří: osoby se zdravotním postižením; osoby s kombinovanými diagnózami; osoby ohrožené specifickými zdravotními riziky; imigranti a azylanti; bezdomovci a osoby žijící v nevyhovujícím nebo nejistém ubytování; osoby pečující o malé děti; osoby pečující o jiné závislé osoby; rodiče samoživitelé; neformální pečovatelé a dobrovolníci působící v oblasti sociálních služeb a sociální integrace; oběti trestné činnosti; osoby ohrožené domácím násilím a závislostmi; osoby ohrožené předlužeností; osoby ohrožené vícenásobnými riziky; osoby v nebo po výkonu trestu; osoby opouštějící institucionální zařízení; osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané, které jsou v produktivním věku.

DOBA POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB A AKTIVIT KOMUNITNÍHO CENTRA

Otevírací doba Komunitního centra:

pondělí, středa: 13:00 – 18:00

úterý, čtvrtek, pátek: 9:00 – 12:00

Mimo tuto dobu probíhají další akce a aktivity komunitního centra a také předem domluvená jednání. Termíny těchto aktivit jsou zveřejňovány na webových stránkách KC www.kc.vltavotynsko.cz, facebooku KC, nástěnkách KC a vývěsních místech.

Komunitní centrum poskytuje také služby sociálního poradenství, která zajišťuje poradenství klientům v tíživých životních situacích, při hledání zaměstnání, bydlení apod.



Komunitní sociální pracovnice poskytující poradenství je k dispozici klientům v pevně stanovené provozní době, která je uvedena na informačních vizuálech v okně KC. Dále je uvedena: leták KC, webové stránky KC (www.kc.vltavotynsko.cz), opakovaně jsou příspěvky s touto informací umístovány na Facebook KC a do měsíčníku Vltavín.

Otevírací doba sociálního poradenství:

pondělí, středa: 13:00 – 18:00

úterý, čtvrtek, pátek: 9:00 – 12:00

Po předchozí domluvě je možné sjednat schůzku mimo tyto časy.

Kapacita služeb a sociální práce je 97 osob v jeden okamžik¹.

3. Principy a pravidla poskytovaných služeb a aktivit

Komunitní centrum je místem, kde probíhá celá řada společenských akcí, které jsou otevřeny všem bez rozdílu, především osobám, které pracují nebo žijí na území Vltavotýnska. Aktivity jsou bezplatné a zaměřeny na podporu osobního rozvoje, spolupráce, sdílení znalostí, zkušeností i dovedností. Komunitní centrum je prostředím, ve kterém se účastníci cítí příjemně a bezpečně.

V prostorech komunitního centra je nutné dodržovat následující pravidla, jejichž respektování přispívá k nerušenému a bezkonfliktnímu proběhu aktivit:

- v celém objektu a jeho blízkém okolí je zakázáno kouřit, konzumovat alkoholické nápoje či zneužívat návykové látky;
- do objektu mohou vstupovat jen osoby, které jsou způsobilé účasti na aktivitách či poradenství (nesmí být pod vlivem návykových látek);
- do objektu nemají přístup psi ani kočky;
- aktivity a poradenství komunitního centra je určeno pro dospělé osoby, v případě, že se spolu s rodiči účastní aktivit i děti, musí být pod neustálým dohledem rodiče či jiné odpovědné osoby.

4. Specifické údaje

PROSTORY KC

Prostory KC se dělí na prostory, které jsou určeny pro aktivity a poradenství a na prostory, které jsou jako zázemí pro pracovníky KC.

Prostory pro aktivity a poradenství:

- poradenské centrum: místnost, která je v dolní části KC a vchází se do ní bezbariérově přímo z ulice Jiráskova. Nachází se zde zázemí pro poradce, stoly, židle, sedačky.
- společenská místnost s kuchyňským koutem: místnost se nachází v prvním patře budovy. Je bezbariérová, pokud se vchází do objektu zadním vchodem. Nachází se zde stoly, kuchyňský kout s vybavením, tabule pro psaní speciálními fixami a nástěnky.
- víceúčelový prostor: je dvoupatrový prostor, nachází se zde vybavení: stoly, židle, vitríny, zázemí pro děti, na dvoře je venkovní nábytek (dřevěné stoly s lavicemi). Prostor lze kreativně využít, dokáže se přizpůsobit mnoha požadavkům při realizaci aktivit. Dolní prostory jsou bezbariérové vyjma nadstavby, kam vede dřevěné schodiště. Prostory nejsou vytápěny, a proto je není možné využívat celoročně.
- vzdělávací místnost s PC: místnost se nachází ve 2. patře KC. Jedná se o prostor, který je bariérový, vede k němu schodiště. Místnost je vybavena stoly, skříněmi, židlemi a tabulí.

¹ Kapacita služeb a sociální práce je dána prostým součtem kapacit jednotlivých prostorů KC.



- WC pro klienty: v 1. patře KC jsou toalety, které jsou rozděleny na toalety pro ženy, pro muže a pro invalidy. Na všech toaletách je k dispozici toaletní papír, mýdlo a jednorázové utěrky.
- sprcha pro klienty: je umístěna v 1. patře.

Prostory zázemí pro pracovníky a jiné prostory:

- kanceláře ve 2. patře: jedná se celkem o 4 kanceláře. Jedná se o prostory bariérové. Kanceláře jsou v jedné chodbě, v části chodby jsou další schody, které vedou k dalším 2 kancelářím.
- WC pro pracovníky: nachází se ve 2. patře budovy a jsou rozděleny na WC pro muže a pro ženy. Na obou toaletách jsou k dispozici toaletní papíry, mýdla a jednorázové utěrky.
- úklidová místnost: KC má 2 úklidové místnosti. Jedna je v prvním patře a logicky navazuje na víceúčelový prostor a druhá je ve 2. patře. V úklidové místnosti v prvním patře je umístěna pračka. Tato úklidová místnost je uzamčena a přístup do ní mají jen pracovníci KC.
- sklepní prostory: zde se nachází technická místnost, místnost s rackovou skříní a sklady.

Prostory komunitního centra jsou v době, kdy neprobíhají žádné aktivity či poradenství, zajištěny alarmem.

5. Zkvalitňování služeb v komunitním centru

Pracovníci komunitního centra průběžně zjišťují u účastníků akcí a klientů zpětnou vazbu na poskytované služby. Každý má právo sdělit námět pro další práci, podnět ke zlepšení či zachování aktivity, případně podat stížnost, když s poskytovanými službami či jejich kvalitou není spokojen. Jak sdělit pracovníkovi centra svůj námět, podnět, připomínku či stížnost?

- a) Prostým sdělením pracovníkovi centra – osobně nebo telefonicky (kontakty: Mgr. Jana Kučerová, telefon 774 709 122 nebo Mgr. Miloslava Hanousková, telefon: 722 924 263).
- b) Písemně, a to prostřednictvím dopisu na adresu: Komunitní centrum Vltavotýnska, Jiráskova 39, 375 01 Týn nad Vltavou nebo emailem: kc@vltavotynsko.cz.

Námět, podnět, připomínku či stížnost je možné podat adresně (tedy se svými kontaktními údaji) nebo anonymně.

V případě stížnosti na způsob či kvalitu poskytovaných služeb, ji pracovníci vyřizují do 30 dnů ode dne jejího přijetí. V případě stížnosti je vždy vyrozuměn předseda Sdružení měst a obcí (provozovatel komunitního centra), Ing. Miroslav Jiříček.

V případě, že je stížnost podána adresně je její podavatel o jejím vyřešení vyrozuměn písemně či telefonicky (záleží jaké kontaktní údaje na sebe podavatel zanechal). V případě, že je stížnost podána anonymně, je text vyřízení vyvěšen na webových stránkách KC pod názvem Zkvalitňujeme služby komunitního centra.

O příjmu stížností a jejich vyřízení je vedena elektronická evidence. Písemné dokumenty jsou uschovány.

6. Mimořádné události (havarijní, rizikové a střety zájmů)

Pracovníci komunitního centra jsou si vědomi, že mohou nastat situace, které mohou být nebezpečné pro osoby, které se v komunitním centru nacházejí, ale i pro majetek centra.

Obecná pravidla pro předcházení či řešení mimořádných situací:

- a) Jakmile účastník akce nebo klient zjistí, že se v komunitním centru stala (či se děje) mimořádná událost (někde vytekla voda, někde začíná hořet, něco je rozbité, probíhá hádka mezi přítomnými, něco se ztratilo atd.) neprodleně o tom informuje pracovníka komunitního centra, který je vždy v zařízení přítomen. Při příchodu pracovníka centra se řídí jeho pokyny.



- b) Pokud mimořádnou situaci zjistí pracovník komunitního centra, postará se o to, aby přítomné osoby bezpečně opustily prostor a v souladu s pravidly situaci řeší.
- c) Jakmile je mimořádná situace pod kontrolou, informuje přítomný pracovník ostatní členy pracovního týmu a předsedu sdružení provozovatele komunitního centra: Ing. Miroslava Jiříčka, na telefonní lince: 606 751 490.
- d) Pracovník vždy o mimořádné události učiní zápis do elektronické evidence, v případě škod – je nafotí. Objekt zajistí tak, aby nedošlo k dalším škodám.
- e) Zápis o události v elektronické evidenci musí obsahovat: datum, popis situace, zda vznikla škoda a jaká, zda byla škoda nafocena, jak byla situace vyřešena a zda byl informován předseda sdružení KC.

HAVARIJNÍ UDÁLOSTI

- Požár v KC – v případě, že hoří, volá ten, kdo oheň objevil: HOŘÍ a snaží se oheň uhasit – použije hasící přístroj, nebo vodu z požárního hydrantu. Dbá pravidel požární směrnice, která je umístěna v každém patře komunitního centra. Každý pracovník zná, kde se nacházejí hasící přístroje, vodovodní hydrant a ví, jak s nimi manipulovat.
V případě, že je požár většího rozsahu a není možné ho běžnými prostředky zvládnout, volá pracovník krizovou linku na **HASIČE, linku 150**.
- Zaplavení prostoru vodou – pracovník je povinen učinit všechny kroky, které pomohou vodu z prostor odvést (uzavřít kohoutky, centrální přívod vody v technické místnosti v přízemí, zavřít okna, vynosit a vytříit vodu, pokud je vody více, je pracovník povinen obrátit se na **HASIČE, linku 150**.

RIZIKOVÉ UDÁLOSTI

- Agresivita účastníka akce nebo klienta: pracovník je povinen těmto situacím předcházet. Prevencí je monitoring průběhu aktivit. V případě, že by vznikl konflikt mezi účastníky aktivity je pracovník povinen zakročit. Nejprve důrazně vyzve účastníky sporu, aby sporu zanechali. Pokud na výzvu nereagují, vyzve je, aby opustili prostor komunitního centra. Pokud ani toto nepomůže, volá:
 - ✓ na **POLICII**: linka 158 nebo
 - ✓ **MĚSTSKOU POLICI**: linka: 800 152 252.
- Úraz zaměstnance: Drobné úrazy se ošetří s pomocí lékárničky v kuchyňce 2. NP. V případě vážných úrazů či život ohrožujících stavů se nejprve poskytne první pomoc a přivolá **RYCHLÁ ZÁCHRANNÁ SLUŽBA, linka 155**. O každém úrazu zaměstnance je proveden zápis do evidence mimořádných událostí. O úrazech, které způsobí pracovní neschopnost je informován předseda, Ing. Miroslav Jiříček.
- Úraz účastníka akce nebo klienta: Drobné úrazy, které je možné ošetřit na místě, se vyřeší za pomoci přivolaného pracovníka komunitního centra. K těmto případům je v kuchyňce v 2. NP lékárnička. V případě vážných úrazů či život ohrožujících stavů se nejprve poskytne první pomoc, přivolá **RYCHLÁ ZÁCHRANNÁ SLUŽBA, linka 155**, a pak pracovník komunitního centra. O každém úrazu je proveden zápis do evidence mimořádných událostí. O úrazech, které způsobí pracovní neschopnost návštěvníka, je informován předseda, Ing. Miroslav Jiříček.
- Po KC se pohybují děti bez dozoru v době konání aktivit: v případě, že pracovník zjistí, že na aktivitu přichází rodič s dětmi, upozorní rodiče, že aktivity jsou určeny pro dospělé osoby, že je povinen zajistit nad dítětem/děťmi dohled. V případě, že se dítě bude účastnit aktivit spolu s rodičem, je rodič povinen zajistit, aby děti aktivitu nerušily. Děti bez dozoru dospělé osoby se nesmí samy pohybovat po komunitním centru. V případě, že děti aktivitu ruší nebo se pohybují bez dozoru po komunitním centru, vyzve pracovník rodiče k nápravě, pokud se tak nestane, požádá ho, aby s dítětem/děťmi odešel.



- Ztráta věcí účastníka akce nebo klienta: všichni jsou povinni si zajistit veškeré své osobní věci vnesené do komunitního centra proti poškození, odcizení nebo ztrátě, provozovatel komunitního centra neručí za jejich poškození, odcizení nebo ztrátu. Jakmile se kdokoli o ztrátě dozví, je povinen toto sdělit neodkladně pracovníkovi komunitního centra. Pracovník zjistí, o jakou věc se jedná, sdělí ostatním účastníkům aktivity, že se ztratila ta a ta věc a požádá je, aby se podívali kolem sebe a pomohli s hledáním. Pokud se věc nenajde, učiní pracovník komunitního centra o ztrátě zápis s přesným popisem věci, s uvedením osob, které v té době byly v komunitním centru.
- Poškození či ztráta věcí v majetku komunitního centra: před začátkem každé aktivity je účastníkům přidělen prostor, ve kterém má aktivita probíhat. Pracovník centra prostor vedoucímu aktivity předá a po skončení aktivity s ním celý prostor projde a zkontroluje. V případě, že by se vybavení centra poškodilo či ztratilo, učiní o tom zápis spolu s vedoucím aktivity. Věc, která se poškodila či ztratila, musí být v zápisu přesně označena. Škoda musí být vedoucím aktivity uhrazena.
- Ztráty a nálezy: pokud pracovník komunitního centra najde věc, která do majetku komunitního centra nepatří, předá věc sociálnímu pracovníkovi, který věc uloží. V případě, že se majitel ozve, musí sdělit o jakou věc se jedná a popsat ji. V případě, že by pracovník centra našel peněženku s hotovostí, přivolá dalšího pracovníka komunitního centra a společně ji otevřou. V případě, že se zde nachází hotovost, hotovost přepočítají a o náletu zapíší zápis: v zápisu bude uvedeno, jak vypadá peněženka, kde byla nalezena, bude zde přesně uvedeno, co obsahovala (karty, doklady, jiné věci – vypsát a zapsat výši hotovosti). Pod zápis se podepíší oba pracovníci, kteří byli přítomni otevírání peněženky. Cennost bude vydána jen tomu, kdo prokazatelně dokáže, že věc je jeho.

Důležitá telefonní čísla:

- Integrovaný záchranný systém: 112
- Rychlá záchranná služba: 155
- Hasiči: 150
- Policie: 158
- Městská policie Týn nad Vltavou: 800 152 252

7. Pravidla využívání prostor pro komunitní práci třetími stranami

Aktivity třetích osob musí být v souladu s komunitní činností a pro cílovou skupinu komunitního centra. Prostory jsou poskytnuty po projednání a rozhodnutí týmu komunitního centra.

PROSTORY, KTERÉ JE MOŽNÉ VYUŽÍVAT

- Poradenské centrum
- Zasedací místnost včetně kuchyňského koutu
- Víceúčelový prostor a dvůr
- Vzdělávací místnost s PC

ZÁVAZNÉ PODMÍNKY UŽÍVÁNÍ

1. Sdružení měst a obcí Vltava jako vlastník nebytových prostor, vydává v zájmu zabezpečení řádné správy a ochrany majetku Komunitního centra Vltavotýnska tento provozní řád. Provozní řád upravuje podmínky pro krátkodobé užívání, kdy jsou v prostorech komunitního centra realizovány aktivity právnických či fyzických osob, zájmové a kulturní činnosti široké veřejnosti Vltavotýnska (dále jen „uživatel“) na principu komunitní činnosti.
2. Tento provozní řád se vztahuje na všechny uživatele nebytových prostor. Seznámení se s jeho obsahem ze strany uživatele a jeho respektování je nezbytnou podmínkou užití nebytového prostoru.



3. Uživatelé vyjadřují souhlas s dodržováním tohoto provozního řádu vstupem do nebytového prostoru. Porušení tohoto Provozního řádu je důvodem k vykázání, zákazu vstupu či finančnímu postihu.
4. Při sjednávání využití nebytových prostor, je pracovníkem komunitního centra a uživatelem určeno místo konání aktivity (může být dán k dispozici jen některá část prostoru, nebo prostor celý).
5. Vstup do nebytového prostoru je dovolen pouze uživatelům, kteří se seznámili s tímto Provozním řádem, bez výhrad jej respektují, zavazují se jej dodržovat a řídit se pokyny pracovníků komunitního centra. Za osoby mladší 15 let odpovídají plně jejich rodiče případně uživatel.

VŠEOBECNÁ PRAVIDLA UŽÍVÁNÍ NEBYTOVÝCH PROSTOR KOMUNITNÍHO CENTRA

1. V nebytových prostorech platí zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm, stejně jako zákaz vnášení hořlavin, výbušnin, zbraní, střeliva, plynových lahví či jiných potenciálně nebezpečných věcí.
2. Každý uživatel je povinen se zdržovat v prostoru, který byl pro aktivitu vybrán. O tom také poučí osoby, která se aktivity účastní (jsou situace, kdy v komunitním centru probíhá více aktivit v jeden okamžik a je potřeba zaručit klidný průběh všech aktivit).
3. Ve všech prostorech komunitního centra je zakázáno znečišťovat podlahy žvýkačkami, pliváním a odhazováním předmětů.
4. Do prostor je zakázáno vodit psy či jiná domácí zvířata.
5. Za případnou hudební produkci v nebytových prostorech a dodržování autorského zákona (reprodukováná hudba atd.) odpovídá uživatel nebytových prostor, který je povinen uhradit autorské poplatky dle zvláštního zákona.
6. V objektu je zajištěn pravidelný úklid. Je povinností každého uživatele nebytového prostoru v maximální možné míře přispět k dodržování čistoty a pořádku ve všech prostorách objektu a okolí. Za kontrolu čistoty a pořádku po skončení užívání zodpovídá uživatel.
7. V objektu je k dispozici kuchyňka, která je vybavena nádobím, varnou konvicí a čistícími prostředky. Uživatel si může vybavení zapůjčit a následně zajistí vrácení zpět na místo za účasti pracovníka komunitního centra.
8. Pochutiny jako je káva, čaj, cukrovinky, cukr, smetánky do kávy a jiné uživateli nejsou k dispozici. V případě, že by uživatel chtěl pro své účastníky zajistit občerstvení, musí si jej donést.

PREVENCE ŠKOD NA MAJETKU A ÚRAZŮ

1. Uživatel je povinen předat nebytové prostory v odpovídajícím stavu, ve kterém je převzal s přihlédnutím k běžnému opotřebení za dobu užívání.
2. V případě, že by došlo ke škodě na majetku, je povinen uživatel o tom neprodleně uvědomit pracovníka komunitního centra.
3. Každý uživatel zodpovídá v plném rozsahu za závady, které po něm budou na majetku zjištěny pracovníkem komunitního centra.
4. Závady je uživatel povinen opravit na vlastní náklady nebo uhradit jejich odstranění, budou-li odstraněny provozovatelem.
5. Zástupce provozovatele zajišťuje odstranění vzniklých závad a případně řeší s viníky vzniklou škodu.
6. Všichni uživatelé jsou povinni se chovat v celém objektu tak, aby neohrožovali své zdraví, zdraví jiných osob a současně, aby nedocházelo ke škodám na majetku.
7. Za veškeré škody na zdraví a na životě všech osob, které jsou přítomny v nebytovém prostoru v souvislosti s činností uživatele, odpovídá uživatel.



ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU NA VĚCÍCH KOMUNITNÍHO CENTRA

1. Uživatel v souvislosti se svou činností zodpovídá za veškeré škody způsobené zničením, poškozením nebo ztrátou věcí vlastníka. Vzniklou škodu na věcech komunitního centra uhradí uživatel.
2. Za škodu na věcech vnesených a odložených uživateli odpovídá uživatel. Za případné ztráty cenností nenese provozovatel komunitního centra zodpovědnost.

8. Závěrečná ustanovení

Všichni pracovníci a návštěvníci jsou povinni se s tímto provozním řádem seznámit. Neznalost provozního řádu neomlouvá chování návštěvníka, které je v rozporu s provozním řádem. Provozní řád je k dispozici na webu KC a ve všech veřejných prostorech KC.

Každý klient, který v KC provozuje aktivitu, která je veřejnosti dostupná, dostává Provozní řád k dispozici.

V Týně nad Vltavou, dne: 04.10.2021

Verze pro veřejnost, final