

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

pre ubytovacie zariadenia pre deti a mládež

(internáty, študentské domovy, zotavovacie podujatia)

I. Identifikačné údaje zariadenia a prevádzkovateľa:

Názov zariadenia :

Adresa:

Kontakt:

Prevádzkovateľ zariadenia

Obchodné meno:

Sídlo:

IČO:

Štatutárny zástupca:

Kontakt:

Zriaďovateľ:

Adresa:

IČO:

Štatutárny zástupca:

Kontakt:

1. Popis zariadenia :

Druh zariadenia a kapacita zariadenia:

- forma poskytovaných služieb (napr. bývanie, stravovanie uviesť)
- uviesť o akú prevádzku ide (či s celoročnou prevádzkou, sezónnou prevádzkou, alebo o inú formu poskytovaných služieb)
- uviesť kapacitu zariadenia

Priestorové usporiadanie zariadenia

- vymenovať a uviesť počet (izieb – pri každej izbe uviesť aj m², spoločenských miestnosti, zariadení pre osobnú hygienu, jedáleň + kuchyňa, práčovňa, priestory pre zamestnancov, miestnosť na izoláciu chorých)

2. Stravovanie

- stručne uviesť formu zabezpečenia stravovania klientov, kde sa stravujú (pre stravovacie zariadenie sa v prípade potreby vypracováva samostatný prevádzkový poriadok)

3. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

- uviesť spôsob zabezpečenia dostatočného množstva pitnej vody, odkiaľ (verejný vodovod, vlastný vodný zdroj)

4. Zásobovanie teplou úžitkovou vodou

- uviesť spôsob zabezpečenia teplej úžitkovej vody

5. Spôsob vykurovania

6. Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov zariadenia

- uviesť kto vykonáva upratovanie;
- k dispozícii vetrateľný priestor na uskladnenie čistiacich a dezinfekčných prostriedkov s výlevkou a s prívodom studenej a teplej vody;
- udržiavanie čistoty podľa vypracovaného harmonogramu;
- odporúča sa aby pomôcky na upratovanie boli označené, alebo farebne odlišené podľa účelu ich použitia:
 - osobitne vyčlenená súprava pracovného náradia určená na upratovanie zariadení pre osobnú hygienu (vedrá, handry, kefy a pod.) a osobitne vyčlenená súprava pracovného náradia určená na upratovanie priestorov na ubytovanie a spoločných priestorov
- handry sa po použití operú, vydezinfikujú a vysušia
- metly, zmetáky sa po použití očistia, vyberú sa hrubé nečistoty, opláchnu sa pod tečúcou vodou a uložia sa na dobre vetrateľnom mieste tak, aby nestáli na štetinách
- harmonogram upratovania a dezinfekcie je v prílohe tohto prevádzkového poriadku (vypracovať harmonogram upratovania – **uviesť frekvenciu bežného upratovania a celkového upratovania ubytovacieho zariadenia**)
- uviesť postup pri dezinfekcii a jej frekvenciu v zariadeniach na osobnú hygienu
- postup pri zabezpečení ničenia živočíšnych škodcov

7. Vhodné mikroklimatické podmienky

- uviesť aké teploty sa udržujú v izbách , spoločenskej miestnosti a zariadeniach pre osobnú hygienu počas vykurovacej sezóny (musia byť v súlade s požiadavkami vyhlášky MZ SR č. 259/2008 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia)
- uviesť, spôsob zabezpečenia výmeny vzduchu,

8. Starostlivosť o vonkajšie priestory (ak ich má rekreačné zariadenie k dispozícii)

- trávnaté plochy – uviesť kto zabezpečuje ich údržbu, frekvenciu kosenia a údržby
- hracie plochy – ide o zabezpečenie kontroly stavu preliezačiek, hojdačiek a ďalších zariadení detských ihrísk z hľadiska bezpečnosti detí – uviesť kto je zodpovedný, frekvenciu kontrol
- pieskoviská – (podľa vyhlášky MZ SR č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská)
 - uviesť osobu zodpovednú za starostlivosť a údržbu pieskovísk
 - spôsob čistenia a udržiavania pieskovísk v sezóne (t. j. od 1. 3. do 30. 11. kalendárneho roka) + že sa vedú záznamy o výkone údržby
 - spôsob zabezpečenia pieskovísk mimo času pobytu detí

9. Skladovanie posteľnej bielizne a manipulácie s ňou vrátane frekvencie jej výmeny

- uviesť frekvenciu výmeny posteľnej bielizne , spôsob prania (vlastná práčovňa, zmluvne s nejakým zariadením ...) a skladovania (čistej aj špinavej bielizne)

10. Zneškodňovanie tuhého komunálneho odpadu a spôsob odstraňovania odpadových Vôd

- uviesť frekvenciu vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenia a dezinfekcie
- uviesť frekvenciu odvozu tuhého komunálneho odpadu
- uviesť kto zmluvne zabezpečuje odvoz tuhého komunálneho odpadu,

- uviesť či robíte aj separáciu odpadu
- uviesť spôsob odstraňovania odpadových vôd (kanalizácia, žumpa – uviesť aj interval vývozu, ČOV, septik)

11. Umiestnenie lekárničky prvej pomoci, kto zodpovedá za jej obsah

12. Pokyny pre zamestnancov

13. Pokyny pre návštevníkov

14. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií + telefónne čísla tiesňových volaní

15. Uplatňovanie zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- uviesť, že v priestoroch zariadenia je zakázané fajčiť pre zamestnancov aj pre návštevníkov zariadenia + uviesť, že vo vstupných priestoroch sú umiestnené tabule o zákaze fajčiť, aj s uvedením inštitúcií, kde je možné ohlásiť prípadne porušenie zákona č. 377/2004 Z. z.

16. Legislatíva

Prevádzkový poriadok bol vypracovaný v súlade so:

- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení noviel
- Zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláškou MZ SR č. 259/2008 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov a o minimálnych požiadavkách na byty nižšieho štandardu a na ubytovacie zariadenia

Dátum

pečiatka a podpis prevádzkovateľa

