

Zamestnanci CVČ

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka
PaedDr.A.Mocná

Košice
26.8.2016

Vec: Interný pokyn riaditeľky k organizácii klubovej činnosti v školskom roku 2016/2017

Výška poplatku:

V zmysle Všeobecno-záväzného nariadenia č.103 a Usmernenie riaditeľky CVČ, Orgovánová 5, Košice, k poplatkom v školskom roku 2016/2017 kde v bode 5) určuje čiastočnú úhradu nákladov spojených s ďalšími činnosťami centra voľného času^{1e)} neuvedenými v odsekoch 1 až 3 prispieva zákonný zástupca alebo dospelá osoba mesačne sumou vo výške čiastočného pokrytia nákladov spojených s organizovaním týchto činností je poplatok stanovený pre klubovú činnosť, stanovený v nasledujúcej výške:

<i>Klub posilňovania</i>	20 € / osoba permanentka	jeden mesiac
<i>Iné klubové činnosti – hudobné skupiny, zumba, . . .</i>	10 € / osoba permanentka	10 vstupov
<i>Klub posilňovňa</i>	2,50 € / osoba	jednorazový vstup

(6) Príspevok sa uhrádza pred začatím činnosti v pokladni centra voľného času v príslušnom kalendárnom mesiaci.

(7) Príspevok uhrádza zákonný zástupca a dospelá osoba za každú ďalšiu činnosť centra voľného času samostatne.

Postup pri otváraní klubovej činnosti:

V prípade, že zamestnanec, alebo iná kvalifikovaná osoba chce viesť klubovú činnosť, ktorá vykazuje znaky nepravideľnej činnosti, postupuje podľa nasledujúcich krokov.

1. Pripraví si návrh plánu činnosti, ktorý obsahuje:

- Názov klubovej činnosti
- Špecifikácia cieľovej skupiny pre ktorú je klub určený
- Plán činnosti klubu rozdelený na mesiace v roku
- Miesto realizácie klubu (po dohode s vedením CVČ)
- Deň a čas konania klubu

2. Návrh prekonzultuje s riaditeľkou CVČ, prípadne zástupkyňou pre príležitostné činnosti.

3. Po schválení návrhu začne s propagáciou klubu – rozmnoží prihlášky (vid' príloha č.1)

4. Kluby začínajú pracovať po zakúpení permanentky minimálne 5 členmi.

5. Vedúci klubovej činnosti je povinný viesť predpísanú agendu - prezenčná listina (viď príloha č.2) a doručiť ju najneskôr do 3 kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca p. Mrázovej.
6. Upozorňujem na možnosť ukončenia klubovej činnosti aj v priebehu roka, ak nebude pre CVČ z hľadiska nákladov rentabilnou. V priebehu školského roka môžu vzniknúť aj nové kluby, ak o ne verejnosť prejaví záujem.
7. Vedúci klubovej činnosti je povinný oboznámiť členov klubu so školským poriadkom CVČ a oboznámiť ich s pravidlami BOZP. O tomto poučení urobí záznam v prezenčnej listine na zadnej strane. Ak v priebehu roka do klubu pribudne nový člen, poučenie sa vzťahuje aj naňho.
8. Vedúci klubu je povinný zodpovedne kontrolovať permanentky členom klubu a označiť prítomnosť člena krížikom na permanentke.
9. Tento pokyn je záväzný pre všetkých zamestnancov CVČ a jeho porušenie sa považuje za porušenie vnútorných predpisov zamestnávateľa.

10. Spôsob úhrady príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov spojených s :

klubovou činnosťou:

Spôsob platby :

Permanentky, jednorazové vstupy do klubov, si môžete zakúpiť v **hlavnej pokladni CVČ , Popradská 86 , Košice** podľa stránkových hodín.

Pondelok :	9,00 – 12,00	13,00 – 17,00
Utorok :	9,00 – 12,00	13,00 – 17,00
Streda :	10,00 – 13,00	14,00 – 18,00
Štvrtok :	9,00 – 12,00	13,00 – 17,00
Piatok :	8,00 – 12,00	13,00 – 16,00

Mimo stránkových hodín si permanentky a jednorazové vstupy môžete zakúpiť na recepcii pracovísk Popradská 86, Orgovánová 5, Juhoslovanská 2 v čase stránkových hodín uverejnených na www.cvckosice.sk.

Frekvencia platby :

Aktívít v kluboch sa môže zúčastniť len ten, kto sa preukáže pri vstupe platnou permanentkou a občianskym preukazom, alebo odovzdá lístok o jednorazovom vstupe.

PaedDr. Alena Mocná
riaditeľka CVČ

PRÍLOHY :

Príloha č.1 Žiadosť o prijatie do klubu

Príloha č.2 Prezenčná listina kluby - posilňovňa