

Metodický pokyn riaditeľky k organizácii klubovej činnosti v školskom roku 2023/2024

Výška poplatku:

V zmysle Všeobecno-záväzného nariadenia č. 103 a usmernenia riaditeľky CVČ, Orgovánová 5, Košice k poplatkom v školskom roku 2023/2024 je určená čiastočná úhrada nákladov spojených s ďalšími činnosťami centra voľného času nasledovne:

<i>Klub posilňovania</i>	30,- €/osoba permanentka 4,- €/osoba	jeden mesiac 1 vstup / do 2 hod. jednorazový vstup/ do 2 hod.
<i>Iné klubové činnosti – hudobné skupiny, joga, keramika, pilates. .</i>	30,- €/osoba permanentka 4,- €/osoba	10 vstupov/ 1 vstup do 2 hod. jednorazový vstup/ do 2 hod.

(6) Príspevok sa uhrádza pred začatím klubovej činnosti v pokladni, na recepcii centra voľného času, vedúcemu pracoviska alebo pracovníkovi povereného výberom poplatkov.

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

Postup pri otváraní klubovej činnosti:

V prípade, ak má zamestnanec alebo iná kvalifikovaná osoba záujem viesť klubovú činnosť, ktorá vykazuje znaky nepravideľnej činnosti, postupuje nasledovne:

1. Pripraví si návrh plánu činnosti, ktorý obsahuje:

- názov klubovej činnosti
- špecifikáciu cieľovej skupiny, pre ktorú je klub určený
- plán činnosti klubu rozdelený na mesiace v roku
- miesto, deň a čas realizácie klubu (po dohode s vedením CVČ).

2. Návrh prekonzultuje s riaditeľkou CVČ – Mgr. D. Drimákovou, koordinátorkou klubovej činnosti – E. Mrázovou, prípadne zástupkyňou pre príležitostné činnosti Mgr. L. Lykovou.

3. Po schválení návrhu začne s propagáciou klubu – pripraví plagát a prihlášky (žiadosti) (viď príloha č. 11).

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

Permanentka je prenosná. Do prezenčnej listiny sa vždy zapisuje len majiteľ permanentky, a to aj v prípade, že permanentku použije iná osoba.

Permanentka do posilňovne je neprenosná.

5. Vedúci klubovej činnosti je zodpovedný za vedenie predpísanej agendy – prezenčnej listiny (viď príloha č. 9), ktorú musí doručiť najneskôr do tretieho kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca I. Mrázovej.

Vedúci klubu alebo recepčná vyznačuje na permanentke prítomnosť člena krížikom a dátumom zároveň do prezenčnej listiny zaznamená – meno, priezvisko člena klubu a číslo jeho permanentky.

Prezenčná listina sa vypisuje na každý mesiac zvlášť.

6. Upozorňujeme na možnosť ukončenia klubovej činnosti v priebehu šk. roka, a to v prípade, ak nebudú dodržané zásady metodického pokynu.

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, s pravidlami BOZP. O tomto poučení urobí na zadnej strane prezenčnej listiny záznam. Ak v priebehu roka pribudne do klubu nový člen, je potrebné vykonať toto poučenie nanovo.

8. Tento pokyn je záväzný pre všetkých zamestnancov CVČ a jeho porušenie sa považuje za porušenie vnútorných predpisov zamestnávateľa.

9. **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 - štvrtok: 9:00 – 12:00 hod. 13:00 – 16:00 hod.

Mimo stránkových hodín si je možné permanentky a jednorazové vstupy zakúpiť na recepcii pracovísk – Popradská 86, Orgovánová 5, Juhoslovanská 2, Charkovská 1, Starozagorská 8, prípadne u koordinátora pracoviska alebo pracovníka povereného výberom poplatkov.

10. V prípade ohrozenia zdravia klientov CVČ (epidémia, havarijná situácia a pod.) si vedenie CVČ vyhradzuje právo na pozastavenie alebo zrušenie klubovej činnosti.

11. Interní zamestnanci CVČ sa môžu zúčastniť akéhokoľvek klubu bezplatne.

Aktivít v kluboch sa môže zúčastniť len ten, kto sa pri vstupe preukáže platnou permanentkou alebo si zaplatí jednorazový vstup.

PRÍLOHY:

Žiadosť o prijatie do klubu
Prezenčná listina klubu

Košice 18.9.2023

Mgr. Denisa Drimáková
riaditeľka CVČ