



## **Metodický pokyn riaditeľky k organizácii klubovej činnosti**

### **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:

### **Povinnosť vedúceho klubovej činnosti**

1. Pripraví si návrh plánu činnosti, ktorý obsahuje:

- a) názov klubovej činnosti
- b) Obsah činnosti a špecifikáciu cieľovej skupiny, pre ktorú je klub určený (formou- Obsah ZÚ)
- c) plán činnosti klubu rozdelený na mesiace v roku (formou- Ročný plán ZÚ)
- d) miesto, deň a čas realizácie klubu - po dohode s riaditeľkou CVČ.

2. Návrh prekonzultuje s riaditeľkou CVČ – PaedDr. S.Šmidovou.

3. Po schválení návrhu začne s propagáciou klubu – pripraví plagát a žiadosti (viď *príloha č. 1,2*).

4. Vedúci klubovej činnosti je zodpovedný za vedenie predpísanej agendy – prezenčnej listiny (viď *príloha č. 3*), ktorú musí doručiť najneskôr do tretieho kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca.

5. Vedúci klubu prezenčnej listiny zaznamená – meno, priezvisko člena klubu .Prezenčná listina sa vypisuje na každý mesiac zvlášť. Osobitne sa vypisuje na jednorazové vstupy a osobitne na permanentky (v prípade poplatku).

6. Klub môžu navštevovať deti, žiaci, mládež a aj členovia ZÚ, ktorí si v CVČ uplatnili svoj vzdelávací poukaz ( a vyplnili prihlášky do ZÚ).

7. Upozorňujeme na možnosť ukončenia klubovej činnosť v priebehu šk. roka, a to v prípade, ak nebudú dodržané zásady metodického pokynu a vnútorných interných predpisov školského zariadenia- CVČ.

8. V priebehu školského roka môžu vznikať aj nové kluby, ak o ne verejnost' prejaví záujem.



**Centrum voľného času PRIMA, SNP 39, Krompachy**

9. Vedúci klubovej činnosti je povinný oboznámiť členov klubu s BOZP, školským poriadkom CVČ. 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 (Poučenie- vid' príloha č.4, v časti poznámka sa uvedie BOZP a Školský poriadok).
10. Tento pokyn je záväzný pre všetkých zamestnancov CVČ a jeho porušenie sa považuje za porušenie vnútorných predpisov zamestnávateľa.
11. **Spôsob úhrady príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov spojených s klubovou činnosťou:** T.č. sa klubová činnosť realizuje bez poplatku
12. V prípade ohrozenia zdravia klientov CVČ (epidémia, havarijná situácia a pod.) si vedenie CVČ vyhradzuje právo na pozastavenie alebo zrušenie klubovej činnosti.
13. Interní zamestnanci CVČ sa môžu zúčastniť akéhokoľvek klubu bezplatne.
14. Aktivít v kluboch sa môže zúčastniť len ten, kto vyplnil žiadosť a svojím podpisom potvrdil poučenie s BOZP a školským poriadkom CVČ.

Krompachy : 24.10. 2022

Riaditeľka CVČ PRIMA  
PaedDr. Slávka Šmidová