

## **Centrum voľného času, Komenského 1163/40, Kysucké Nové Mesto**

### **ORGANIZAČNÝ PORIADOK PRE ČLENOV ZÁUJMOVÝCH ÚTVAROV**

1. Deti môžu prichádzať do CVČ a školy iba v čase vyhradenom pre činnosť príslušného záujmového útvaru, a to najneskôr 10 minút pred začatím práce záujmového útvaru. V priestoroch CVČ a škôl ZŠ a SŠ sú povinní sa správať podľa zásad spoločenského správania a školského poriadku.
2. Po príchode do budovy CVČ a škôl sa žiaci prezujú, odložia si veci na príslušné miesto tak, aby bol v priestoroch vyhradených na činnosť úplný poriadok. Mimo určenia sa nesmú nachádzať žiadne veci žiakov. V budovách je prísny zákaz odkladania bicyklov.
3. Po preobutí detí čakajú disciplinovane na chodbe svojho vedúceho a pod jeho dozorom odídu na určené pracovisko. Pri oneskorenom príchode člena ZÚ zabezpečí služba dňa jeho odvedenie k vedúcemu záujmového útvaru.
4. Pohyb po budove je povolený len prechádzkovým krokom.
5. Činnosť záujmového útvaru sa riadi podľa schváleného rozvrhu hodín. Zmenu rozvrhu hodín možno uskutočniť len so súhlasom riaditeľa.
6. Členovia ZÚ môžu používať len zariadenia a pomôcky pod dozorom vedúceho ZÚ. Premiestňovanie materiálu a pomôcok z miestnosti vykoná iba vedúci ZK.
7. Členovia záujmových útvarov nesmú opustiť budovu v čase činnosti ZÚ bez povolenia vedúceho alebo pracovníka CVČ. Zamestnanci nesmú posielat' členov ZÚ vybavovať svoje súkromné veci. Súhlas sa vydá iba vo vážnych prípadoch.
8. Vo všetkých priestoroch, kde sa vykonáva činnosť, je člen ZÚ povinný dodržiavať zásady hygieny, udržiavať čistotu, upozorňovať iných členov ZÚ na dodržiavanie poriadku.
9. Za udržiavanie hygieny, poriadku a čistoty v klubovniach a triedach zodpovedá vedúci ZÚ. Pri odchode vedúci skontroluje okná a celkový poriadok a odovzdá kľúč službe dňa. Vedúci okamžite hlási závady a úrazy službe na pracovisku alebo riaditeľovi.
10. Drahé a luxusné veci sa na činnosť nesmú nosiť, ak áno, iba na vlastnú zodpovednosť.
11. Všetci členovia ZÚ, vedúci ZÚ a zamestnanci CVČ sú povinní dbať na šetrné zaobchádzanie s majetkom a zariadením CVČ a škôl tak, aby tento slúžil čo najdlhšie.
12. Po ukončení činnosti v ZÚ členovia ZÚ vyložia stoličky, skontrolujú, či je miestnosť v poriadku, potom opustia budovu.

Tento organizačný poriadok je súčasťou Vnútorného poriadku CVČ .

V KNM, 2.9.2020

Mgr. Kamila Bendová  
riaditeľ CVČ