

PATVIRTINTA  
Druskininkų savivaldybės švietimo centro  
direktoriaus 2021 m. liepos 8 d.  
įsakymu Nr. V1- 36  
1 priedas

**DRUSKININKŲ ŠVIETIMO CENTRO VAIKŲ  
VASAROS DIENOS UŽIMTUMO  
STOVYKLOS „AŽUOLAS“ NUOSTATAI**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Druskininkų švietimo centro vaikų vasaros dienos užimtumo stovyklos „Ažuolas“ (toliau – Stovyklos) organizavimo nuostatai apibrėžia stovyklos tikslą, uždavinius, dalyvius ir darbo organizavimą.

2. Vykdamas Stovyklos veiklą vadovaujamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir kitais įstatymais, higienos normomis ir šiais nuostatais.

**II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

3. Stovyklos tikslas – organizuoti mokinių užimtumą, ugdant jų bendruomeniškumą ir pilietiškumą per įvairias pažintines, kūrybines, sportines ir kitas veiklas.

4. Stovyklos uždaviniai:

4.1. plėtoti laisvalaikio užimtumo įvairovę;

4.2. tobulinti bendravimo ir kitus įgūdžius.

4.3. plėsti mokinių akiratį ir skatinti saviraišką.

**III. DALYVIAI**

5. Stovyklos dalyviai:

5.1. 6-12 m. vaikai.

5.2. Dienos kaina 1 vaikui - 15 Eur.

5.2.1. Nustatyta Paslaugų teikimo sutartyje mokėti suma už vieno vaiko dalyvavimą vasaros dienos užimtumo stovykloje „Ažuolas“ bus kompensuojama 50 Eur / už savaitę, jeigu vaikas nepanaudojo skirto Druskininkų savivaldybės vaikui krepšelio lėšų kitose organizuojamose Druskininkų savivaldybėje vasaros poilsio programose (stovyklose).

5.3. Stovyklos adresas: M. K. Čiurlionio g. 80, Druskininkai.

**IV. DARBO ORGANIZAVIMAS**

6. Stovykla organizuojama nuo 2021-07-12 iki 2021-08-20.

7. Stovyklos darbo laikas - nuo pirmadienio iki ketvirtadienio 8.30 val. iki 16.30 val., penktadienį 8.30 val. iki 15.30 val.

8. Stovyklos organizatorius - Švietimo centro direktorius arba jį pavaduojantis asmuo:

8.1. parengia ir sudaro sutartį su vaiko teisėtais atstovais (tėvais/įtėviais/globėjais). Sutartis įtvirtina šalių pareigas, teises ir atsakomybę;

8.2. užtikrina, kad stovykloje būtų laikomasi higienos normų ir taisyklių;

8.3. užtikrina vaikų maitinimo organizavimą;

8.4. atsako už stovyklos sąmatos sudarymą, teisėtą ir teisingą lėšų panaudojimą;

8.5. atsako už vaikų saugą ir sveikatą;

8.6. jei vaikui įvyksta sveikatos sutrikimas ar trauma, stovyklos vadovas teikia pirmąją pagalbą, apie įvykį telefonu nedelsdamas informuoja teisėtus vaiko atstovus (tėvus/įtėvius, globėjus) ir kviečia greitąją pagalbą;

8.7. stovyklos organizatorius įsakymu paskiria stovyklos grupių pedagogus (auklėtojus), pagal mokinių skaičių (15 vaikų skiriamas 1 grupės pedagogas (auklėtojas) ir 1 padėjėjas).

9. Stovyklos vadovo pareigos:

9.1. koordinuoja stovyklos grupių veiklą ir rūpinasi maitinimo, transporto bei kitais organizaciniais Stovyklos reikalais.

10. Jeigu stovykloje veikia daugiau, negu viena grupė, vienas iš pedagogų (auklėtojų) paskiriamas stovyklos vadovu.

11. Grupės pedagogo (auklėtojo) pareigos:

11.1. vykdo grupės kasdieninę veiklą pagal parengtą stovyklos programą;

11.2. atsako teisės aktų nustatyta tvarka už vaikų priežiūrą, saugą ir sveikatą įstaigoje ir už jos ribų;

11.3. prižiūri, kad vaikai gautų jiems numatytą maitinimą;

11.4. užtikrina žalingų įpročių prevenciją;

11.5. užtikrina higienos normų ir taisyklių laikymąsi;

11.6. įvykus nelaimingam atsitikimui ar traumai, nedelsiant teikia pirmąją pagalbą, kviečia greitąją pagalbą, ir informuoja tiesioginį vadovą.

12. Grupės pedagogo (auklėtojo) padėjėjas vykdo jo numatytas stovyklos veiklas.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Stovyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymą tvirtina Švietimo centro direktorius.

14. Stovyklos nuostatai keičiami ir papildomi Švietimo centro direktoriaus sprendimu.

---