



Galina Moldon
NLL direktor
28.04.2015

Narva Laste Loomemaja koolilaagri määrustik.

1. Õpilaste vaba aja huvitavaks ja kasulikuks veetmiseks, korraldab Narva Laste Loomemaja suvel temaatilise koolilaagri (edaspidi – laager), lähtudes siinjuures finants ja muudest võimalustest. Laager on tervendava ja hariva suunitlusega töökorralduslik vorm, mis toimib koolivaheajal ning tagab laste viibimise laagris ja nende toitlustamise. Reeglina töötab laager juunis.
2. Laagri töötamise perioodiks NLL direktori käskkirjaga määratakse laagrijuht, laagrijuhi asetäitja, pedagoogid-kasvatajad, muusikaline juht, vastutav isik esmaabi osutamise eest ja sporditöö eest.
3. Laagrijuht:
 - 3.1 allub otseselt NLL direktorile;
 - 3.2 korraldab laagri igapäevast tegevust vastavalt plaanile;
 - 3.3 koordineerib direktori käskkirjaga määratud laagri personali tööd;
 - 3.4 organiseerib laagri personali instrueerimise ohutustehnika alal, vastutab laste kohaloleku arvestuse organiseerimise eest;
 - 3.5 tagab vajaliku ruumide saanitaarseisukorra;
 - 3.6 teostab laagri finants-ja majandustööd selleks eraldatud finantsvahendite piires;
 - 3.7 organiseerib õpilaste toitlustamist;
 - 3.8 teostab sidet ja hõivab koostegevusse teisi organisatsioone ja asutusi;
 - 3.9 korraldab koostööd lastevanematega;
 - 3.10 koheselt teavitab direktorit igast toimunud õnnetusjuhtumist;
 - 3.11 peab dokumentatsiooni:
 - laste laagrist osavõtu päevikut;
 - laste nimekirjasid;
 - pedagoogide töögraafikuid;
 - tööplaanid;
 - lastevanemate avaldusi.
 - 3.12 pöördub NLL administratsiooni poole majandus-ja finantsküsimustes, samuti seoses personali küsimustega;
 - 3.13 teeb NLL administratsioonile ettepanekuid laagri töö parendamiseks;
 - 3.14 täidab muud tööd vastavalt Määrustikule.
4. Laagrijuhi asetäitja:
 - 4.1 on vastutavaks isikuks laste toitlustamise organiseerimise eest;
 - 4.2 võtab osa ürituste organiseerimisest ja osutab abi nende läbiviimise käigus;
 - 4.3 asendab laagriülemat tema äraoleku ajal;
 - 4.4 teostab kodulehekülje „Laager“ pidamist saidil www.nll.ee ja vormistab stendi „Laager“;
 - 4.5 valmistab ette operatiivmaterjali lastevanematele, kuulutusi teateid ja muud.
5. Laagri tegevus on reglementeeritud antud määrustikuga, laagri käitumisreeglite juhendiga NLL-is, NLL põhikirjaga.

6. Koolilaager avatakse NLL käskkirjaga ja komplekteeritakse algkooli astme õpilastest. Õpilaste kandmine laagri nimekirja toimub lapsevanema (hooldaja) avalduse alusel.
7. Ürituste, matkade ja väljasõitude korraldamiseks lapsevanemad teostavad sihtmakse Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna arvele. Sihtmakse summa suurus määratakse igal aastal 1-ks maiks.
8. Laagris organiseeritakse vastavalt laste huvidele rühmad (ökoloogiline, tantsu, teatri muusika rühmad või rühmad muul huvitegevuse alal). Pedagoogid-kasvatajad teostavad laste arvestamise sissekannete tegemist laste laagris viibimise arvestamise päevikus.
9. Laste laagris viibimise ajal on tagatud ohutustehnika nõuete, tuleohutuse nõuete täitmine ja laste tervisekaitse. Laste suplemist veekogus lubab laagrijuht. Suplemise eel teostatakse laste instrueerimine.
10. Laagri tegevuskava ja päevakava kinnitab NLL direktor.
11. Pedagoogid-kasvatajad viivad läbi üritusi vastavuses rühmade töökavadele. Viivad läbi instrueerimist ohutusnõuete täitmiseks NLL hoones, väljas, veekogul ja sõidudel.
12. Toitlustamine on korraldatud Narva Soldina Gümnaasiumis, vanemate vahenditest ja vahenditest, mis on selleks otstarbeks eraldatud Narva linna eelarvest. Toitlustamise kvaliteedi eest vastutab Narva Soldina Gümnaasiumi teenindav firma.
13. Ruumid rühmade tegevuse korraldamiseks ja laagri tegutsemise jaoks vajaliku inventari võimaldab NLL.
14. Tunnistada kehtetuks 26.05.2014 Narva Laste Loomemaja koolilaagri määrustik.