

LABDAROS FONDAS „VIENYBĖ“
VAIKŲ ŠVIETIMO IR KULTŪRINIO BENDRADARBIAVIMO STOVYKLA „LIETUVOS ATGAJA 2021“
SUTARTIS SU VAIKO TĖVAIS (GLOBĖJAIS)

2021 m. _____ mėn. _____ d.

Labdaros fondas „Vienybė“ (neformaliojo švietimo įstaiga, toliau – **stovyklos organizatorius**), Antakalnio g. 84A, 10204 Vilnius, tel. 2685844, el. paštas info@latgaja.lt, atstovaujamas

direktorės Aušros Lasauskaitės

(įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė)

(viena šalis) ir vienas iš tėvų arba globėjas (nereikalingą žodį išbraukti), (toliau – **stovyklos dalyvio atstovas**), atstovaujantis stovyklos dalyvio (vaiko) interesus

(vieno iš tėvų vardas, pavardė, adresas ir telefonas)

(kita šalis), sudaro šią sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

Stovyklos organizatorius įsipareigoja stovyklos dalyviui

(vaiko vardas, pavardė)

organizuoti kūrybinę-ugdomąją programą vaikų švietimo ir kultūrinio bendradarbiavimo stovykloje „Lietuvos atgaja“ (pažymėti):

SMARLIŪNUOSE (Lazdijų raj., Smarliūnų km.):

- Birželio 26–liepos 5 *Festivalių gidas*
- Liepos 7–16 *Nematoma saulės pusė*
- Liepos 18–27 *Mažasis pasaulio centras*
- Liepos 29–rugpjūčio 7 *Pamatai ir pastatai*
- Rugpjūčio 9–18 *Kodėl (žmogus) nori skristi?*
- Rugpjūčio 20–29 *Atgal – į ateitį!*

ZELVOJE (netoli Vievio, prie Zelvos ežero):

- Liepos 17–26 *Kartu kartų kartos*
- Liepos 28–rugpjūčio 6 *LR (Lietuviškumo receptai)*
- Rugpjūčio 8–17 *Perivizija. Tiesiogiai*
- Rugpjūčio 19–28 *Tikras garsas*

„SKAUTŲ SLĖNYJE“ (Ukmergės raj.):

- Liepos 10–19 *Tyrimas C*
- Liepos 21–30 *Krisk iš padų*
- Rugpjūčio 1–10 *Homo Ludens*
- Rugpjūčio 12–21 *Akimirksniu*

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Stovyklos organizatorius įsipareigoja:

- 1.1. įgyvendinti teminę-kūrybinę stovyklos programą. Ugdyti vaikų kūrybiškumą, savarankiškumą, asmenines ir socialines kompetencijas. Sudaryti bendravimo ir saviraiškos galimybes.
- 1.2. užtikrinti vaikų priežiūrą, saugą, sveikatą ir žalingų įpročių prevenciją.
- 1.3. Stovyklos dalyvio pateiktus asmens duomenis naudoti tik stovyklos dokumentų įforminimui, vadovaujantis asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (<http://www.latgaja.lt/dokumentai>).
- 1.4. informuoti stovyklos dalyvio tėvus / globėjus stovyklos dalyviui susirgus ar įvykus nelaimingam atsitikimui.
- 1.5. apdrausti stovyklos dalyvį nuo nelaimingų atsitikimų.
- 1.6. stovyklos organizatorius neatsako už stovykloje paliktus ar / ir pamestus stovyklos dalyvio daiktus (jų neparveža iš stovyklos) ir neatlygina dėl to patirtų nuostolių.
- 1.7. užtikrinant stovyklos dalyvio ir kitų stovykloje esančių asmenų saugumą ir stovyklos taisyklių laikymąsi, stovyklos organizatorius turi teisę patikrinti stovyklos dalyvio atsivežtus daiktus ir, esant būtinumui, juos laikinai paimti iš stovyklos dalyvio. Išvykstant iš stovyklos, daiktai gražinami stovyklos dalyviui ar jo atstovui, išskyrus greitai gendantį maistą.

2. Stovyklos dalyvio atstovas (tėvai / globėjai) įsipareigoja:

- 2.1. laiku ir pilnai atsiskaityti stovyklos organizatoriui už teikiamas paslaugas.

- 2.2 ne vėliau nei 7 dienos iki stovyklos pradžios **el. paštu** pateikti stovyklos organizatoriui užpildytus stovyklos dokumentus: **stovyklos dalyvio anketą, tėvų sutikimo raštą ir el. parašu pasirašytą sutartį**. Nesant galimybės el. parašu pasirašyti sutarties, 2 pasirašyti popieriniai egzemplioriai atsivežami į stovyklą arba iš anksto pristatomi į atstovybę Vilniuje.
- 2.3 jeigu gydytojo sprendimu vaiko dalyvavimas stovykloje gali turėti įtakos jo sveikatai, pasirašant šią sutartį pateikti medicininę pažymą apie profilaktinio sveikatos tikrinimo išvadas. Raštu (Tėvų sutikimo rašte) informuoti apie vaiko sveikatos sutrikimus ir spec. poreikius, į kuriuos turėtų atsižvelgti stovyklos organizatorius.
- 2.4 užtikrinti, kad į stovyklą atvežamas vaikas yra sveikas: neturi temperatūros ar ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų požymių (pvz., sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas).
- 2.5 užtikrinti, kad į stovyklą vaikas atvyktų su galiojančiu dokumentu patvirtinančiu vieną iš šių atvejų:**
- 2.5.1 COVID-19 neigiamą testą (antigenų testas turi būti atliktas ne anksčiau nei 24 val. iki pamainos pradžios, PGR testas turi būti atliktas ne anksčiau nei 72 val. iki pamainos pradžios);
- 2.5.2 vakcinaciją nuo COVID-19 patvirtinančiu dokumentu;
- 2.5.3 medicininę pažymą apie COVID-19 persirgimą (ne anksčiau nei 180 d. iki pamainos pradžios);
- 2.5.4 teigiamą antikūnų testą darytą ne anksčiau nei 60 d. iki pamainos pradžios.
- 2.6 pasiimti vaiką iš stovyklos per 8 valandas nuo stovyklos organizatoriaus skambučio, jei stovyklos metu vaikai pakyla temperatūra ar atsiranda ūmių viršutinių kvėpavimo takų ligų požymių (pvz., sloga, kosulys, pasunkėjęs kvėpavimas).
- 2.7 užtikrinti, kad stovyklos dalyvis į stovyklą neatsivežtų jam nebūtinų vaistų, o apie atsivežtus informuotų stovyklos mediką.
- 2.8 užtikrinti, kad stovyklos dalyvis į stovyklą iš namų neatsivežtų rūkalų ir kitokių kvaišalų (alkoholio, narkotinių medžiagų), elektroninių aparatų (kompiuterių, planšečių ir pan.), greitai gendančio ar nesveiko maisto (dešrų, šokoladukų, traškučių, gazuotų gėrimų, užpilamų sriubų, kavos ir t.t.).
- 2.9 prisiimti atsakomybę bei atlyginti nuostolius stovyklos organizatoriui ar kitam stovyklos dalyviui (jo atstovams), jei šioje sutartyje įvardytas stovyklos dalyvis stovyklos metu padarytų žalos stovyklos organizatoriui, kitam stovyklos dalyviui ar stovyklos metu naudojamam turtui.
- 2.10 susipažinti ir supažindinti vaiką (stovyklos dalyvį) su Stovyklos taisyklėmis (Priedas Nr. 1). Pasiimti vaiką iš stovyklos, jei dėl šių taisyklių esminių pažeidimų vaikas yra išsiunčiamas iš stovyklos.
- 2.11 netrukdyti stovyklos programai:
- 2.11.1 siekiant sudaryti saugų socialinį burbulą, nelankyti vaikų stovyklos metu. Esant neišvengiamai būtinybei atvykimą į stovyklą iš anksto suderinti su stovyklos viršaičiais (informuojant bent 12 val. prieš atvykimą). Laikinai pasiimant vaiką iš stovyklos (ar anksčiau išvykstant) pranešti iš anksto ir raštu patvirtinti pasiėmimą stovyklos viršaičiui. Vaikui būnant su tėvais / globėjais, atsakomybė už vaiko sveikatą ir saugumą tuo metu tenka jiems.
- 2.11.2 kitu nei sutartas laikas neskambinti stovyklos dalyviui ir neprašyti, kad jis skambintų. Stovyklos dalyvių mobilieji telefonai stovyklos metu dėl saugumo, ugdomųjų ir įsitraukimo į programą priešasčių surenkami ir saugomi, vaikams išdalinami tris kartus per stovyklą (3, 6 ir 9 pamainos dieną laiške nurodytu laiku). Prireikus, stovyklos dalyvių tėvai / globėjai su vaiku gali susisiekti per stovyklos viršaitį ir vaikų grupių vadovus.
- 2.12 leisti stovyklos medikui teikti stovyklos dalyviui būtinąją medicininę priežiūrą ir pagalbą.
- 2.13 leisti stovyklos organizatoriui vaikui atvykus į stovyklą ir (ar) esant būtinumui patikrinti stovyklos dalyvio daiktus.
- 2.14 laikytis stovyklos organizatoriaus šioje sutartyje numatytų taisyklių ir įsipareigojimų.
- 2.15 šia sutartimi stovyklos dalyvio atstovas patvirtina, kad neprieštaruoja, jog stovyklos organizatoriaus stovyklavimo metu padarytos nuotraukos bei filmuota medžiaga yra stovyklos organizatoriaus nuosavybė ir gali būti naudojama stovyklos organizatoriaus reklamos tikslais be atskiro sutikimo.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KITOS NUOSTATOS

2. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki pilno jos įvykdymo.
3. Stovyklos organizatorius turi teisę vienašališkai be išankstinio įspėjimo nutraukti sutartį ir **negražinti stovyklos dalyvio atstovui mokesčio už stovyklos dalyvio neišbūtą laiką** dėl sutartyje numatytų esminių stovyklos dalyvio įsipareigojimų nevykdymo ir (ar) išsiųsti stovyklos dalyvį iš stovyklos jai nepasibaigus, jei stovyklos dalyvis nesilaikys stovyklos taisyklėse (Priedas Nr. 1) nurodytų (ar stovyklos administracijos pagrįstų) reikalavimų, įskaitant dėl:
- netinkamo elgesio kitų stovyklautojų atžvilgiu (terorizavimo, muštynių ir kitų veiksmų, keliančių pavojų kitų asmenų sveikatai ir gyvybei, vagystės ir pan.);

- rūkymo, alkoholio, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo bei platinimo ar skatinimo tą daryti ir organizavimo;
 - stovyklos turto, inventoriaus sąmoningo gadinimo.
4. Stovyklos dalyvio atstovas turi teisę nutraukti sutartį pagal stovyklos organizatoriui pateiktą motyvuotą prašymą ir atgauti mokestį už neišbūtą laikotarpį stovyklos dalyvio ligos atveju. Šios sutarties 4 punkte išvardintais bei kitais be rimtos priežasties nutraukimo atvejais **mokestis už neišbūtą laiką stovykloje negražinamas**.
 5. Jei stovyklos dalyvis neatvyksta į stovyklą arba informuoja apie neatvykimą likus mažiau nei dviem dienoms iki stovyklos pradžios (išskyrus ligos atveju), gražinama ne daugiau nei 50 % kelialapio kainos.
 6. Esant valstybės institucijų rekomendacijoms sustabdyti ugdymo įstaigų veiklą stovyklų sezono laikotarpiu, visos stovyklos gali būti atšaukiamos. Tokiu atveju įsigijusiems kelialapius ir papildomas paslaugas pagal pateiktą prašymą gražinama visa sumokėta suma.
 7. Pasirašydamas šią sutartį, stovyklos dalyvio atstovas sutinka su Tėvų sutikimo rašto turiniu.
 8. Stovyklos dalyvio atstovas garantuoja ir patvirtina, kad yra teisėtas stovyklos dalyvio atstovas, jo teisės nėra apribotos ir jis gali prisiimti įsipareigojimus pagal šią Sutartį pilna apimtimi.
 9. Sutarties šalys ginčus spręs šalių gera valia. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie šalių ginčai dėl sutarties ar įvykių stovykloje sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.
 10. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią (po vieną kiekvienai šaliai).

STOVYKLOS TAISYKLĖS

Priedas Nr. 1

I. STOVYKLOS DALYVIO (VAIKO) ĮSIPAREIGOJIMAI

1. Laikytis programoje nustatytos dienvakšės ir stovyklos tvarkos.
2. Stovyklos metu laikytis drausmės bei vadovų nurodymų.
3. Saugoti savo sveikatą bei nekenkti kitiems.
4. Atlyginti stovyklos metu stovyklos organizatoriui ar / ir kitiems stovyklos dalyviams padarytą žalą.
5. Į stovyklą nesivežti elektroninių aparatų (kompiuterių, planšečių ir pan.), išskyrus tuos atvejus, jei šie prietaisai reikalingi programai. Atsivežti elektroniniai aparatai (taip pat ir mobilieji telefonai) stovykloje atiduodami saugojimui, gražinami pagal poreikį programos metu arba pasibaigus stovyklavimo laikui.
6. Nesivežti greitai gendančio ar nesveiko maisto (dešrų, šokoladukų, traškučių, gazuotų gėrimų, užpilamų sriubų, kavos ir t.t.).
7. Stovyklos metu nerūkyti, nevartoti alkoholinių gėrimų bei kitų svaiginančių medžiagų.
8. Neišėiti iš stovyklos teritorijos be vadovų leidimo.
9. Nesimaudyti ežere be stovyklos vadovų leidimo ir priežiūros.
10. Vadovai turi teisę išsiųsti dalyvį iš stovyklos jai nepasibaigus, jei dalyvis nesilaikys šiose taisyklėse nurodytų 7–9 punktų reikalavimų. Tokiu atveju mokestis už kelialapį negražinamas.

SUTARTIES ŠALIŲ PARAŠAI

Stovyklos organizatorius:

Direktorė

(įgalioto asmens pareigos)

(parašas)

Aušra Lasauskaitė

(vardas, pavardė)

Stovyklos dalyvio atstovas:

(mama / tėtis / globėja(s))

(parašas)

(vardas, pavardė)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS

1. Paslaugų teikėjas tvarko Paslaugų gavėjo asmens duomenis, remdamasis Bendroju asmens duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/ 679.
2. Informacija apie Paslaugų teikėjo vykdomą asmens duomenų tvarkymą ir Asmens duomenų tvarkymo tikslai pateikiami labdaros fondo „Vienybė“ Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse: <http://www.latgaja.lt/dokumentai>
3. Paslaugų gavėjas patvirtina, kad yra susipažinęs su labdaros fondo „Vienybė“ Asmens duomenų tvarkymo taisyklėse numatytais teisėmis: žinoti (būti informuotam) apie šioje sutartyje pateiktą asmens duomenų tvarkymą, susipažinti su šiais asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi, reikalauti ištaisyti ar sunaikinti asmens duomenis įstatymo numatytais atvejais, nesutikti su asmens duomenų tvarkymu.
4. Visais asmens duomenų apsaugos klausimais Paslaugų gavėjas gali kreiptis į Paslaugų teikėjo Duomenų valdytoją raštu, valstybine kalba elektroniniu paštu adresu info@latgaja.lt, įteikiant prašymą asmeniškai arba paštu adresu Antakalnio 84A, LT-10204, Vilnius.
5. Stovyklos metu daromos nuotraukos ir vaizdo įrašai gali būti naudojami stovyklos komunikacijai el.p paštu, žiniasklaidoje, viešinami interneto puslapyje www.latgaja.lt bei socialinių tinklų (Facebook, Instagram) paskyrose.

Susipažinau ir sutinku su aukščiau išdėstyta informacija.

(parašas)

(stovyklautojo atstovo vardas, pavardė)