

LABDAROS FONDAS „VIENYBĖ“  
VAIKŲ ŠVIETIMO IR KULTŪRINIO BENDRADARBIAVIMO STOVYKLA „LIETUVOS ATGAJA 2026“  
SUTARTIS SU VAIKO TĖVAIS (GLOBĖJAIS)

2026 m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d.

Labdaros fondas „Vienybė“ (neformaliojo švietimo įstaiga, toliau – **stovyklos organizatorius**), Antakalnio g. 84A, 10204 Vilnius, tel. +370 5 2685844, el. paštas info@latgaja.lt, atstovaujamas

(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-ugdomoją programą vaikų švietimo ir kultūrinio bendradarbiavimo stovykloje „Lietuvos atgaja“, programoje **Keliaujanti – žygio pamaina Aukštaitijoje 07 28–08 01**.

## 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 organizuoti kokybišką už vaikus atsakingų vadovų-savanorių ir vadovų-specialistų pasirengimą stovyklai.
- 1.3 skirti dėmesį, laiką, prioritetą ir vadovų komandos pastangas emociškai ir fiziškai saugios aplinkos kūrimui.
- 1.4 užtikrinti vaikų priežiūrą, saugą, sveikatą ir žalingų įpročių prevenciją.
- 1.5 stovyklos dalyvio pateiktus asmens duomenis naudoti tik stovyklos dokumentų įforminimui ir sklاندaus pamainos įgyvendinimo reikmėms, vadovaujantis asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis (<https://latgaja.lt/duomenutvarkymas/>).
- 1.6 informuoti stovyklos dalyvio tėvus / globėjus stovyklos dalyviui susirgus ar įvykus nelaimingam atsitikimui.
- 1.7 apdrausti stovyklos dalyvį nuo nelaimingų atsitikimų.
- 1.8 stovyklos pradžioje el. paštu pateikti už pamainą atsakingų asmenų (viršaičių) bei vaiko grupės vadovų kontaktus, kuriais esant poreikiui būtų galima susisiekti su vaiku.

### 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 sekant el. paštu gauta nuoroda užpildyti informacijos apie stovyklautoją anketą ir prisegti el. parašu pasirašytą arba pasirašytą nuskenuotą šią sutartį. Nesant galimybės prisegti sutarties el. būdu, 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 (informacijos apie stovyklautoją anketoje) informuoti apie vaiko sveikatos sutrikimus ir spec. poreikius, į kuriuos turėtų atsižvelgti stovyklos organizatorius.

- 2.4 į stovyklą atvežti tik sveiką vaiką: neturintį temperatūros ar užkrečiamų ligų simptomų.
- 2.5 pasiimti vaiką (ar suorganizuoti paėmimą) iš stovyklos per 8 valandas nuo stovyklos organizatoriaus skambučio, jei stovyklos metu vaikui pakyla temperatūra ar atsiranda kitų sveikatos problemų, dėl kurių stovyklos medikas rekomenduoja vykti namo.
- 2.6 užtikrinti, kad stovyklos dalyvis į stovyklą neatsivežtų jam nebūtinų vaistų, o atsivežtus paliktų saugojimui stovyklos medikui.
- 2.7 užtikrinti, kad stovyklos dalyvis į stovyklą iš namų neatsivežtų elektroninių cigarečių ar kitokių kvaišalų (cigarečių, alkoholio, narkotinių medžiagų), elektroninių aparatų (kompiuterių, planšečių), greitai gendančio ar nesveiko maisto (dešrų, traškučių, gazuotų gėrimų, kavos ir t.t.), pavojingų aplinkiniams daiktų (peilių, dujinių balionėlių ir pan.)
- 2.8 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.
- 2.9 susipažinti ir supažindinti vaiką (stovyklos dalyvį) su Stovyklos taisyklėmis (Priedas Nr. 1). Pasiimti vaiką (ar suorganizuoti paėmimą) iš stovyklos per 8 valandas, jei dėl šių taisyklių esminių pažeidimų vaikas yra išsiunčiamas iš stovyklos.
- 2.10 laikytis stovyklos organizatoriaus šioje sutartyje numatytų taisyklių ir įsipareigojimų.

### 3. Bendradarbiavimas

- 3.1 Už savo daiktų saugumą ir priežiūrą stovyklos metu atsako pats stovyklos dalyvis. Stovyklos organizatorius neprisiima atsakomybės už stovykloje paliktus ar / ir pamestus daiktus, neparveža jų į Vilnių ir neatlygina dėl daiktų palikimo / pametimo patirtų nuostolių.
- 3.2 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 grąžinami stovyklos dalyviui ar jo atstovui (medžiagos ar prietaisai, draudžiami nepilnamečiams, gali būti grąžinami tik pilnamečiam dalyvio atstovui).
- 3.3 Rekomenduojame be priežasties nelankyti vaikų stovyklos metu. Planuojant atvykti, iš anksto (ne vėliau kaip 4 val. prieš) informuojamas stovyklos viršaitis. Laikinais pasiimant vaiką iš stovyklos (ar anksčiau išvykstant), būtina apie pasiėmimą informuoti stovyklos viršaitį ir raštu patvirtinti pasiėmimą. Vaikui būnant su tėvais / globėjais, atsakomybė už vaiko sveikatą ir saugumą tuo metu tenka jiems.
- 3.4 Stovyklos dalyvių telefonai ir kt. elektroniniai įrenginiai stovyklos metu dėl saugumo, ugdomųjų ir įsitraukimo į programą priežasčių surenkami ir saugomi, vaikams išdalinamidu kartus per stovyklą: 2 ir 4 stovyklos dienomis popiet. Prireikus, stovyklos dalyvių tėvai / globėjai su vaiku gali susisiekti per stovyklos viršaičius ir vaikų grupių vadovus.
- 3.5 Stovyklos medikas rūpinasi stovyklautojų saugumu, sveikata, pagal poreikį ir kreipimąsi suteikia medicininę pagalbą. Medikas įsipareigoja svarbią vaiko sveikatos informaciją pateikti tėvams / globėjams. Tėvai / globėjai leidžia stovyklos medikui teikti stovyklos dalyviui būtinąją medicininę priežiūrą ir pagalbą, svarbią informaciją apie vaiko sveikatą pateikia pildydami stovyklos dokumentus prieš pamainą. Esant poreikiui vaiką vežti į gydymo įstaigą, nedelsiant informuojami tėvai / globėjai. Stovyklos organizatorius palydi vaiką į gydymo įstaigą ir su juo būna iki tėvų / globėjų atvykimo.
- 3.6 Stovyklos organizatorius stovyklavimo metu fiksuoja stovyklos įspūdžius foto ir video formatais. Ši medžiaga laikoma stovyklos organizatoriaus nuosavybe, stovyklos metu bei jai pasibaigus persiunčiama stovyklos dalyvių tėvams / globėjams, naudojama stovyklos organizatoriaus komunikacijoje (reklamoje, socialiniuose tinkluose). Jei stovyklos dalyvio atstovas prieštarauja, kad stovyklos dalyvis būtų fotografuojamas ar filmuojamas, iki pamainos pradžios pateikia laisvos formos prašymą el. paštu [info@latgaja.lt](mailto:info@latgaja.lt), taip pat tokiu atveju, jei pateiktas prašymas dėl stovyklos dalyvio nefotografavimo ir nefilmavimo, tėvams / globėjams būtina apie tai informuoti stovyklos dalyvį.

### III. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KITOS NUOSTATOS

1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki pilno jos įvykdymo.
2. Stovyklos organizatorius turi teisę vienašališkai be išankstinio įspėjimo nutraukti sutartį ir negrąžinti 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) 6–9 punktuose nurodytų (ar stovyklos administracijos pagrįstų) reikalavimų.
3. Stovyklos dalyvio atstovas turi teisę nutraukti sutartį pagal stovyklos organizatoriui pateiktą motyvuotą prašymą ir atgauti mokesčių už neišbūtą laikotarpį stovyklos dalyvio ligos atveju. Jei sutartis nutraukiama be rimtos priežasties ar stovyklos dalyvis namo siunčiamas dėl stovyklos taisyklių 6–9 punktų nesilaikymo, mokestis už neišbūtą laiką stovykloje negrąžinamas.

4. Jei stovyklos dalyvis neatvyksta į stovyklą ir apie tai neinformuoja arba informuoja apie neatvykimą likus mažiau nei dviem dienoms (išskyrus ligos atvejų), gražinama ne daugiau nei 50 % kelialapio kainos.
5. Jei stovyklos dalyvis apie neatvykimą į stovyklą / registracijos atšaukimą informuoja iš anksto, pagal pateiktą prašymą gražinama pilna kelialapio kaina minus 70 Eur avansas. Pilna sumokėta kaina (įskaitant 70 Eur avansą) gražinama, kai: a) registracija atšaukiama dėl ligos b) randamas kitas stovyklautojas, užimsiantis atsilaisvinusią vietą.
6. Esant nenumatytoms aplinkybėms, stovyklos gali būti atšaukiamos. Tokiu atveju įsigijusiems kelialapius ir papildomas paslaugas pagal pateiktą prašymą gražinama visa sumokėta suma, įskaitant avansą.
7. Pasirašydamas šią sutartį, stovyklos dalyvio atstovas įsipareigoja tiksliai ir išsamiai užpildyti informacijos apie stovyklautoją anketą.
8. Stovyklos dalyvio atstovas garantuoja ir patvirtina, kad yra teisėtas stovyklos dalyvio atstovas, jo teisės nėra apribotos ir jis gali priimti 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 dienotvarkės ir stovyklos tvarkos.
2. Stovyklos metu laikytis drausmės bei vadovų nurodymų.
3. Atlyginti stovyklos metu stovyklos organizatoriui ar / ir kitiems stovyklos dalyviams padarytą žalą.
4. 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.
5. Nesivežti greitai gendančio ar nesveiko maisto (dešrų, traškučių, gazuotų gėrimų, kavos ir t.t.).
6. Stovyklos metu neturėti ir nevartoti elektroninių cigarečių, alkoholinių gėrimų, tabako gaminių bei kitų svaiginančių medžiagų.
7. Neišeiti iš sutartos stovyklavietės teritorijos be vadovų leidimo. Nakties miego metu ilsėtis tik savo palapinėje.
8. Nesimaudyti ežere be stovyklos vadovų leidimo ir priežiūros.
9. Palaikyti stovykloje kuriamą psichologiškai ir fiziškai saugią aplinką: nesityčioti, nesmurtauti, bendrauti pagarbiai.
10. Vadovai turi teisę išsiųsti dalyvį iš stovyklos jai nepasibaigus, jei dalyvis nesilaikys šiose taisyklėse nurodytų 6–9 punktų reikalavimų. Tokiu atveju mokestis už kelialapį negražinamas.

### SUTARTIES ŠALIŲ PARAŠAI

*Stovyklos organizatorius:*

\_\_\_\_\_ (įgalioto asmens pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

*Stovyklos dalyvio atstovas:*

\_\_\_\_\_ (mama / tėtis / globėja(s))

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

## SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS

---

(atstovaujamo vaiko vardas, pavardė)

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: <https://latgaja.lt/duomenutvarkymas/>
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](mailto: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](http://www.latgaja.lt) bei socialinių tinklų (Facebook, Instagram, YouTube) paskyrose. Jei stovyklos dalyvio atstovas prieštarauja, kad stovyklos dalyvis būtų fotografuojamas ar filmuojamas, iki pamainos pradžios pateikia laisvos formos prašymą el. paštu [info@latgaja.lt](mailto:info@latgaja.lt), taip pat tokiu atveju, jei pateiktas prašymas dėl stovyklos dalyvio nefotografavimo ir nefilmavimo, tėvams / globėjams būtina apie tai informuoti stovyklos dalyvį.
6. Pateikti stovyklos atstovo kontaktiniai duomenys – telefono numeris, el. pašto adresai – naudojami tiesioginei komunikacijai prieš stovyklą, jos eigoje bei stovyklai pasibaigus: informacijai apie stovyklos programą, dokumentus, su stovyklos dalyviu susijusiems klausimams.

**Susipažinau ir sutinku su aukščiau išdėstyta informacija.**

---

(parašas)

---

(stovyklautojo atstovo vardas, pavardė)

**Ar norėtumėte ateityje gauti informacinius laiškus apie Atgajos planus, būsimas pamainas, kvietimus į papildomus projektus ir pan.? (2–3 laišakai per metus)**

Taip, norėčiau

Ačiū, kol kas ne