

PATVIRTINTA

Panevėžio gamtos mokyklos direktoriaus

2022 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. VĮ-69

**PANEVĖŽIO GAMTOS MOKYKLOS  
DIENINĖS VAIKŲ VASAROS STOVYKLOS ORGANIZAVIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio gamtos mokyklos dieninės vaikų vasaros stovyklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato dieninės vaikų vasaros stovyklos (toliau – Stovykla) darbo organizavimo tvarką.
2. Stovykla organizuojama vadovaujantis Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendraisiais nuostatais.
3. Stovyklos tikslas – sudaryti sąlygas vaikams per vasaros atostogas turiningai pailsėti, skatinti pažinimo, lavinimosi, saviraiškos poreikius, plėtoti gebėjimus ir patirtį, saugoti ir stiprinti sveikatą.
4. Informacija apie registraciją į stovyklą skelbiama gegužės mėnesį Panevėžio gamtos mokyklos (toliau – Mokykla) internetiniame puslapyje [www.gamtosmokykla.lt](http://www.gamtosmokykla.lt).

**II SKYRIUS  
STOVYKLOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

5. Mokykloje organizuojamos Stovyklos gali būti aplinkosauginės, prevencinės ar kitos.
6. Stovyklos (pamainos) trukmė nuo 3 iki 5 kalendorinių dienų.
7. Stovykloje dalyvaujančių vaikų sąrašas sudaromas vadovaujantis tėvų/globėjų (rūpintojų) prašymais arba elektroninio registravimo duomenimis. Pirmumas teikiamas ankstesnę registravimo datą turintiems, išsamiai ir tiksliai užpildytiems prašymams (ar elektroninio registravimo formoms).
8. Su vaikų tėvais/globėjais (rūpintojais) pasirašoma Vaikų vasaros užimtumo paslaugos teikimo sutartis (Aprašo 1 priedas).
9. Vaikų vasaros užimtumo organizavimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jis mokyklos direktoriaus įsakymu skiriamas stovyklos vadovu. Stovyklos vadovas organizuoja Stovyklos veiklą ir atsako už jos rezultatus:
  - 9.1. pateikia Stovyklos programą ir pamainų laiką, dalyvaujančių vaikų ir grupių vadovų sąrašą mokyklos direktoriui, kuris patvirtina juos įsakymu;
  - 9.2. organizuoja grupių vadovų instruktavimą darbo saugos klausimais;
  - 9.3. užtikrina, kad Stovykloje būtų laikomasi higienos taisyklių;
  - 9.4. atsako už sutarčių ir dalyvių sąrašų sudarymą;
  - 9.5. užtikrina Stovyklos programos vykdymo kokybę.
10. Grupės sudaromos atsižvelgiant į vaikų amžių ir specialiuosius ugdymosi poreikius. Grupės vaikų skaičius – iki 15.
11. Kiekvienai grupei skiriamas vienas grupės vadovas. Jis:
  - 11.1. įgyvendina Stovyklos programą ir atsako už jos vykdymo kokybę;
  - 11.2. organizuoja grupės išvykas, ekskursijas, vadovaujantis Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu;
  - 11.3. atsako už vaikų priežiūrą, saugą ir sveikatą;

11.4. supažindina vaikus su saugaus elgesio taisyklėmis ir pildo saugos instruktažų bei lankomumo žurnalą;

11.5. užtikrina higienos taisyklių laikymąsi;

11.6. palaiko ryšį ir bendradarbiauja su vaikų tėvais/globėjais (rūpintojais).

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Stovykla finansuojama Panevėžio miesto savivaldybės lėšomis.

13. Numatyta Stovyklos data, laikas, vieta, trukmė, vaikų skaičius, veiklos, priemonės gali būti keičiamos priklausomai nuo epidemiologinės situacijos ir taikomų apribojimų.

14. Stovyklos įgyvendinimo ir apskaitos dokumentai saugomi Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

15. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatomis.

16. Aprašas gali būti keičiamas atsiradus naujiems dokumentams, reglamentuojantiems Stovyklų organizavimą.

---

## VAIKŲ VASAROS UŽIMTUMO PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS

20.....m. .... d. Nr.

Panevėžio gamtos mokykla, Smėlynės g. 171, LT-37450 Panevėžys, atstovaujama  
.....(toliau – **Stovyklos organizatorius**),  
viena šalis, ir vienas iš tėvų/globėjų

.....  
(vieno iš tėvų vardas, pavardė, adresas, telefonas, elektroninis paštas)

(toliau – **Paslaugos gavėjas**), kita šalis, atstovaudama vaiko interesus ir veikdama abiejų tėvų vardu,  
sudaro šią sutartį:

### I. SUTARTIES OBJEKTAS

Vaikų vasaros užimtumo nemokamos paslaugos teikimas

.....  
(vaiko vardas, pavardė, amžius, lankoma mokykla)

.....  
Panevėžio gamtos mokyklos programos „Gamtos taku“ dieninėje stovykloje 20.... m.  
..... (toliau - Stovykla).

### II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

#### 2. Stovyklos organizatorius įsipareigoja:

- 2.1. teikti kokybišką neformalųjį aplinkosauginį ugdymą ir turiningą poilsį gamtinėje aplinkoje kiekvieną stovyklos dieną po ..... valandas;
- 2.2. užtikrinti vaikui saugią ir sveiką ugdymosi aplinką teisės aktų nustatyta tvarka;
- 2.3. surinktus asmenų duomenis naudoti tik Stovyklos organizavimo tikslais bei teikiant Savivaldybei skirtų lėšų panaudojimo kontrolei.

#### 3. Paslaugos gavėjas įsipareigoja:

- 3.1. užtikrinti, kad į Stovyklą vaikas atvyktų nustatytu laiku, būtų sveikas, su savimi turėtų asmenines apsaugos priemones, jo apranga atitiktų oro sąlygas;
- 3.2 informuoti grupės vadovą raštu apie vaiko sveikatos sutrikimus, jeigu gydytojo sprendimu vaiko dalyvavimas Stovyklos organizuojamose veiklose gali turėti įtakos jo sveikatai;
- 3.3. priimti atsakomybę ir atlyginti Stovyklos organizatoriui nuostolius, jei jo atstovaujamas vaikas Stovyklos metu savo veiksmais padarytų turtinę žalą Gamtos mokyklai.

### III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4. Stovyklos data, laikas, vieta, trukmė, vaikų skaičius, veiklos, priemonės gali būti keičiamos priklausomai nuo epidemiologinės situacijos ir taikomų apribojimų.

5. Sutartis įsigalioja 20.... m. .... d. ir galioja iki 20.....m.  
.....d

6. Stovyklos organizatorius turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį dėl sutartyje numatytų Paslaugos gavėjo įsipareigojimų nevykdymo.

7. Paslaugos gavėjas turi teisę nutraukti sutartį pagal pateiktą motyvuotą prašymą Stovyklos organizatoriui.

8. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią (po vieną kiekvienai šaliai).

#### IV. SUTARTIES ŠALIŲ PARAŠAI

**Stovyklos organizatorius:**

.....  
(Pareigos, vardas pavardė)

.....  
(Parašas)

**Paslaugos gavėjas,  
veikdamas abiejų tėvų vardu**

.....  
(Vardas, pavardė)

.....  
(Parašas)