



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LYGMENS NEFORMALIOJO VAIKŲ
ŠVIETIMO PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMO, PROGRAMŲ
FINANSAVIMO IR ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. balandžio d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-46 „Dėl neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 3 punktu,

t v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės lygmens neformaliojo vaikų švietimo programų atitikties reikalavimams vertinimo, programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Dainius Grincevičius

Parengė
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gintaras Demenius
2022-04-27

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS LYGMENS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO
PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMO, PROGRAMŲ
FINANSAVIMO IR ADMINISTRAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šakių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) lygmens neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programų atitikties reikalavimams vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Savivaldybės lygmens NVŠ programų (toliau – Programų) vertinimo organizavimo tvarką, vertinimo komisijos funkcijas, jos narių teises ir pareigas.

2. Programų vertinimo tikslas – užtikrinti, kad Valstybės biudžeto ir (ar) Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos (toliau – lėšos), skirtos Savivaldybės lygmens NVŠ programoms įgyvendinti, būtų paskirstytos teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančių NVŠ programų teikėjams.

3. NVŠ programa turi atitikti šiuos reikalavimus:

3.1. atliepti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžto NVŠ paskirtį;

3.2. būti registruota Neformaliojo švietimo programų registre (toliau – NŠPR), nurodyta programos aprėptis;

3.3. trukti ne mažiau kaip 6 (šešis) mėnesius ir 8 (aštuonias) pedagogines valandas per mėnesį mokiniui.

**II SKYRIUS
PROGRAMŲ TEIKIMAS ATITIKČIAI REIKALAVIMAMS NUSTATYTI**

4. Švietimo teikėjai, atitinkantys NVŠ programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-46 „Dėl neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas) nustatytus reikalavimus, gali teikti Komisijai vertinti NŠPR užregistruotas Programas.

5. Paraiškos teikiamos ir vertinamos du kartus per kalendorinius metus iki Aprašo 21.1 ir 21.2 papunkčiuose nustatytų datų:

5.1. pateikus iki birželio 1 d., informacija apie reikalavimus atitinkančias / neatitinkančias NVŠ programas pažymima NŠPR iki rugpjūčio 1 d.;

5.2. pateikus iki spalio 1 d., informacija apie reikalavimus atitinkančias / neatitinkančias NVŠ programas pažymima NŠPR iki gruodžio 1 d.

6. Švietimo teikėjas kiekvienai vertinimui teikiamai Programai užpildo NVŠ programos atitikties reikalavimams paraišką (toliau – Paraiška) (Aprašo 1 priedas) ir pateikia Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui elektroniniu paštu.

**III SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS:
FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS, DARBO ORGANIZAVIMAS**

7. Programas vertina ir jų atitiktį nustato Šakių rajono savivaldybės lygmens neformaliojo vaikų švietimo programų atitikties reikalavimams vertinimo komisija (toliau – Komisija), sudaryta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 5 narių, turinčių patirties NVŠ srityje.

8. Komisija savo veiklą vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-46 „Dėl neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Komisijos darbo reglamentu ir kitais teisės aktais. Veikloje vadovaujasi skaidrumo, nešališkumo, konfidencialumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principais bei Programų vertinimo kriterijais.

9. Komisija, įvertinusi Neformaliojo švietimo programų registre (toliau – NŠPR) užregistruotų Savivaldybės lygmens Programų atitiktį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-46 patvirtinto „Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo“ 2 priede nurodytus kriterijus, gali priimti tokius sprendimus:

9.1. sudaryti galimybę švietimo teikėjui pašalinti trūkumus (jeigu jie neesminiai) per nustatytą terminą;

9.2. pateikti siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl:

9.2.1. Programos atitikties patvirtinimo / nepatvirtinimo;

9.3.2. lėšų skyrimo NVŠ programoms įgyvendinti;

9.3.3. Programos atitikties panaikinimo dėl nustatytų pažeidimų;

9.4. kitokius su NVŠ programų vertinimu susijusius sprendimus.

10. Vieną Paraišką vertina ne mažiau nei 2 (du) Komisijos nariai, užpildydami NVŠ programos vertinimo formą (Aprašo 2 priedas) (toliau – Vertinimo forma) ir nustato, ar NVŠ programa atitinka reikalavimus.

11. Komisijos narys negali vertinti NVŠ programų paraiškų, kurias pateikė švietimo teikėjai, susiję su Komisijos nariu ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvaus sprendimo.

12. Programa atitinka reikalavimus, jeigu Paraiška atitinka ne mažiau kaip 3 (tris) Aprašo 2 priede nustatytus kriterijus, o visus kitus kriterijus atitinka iš dalies.

13. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

13.1. gauti iš švietimo teikėjo ir kitų kompetentingų institucijų duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus Paraiškai įvertinti;

13.2. jei reikia, prašyti patikslinti Paraiškos teikėjo pateiktą informaciją.

14. Komisijos nariai, vykdydami savo funkcijas, privalo:

14.1. užpildyti Komisijos nario deklaraciją (Aprašo 3 priedas);

14.2. užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla Komisijoje, konfidencialumą, kol nepriimtas galutinis sprendimas dėl NVŠ programos įvertinimo;

14.3. laiku pateikti NVŠ programos atitikties reikalavimams vertinimą, parengtą pagal Tvarkos aprašo 2 priede nurodytą formą.

15. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas, kuris:

15.1. organizuoja Komisijos darbą ir kviečia posėdžius, organizuojamus tiesioginiu arba nuotoliniu būdu, atsako už Komisijos veiklą;

15.2. Atstovauja Komisijai, suskirsto Komisijos narius į darbo grupes;

15.3. pasirašo Komisijos dokumentus;

15.4. siūlo Komisijai sekretoriaus kandidatūrą.

16. Komisijos sekretorius, kuris išrenkamas Komisijos balsų dauguma:

16.1. vertina Programas;

16.2. protokoluoja Komisijos posėdžius;

16.3. teikia reikalingą informaciją Komisijos nariams ir Paraiškų teikėjams;

16.4. rengia sutartis, pasirašomas tarp savivaldybės administracijos direktoriaus ir švietimo teikėjo (toliau – Sutartis), projektus, koordinuoja Sutarčių pasirašymą;

16.5. saugo Komisijos užpildytas Paraiškų vertinimo formas (2 metus), protokolus (5 metus);

16.6. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus.

17. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

18. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių bendru sutarimu, o, nesutarus, balsuojant (posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma). Jeigu Komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

19. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę inicijuoti Komisijos posėdžio sušaukimą ir pateikti Komisijos pirmininkui motyvuotą reikalavimą sušaukti posėdį. Komisijos pirmininkas skiria Komisijos posėdžio datą ir praneša apie tai visiems Komisijos nariams.

20. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

21. Komisijos pirmininkas, gavęs Komisijos narių Programos įvertinimus, priima sprendimą dėl Komisijos posėdžio šaukimo.

22. Jeigu visi Komisijos nariai siūlo švietimo teikėjui pašalinti NVŠ programos trūkumus per nurodytą terminą, pakartotinas Komisijos posėdis nėra šaukiamas. Komisijos pirmininkas paskiria terminą NVŠ programos trūkumams pašalinti.

23. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Komisijos posėdžio, kuriame buvo priimtas nutarimas dėl lėšų paskirstymo, pateikia siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl lėšų paskirstymo Programoms įgyvendinti.

24. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu per 5 darbo dienas informuoja švietimo teikėjus apie Komisijos sprendimą.

25. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą ir vadovaudamasis NŠPR duomenimis apie Savivaldybėje vykdomas Programas, iki rugsėjo 15 d. ir iki sausio 15 d. priima sprendimą dėl einamaisiais kalendoriniais metais finansuojamų / nefinansuojamų Programos sąrašo patvirtinimo ir tai įformina savo įsakymu. Informacija apie finansuojamas / nefinansuojamas Programas pažymima NŠPR.

26. Administracijos direktoriui priėmus teigiamą sprendimą dėl atitikties, Savivaldybės ŠMIR tvarkytojas NVŠ teikėjo atitiktį pažymi Švietimo ir mokslo institucijų registre (ŠMIR) per tris darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo.

27. Administracijos direktorius savo įsakymu patvirtina savivaldybės lygmens NVŠ programų stebėsenos tvarką.

28. Nustačius pažeidimus dėl programos vykdymo proceso ar ugdymo kokybės, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu programos atitiktis panaikinama.

IV SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

29. Asmens duomenys, pateikti Švietimo, kultūros ir sporto skyriui, 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 (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – identifikuoti švietimo teikėjus, Savivaldybės administracijai tinkamai organizuoti NVŠ programų vertinimą ir viešinimą (NVŠ programos pavadinimas, švietimo teikėjo pavadinimas ir duomenys: vardas, pavardė; kontaktiniai duomenys; NVŠ programos įgyvendinimo adresas).

30. Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai. Dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys, saugomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

VI SKYRIUS NVŠ PROGRAMŲ FINANSAVIMAS

31. Savivaldybės administracijos direktorius savo įsakymu (-ais) nustato:

- 31.1. NVŠ lėšų vienam mokiniui per mėnesį dydį savivaldybėje;
 31.2. maksimalų mokinių skaičių savivaldybės lygmens NVŠ programos įgyvendinimo grupėje;
32. Tarp NVŠ teikėjo ir savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašoma NVŠ lėšų skyrimo ir panaudojimo sutartis;
33. Savivaldybės administracijos atsakingas darbuotojas kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną suformuoja Mokinių registro NVŠ lėšomis finansuojamų mokinių išrašą. Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterijos bei Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriai, atsižvelgdami į administracijos direktoriaus įsakymus dėl NVŠ programų atitikties bei lėšų paskirstymo, perveda lėšas NVŠ teikėjui kiekvieną mėnesį, pagal Mokinių registro duomenis.
34. Lėšų gavėjas ketvirčiui pasibaigus iki kito mėnesio 10 d. teikia Ašignavimų valdytojo Centralizuotos buhalterijos skyriui „Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą“ forma Nr. 2, „Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ir patirtų sąnaudų ataskaitą“ ir „Pavedimo įvykdymo ataskaitą“.
35. NVŠ teikėjas Savivaldybės skirtas ir nepanaudotas NVŠ lėšas turi grąžinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą iki einamųjų metų gruodžio 23 d.
36. Aprašui administruoti galima panaudoti iki 3 procentų lėšų, skirtų NVŠ programoms finansuoti.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintos NVŠ programos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje www.sakiai.lt kartu su kvietimu mokiniams (tėvams, globėjams, rūpintojams) pasirinkti NVŠ programą. Kvietimą skelbia ir NVŠ programų teikėjai.
38. Programos atitiktis reikalavimams galioja neterminuotai. NŠPR nuostatų nustatyta tvarka, NVŠ programa išregistruojama iš NŠPR, jei daugiau nei vienus kalendorinius metus Mokinių registre nebuvo registruotas nė vienas mokinytis – NVŠ programos dalyvis.
39. Už NVŠ programos vykdymo kokybę atsako švietimo teikėjas.
40. NVŠ programų įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.
-

Šakių rajono savivaldybės lygmens
neformaliojo vaikų švietimo programų
atitikties reikalavimams vertinimo tvarkos
aprašo 1 priedas

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMOS ATITIKTIES REIKALAVIMAMS PARAIŠKOS FORMA

INFORMACIJA APIE NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO TEIKĖJĄ		
Teikėjo kodas Švietimo ir mokslo institucijų registre		
Juridinis asmuo		
1.	Pavadinimas	
2.	Kodas	
3.	Teisinė forma	
4.	Adresas	
5.	Telefono numeris	
6.	El. pašto adresas	
7.	Interneto svetainės adresas	
8.	Neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) teikėjo (institucijos) vadovo vardas ir pavardė	
Fizinis asmuo		
9.	Vardas ir pavardė	
10.	Telefono numeris	
11.	El. pašto adresas	
12.	Interneto svetainės adresas	
INFORMACIJA APIE NVŠ PROGRAMĄ		

Programos kodas Neformaliojo švietimo programų registre																		
13.	Programos pavadinimas																	
14.	Programos lygmuo:	☐ Savivaldybės lygmuo																
15.	NVŠ programos kryptis (<i>pažymėkite vieną pagrindinę kryptį</i>) <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐ Muzika</td> <td>☐ Saugus eismas</td> </tr> <tr> <td>☐ Dailė</td> <td>☐ Informacinės technologijos</td> </tr> <tr> <td>☐ Šokis</td> <td>☐ Technologijos</td> </tr> <tr> <td>☐ Teatras</td> <td>☐ Medijos</td> </tr> <tr> <td>☐ Sportas</td> <td>☐ Etnokultūra</td> </tr> <tr> <td>☐ Techninė kūryba</td> <td>☐ Kalbos</td> </tr> <tr> <td>☐ Turizmas ir kraštotyra</td> <td>☐ Pilietiškumas</td> </tr> <tr> <td>☐ Gamta, ekologija</td> <td>☐ Kita (<i>įrašyti</i>).....</td> </tr> </table>		☐ Muzika	☐ Saugus eismas	☐ Dailė	☐ Informacinės technologijos	☐ Šokis	☐ Technologijos	☐ Teatras	☐ Medijos	☐ Sportas	☐ Etnokultūra	☐ Techninė kūryba	☐ Kalbos	☐ Turizmas ir kraštotyra	☐ Pilietiškumas	☐ Gamta, ekologija	☐ Kita (<i>įrašyti</i>).....
☐ Muzika	☐ Saugus eismas																	
☐ Dailė	☐ Informacinės technologijos																	
☐ Šokis	☐ Technologijos																	
☐ Teatras	☐ Medijos																	
☐ Sportas	☐ Etnokultūra																	
☐ Techninė kūryba	☐ Kalbos																	
☐ Turizmas ir kraštotyra	☐ Pilietiškumas																	
☐ Gamta, ekologija	☐ Kita (<i>įrašyti</i>).....																	
16.	NVŠ programos vykdymo būdas ☐ kasdieniu (kontaktiniu) – mokiniai užsiėmimuose dalyvauja realiu laiku, būdami toje pačioje fizinėje vietoje; ☐ nuotoliniu – kai mokiniai pagal užsiėmimų tvarkaraštį, būdami skirtingose fiziniuose vietose, naudodami informacinės komunikacijos technologijas, realiu laiku dalyvauja NVŠ programoje; ☐ Mišrus (kasdieniu ir nuotoliniu) – kai mokiniai užsiėmimuose dalyvauja nuotoliniu būdu ir mažiausiai 3 kartus per NVŠ programos vykdymo laikotarpį užsiėmimuose dalyvauja kasdieniu (kontaktiniu) būdu																	
17.	NVŠ programos tikslas <i>(Formuluojamas aiškiu teiginiu, apibūdinančiu programos visumą ir pagrindinę ugdomąją kompetenciją)</i>																	
18.	NVŠ programos uždaviniai <i>(Formuluojami ne daugiau kaip 3 (trys) konkretūs uždaviniai, nurodantys tikslo įgyvendinimo rezultatą. Uždaviniai išdėstomi taip, kad nuosekliai atspindėtų programą)</i>																	
19.	Pažymėkite ne daugiau kaip 3 kompetencijas, kurias patobulins mokiniai <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;">Kompetencija</th> <th style="width: 65%;">Kompetencijos apibrėžtis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Pažinimo kompetencija</td> <td>Motyvacija ir gebėjimas pažinti save ir pasaulį, įgyjami suvokiant (perimant) žmonijos kultūrinę patirtį, tobulinant dalykines žinias bei gebėjimus</td> </tr> <tr> <td>☐ Komunikavimo kompetencija</td> <td>Asmens gebėjimas kurti, perduoti ir suprasti žinias (faktus, požiūrius ar asmenines nuostatas), etiškai naudotis verbalinėmis ir neverbalinėmis priemonėmis ir technologijomis</td> </tr> <tr> <td>☐ Kūrybiškumo kompetencija</td> <td>Gebėjimas tyrinėti, generuoti, kurti, vertinti asmeniškai ir kitiems reikšmingas kūrybines idėjas, produktus, problemų sprendimus</td> </tr> <tr> <td>☐ Pilietiškumo kompetencija</td> <td>Vertybės, nuostatos, suvokimas ir praktinio veikimo gebėjimai, įgalinantys ugdyti pilietinį tapatumą ir stiprinti pilietinę galią, kartu su kitais kūrybiškai ir socialiai atsakingai kurti demokratišką visuomenę, stiprinti Lietuvos valstybingumą tarptautinėje bendrijoje</td> </tr> <tr> <td>☐ Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija</td> <td>Asmens savimonė ir savitvarda, socialinis sąmoningumas, tarpusavio santykių kūrimo gebėjimai, atsakingas sprendimų priėmimas ir asmens rūpinimasis fizine ir psichine sveikata</td> </tr> </tbody> </table>		Kompetencija	Kompetencijos apibrėžtis	☐ Pažinimo kompetencija	Motyvacija ir gebėjimas pažinti save ir pasaulį, įgyjami suvokiant (perimant) žmonijos kultūrinę patirtį, tobulinant dalykines žinias bei gebėjimus	☐ Komunikavimo kompetencija	Asmens gebėjimas kurti, perduoti ir suprasti žinias (faktus, požiūrius ar asmenines nuostatas), etiškai naudotis verbalinėmis ir neverbalinėmis priemonėmis ir technologijomis	☐ Kūrybiškumo kompetencija	Gebėjimas tyrinėti, generuoti, kurti, vertinti asmeniškai ir kitiems reikšmingas kūrybines idėjas, produktus, problemų sprendimus	☐ Pilietiškumo kompetencija	Vertybės, nuostatos, suvokimas ir praktinio veikimo gebėjimai, įgalinantys ugdyti pilietinį tapatumą ir stiprinti pilietinę galią, kartu su kitais kūrybiškai ir socialiai atsakingai kurti demokratišką visuomenę, stiprinti Lietuvos valstybingumą tarptautinėje bendrijoje	☐ Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija	Asmens savimonė ir savitvarda, socialinis sąmoningumas, tarpusavio santykių kūrimo gebėjimai, atsakingas sprendimų priėmimas ir asmens rūpinimasis fizine ir psichine sveikata				
Kompetencija	Kompetencijos apibrėžtis																	
☐ Pažinimo kompetencija	Motyvacija ir gebėjimas pažinti save ir pasaulį, įgyjami suvokiant (perimant) žmonijos kultūrinę patirtį, tobulinant dalykines žinias bei gebėjimus																	
☐ Komunikavimo kompetencija	Asmens gebėjimas kurti, perduoti ir suprasti žinias (faktus, požiūrius ar asmenines nuostatas), etiškai naudotis verbalinėmis ir neverbalinėmis priemonėmis ir technologijomis																	
☐ Kūrybiškumo kompetencija	Gebėjimas tyrinėti, generuoti, kurti, vertinti asmeniškai ir kitiems reikšmingas kūrybines idėjas, produktus, problemų sprendimus																	
☐ Pilietiškumo kompetencija	Vertybės, nuostatos, suvokimas ir praktinio veikimo gebėjimai, įgalinantys ugdyti pilietinį tapatumą ir stiprinti pilietinę galią, kartu su kitais kūrybiškai ir socialiai atsakingai kurti demokratišką visuomenę, stiprinti Lietuvos valstybingumą tarptautinėje bendrijoje																	
☐ Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija	Asmens savimonė ir savitvarda, socialinis sąmoningumas, tarpusavio santykių kūrimo gebėjimai, atsakingas sprendimų priėmimas ir asmens rūpinimasis fizine ir psichine sveikata																	

	☐ Kultūrinė kompetencija	Asmens kultūrinė savimonė, grįsta žiniomis, aktyvia kultūrine raiška ir kultūriniu sąmoningumu		
	☐ Skaitmeninė kompetencija	Asmens informacinis raštingumas, gebėjimas pažinti ir įvaldyti skaitmenines technologijas, atsakingai jomis naudotis, kurti skaitmeninį turinį		
20.	Programos apimtis ir trukmė (<i>ne mažiau nei 6 mėnesius ir 8 pedagogines darbo val. per mėn.</i>)			
	Mėnesių skaičius		Pedagoginių valandų skaičius per mėnesį	
21.	NVŠ programos turinys, nusakantis nuoseklią programos įgyvendinimo eigą visą Neformaliojo vaikų švietimo programos atitikties reikalavimams paraiškos (toliau – Paraiška) 20 punkte nurodytą jos įgyvendinimo laikotarpį			
	Eil. Nr.	Veiklos apibūdinimas	Ugdomos kompetencijos	Ugdymo, vertinimo (įsivertinimo) metodai
				Trukmė (pedagoginėmis val.)
			Iš viso, val.:	Pvz., 48 val. (jeigu 6 mėn. programa)
22.	Mokinių amžius pagal klases, į kurį orientuota NVŠ programa (pasirinkite vieną): ☐ 1–4 klasė ☐ 5–8 klasė ☐ 9–12 klasė / 1–4 gimnazijos klasė			
23.	Programos ir jos vykdymo aplinkos pritaikymas mokiniams, turintiems šių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų: ☐ Intelektų sutrikimų ☐ Regos sutrikimų ☐ Klausos sutrikimų ☐ Judesio ir padėties sutrikimų ☐ Įvairiapusių raidos sutrikimų ☐ Nėra galimybių programą pritaikyti mokiniams, turintiems šių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų			
24.	Informacija apie NVŠ programos ir jos vykdymo aplinkos pritaikymą Paraiškos 23 punkte nurodytiems mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams (<i>jei nepritaikyta – nepildoma</i>) <i>(Trumpai aprašoma, kaip pritaikyta NVŠ programa, vykdymo aplinka, priemonės ir pan. bus pritaikyta Paraiškos 23 punkte nurodytiems mokiniams)</i>			
25.	Numatomas mokinių skaičius vienoje grupėje			
26.	Numatomas grupių skaičius			
27.	Patvirtinkite, kad: NVŠ programa atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu nustatytą neformaliojo vaikų švietimo paskirtį – tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais; NVŠ programa prisideda prie 2021–2030 metų nacionalinio pažangos plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. rugsėjo 9 d. nutarimu Nr. 998 „Dėl 2021–2030 metų nacionalinio pažangos plano patvirtinimo“, trečio strateginio tikslo „Didinti švietimo įtrauktį ir veiksmingumą, siekiant atitikties asmens ir visuomenės poreikiams“ 3.2			

	uždavinio „Didinti švietimo įtrauktį ir prieinamumą, užtikrinti saugią aplinką kiekvienam asmeniui“; programos įgyvendinimo priemonės jokiais būdais nepažeidžia Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų, nekelia grėsmės žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai ir neišreiškia nepagarbos Lietuvos valstybės tautiniams ir religiniams jausmams ir simboliams, nepopuliarina narkotikų ir kitų psichotropinių, toksinių ir kitų stipriai veikiančių medžiagų, nekursto smurto, prievartos, neapykantos; prisiimate atsakomybę už tai, jog NVŠ programą įgyvendins asmenys, pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą turintys teisę dirbti NVŠ mokytojais; prisiimate atsakomybę už sveiką ir saugią vaikų mokymosi aplinką; turite lėšų NVŠ programos įgyvendinimo pradžiai (ne mažiau kaip mėn.) ☐ TAIP	
	NVŠ programos pavadinimas, trumpas NVŠ programos aprašymas, vykdymo trukmė (mėn.)	Vykdyto pradžia ir pabaigos metai

Paraišką pateikusiojo vardas ir pavardė, parašas	
Telefono Nr.	
El. paštas	
Dokumento pateikimo data	

Šakių rajono savivaldybės lygmens
neformaliojo vaikų švietimo programų
atitikties reikalavimams vertinimo tvarkos
aprašo 2 priedas

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMOS ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMO FORMA

Neformaliojo vaikų švietimo programos (toliau – NVŠ programos) teikėjas	NVŠ programos pavadinimas	NVŠ programos kodas neformaliojo švietimo programų registre (toliau – NŠPR)

Eil. Nr.	NVŠ programos vertinimo kriterijai	Kriterijų vertinimas (atitinka, atitinka iš dalies, neatitinka)
1.	Tikslas dera su NVŠ programos turiniu ir įgyvendinimo eiga	
2.	Uždaviniai padeda siekti programos tikslo	
3.	Uždaviniai dera su ugdomomis kompetencijomis	
4.	Programos turinys atitinka nurodytą NVŠ kryptį	
5.	Programos turinys dera su ugdomomis kompetencijomis	
6.	Programos turinys dera su programos vykdymo būdu (kontaktinis, nuotolinis, mišrus)	
7.	Programos turinys yra tinkamas numatomi tikslinei mokinių grupei	
8.	Programos veiklų trukmė yra optimali tikslui ir uždaviniams	

	įgyvendinti, kompetencijoms ugdyti	
9.	Numatomas grupės dydis yra optimalus programai įgyvendinti	
10.	Parinkti tinkami metodai ugdymoms kompetencijoms vertinti (įsivertinti)	

NVŠ programos atitikimo reikalavimams išvada	Atitinka ☐	Neatitinka ☐
(Nurodomos Komisijos nario pastabos dėl Savivaldybės prioritetų (☐ Yra (nurodyti prioritetą (-us))/ ☐ Nėra); komentarai ir nuomonė dėl NVŠ programos; kita svarbi informacija)		

Komisijos narys: (Vardas, pavardė) _____ (Parašas) _____

Komisijos narys: (Vardas, pavardė) _____ (Parašas) _____

Komisijos narys: (Vardas, pavardė) _____ (Parašas) _____

Vertinimo data: _____

Šakių rajono savivaldybės lygmens
neformaliojo vaikų švietimo programų
atitikties reikalavimams vertinimo tvarkos
aprašo 3 priedas

(Komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijos forma)

KOMISIJOS NARIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. _____

(vieta)

Būdamas (-a) ekspertų komisijos, vertinančios Neformaliojo vaikų švietimo programų paraiškų atitikties reikalavimams (toliau – Komisija), nariu, pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant Komisijos nariu.

3. Man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

4. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

4.1. kiekvienos Neformaliojo vaikų švietimo programos atitikties reikalavimams paraiškos (toliau – Paraiška) duomenys ir turinys;

- 4.2. Paraiškos vertinimo išvados;
- 4.3. Paraiškos vertinimo rezultatų duomenys;
- 4.4. kita informacija, susijusi su Paraiškų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams;
- 4.5. kita informacija, susijusi su vertinimo procedūromis, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.
- 5. Patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą Paraišką, jei paaiškės, kad aš esu:
 - 5.1. Paraišką pateikusios organizacijos narys (-ė);
 - 5.2. dalyvauju Paraišką pateikusios organizacijos valdymo organų veikloje;
 - 5.3. esu įtrauktas (-a) į Paraiškos vykdymo procesą;
 - 5.4. galiu nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas (-a).
- 6. Esu perspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai padarytus nuostolius.

(vardas ir pavardė)

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono savivaldybės lygmens neformaliojo vaikų švietimo programų atitikties reikalavimams vertinimo, programų finansavimo ir adminitravimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-04-28 Nr. AT-379
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dainius Grincevičius Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-28 09:38
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-04-28 09:38
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2021-02-22 11:08 - 2024-02-22 11:08
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	nvs tvarka.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220427.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-04-28)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-04-28 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-