

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO LĖŠŲ SKYRIMO IR PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO ĮGYVENDINIMO REKOMENDACIJOS



NAUDOJAMI SUTRUMPINIMAI:

ITC – Švietimo ir informacinių technologijų centras

KTPRR – kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registras
(<https://www.ktprr.smm.lt/aikos2-ktprr/>)

LMNŠC – Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras

NVŠ – neformalusis vaikų švietimas

ŠMIR – švietimo ir mokslo institucijų registras (www.smir.smm.lt)

ŠVIS – Švietimo valdymo informacinė sistema (www.svis.smm.lt)

1 ŽINGSNIS (savivaldybėms) **INFORMACIJOS APIE NVŠ FINANSAVIMĄ SKELBIMAS**

Švietimo ir mokslo ministerijai patvirtinus „Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašą“ savivaldybės internetinėje svetainėje skelbia informaciją:

- Savivaldybės patvirtintą NVŠ lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašą ir jo priedus;
- Savivaldybės NVŠ skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo veiklų planą (NVŠ teikėjų ir savivaldybių žingsniai/veiksmai, dokumentų pateikimo datos ir t. t.);
- Savivaldybės nustatytus programų ir vaikų pirmumo dalyvauti programose prioritetus
- Savivaldybės nustatytą NVŠ lėšų dydį (dydžius);
- Dokumentų pavyzdines formas:
 - NVŠ teikėjų ir mokinių tėvų/globėjų sutartį;
 - Savivaldybės ir NVŠ teikėjų sutartį;
 - NVŠ programos vykdymo grafiką;
 - Mokinių lankomumo apskaitos dokumentą;
- Dažniausiai tėvų užduodamus klausimus ir atsakymus;
- Dažniausiai NVŠ teikėjų užduodamus klausimus ir atsakymus;
- Savivaldybės darbuotojų, atsakingų už NVŠ, kontaktus;
- Kitą, Jūsų manymu naudingą, informaciją (apie ŠMIR, KTPRR, Mokinių registro sistemas ir k.t.).

Skelbiama informacija aiškiai matoma ir randama savivaldybės internetinės svetainės meniu skiltyje „Neformalusis vaikų švietimas“.

Paskelbus informaciją vykdomas susitikimas su NVŠ teikėjais. Susitikimo metu pristatoma ir aptariama programų vertinimo, įgyvendinimo ir atsiskaitymo tvarka. Įsibėgėjus programų įgyvendinimui organizuojamas konsultacinis pasitarimas NVŠ teikėjams ir mokinių tėvams, kurio metu aptariamos pagrindinės problemos ir jų sprendimo būdai.

2 ŽINGSNIS (NVŠ teikėjams) **NVŠ TEIKĖJO REGISTRACIJA ŠMIR'e bei PROGRAMOS REGISTRACIJA KTPRR'e IR SAVIVALDYBĖJE**

NVŠ teikėjai registruojasi į ŠMIR. Dėl to kreiptis į ŠMIR'o atitinkamą tvarkytoją, esantį savivaldybės švietimo skyriuje (tvarkytojų sąrašas skelbiamas ŠMIR'o interneto svetainėje www.smir.smm.lt). Laisvieji mokytojai (fiziniai asmenys) kreipiasi į atitinkamos savivaldybės švietimo skyrių pagal programos vykdymo adresą, institucijos (juridiniai asmenys) – pagal registracijos adresą juridinių asmenų registre ir pateikia:

1. Duomenų registravimo kortelę (laisvieji mokytojai ir institucijos);
2. Verslo liudijimą ar individualios veiklos pažymėjimą (tik laisvieji mokytojai);
3. Galiojančius nuostatus ar įstatus (tik institucijos).

NVŠ teikėjai, pakeitę savo kontaktinę ir/ar kitą informaciją, t. y., nuostatus ar įstatus (tik institucijos), verslo liudijime ar individualios veiklos pažymėjime nurodytus duomenis (tik laisvieji mokytojai), privalo pakeitimus pateikti atitinkamam ŠMIR'o tvarkytojui, kad jis galėtų pakeisti duomenis ir ŠMIR'e.

Jeigu įstaiga jau registruota ŠMIR'e, iš naujo registruotis nereikia.

NVŠ teikėjai NVŠ programas registruoja į KTPRR. Registruojasi pats švietimo teikėjas per www.ktprr.smm.lt, elektroninių būdu pildomas teikėjo prašymas tapti KTPRR vartotoju (KTPRR, Teikėjo anketa) ir pasižadėjimas saugoti asmens duomenų paslaptį (KTPRR,

Pasižadėjimas). Šie pasirašyti dokumentai (juos galite rasti www.ktprr.smm.lt) siunčiami Švietimo informacinių technologijų centrui Suvalkų g. 1, LT-03106 Vilnius.

Užregistruotas teikėjas el. paštu gauna prisijungimo duomenis prie KTPRR. Kai NVŠ programa registre įregistruojama, teikėjas gauna KTPRR programos kodą, kurį turi įrašyti į programos paraišką, teikiamą savivaldybei.

Tuo atveju, kai NVŠ teikėjas vykdo programas skirtingose savivaldybėse, kiekviena programa yra registruojama atskirai, t. y., kiekviena NVŠ programa turi turėti unikalų KTPRR kodą.

NVŠ teikėjai nevykdomas programas, kurios nebuvo pratęstos, privalo išregistruoti.

Antrą kartą akreditacijai teikiama programa (įvykdyta) turi būti atnaujinta arba užtikrinama, kad programą lankys kiti mokiniai.

Savivaldybei, kurioje bus vykdoma programa, švietimo teikėjas pateikia užpildytą NVŠ programos paraišką. Jei NVŠ teikėjas vykdys tą pačią arba skirtingas programas keliuose savivaldybėse, programų paraiškas turi pateikti į visas savivaldybes.

Savivaldybė priima sprendimą dėl pateiktos NVŠ programos atitikties nustatytiems kriterijams. Skenuota NVŠ programos atitikties reikalavimams paraiškos forma turi būti prisegta prie programos KTPRR registre.

3 ŽINGSNIS (savivaldybėms) **NVŠ PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS NUSTATYMAS**

Savivaldybė sudaro komisiją iš įvairių institucijų atstovų, nepriklausomų vertintojų, turinčių patirties NVŠ srityje. Vertinimo komisija nustato, ar NVŠ programa atitinka nustatytus reikalavimus ir gali būti finansuojama NVŠ lėšomis.

Rekomenduojama:

- Programų vertinimą vykdyti 1–2 kartus per metus, iš anksto informuojant NVŠ teikėjus ir nustatant pakankamą laiko intervalą dokumentų pateikimui, programų vertinimui, mokinių registravimui ir t. t.
- NVŠ programų atitikties reikalavimų vertinimo formoje nustatyti papildomus kriterijų rodiklius, pvz., atitikimą savivaldybės nustatytiems programų (krypčių) prioritetams, numatoma veiklos sklaida, numatomas veiklos/sukurto produkto pristatymas bendruomenei, stebėsenos metu užfiksuoti pažeidimai (jei programa jau buvo akredituota ir įgyvendinta anksčiau) ir t. t.
- Reitinguoti programas ir nustatyti programoms skirtingą/vienodą NVŠ lėšų vienam mokiniui dydį.

Savivaldybė įvertinusi esamą NVŠ vykdymo situaciją ir poreikį ją gerinti, gali nustatyti prioritetus NVŠ programoms, kurios:

- Vyksta kaimiškose vietovėse;
- Pritaikytos vaikams, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų (programos prioriteto atitikimą nustato vertinimo komisija).
- Numatyta didesnė ir dažnesnė NVŠ programos apimtis, pvz., NVŠ programos veiklos įgyvendinamos daugiau nei po 4 pedagoginio darbo valandas per savaitę arba daugiau nei po 8 pedagoginio darbo valandų per mėnesį.
- Nėra įgyvendinamos valstybinėse ir savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose ir kituose švietimo teikėjuose;
- Kiti prioritetai.

Įvertinus programas, savivaldybės internetinėje svetainėje skelbiama pilna kiekvienos programos informacija: įstaigos pavadinimas, kontaktai, programos pavadinimas, NVŠ programos kryptis, programos įgyvendinimo adresas, akreditavimo terminas, finansavimą gaunančių mokinių (krepšelių) skaičius, programos kaina (iš viso) per mėnesį, savivaldybės skiriamų NVŠ lėšų vienam mokiniui dydis per mėnesį ir paslaugų kaina, pritaikius NVŠ tikslines lėšas.

Savivaldybės skiriamų NVŠ lėšų vienam mokiniui dydis negali būti mažesnis nei 10 eurų ir didesnis nei 20 eurų per mėnesį. Nerekomenduojama nustatyti didesnės nei 15 eurų per mėnesį 2 sumos vaikui, jei savivaldybės vaikų dalyvavimo NVŠ veiklose procentas yra mažesnis nei 75 proc. nuo visų savivaldybėje pagal bendrojo ugdymo programas besimokančių mokinių skaičiaus.

Savivaldybės skiriamų NVŠ lėšų vienam mokiniui dydis per mėnesį negali būti nustatytas didesnis nei NVŠ teikėjo deklaruojama paslaugos kaina (iš viso) vienam mokiniui per mėnesį.

Savivaldybė, nustačiusi NVŠ programų NVŠ tikslinių lėšų sumą vienam NVŠ programoje dalyvaujančiam vaikui, kuria yra mažinamas NVŠ programos mokestis, pateikia šias sumas LMNŠC ir nurodo įkainių taikymo laikotarpį.

4 ŽINGSNIS (NVŠ teikėjams) LEIDIMAS DIRBTI SU MOKINIŲ REGISTRU

Užpildomas ir pasirašomas Mokinių registro naudotojo registravimo duomenų prašymas (Mokyklos naudotojo registracijos prašymas) ir Mokinių registro naudotojo pasižadėjimas saugoti asmens duomenų paslaptį (Pasižadėjimas saugoti asmens duomenų paslaptį). Prašymo ir pasižadėjimo formas galima rasti:

<http://portalas.emokykla.lt/mokiniuDB/Bendrai%20naudojami%20dokumentai/Forms/AllItems.aspx/>.

Valstybinės, viešosios įstaigos, nevyriausybines organizacijos ir laisvieji mokytojai originalus siunčia adresu Švietimo informacinių technologijų centras, Suvalkų g. 1, LT-03106 Vilnius

Savivaldybių pavaldumo įstaigos (NVŠ mokyklos, kultūros centrai ir t. t.) savivaldybės nustatyta tvarka siunčia savo savivaldybės už Mokinių registrą atsakingam darbuotojui.

Prašymą ir pasižadėjimą pildo asmuo, atsakingas už Mokinių registro duomenų tvarkymą (nebūtinai įstaigos vadovas!).

Laisvieji mokytojai Prašymo grafoje „Naudotojo užimamos pareigos institucijoje“ įrašo – „Laisvasis mokytojas“, grafos „Institucijos kodas“ ir „Institucijos pavadinimas“ lieka neužpildytos.

Prašant suteikti duomenų tvarkytojo teises, būtina pažymėti: mokinio registravimą ir koregavimą, mokinio krepšelio skaičiavimą, sąrašų formavimą.

Būtina pasitikrinti puslapyje AIKOS neformaliojo švietimo programos (spausti [ČIA](#)), ar matoma teikėjo programa yra akredituota.

Jeigu teikėjo programa užregistruota KTPRR, bet neakredituota, Mokinių registre neakredituotoje programoje vaikui nebus galimybės pažymėti NVŠ tikslinio finansavimo datos *nuo kada* ir datos *iki kada* finansuojamas vaiko ugdymas.

Informacija apie Mokinių registrą teikiama tel. (8 5) 235 6143.

5 ŽINGSNIS (NVŠ teikėjams) **NVŠ TEIKĖJŲ IR MOKINIŲ TĖVŲ SUTARČIŲ SUDARYMAS**

NVŠ teikėjai ir vaikų tėvai (globėjai) sudaro paslaugų teikimo sutartį, kurios patvirtintos „Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo“. Sutarties pildymo rekomendacijas galima rasti: https://www.lmnc.lt/neformaliojo_vaidu_svietimo_paslaugu_pletra/

Pildant sutartį būtina užpildomi visus redaguojamus/prašomus laukus. Visi sutarties laukai pildomi kompiuterio pagalba išskyrus NVŠ teikėjo ir tėvų/globėjų parašai, bei sutarties nutraukimo informacija, kai sutartis nutraukiama nepasibaigus programai.

Sutarties pasirašymas:

- už vaiką iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų);
- 14–17 metų vaikas sutartį pasirašo tik turėdamas tėvų (globėjų) raštišką sutikimą **(sutikimas pridedamas prie sutarties)**;
- 18 metų ir vyresnis asmuo sutartį gali pasirašyti pats.

Į NVŠ programas registruojami vaikai, besimokantys pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, įskaitant ir profesinių mokyklų mokinius, ne vyresni nei 19 metų.

Esant papildomiems, sutartyje nenumatytiems susitarimams, gali būti pasirašomas priedas.

NVŠ teikėjas per tris darbo dienas nuo sutarties pasirašymo registruoja mokinius Mokinių registre. Mokiniams baigus programą ar nutraukus paslaugų teikimo sutartį, NVŠ teikėjas per 3 darbo dienas išregistruoja mokinius iš Mokinių registro.

Sudarytas sutartis savivaldybės darbuotojai talpina www.emokykla.lt. Sutarčių talpinimo instrukciją galima rasti: https://www.lmnc.lt/neformaliojo_vaidu_svietimo_paslaugu_pletra/

6 ŽINGSNIS (savivaldybėms ir NVŠ teikėjams) **SAVIVALDYBĖS IR NVŠ TEIKĖJŲ SUTARČIŲ SUDARYMAS**

Savivaldybė ir NVŠ teikėjas pasirašo NVŠ programų vykdymo ir finansavimo sutartį. Sutartyje nurodoma:

- Programos pavadinimas ir jos vykdymo pradžios data;
- NVŠ programai skiriama suma;
- NVŠ teikėjo nustatyta programos kaina iš viso vienam mokiniui per mėnesį;
- Sutartinis programoje finansuojamų mokinių (krepšelių) skaičius;
- Sutarties galiojimas ir nutraukimas;
- **NVŠ teikėjų įsipareigojimai:**
 - Sumažinti NVŠ programos kainą mokiniui per mėnesį savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytu skiriamu dydžiu (nurodomas dydis arba šis dydis patvirtinamas atskiru dokumentu);
 - Organizuoti ugdymo procesą pagal informaciją, pateiktą NVŠ programos atitikties reikalavimams paraiškos formoje, ir pateiktą užsiėmimų grafiką;
 - Tvarkyti mokinių registro duomenis (sudarius paslaugų teikimo sutartis su mokinių tėvais (globėjais) per tris darbo dienas registruoti mokinius Mokinių registre; mokiniams baigus programą ar nutraukus paslaugų teikimo sutartį, per 3 darbo dienas išregistruoti mokinius iš Mokinių registro);
 - Nebevykdomą programą, jei nebuvo pratęsta, išregistruoti iš KTPRR.
 - Kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną išsisaugoti NVŠ finansavimo išrašą iš mokinių registro;
 - Nekeisti Mokinių registro duomenų einamųjų metų kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną;

- Vykdyti mokinių lankomumo, sveikatos pažymėjimų apskaitą;
- Kartą per mokslo metus vykdyti mokinių ir jų tėvų apklausą;
- Ne mažiau nei vieną kartą per metus dalyvauti seminare/mokymuose;
- Saugoti sudarytas paslaugų teikimo sutartis, lankomumo žurnalą ir kitus veiklos dokumentus iki **2029 m. gruodžio 31 d.**;
- Užsiėmimų grafiką pildyti KTPRR.
- Tvarkaraščio pasikeitimus, papildymus pakeisti KTPRR iš karto, kai kas nors keičiama, bet ne vėliau, kaip 2 darbo dienos iki užsiėmimų. Informuoti savivaldybę, kai papildyti/pakeisti informacijos KTPRR neįmanoma (ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki numatytos veiklos pradžios);
- Savivaldybei pristatyti Neformaliojo vaikų švietimo teikimo sutartis ir kitus pareikalautus dokumentus;
- **Supažindinti paslaugos gavėjus apie renkamus asmens duomenis ir jų naudojimą***;
- Laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. V-599 Dėl Lietuvos higienos normos HN 20:2012 ir 2018 m. birželio 15 d. įsakymo Nr. V-696 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. V-599 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 20:2012 „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ pakeitimo“ bei kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų;
- Gautas lėšas naudoti tik pagal paskirtį ir kontroliuoti jų panaudojimą;
- Naudojant lėšas laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos;
- Gražinti savivaldybei gautas lėšas, kurios buvo pripažintos netinkamomis finansuoti;
- **Savivaldybės įsipareigojimai ir teisės:**
 - Skirti veiklai vykdyti pagal sąmatą (forma BFP-1) nurodytą X eurų sumą;
 - Teikti informacinę-konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis sutartyje nustatytų įsipareigojimų.
- Aprašomos kitos sąlygos.

NVŠ teikėjas, pasirašant sutartį, pateikia savivaldybei NVŠ programų įgyvendinimą pagrindžiančius dokumentus:

- Laisvieji mokytojai pateikia galiojantį individualios veiklos arba verslo leidimą;
- Dokumentus, suteikiančius teisę dirbti NVŠ mokytoju;
- Kitus dokumentus (pvz., leidimą-higienos pasą ir t. t.).

Programų grafikai pildomi KTPRR, ir atvaizduojami www.emokykla.lt. Kai nėra galimybės jo pakeisti/papildyti KTPRR ir atvaizduoti www.emokykla.lt informacija siunčiama: NVŠ teikėjai -> savivaldybės darbuotojui -> renata.simonyte@lmnsc.lt

- *Pildant programos tvarkaraštį KTPRR'e nurodomas kontaktinis telefono numeris. Telefono numerį galima nurodyti pildant/redaguojant vykdymo vietą skiltyje „Pastabos“. Telefono numeris turėtų matytis ir www.emokykla.lt*

Sudarytas sutartis savivaldybės darbuotojai talpina www.emokykla.lt. Sutarčių talpinimo instrukciją galima rasti: https://www.lmnsc.lt/neformaliojo_vaiuku_svietimo_paslaugu_pletra/

* <https://www.lmnsc.lt/nvs-programu-tikslinis-finansavimas/>

7 ŽINGSNIS (savivaldybėms) NVŠ LĖŠŲ PERSKAIČIAVIMAS

Galimi scenarijai, kai lėšų yra daugiau ar jų trūksta:

- Esant lėšų pertekliui, skelbiamas pakartotinis NVŠ programų teikimas.
- Esant lėšų pertekliui ar trūkumui, lėšos perskaičiuojamos ir atitinkamai didinamos arba mažinamos savivaldybės skiriamos NVŠ lėšų vienam mokiniui dydis per mėnesį.
- Kiti atvejai: ribojamas mokinių skaičius grupėje, ribojamas ugdymo grupių skaičius.

Savivaldybės skiriamų NVŠ lėšų vienam mokiniui dydis per mėnesį negali būti mažesnis nei 10 eurų ir didesnis nei 20 eurų.

Savivaldybė, padidinusi ar sumažinusi 15 eurų rekomenduojamą NVŠ lėšų sumą, privalo ją pagrįsti ir užtikrinti, kad nenukentėtų ugdymo kokybė, kad lėšos būtų naudojamos efektyviai ir racionaliai. Jei skiriamas didesnis finansavimas, turi būti aptarti ir aukštesni NVŠ programos vykdymo kokybiniai ir/ar kiekybiniai rodikliai.

NVŠ lėšos švietimo teikėjui skiriamos, jei visu savivaldybės nustatytu NVŠ krepšelio dydžiu mažinamas savivaldybės, valstybės ar kito švietimo teikėjo nustatytas mokestis už neformalųjį vaikų švietimą.

8 ŽINGSNIS (NVŠ teikėjams ir savivaldybėms) NVŠ PROGRAMŲ VYKDYMAS IR JŲ STEBĖSENA

Vykdomos NVŠ programos pagal sutartyje su savivaldybe nustatytus įsipareigojimus ir pagal informaciją, pateiktą NVŠ programos atitikties reikalavimams paraiškos formoje.

NVŠ teikėjai įgyvendinti programų veiklas turi ne mažiau kaip po 2 pedagoginio darbo valandas per savaitę arba ne mažiau nei 8 pedagoginio darbo valandas per mėnesį. Vieną pedagoginę darbo valandą sudaro 60 min. Vienos pedagoginės valandos tiesioginio kontakto trukmė 45 min., pertrauka 15 min. Rekomenduojamas maksimalus vaikų skaičius NVŠ programos įgyvendinimo grupėje ne daugiau kaip 25 mokiniai.

NVŠ teikėjai, įgyvendindami programas, privalo laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. V-599 Dėl Lietuvos higienos normos HN 20:2012 ir 2018 m. birželio 15 d. įsakymo Nr. V-696 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. V-599 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 20:2012 „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ pakeitimo“ (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/3435b96072c511e8ae2bfd1913d66d57>) bei kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų.

Pildyti KTPRR

Užsiėmimų grafikai pildomi KTPRR, ir atvaizduojami www.emokykla.lt. Kai nėra galimybės jo pakeisti/papildyti KTPRR ir atvaizduoti www.emokykla.lt informacija siunčiama:

NVŠ teikėjai -> savivaldybės darbuotojui -> renata.simonyte@lmnsc.lt

- *Pildant užsiėmimų tvarkaraštį KTPRR'e nurodomas kontaktinis telefono numeris. Telefono numerį galima nurodyti pildant/redaguojant vykdymo vietą skiltyje „Pastabos“. Telefono numeris turėtų matytis ir www.emokykla.lt*
 - Tvarkaraščio pasikeitimai, papildymai keičiami KTPRR iš karto, kai kas nors keičiama, **bet ne vėliau, kaip 2 darbo dienos** iki užsiėmimų.

Užsiėmimų grafikuose turi būti nurodytos pedagoginės valandos t.y. užsiėmimas vykdomas 60min.

NVŠ lėšos skiriamos vaiko, dalyvaujančio NVŠ programoje, ugdymo procesui ir tiesiogiai su juo susijusioms išlaidoms finansuoti.

NVŠ lėšomis taip pat galima finansuoti programos administravimo išlaidas (Švietimo valdymo lėšos), jei teikėjas pagrindžia jų būtinumą NVŠ programos sėkmingam vykdymui. Pvz.: galima apmokėti asmenims, atliekantiems darbus su švietimo registrais, buhalterio paslaugas ir pan.

NVŠ lėšų negalima naudoti:

- pramoginių ir poilsio renginių išlaidoms apmokėti;
- NVŠ programoms, kai NVŠ teikėjas yra mokykla, teikianti bendrąjį ugdymą, finansuoti;
- Rekonstrukcijos, statybos išlaidoms padengti ir ilgalaikiam turtui įsigyti;
- NVŠ programos vykdytojo išsiskolinimams padengti.

Savivaldybių darbuotojai vykdo NVŠ programų stebėseną pagal savivaldybės patvirtintą NVŠ programų įgyvendinimo kokybės stebėsenos tvarką:

- pagal sudarytą stebėsenos planą;
- atsitiktinai pasirinkus programas;
- gavus neigiamus atsiliepimus.

Analizuojami ir vertinami NVŠ teikėjo programos įgyvendinimo duomenys:

- paslaugų teikimo sutartys tarp mokinių tėvų ir NVŠ teikėjo;
- programoje dalyvaujančių vaikų lankomumas ir lankomumo pokytis;
- Mokinių registro duomenys ir jų pokyčiai;
- vaikų lankomumo ir užsiėmimų grafiko dermė;
- viešinama informacija apie programos eigą, pasiektus rezultatus ir kt.);
- atsiliepimai (apklausos) apie programos įgyvendinimo kokybę.

Stebint NVŠ teikėjo Programos įgyvendinimą vietoje, rezultatai fiksuojami NVŠ programos įgyvendinimo stebėsenos formoje.

- Vertinama programos atitiktis NVŠ teikėjo paraiškoje nurodytai (deklaruotai) informacijai apie programą.
- Vertinamas NVŠ programų vykdymo bendrosios sveikatos saugos reikalavimų laikymasis.

Savivaldybių ataskaitos apie vykdytas neplanines patikras teikiamos kas mėnesį el. paštu ieva.vasiliauskaite@lmnsc.lt Atitinkamo laikotarpio ataskaitos teikiamos paskutinę mėnesio darbo dieną iki 12.00 val.

Programos atitiktis gali būti panaikinta, jei teikėjas nesilaiko NVŠ programos vykdymo sutartyje įsipareigojimų ir/ar NVŠ teikėjo paraiškoje nurodyta klaidinga informacija, turėjusi įtakos vertinimo komisijos sprendimui nustatyti NVŠ programos atitiktį, kitais nenumatytais atvejais. Rekomenduojama NVŠ programos vykdymo sutartyje nusimatyti, kokių įsipareigojimų nesilaikymas gali lemti atitikties panaikinimą ir sutarties nutraukimą?

Apie stebėsenos metu nustatytus (grubius) pažeidimus atsakingi darbuotojai informuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytą NVŠ programų vertinimo komisiją, turinčią teisę siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui panaikinti NVŠ programų akreditaciją.

**9 ŽINGSNIS (NVŠ teikėjams ir savivaldybėms)
ATASKAITŲ/ATSISKAITYMŲ PATEIKIMAS**

NVŠ teikėjai atsiskaito su savivaldybe jos nustatyta tvarka. Nepanaudotos NVŠ lėšos gražinamos į savivaldybės sąskaitą.

Savivaldybės nepanaudotas pagal tikslinę paskirtį neformaliojo vaikų švietimo lėšas iki Projekto finansavimo ir administravimo sutartyje numatyto termino gražina LMNŠC.

*Neformaliojo vaikų švietimo kokybės ir stebėsenos skyrius
Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras
Žirmūnų g. 1B, LT-09101 Vilnius
Tel. 8 5 231 6133*