

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos  
direktorium 2022 m. balandžio 15 d. įsakymu  
Nr. AV-386

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) neformaliojo vaikų švietimo programų atitikties reikalavimams vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programų (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo), kurių švietimo teikėjai siekia gauti dalinį finansavimą valstybės biudžeto ir (ar) Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų (toliau – lėšos), vertinimą. Nustatomi vertinimo tikslai, uždaviniai, kriterijai, vertinimo organizavimas, vertinimo komisijos funkcijos, teisės, pareigos, atsakomybė ir komisijos darbo organizavimo tvarka.

2. Programų vertinimo tikslas – užtikrinti, kad lėšos būtų skiriamos tik savivaldybės lygmenį patvirtintoms NVŠ programoms (toliau – Programa) įgyvendinti. Teikėjai turi teisę vykdyti ir nepatvirtintas Programas, tik joms nebus skiriamos lėšos.

3. Programa turi atitikti šiuos reikalavimus:

3.1. atliepti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžto NVŠ paskirtį;

3.2. būti registruotos Neformaliojo švietimo programų registre (toliau – NŠPR), nurodant NVŠ programos aprėptį;

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

4. Programų vertinimo uždaviniai:

4.1. įvertinti Programų atitiktį pagal Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo 2 priede nurodytus kriterijus;

4.2. įvertinti Programų atitiktį pagal savivaldybės nustatytą prioritetą - programos intensyvumą, kai NVŠ programa trunka ne mažiau kaip 12 (dvylika) pedagoginių valandų per mėnesį Mokiniui; ir maksimalų 24 mokinių skaičių NVŠ programos įgyvendinimo grupėje.

4.3. suteikti teisę gauti lėšas patvirtintai Programai įgyvendinti.

### **II SKYRIUS PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS**

5. Švietimo teikėjai, atitinkantys 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“ nustatytus reikalavimus, turi teisę teikti vertinti Programas, kurios yra užregistruotos NŠPR, ir gauti lėšų Programoms įgyvendinti.

6. Švietimo teikėjas kiekvienai vertinimui teikiamai Programai elektroniniu būdu [www.nspr.smm.lt](http://www.nspr.smm.lt) užpildo Neformaliojo vaikų švietimo programos atitikties reikalavimams paraišką (toliau – Paraiška) (Aprašo 1 priedas) ir el. paštu [jaunimas@post.rokiskis.lt](mailto:jaunimas@post.rokiskis.lt) pateikia Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui.

7. Paraiškos teikiamos ir vertinamos du kartus per kalendorinius metus iki 7.1 ir 7.2 papunkčiuose nustatytų datų 23.59 valandos Lietuvos Respublikos laiku:

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

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

8. Programos atitiktis reikalavimams galioja neterminuotai. NŠPR nuostatų nustatyta tvarka NVŠ programa išregistruojama iš NŠPR, jei daugiau nei vienus kalendorinius metus Mokinių registre NVŠ programoje nebuvo registruotas nei vienas mokinys.

9. Programų atitiktį nagrinėja Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta nuolatinė Programų atitikties vertinimo komisija (toliau – Komisija), sudaryta iš ne mažiau nei 3 (trijų) įvairių institucijų atstovų, nepriklausomų vertintojų, turinčių patirties NVŠ srityje. Komisija savo veikloje vadovaujasi skaidrumo, nešališkumo, konfidencialumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principais.

10. Vieną Paraišką vertina 2 (du) Komisijos nariai, užpildydami NVŠ programos vertinimo formą (Aprašo 2 priedas) (toliau – Vertinimo forma) ir nustato, ar NVŠ programa atitinka reikalavimus. Jei dviejų Komisijos narių sprendimas dėl NVŠ programų atitikties nesutampa, Paraišką vertina trečias Komisijos narys.

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

12. Programos atitiktis reikalavimams gali būti svarstoma iš naujo, jeigu nustatomi Komisijos nario pažeidimai Programos atitikties vertinimo metu, Programos įgyvendinimo metu Programų stebėsenos grupė ir (ar) kitos Savivaldybės institucijos, atliekančios audito, kontrolės funkcijas, nustatė Programos atitikties reikalavimams vykdymo proceso, ugdymo kokybės užtikrinimo ir (ar) NVŠ lėšų skyrimo ir panaudojimo sutarties pažeidimus.

### **III SKYRIUS**

#### **KOMISIJS FUNKCIJS, TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

13. Komisija:

pateiktas Paraiškas dėl Programų atitikties nustatytiems reikalavimams;

13.2. nagrinėja Programų stebėseną vykdančių asmenų pateiktą prašymą ir pridedamus dokumentus dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos ir vykdomos Programos atitikties nustatytiems reikalavimams pažeidimo (-ų) įvertinimo ir siūlymo panaikinti Programos atitiktį reikalavimams.

14. Komisijos posėdyje gali būti priimami tokie sprendimai:

14.1. siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui Programą patvirtinti, nepatvirtinti;

14.2. siūlyti švietimo teikėjui pašalinti Programos trūkumus per nurodytą terminą;

14.3. esant pažeidimams, siūlyti panaikinti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos ir vykdomos Programos atitiktį reikalavimams.

15. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

15.1. gauti iš švietimo teikėjo ir kitų kompetentingų institucijų papildomus duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus Paraiškoms įvertinti;

15.2. prireikus prašyti patikslinti švietimo teikėjo pateiktą informaciją.

16. Komisijos nariai, vykdydami savo funkcijas, privalo:

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

16.2. užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla Komisijoje, konfidencialumą, kol nepriimtas galutinis sprendimas dėl Programos įvertinimo;

16.3. pateikti Komisijos sekretoriui Programos atitikties reikalavimams vertinimą, parengtą pagal Aprašo 2 priedą. Vertinimas teikiamas elektroniniu būdu (skenuotas) su vertintojo parašu.

17. Komisijos narys negali dalyvauti svarstant ir vertinant Paraiškas, kurias pateikė švietimo teikėjai, susiję su Komisijos nariu ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų.

18. Komisijos narys, pažeidęs 17 punktą ar kitus teisės aktus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

19. Komisijai vadovauja ir jos veiklą organizuoja Komisijos pirmininkas (kai jo nėra – Komisijos pirmininką pavaduojantis asmuo):

- 19.1. kviečia Komisijos posėdžius;
- 19.2. atstovauja Komisijai;
- 19.3. atsako už Komisijos veiklą;
- 19.4. pasirašo Komisijos dokumentus;
- 19.5. priima galutinį sprendimą dėl Programos vertinimo.

20. Komisijos sekretorius:

- 20.1. organizuoja Komisijos darbą;
- 20.2. protokoluoja Komisijos posėdžius;
- 20.3. teikia reikalingą informaciją Komisijos nariams ir švietimo teikėjams;
- 20.4. atsako už savalaikį švietimo teikėjų informavimą apie Komisijos priimtus sprendimus.

21. Komisijos pirmininkas, pasibaigus Paraiškų teikimo terminui, paskiria 2 (du) Komisijos narius kiekvienai atskirai Paraiškai vertinti. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu informuoja paskirtus Komisijos narius apie įpareigojimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų elektroniniu būdu pateikti Programos vertinimą, užpildant Aprašo 2 priede pateiktą formą.

22. Komisijos pirmininkas, gavęs paskirtų Komisijos narių Programos įvertinimus, priima sprendimą dėl Komisijos posėdžio šaukimo iki einamųjų kalendorinių metų birželio 10 d. ir spalio 10 d.

23. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

24. Jeigu paskirti Komisijos nariai siūlo švietimo teikėjui pašalinti Programos trūkumus per nurodytą terminą, Komisijos pirmininkas paskiria terminą Programos trūkumams pašalinti. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu informuoja švietimo teikėją apie Komisijos sprendimo motyvus, terminą trūkumams pašalinti ir galimas Komisijos sprendimo nevykdymo pasekmes. Jeigu švietimo teikėjas tinkamai ir laiku nepašalina trūkumų, Komisijos pirmininkas nešaukia Komisijos posėdžio ir laikoma, kad Komisija siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui nepatvirtinti Programos atitikties.

25. Jeigu paskirtų Komisijos narių nuomonės dėl Programos atitikties nustatymo išsiskyrė, Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu Komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

26. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami kontaktiniu ar nuotoliniu būdu ir yra protokoluojami. Protokolą per 3 darbo dienas nuo įvykusio posėdžio surašo Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

27. Komisijos sekretorius elektroniniu būdu per 5 darbo dienas informuoja švietimo teikėjus apie Komisijos sprendimus.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Už Programos vykdymo kokybę atsako švietimo teikėjas.

29. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Švietimo ir sporto skyrius.

30. Aprašas keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

---

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu 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“.

2. Aprašas reglamentuoja neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programų stebėsenos paskirtį, uždavinius, vykdymo būdus, organizavimą, stebėseną vykdančių asmenų teises ir pareigas.

3. NVŠ programų stebėseną vykdo Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

4. Apraše vartojamos sąvokos ir terminai atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas ir terminus.

### **II. SKYRIUS. STEBĖSENOS VYKDYMO PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI**

5. Stebėsenos paskirtis – vertinti NVŠ programų įgyvendinimo kokybę siekiant gerinti NVŠ teikėjų švietimo paslaugas.

6. Stebėsenos vykdymo uždaviniai:

6.1. stebėti, analizuoti ir vertinti su NVŠ programų įgyvendinimu susijusius duomenis, NVŠ programų įgyvendinimą pagal NVŠ reglamentuojančius dokumentus;

6.2. teikti metodinę ir informacinę švietimo pagalbą NVŠ teikėjams.

### **III. SKYRIUS. STEBĖSENOS VYKDYMO BŪDAI IR JOS ORGANIZAVIMAS**

7. Stebėseną vykdoma:

7.1. stebint ir analizuojant NVŠ programos įgyvendinimo dokumentus;

7.2. stebint, kaip NVŠ programa įgyvendinama vietoje arba nuotoliniu būdu;

7.3. vertinant tėvų (globėjų) atsiliepimus, naudojant internetinės apklausos įrankius.

8. NVŠ programos įgyvendinimo kokybę analizuojama atsižvelgiant į šiuos rodiklius:

8.1. vaikų lankomumą pagal NVŠ teikėjo elektroniniu paštu Švietimo ir sporto skyriui pateiktą ataskaitą apie vaikų dalyvavimą NVŠ programos veikloje (1 priedas) paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną ar Švietimo skyriui paprašius papildomai;

8.2. NVŠ teikėjo pateiktos NVŠ programos veiklos ataskaitos (2 priedas) atitikimą vykdomos NVŠ programos užsiėmimų grafikui;

8.3. NVŠ teikėjo viešinamą informaciją apie NVŠ programos eigą, vykdymo rezultatus ir kitą informaciją.

9. NVŠ programų įgyvendinimo stebėseną atliekama ne rečiau kaip kartą per sutarties tarp NVŠ teikėjo ir Rokiškio rajono savivaldybės administracijos galiojimo laikotarpį:

9.1. pagal Švietimo ir sporto skyriaus vedėjo patvirtintą planą;

9.2. atsitiktinai pasirinkus programas;

- 9.3. gavus neigiamų atsiliepimų apie vykdomą programą.  
10. Stebėsenos rezultatai fiksuojami NVŠ programos lankymo formoje (3 priedas) ir pateikiami NVŠ teikėjui elektroniniu paštu.

#### **IV SKYRIUS. STEBĖSENĄ VYKLANČIŲ ASMENŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

11. NVŠ programų stebėseną vykdančias asmenys:
- 11.1. turi teisę:
    - 11.1.1. lankytis ir stebėti užsiėmimų veiklą NVŠ programų įgyvendinimo vietose arba nuotoliniu būdu;
    - 11.1.2. gauti iš NVŠ teikėjų dokumentus, reglamentuojančius vykdomos NVŠ programos veiklą ir reikalingus stebėsenai vykdyti;
    - 11.1.3. pareikšti savo nuomonę vykdomos NVŠ programos kokybės klausimais;
    - 11.1.4. siūlyti NVŠ teikėjams galimus probleminių klausimų sprendimų būdus arba nustačius pažeidimus sustabdyti NVŠ programos veiklą ir jos finansavimą.
  - 11.2. privalo:
    - 11.2.1. vykdyti NVŠ programų stebėseną vadovaujantis šiuo Aprašu;
    - 11.2.2. objektyviai ir nešališkai reikšti savo nuomonę;
    - 11.2.3. teikti NVŠ teikėjui informaciją, susijusią su NVŠ programų įgyvendinimu;
    - 11.2.4. teikti metodinę ir informacinę švietimo pagalbą NVŠ teikėjams;
    - 11.2.5. vadovautis etikos, teisingumo, ir geranoriškumo principais; iškilus sudėtingai situacijai, tirti ją atsakingai, renkant informaciją iš kelių patikimų šaltinių; stebėseną vykdyti netrikdant NVŠ teikėjo tiesioginio darbo su NVŠ programoje dalyvaujančiais vaikais; viešinti stebėsenos metu gautos informacijos tiek, kiek to reikalauja situacijos sprendimas, siekiant tobulinti NVŠ teikėjų vykdomų NVŠ programų kokybę.

#### **V. SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Šis Aprašas gali būti keičiamas Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
-

Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo  
vaikų švietimo programų įgyvendinimo  
stebėsenos tvarkos aprašo  
1 priedas

\_\_\_\_\_  
(NVŠ teikėjo pavadinimas)

**NVŠ PROGRAMOS**

\_\_\_\_\_  
(NVŠ programos pavadinimas)

**VAIKŲ LANKOMUMO APSKAITA**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(grupė, mokyklos pavadinimas)

Eil. Nr.	Programos dalyvio vardas, pavardė	Mėnesio dienos / Žyma apie dalyvavimą (vaiko parašas)						
1.								
2.								

NVŠ teikėjas  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo  
vaikų švietimo programų įgyvendinimo  
stebėsenos tvarkos aprašo  
2 priedas

(NVŠ teikėjo pavadinimas)

---

**NVŠ PROGRAMOS**

---

(NVŠ programos pavadinimas)

**VEIKLOS ATASKAITA UŽ 20\_\_ M. \_\_\_\_\_ MĖN.**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d.

(grupė, mokyklos pavadinimas)

(vaikų skaičius grupėje)

Trukmė (pravestų užsiėmimų bendras valandų skaičius)		
Dalyviai (programos užsiėmimuose dalyvavusių grupės vaikų skaičius)		
Programos užsiėmimų formos	Skaičius (vnt.)	Valandų skaičius (val.)
Grupiniai		
Individualios konsultacijos		
Išvykos		
Kitos (išvardinti)		

NVŠ teikėjas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo  
vaikų švietimo programų įgyvendinimo  
stebėsenos tvarkos aprašo  
3 priedas

### NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMOS (TOLIAU– NVŠ) LANKYMO FORMA

Bendra informacija apie NVŠ teikėją ir programą

Teikėjo pavadinimas			
Programos pavadinimas			
Užsiėmimų vadovų išsilavinimo atitikimas			
Programos dalyvių skaičius (deklaruotas)			
Užsiėmimo dalyvių skaičius (faktinis)			
Programos vykdymo vieta			
Programos lankymo/stebėsenos data			
Patalpų pritaikomumas, įranga, priemonės (pažymėti – x)	Atitinka	Iš dalies	Neatitinka
Patalpų nuomos sutartis (yra/nėra)			
Sutartys su mokinių tėvais (globėjais/rūpintojais) (yra/nėra)			

NVŠ programos užsiėmimo lankymas/stebėseną

Tema	
Veiklos apibūdinimas	
Vaikų amžius atitinka programą	
Ugdomos kompetencijos	
Mokinių lankomumo žurnalas	
Bendro NVŠ programos užsiėmimo lankymo/stebėsenos vertinimas	

NVŠ programos užsiėmimo vadovas  
(vardas, pavardė, parašas)

NVŠ programos užsiėmimą lankė/stebėseną vykdė  
(vardas, pavardė, parašas)



TVIRTINU

(Asignavimų valdytojo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

A.V.

**NVŠ PROGRAMŲ TIKSLINIO FINANSAVIMO LĖŠŲ, SKIRIAMŲ VIENAM VAIKUI VIENAM MĖNESIUI, PAŽYMA,  
ATITINKANTI NVŠ FINANSAVIMO IŠRAŠĄ IŠ MOKINIŲ REGISTRO**

20 m. . . d.

Eil. Nr.	Sutarties sudarymo data ir numeris	NVŠ teikėjo pavadinimas	NVŠ programos pavadinimas	NŠPR kodas	NVŠ tikslinio finansavimo įkainis (Eur)	Mokinių skaičius mokinių registre _ mėn.	SUP mokinių finansavimo įkainis (Eur)	SUP mokinių skaičius mokinių registre _ mėn.	Skiriama NVŠ suma Eur už _ mėn
1.									
2.									
3....									

Duomenis suformavo ir pateikė  
Pareigos, vardas, pavardė, parašas