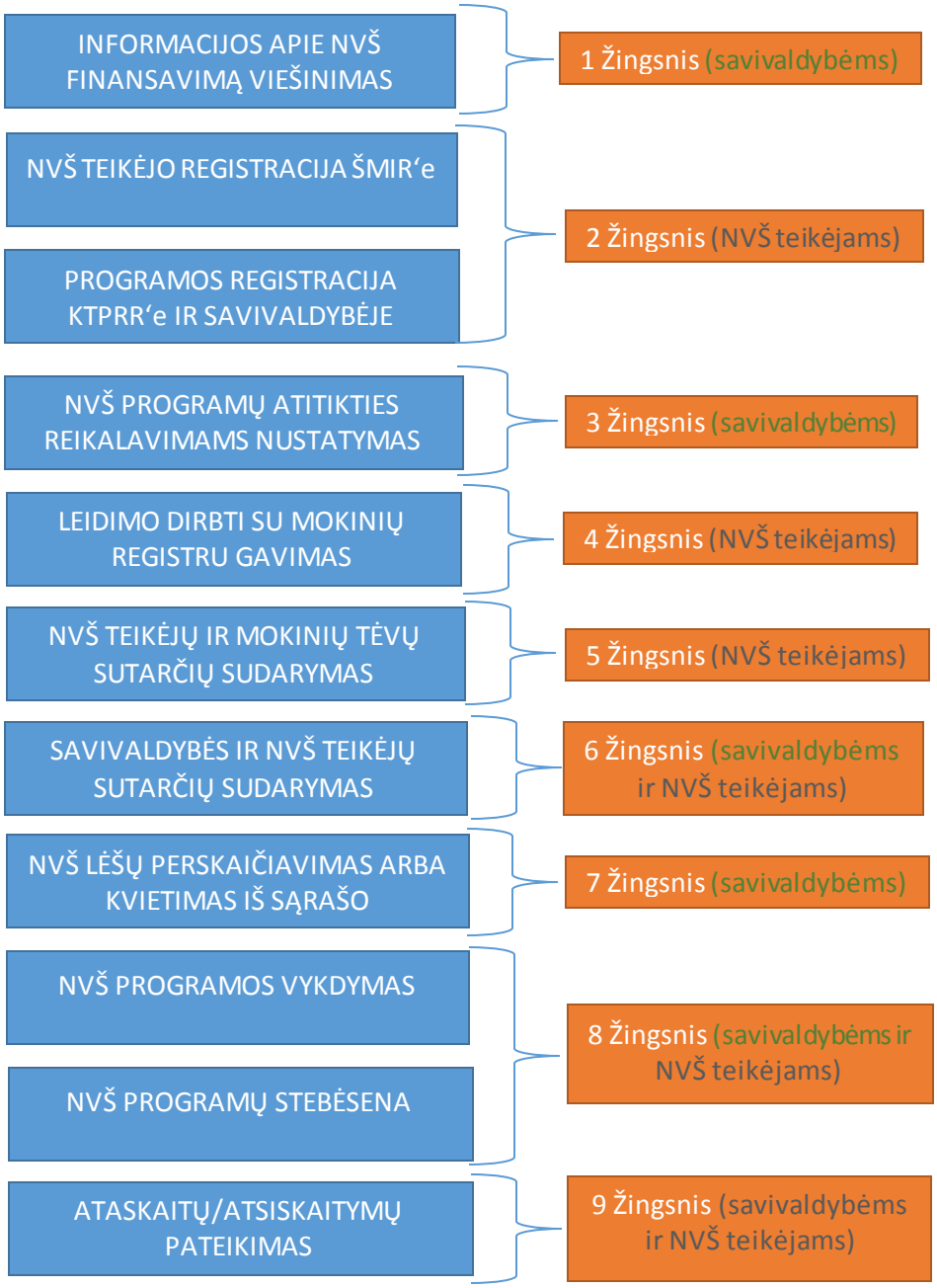
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO IGYVENDINIMAS SAVIVALDYBĖSE REKOMENDACIJOS



NAUDOJAMI SUTRUMPINIMAI:
NVŠ – neformalusis vaikų švietimas
ŠMIR – švietimo ir mokslo institucijų registras (www.smir.smm.lt)
KTPRR – kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registras (https://www.ktprr.smm.lt/aikos2-ktprr/)
ITC – Švietimo ir informacinių technologijų centras
ŠVIS – Švietimo valdymo informacinė sistema www.svis.smm.lt

1 ŽINGSNIS: INFORMACIJOS APIE NVŠ FINANSAVIMĄ VIEŠINIMAS (savivaldybėms)

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

- 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.);
- NVŠ teikėjams naudingų dokumentų pavyzdžius:
  - 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 TEIKĖJO REGISTRACIJA ŠMIR‘e bei PROGRAMOS REGISTRACIJA KTPRR‘e IR SAVIVALDYBĖJE (NVŠ teikėjams)

Užsiregistruoti į ŠMIRĄ. 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 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.

Užsiregistruoti į KTPRR: 1) Pačiam per www.ktprr.smm.lt, pildoma elektroninė forma; 2) Norint užsiregistruoti į KTPRR reikia užpildyti: teikėjo prašymą tapti KTPRR vartotoju (KTPRR, Teikėjo anketa) ir pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį (KTPRR, Pasižadėjimas). Šiuos užpildytus, pasirašytus dokumentus (juos galite rasti www.ktprr.smm.lt) siųsti Švietimo informacinių technologijų centrui Suvalkų g. 1, LT-03106 Vilnius. *Užregistruotas teikėjas el. paštu gauna prisijungimo duomenis prie KTPRR. Kai teikėjo teikta programa registre yra 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.

Pateikti savivaldybei, kurioje bus vykdoma programa, užpildytą NVŠ programos paraišką. Jei NVŠ teikėjas vykdys tą pačią arba skirtingas programas keliose savivaldybėse, teikėjas į tas savivaldybes turi pateikti programų paraiškas.

Laukti savivaldybės sprendimo dėl NVŠ teikėjo ir pateiktos NVŠ programos atitikties nustatytiems kriterijams. Skenuota NVŠ programos atitikties reikalavimams paraiškos forma turi būti prisegta prie programos KTPRR registre.

3 ŽINGSNIS: NVŠ PROGRAMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS NUSTATYMAS (savivaldybėms)

Sudaryti 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. NVŠ teikėjo atitiktį nustato savivaldybės darbuotojas.

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, jūsų manymu naudingus ir reikalingus kriterijų rodiklius, pvz., numatoma veiklos sklaida, numatomas veiklos / sukurto produkto pristatymas bendruomenei, stebėsenos metu užfiksuoti pažeidimai (jei programa jau buvo akredituota ir įgyvendinta anksčiau) ir t. t.
- Vertinimo komisijai reitinguoti programas ir nustatyti programoms skirtingą/vienodą NVŠ lėšų vienam mokiniui dydį.
- Skiriant lėšas prioritetus teikti NVŠ teikėjams, kurių programos:
  - vyksta miesteliuose ar kaimuose; reikalauja mažo grupinio darbo su mokiniais; programose dalyvauja vaikai, turintys 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 16 pedagoginio darbo valandų per mėnesį.
  - nėra įgyvendinamos valstybinėse ir savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklose ir kituose švietimo teikėjuose.
- Įvertinus programas, savivaldybės internetinėje svetainėje skelbti pilną kiekvienos programos informaciją: įstaigos pavadinimą, kontaktus, programos pavadinimą, kryptį, programos įgyvendinimo adresą, akreditavimo terminą, finansavimą gaunančių mokinių (krepšelių) skaičių, programos kainą (iš viso) per mėnesį, savivaldybės skiriamų NVŠ lėšų vienam mokiniui dydį per mėnesį ir paslaugų kainą, pritaikius NVŠ tikslines lėšas.

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.
Savivaldybės skiriamų NVŠ lėšų vienam mokiniui dydis negali būti mažesnis nei 10 eurų ir didesnis nei 20 eurų 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: GAUTI LEIDIMĄ DIRBTI SU MOKINIŲ REGISTRU (NVŠ teikėjams)

Užpildyti ir pasirašyti Mokinių registro naudotojo registravimo duomenų prašymą (Mokyklos naudotojo registracijos prašymas) ir Mokinių registro naudotojo pasižadėjimą 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 /.
Dokumentai siunčiami:

- **valstybinės, viešosios įstaigos, nevyriausybinės 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 TEIKĖJŲ IR MOKINIŲ TĖVŲ SUTARČIŲ SUDARYMAS (NVŠ teikėjams)

NVŠ teikėjams ir vaikų tėvams (globėjams) sudaryti paslaugų teikimo sutartį. Sutartyje aptariami punktai:

- Programos pavadinimas;
- Programos vykdymo vieta;
- Paslaugos kaina (iš viso) mokiniui už vieną paslaugos teikimo mėnesį;
- NVŠ tikslinių lėšų suma (krepšelis) vienam NVŠ programoje dalyvaujančiam vaikui per mėnesį;
- Paslaugų kaina, pritaikius NVŠ tikslines lėšas, už vieną paslaugų teikimo mėnesį;
- Pinigų vėlavimo iš savivaldybės ir jų perskaičiavimo atvejai (pvz. NVŠ teikėjas pinigų iš savivaldybės vėlavimo atvejų gali nustatyti didesnę paslaugos kainą ir ateinantį mėnesį pritaikyti dvigubą kompensavimą)
- Sutarties galiojimo terminas (rekomenduojama – ne ilgesnis nei vieniems metams);
- Sutarties nutraukimo tvarka:
    - Paslaugos gavėjas turi teisę nutraukti šią Sutartį apie tai įspėjęs Paslaugos teikėją prieš X dienų ir visiškai atsiskaitęs su Paslaugos teikėju už iki Sutarties nutraukimo suteiktas paslaugas.
    - Paslaugos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jei įspėjus Paslaugos gavėją jo nurodytu el. paštu prieš X dienų apie Sutarties mokėjimo termino pažeidimą

šis pažeidimas nepašalinamas.

- Užsiėmimų metu galimi saugos ir sveikatos rizikos veiksniai;
- NVŠ teikėjo, mokinio ir mokinio tėvų duomenys;
- Užsiėmimų grafikas (pateikiamas prie sutarties).

Pasirašyti sutartį:

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

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

Į NVŠ programas registruojami tik vaikai, besimokantys bendrojo ugdymo mokykloje (išskyrus suaugusiųjų programas) ir profesinės mokyklos mokiniai, ne vyresni nei 19 metų.
Sudarytos NVŠ teikėjo ir mokinių tėvų paslaugų teikimo sutartys, lankomumo žurnalas ir grafikas(-ai) saugomi pas NVŠ teikėjus iki 2029 m. gruodžio 31 d.
Jei NVŠ lėšų yra mažiau nei vaikų, norinčių dalyvauti NVŠ programose, rekomenduojama pirmumo teisę skirti vaikams, kurie turi teisę į socialinę paramą Socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka; vaikams, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų; vaikams, kurie nelanko jokios savivaldybės lėšomis finansuojamos neformaliojo vaikų švietimo programos; besimokantiems pagal bendrojo ugdymo programas toje savivaldybėje.

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

Savivaldybei ir NVŠ teikėjams sudaryti ir pasirašyti 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);
    - 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 grafiką(-us) iki **2029 m. gruodžio 31 d.**;
- Pateikti savivaldybei užsiėmimų grafiką;
- Informuoti savivaldybę, kai pateikta informacija keičiasi: NVŠ teikėjo rekvizitai, grafikai (ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki numatytos veiklos pradžios);
- Savivaldybei pareikalavus pristatyti sutarčių su vaikais / tėvais (globėjais) kopijas ir kitus dokumentus;.
- Laikytis „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendraisiais sveikatos saugos reikalavimų“, kurie patvirtinti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. V-599 Dėl Lietuvos higienos normos HN 20:2012 ir 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;
- Grąžinti savivaldybei gautas lėšas, kurios buvo pripažintos netinkamomis finansuoti;

- Savivaldybės įsipareigojimai ir teisės:
  - Skirti veiklai vykdyti pagal sąmatą (forma BFP-1) nurodytą X eurų sumą;
    - Savivaldybės NVŠ teikėjui išmokama suma priklauso nuo mokinių skaičiaus, esančio mokinių registre;
  - Teikti informacinę-konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

NVŠ teikėjui pasirašant sutartį pateikti savivaldybei NVŠ programų įgyvendinimą pagrindžiančius dokumentus:

- Veiklų vykdymo grafiką (arba suderinus pateikti 2 darbo dienos iki užsiėmimų pradžios). Jei kiekvieną mėnesį dirbama kitu grafiku, užsiėmimų laikas pateikiamas mėnesiais. Pasikeitus grafikui informuoti savivaldybę ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki užsiėmimų pradžios;
- Laisvieji mokytojai pateikia galiojantį individualios veiklos arba verslo leidimą;
- Dokumentus, suteikiančius teisę dirbti NVŠ mokytoju;
- Kitus dokumentus (pvz., leidimą-higienos pasą ir t. t.).

7 ŽINGSNIS: NVŠ LĖŠŲ PERSKAIČIAVIMAS (savivaldybėms)

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 programoms skiriamos lėšos*.
- Kiti atvejai: ribojamas mokinių skaičius grupėje, ribojamas ugdymo grupių skaičius.

*Savivaldybė, padidinusi ar sumažinusi 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.
*Didinant ar mažinant NVŠ lėšas savivaldybė privalo užtikrinti ir su tuo susijusių dokumentų – savivaldybės ir NVŠ teikėjo sutarčių, NVŠ teikėjų ir mokinių tėvų sutarčių – koregavimą / keitimą.
*Savivaldybės skiriamų NVŠ lėšų vienam mokiniui dydis per mėnesį negali būti mažesnis nei 10 eurų ir didesnis nei 20 eurų.

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

Organizuoti ugdymo procesą pagal informaciją, pateiktą NVŠ programos atitikties reikalavimams paraiškos formoje, ir vykdyti sutarties su savivaldybe nustatytus įsipareigojimus.

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. Rekomenduojamas maksimalus vaikų skaičius NVŠ programos įgyvendinimo grupėje ne daugiau nei 25 mokiniai.

NVŠ teikėjai, įgyvendindami programas, privalo laikytis „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendraisiais sveikatos saugos reikalavimų“, kurie patvirtinti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. V-599 Dėl Lietuvos higienos normos HN 20:2012 (https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.F73BA10EE59F) ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais. NVŠ paslaugų teikėjai gali vykdyti veiklą tik teisės akto nustatyta tvarka gavę leidimą-higienos pasą.

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

NVŠ teikėjas lėšas gali naudoti:

1. Ugdymo priemonėms ir kitoms išlaidoms, pvz., popieriui, drobei, servetėlėms, dažams, skirtiems popieriui / stiklui / keramikai, aprangai, kostiumams, dekoracijoms, stalo žaidimams, metodinei literatūrai ir t. t.
2. Savivaldybės, regiono, šalies ir tarptautiniams renginiams organizuoti, jei jie tiesiogiai susiję su NVŠ veikla ir buvo numatyti programos turinyje, pvz. nakvynės ir maitinimo paslaugoms, prizams ir t. t.
3. NVŠ mokinių transporto ir dalyvavimo išlaidoms, jeigu keliaujama tikslingai (į renginį, edukacinę ekskursiją, atliekant tyrinėjimus ir pan.), įgyvendinant NVŠ programos turinį, pvz. kurui, transporto priemonių nuomai arba panaudai, starto mokesčiui, bilietams į lankytinus objektus.
4. NVŠ teikėjų darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms.
5. Patalpų, būtinų ugdymo programoms įgyvendinti, nuomai ir komunalinėms paslaugoms.
6. Neformaliojo vaikų švietimo mokytojų kvalifikacijai tobulinti.

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 įsiskolinimams padengti.

NVŠ teikėjas lėšų negali naudoti:

1. Neužregistruotos NVŠ teikėjo apskaitoje bei nepagrįstos pateisinančių arba išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų originalais.
2. NVŠ teikėjo verslo liudijimo ar pan. dokumentų įsigijimo išlaidos.
3. Transporto priemonių įsigijimo ar nuomos išlaidos NVŠ teikėjui.
4. Už paimtas paskolas bankui mokamos palūkanos.
5. Lizingas, išperkamoji nuoma.

6. Baudos, finansinės nuobaudos ir bylų nagrinėjimo išlaidos, delspinigiai.

7. Veiklų, vykdomų ne pagal NVŠ programą, išlaidos.

8. Individualių studijų ar mokymų kursų (skirtų ne profesiniam pedagoginiam tobulėjimui) išlaidos.

9. Lėšos ilgalaikiam turtui įsigyti: staklėms, baldams ir biuro įrangai, kompiuteriams ir jų įrangai, kopijavimo ir dokumentų dauginimo priemonėms, garso ir šviesos aparatūrai, muzikiniams instrumentams, mikroskopams ir t.t.

10. NVŠ teikėjui nuosavybės teise priklausančių patalpų nuomos išlaidos.

Savivaldybių darbuotojams vykdyti NVŠ programų stebėseną vadovaujantis savivaldybės patvirtinta „Neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimo kokybės stebėsenos tvarka“.

Stebėti NVŠ programas:

- pagal sudarytą planą;
- atsitiktinai pasirinktas programas;
- gavus neigiamus atsiliepimus;

Vykdyti stebėseną:

- Analizuoti ir vertinti NVŠ teikėjo pateiktus programos įgyvendinimo duomenis:
  - paslaugų teikimo sutartis tarp mokinių tėvų ir NVŠ teikėjo;
  - programoje dalyvaujančių vaikų lankomumą ir lankomumo pokytį;
  - Mokinių registro duomenis ir jų pokyčius;
  - vaikų lankomumo ir užsiėmimų grafiko dermę;
  - įgyvendinamos Programos organizavimo informaciją (internetinėje erdvėje viešinamą informaciją apie programos eigą, pasiektus rezultatus ir kt.);
  - atsiliepimus (apklausas) apie programos įgyvendinimo kokybę.
- Stebint NVŠ teikėjo Programos įgyvendinimą vietoje:
  - vertinama programos atitiktis NVŠ teikėjo paraiškoje nurodytai (deklaruotai) informacijai apie programą. NVŠ programų stebėsenos rezultatai fiksuojami NVŠ programos įgyvendinimo stebėsenos formoje.
    - vertinamas „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendrosios sveikatos saugos reikalavimų“ laikymasis.

Stebėsenos metu (negrubūs) pažeidimai fiksuojami stebėsenos lape ir pateikiami programų vertinimo komisijai programų vertinimo metu.

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.

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: ATASKAITŲ / ATSISKAITYMŲ PATEIKIMAS (NVŠ teikėjams ir savivaldybėms)

NVŠ teikėjams atsiskaityti su savivaldybe jos nustatyta tvarka. Nepanaudotas NVŠ lėšas grąžinti į savivaldybės sąskaitą.

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

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