



**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO  
PROGRAMŲ STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. balandžio d. Nr. AV-  
Gargždai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 5 punktais, Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 10 d. įsakymo Nr. V-46 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 3.4 papunkčiu,

tvirtinu Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų stebėsenos tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įteikimo ar pranešimo suinteresuotai šaliai apie viešojo administravimo subjekto veiksmus (atsisakymą atlikti veiksmus) dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (Herkaus Manto g. 37, LT-92236, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, LT-91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius

Justas Ruškys

PATVIRTINTA  
Klaipėdos rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2022 m. balandžio d. įsakymu Nr.

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

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas atsižvelgus į Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašą, patvirtintą 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. Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimo stebėseną (toliau – Stebėseną) nustato Stebėsenos paskirtį, uždavinius, vykdymo būdus, Stebėsenos organizavimą, Stebėseną atliekančių darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybes.

3. Stebėsenos objektas – neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programų, vykdomų Klaipėdos rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė), įgyvendinimas.

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

4. Stebėsenos paskirtis – atlikti NVŠ programų Stebėseną ir (į)vertinti jų įgyvendinimą, siekiant gerinti NVŠ teikėjų (toliau – Teikėjas) ugdymo paslaugas.

5. Stebėsenos uždaviniai:

5.1. stebėti, analizuoti ir vertinti su NVŠ programų įgyvendinimu susijusius duomenis, NVŠ programų įgyvendinimą ir jų atitiktį akredituotai NVŠ programai ir kitiems NVŠ reglamentuojantiems dokumentams;

5.2. teikti metodinę pagalbą ir apibendrintą informaciją Teikėjams ir kitiems suinteresuotiems asmenims.

### **III SKYRIUS STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

6. Stebėseną vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistai, paskirsčius finansavimą NVŠ programoms ir pasirašius Savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui sutartis su Teikėjais.

7. Stebėsenos vykdymo būdai:

8.1. stebint ir vertinant NVŠ programos įgyvendinimą, ugdymo procesą, ugdytojų darbą (1 priedas);

8.2. analizuojant ir vertinant Teikėjo pateiktą su NVŠ programos įgyvendinimu susijusių dokumentų duomenis (2 priedas);

8.3. stebint NVŠ programos įgyvendinimą nuotoliniu būdu, prisijungiant prie interneto platformoje sinchroniniu būdu vykdomų užsiėmimų (3 priedas);

8.4. vertinant mokinių tėvų (globėjų) atsiliepimus apie NVŠ programos įgyvendinimo kokybę (4 priedas).

9. Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistai Stebėsenos rezultatus fiksuoja Stebėsenos formose ir su Stebėsenos rezultatais supažindina Teikėjus elektroniniu paštu.

10. Teikėjas pirminės patikros metu nustatytus pažeidimus turi ištaisyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Jei pakartotinės patikros metu pažeidimai yra nepašalinti ar pašalinti netinkamai, stabdomas lėšų mokėjimas, nustatant terminą, per kurį padaryti pažeidimai turi būti pašalinti. Teikėjas, gavęs informaciją iš Savivaldybės administracijos direktoriaus apie priimtą sprendimą dėl lėšų mokėjimo sustabdymo ir pažeidimų pašalinimo, privalo per sprendime nustatytą terminą įvykdyti nurodytus reikalavimus ir apie jų įvykdymą raštu informuoti Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrių. Lėšų mokėjimas atnaujinamas tik Teikėjui pašalinus pažeidimus.

11. Per sprendime nustatytą terminą neįvykdžius nurodytų reikalavimų arba įvykdžius netinkamai, apie Teikėjo pažeidimus Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius informuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytą NVŠ programų atitikties vertinimo komisiją (toliau – Komisija), turinčią teisę teikti siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl sutarties nutraukimo.

12. Gauti Teikėjų skundai dėl sutarties nutraukimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **IV SKYRIUS**

#### **STEBĖSENĄ ATLIEKANČIŲ DARBUOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

13. Stebėseną atliekantys Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistai turi teisę:

13.1. lankytis NVŠ programos įgyvendinimo vietose, stebėti ugdymo procesą, ugdytojų darbą;

13.2. stebėti nuotoliniu būdu interneto platformose užsiėmimų vykdymą sinchroniniu būdu;

13.3. gauti iš Teikėjų dokumentus, reikalingus Stebėsenai vykdyti;

13.4. daryti išvadas ir teikti rekomendacijas NVŠ programos įgyvendinimo klausimais.

14. Stebėseną atliekantys Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistai privalo:

14.1. vykdyti Stebėseną Aprašo 8 punkte nustatytais būdais;

14.2. pagal savo kompetenciją konsultuoti NVŠ programą įgyvendinančius asmenis;

14.3. laiku pateikti informaciją (arba duomenis), susijusią su NVŠ programos įgyvendinimu, Komisijai.

15. Stebėseną atliekantys Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistai turi vadovautis etikos, teisingumo ir geranoriškumo principais. Iškilus sudėtingai situacijai, tirti ją atsakingai, renkant informaciją iš kelių patikimų šaltinių. Stebėseną vykdyti netrikdant Teikėjų tiesioginio darbo arba ugdymo proceso. Neviešinti Stebėsenos metu gautos informacijos tiek, kiek to nereikalauja situacijos sprendimas.

#### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

---

Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo  
vaikų švietimo programų stebėsenos tvarkos  
aprašo  
1 priedas

(Neformaliojo vaikų švietimo programos stebėjimo atmintinės forma)

**NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMOS STEBĖJIMO ATMINTINĖ**

NVŠ programos stebėjimo data ir laikas: \_\_\_\_\_

NVŠ teikėjas: \_\_\_\_\_

NVŠ programos pavadinimas: \_\_\_\_\_

Mokytojo, vedusio užsiėmimą, vardas ir pavardė			
Programos vykdymo vieta			
NVŠ veiklos tema			
NVŠ programos kryptis			
Vaikų skaičius, iš jų specialiųjų ugdymosi poreikių	Deklaruojama sutartyje:	Dalyvauja:	

**INFORMACIJA APIE NVŠ VEIKLĄ (žymėti X) Žymima pagal NVŠ programos paraiškos formą**

Kriterijai	Taip	Ne	Iš dalies	Pastabos
Ugdymo aplinka yra tinkama numatytai veiklai				
Vaikai laisvai bendrauja tarpusavyje ( <i>individualiems užsiėmimas netaikoma</i> )				
Vaikai laisvai bendrauja su mokytoju				
Vaikai noriai įsitraukę į ugdymo(si) procesą				
Užsiėmimo metu naudojami aktyvūs mokymo(si) metodai				
Vaikai yra motyvuojami dalyvauti užsiėmime ir siekti pažangos ( <i>pvz.: drąsinami, giriami, taikoma skatinimo sistema ir pan.</i> )				
Mokytojo vykdoma vaiko pažangos stebėseną				
Yra galimybės atsiskleisti mokinių iniciatyvai, priimti sprendimus, pasirinkti veiklas, koreguoti turinį ir pan.				
Vaikų amžius atitinka paraišką				
Grupės dydis yra optimalus siekiant kokybiškai įgyvendinti veiklą				

Užsiėmimą vedantis asmuo atitinka išsilavinimui keliamus reikalavimus				
Fiksuojamas lankomumas NVŠ apskaitos sistemoje				
NVŠ užsiėmimas vyksta pagal pateiktą grafiką / tvarkaraštį				

Pasiekti NVŠ veiklos rezultatai:

### IŠVADOS APIE TEIKĖJO VEIKLĄ

Pastabos / pažeidimai	
Rekomendacijos NVŠ teikėjui	

Susipažinau, sutinku

\_\_\_\_\_

*(Teikėjo vardas ir pavardė, parašas)*

Susipažinau, nesutinku

\_\_\_\_\_

*(Teikėjo vardas ir pavardė, parašas)*

Komentaras:

Stebėseną atliko

\_\_\_\_\_

*(vardas ir pavardė, parašas)*

\_\_\_\_\_

Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo  
vaikų švietimo programų stebėsenos tvarkos  
aprašo  
2 priedas

(Su Neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimu susijusių dokumentų duomenų  
vertinimo atmintinės forma)

**SU NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMU SUSIJUSIŲ  
DOKUMENTŲ DUOMENŲ VERTINIMO ATMINTINĖ**

NVŠ teikėjas \_\_\_\_\_

NVŠ teikėjo dokumentų patikros pateikimo data \_\_\_\_\_  
(žymėti X)

Kriterijai	Taip	Ne	Pastabos
Sutartys su mokinių tėvais / mokiniais yra galiojančios (sutartys gali būti pasirinktos atsitiktine tvarka)			
Galiojančių sutarčių skaičius atitinka Mokinių registre registruotų ir NVŠ finansavimą gaunančių mokinių skaičių			
Sutartyse su mokinių tėvais / mokiniais yra nurodytos kainos ir jų sumažinimas savivaldybės nustatyto dydžiu (sutartys gali būti pasirinktos atsitiktine tvarka)			
Laisvasis mokytojas turi nuo veiklos pradžios galiojantį individualios veiklos pažymėjimą / verslo liudijimą			
NVŠ užsiėmimai vyksta pagal pateiktą grafiką <a href="http://www.nspr.lt">www.nspr.lt</a> ir atvaizduoti <a href="http://www.emokykla.lt">www.emokykla.lt</a>			
Pateikta kiekvieno mėnesio mokinių užsiėmimo lankomumo ataskaita			
Mokinių lankomumo ataskaitos ( <a href="http://nvs.klaipedos-r.lt">nvs.klaipedos-r.lt</a> ) ir duomenys iš Mokinių registro sutampa (t. y. nelankantys užsiėmimų yra išregistruoti)			

**IŠVADOS APIE NVŠ TEIKĖJO VEIKLOS DOKUMENTUS**

Pastabos / pažeidimai	
Rekomendacijos NVŠ teikėjui	

Stebėseną atliko

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_

Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo  
vaikų švietimo programų stebėsenos tvarkos  
aprašo  
3 priedas

**(Neformaliojo vaikų švietimo programos, vykdomos nuotoliniu būdu, stebėjimo atmintinės forma)**

**NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMOS, VYKDOMOS NUOTOLINIU BŪDU, STEBĖJIMO ATMINTINĖ**

NVŠ teikėjo pavadinimas	
NVŠ programos pavadinimas	
NVŠ programos stebėjimo data ir laikas	
NVŠ veiklos tema	
NVŠ programos kryptis	
Vaikų skaičius	Deklaruojama sutartyje:
	Dalyvauja:
Mokytojo, vedusio užsiėmimą, vardas ir pavardė	
Interneto platformos pavadinimas, prisijungimo prie sinchroniniu būdu suplanuotų užsiėmimų nuoroda	

**NVŠ PROGRAMOS UŽSIĖMIMO ĮGYVENDINIMAS NUOTOLINIU BŪDU**

NVŠ programos pritaikymas įgyvendinimui nuotoliniu būdu (kokiomis priemonėmis buvo vykdomos veiklos, mokinių aktyvumas, užduočių pateikimas ir kt.)	
---	--

Stebėseną atliko

\_\_\_\_\_

*(vardas ir pavardė, parašas)*

\_\_\_\_\_

Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo  
vaikų švietimo programų stebėsenos tvarkos  
aprašo  
4 priedas

**(Tėvų (globėjų) atsiliepimų apie neformaliojo vaikų švietimo programos vykdytojų forma)**

**TĖVŲ (GLOBĖJŲ) ATSLIEPIMAI APIE NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO  
PROGRAMOS VYKDYTOJĄ**

Apklauso data: \_\_\_\_\_

NVŠ teikėjas: \_\_\_\_\_

NVŠ programos pavadinimas: \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Tėvų / globėjų telefono numeris (atsitiktinai atrinkti)	Pakankamas komunikavimas apie NVŠ sutarties sąlygas (NVŠ finansavimo laikotarpis, kainos sumažinimas)		Vaikas patenkintas užsiėmimais		Užsiėmimai vyksta 8 pedagogines val. per mėnesį		Tėvams /globėjams teikiama informacija apie vaiko pažangą, kviečiami dalyvauti pasirodymuose ir pan.		Pastabos
		Taip	Ne	Taip	Ne	Taip	Ne	Taip	Ne	

Stebėseną atliko \_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Klaipėdos rajono savivaldybė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-04-25 Nr. AV-1119
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vilma Gudzevičienė Patarėjas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-04-25 13:32
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-B
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-02-10 10:44 - 2025-02-09 10:44
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Justas Ruškys Administracijos direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-04-25 16:20
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-B
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-06-21 10:14 - 2024-06-20 10:14
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Vita Petravičienė Specialistas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-04-25 16:48
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2022-04-25 16:48
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-01-07 09:35 - 2023-01-07 09:35
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	NVŠ programų stebėsenos aprašas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20220421.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-04-26)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2022-04-26 nuorašą suformavo Vilma Gudzevičienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-