

# Informacija neformaliojo vaikų švietimo (NVŠ) programų teikėjams

## Pasikeitimai

Pasikeitimai nuo 2022 03 01, įsigaliojus naujam **Neformaliojo vaikų švietimo programų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašui** (toliau Aprašas).

**Neformaliojo vaikų švietimo programos atitikties reikalavimams paraiškos forma (1 priedas)** integruota į NŠPR sistemą ir vadinasi **Akreditavimo paraiška**.

Iki 2022 m. kovo 1 d. įregistruotų (arba sukurtų, bet neįregistruotų) programų redaguoti ir teikti akreditavimui nebėra galimybės, jas reikia registruoti iš naujo – pasirinkti Tvarkymas – Nauja programa.

Registruojant neformaliojo vaikų švietimo (NVŠ) programą, reikės pasirinkti:

- programos lygmenį – savivaldybės arba nacionalinį

**Pastaba.** Prieš rinkdamiesi lygmenį, pasižiūrėkite Apraše į Nacionalinio lygmens programoms keliamus reikalavimus. Įregistravus programą, lygmens keisti nebebus galima.

- mokinių amžių pagal klases, į kurį orientuota NVŠ programa

**Pastaba.** Skirtingų amžiaus grupių vaikams skirtas programos reikės registruoti kaip atskiras.

Tik įregistravus programą, atsiranda galimybė pildyti Akreditavimo paraišką. Popierinės paraiškos formos (1 priedas) pildyti ir pridėti prie programos nebereikia.

Numatyti Akreditavimo paraiškos pateikimo terminai – iki **birželio 1 d.** ir iki **spalio 1 d.**

Paraiškos vertinimo ir kitos informacijos pateikimo terminus rasite Apraše.

**Pastaba.** Programa registravimui turi būti pateikta prieš dvi darbo dienas iki Akreditavimo paraiškos teikimo termino.

- NVŠ savivaldybės lygio programą vertina ir akredituoja ta savivaldybė, kurioje teikėjas registruotas ŠMIR. Akreditavimas galioja neterminuotai visose savivaldybėse.
- NVŠ nacionalinio lygio programą vertina ir akredituoja Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras. Akreditavimas galioja neterminuotai.

**Pastaba.** Kai programa pateikta akreditavimui arba jau akredituota, nebėra galimybės redaguoti Akreditavimo paraiškos.

Savivaldybei į NŠPR įvedus programos akreditavimo duomenis, atsiranda galimybė pasirinkti savivaldybes ir programą teikti finansavimui.

**Pastaba.** Galima rinktis visas savivaldybes, kuriose numatoma vykdyti tą pačią programą.

## Programos duomenų pildymo ir registravimo seka

### 1. Teikimas registravimui

- Pasirinkite **Tvarkymas – Nauja programa**. Suveskite registruojamos NVŠ programos duomenis į skiltis **Programa** (*Programos tipas pagal paskirtį* turi būti nurodyta *Neformaliojo vaikų švietimo programa*), **Reikalavimai ir aprašymas**.
- Spauskite mygtuką **Išsaugoti**. Išsaugojus yra suteikiamas **LAIKINAS programos kodas (999999999)**. Išsaugotus duomenis galima redaguoti (spauskite **Redaguoti**). Po redagavimo vėl būtina išsaugoti.
- Tuomet spauskite **Pateikti registravimui**.

Kai NŠPR tvarkytojas (NŠA) įregistruoja programą, jai yra suteikiamas **TIKRASIS programos kodas** (NVŠ programų kodo pradžia visada 12).

Kai programa įregistruota, ją galima redaguoti. Programa surandama per **Tvarkymas – Programų paieška**. Atidarykite ir spauskite mygtuką **Redaguoti**. Po redagavimo spauskite **Išsaugoti**.

**Dėmesio!** Įregistravus programą, nebegalima keisti:

- programos tipo pagal amžių;
- programos tipo pagal paskirtį;
- neformaliojo vaikų švietimo krypties;
- programos lygmens (savivaldybės arba nacionalinio).

### 2. Teikimas akreditavimui

Įregistravus programą, atsiranda galimybė užpildyti Akreditavimo paraišką.

- Atsidarę programą, spauskite **Akreditavimo paraiška**. Užpildę paraišką, spauskite **Išsaugoti, Grįžti į programą**. Išsaugotus duomenis galima redaguoti.
- Spauskite **Pateikti akreditavimui**. Po pateikimo akreditavimui duomenų redaguoti nebegalima.

Kai programa pateikta akreditavimui arba jau akredituota, nebėra galimybės redaguoti Akreditavimo paraiškos. Norint redaguoti, reikia spausti **Atsisakyti prašymo akredituoti**. Po redagavimo ir išsaugojus vėl galima **Pateikti akreditavimui**.

Savivaldybei į NŠPR įvedus akreditavimo duomenis, nebegalimi jokie Akreditavimo paraiškos pakeitimai.

### 3. Teikimas finansavimui

Savivaldybei į NŠPR įvedus akreditavimo duomenis, programą galima teikti finansavimui.

- Atsidarę programą, spauskite **Pateikti finansavimui**. Atsidaro *Finansavimo ir vykdymo vietų* skiltis, kurioje reikia nurodyti savivaldybes, kurioms teiksime programą finansuoti (t. y. kuriose planuojate vykdyti veiklą). Spauskite **Pridėti** (apačioje) ir pasirinkite savivaldybę. Savivaldybes galima tiek pridėti, tiek ir pašalinti.

- Pasirinkę savivaldybes, spauskite rodyklėlės simbolį (dešinėje), ir programa bus pateikta finansavimui.

#### 4. Vykdyto vietos adreso ir tvarkaraščio įvedimas

Savivaldybei NŠPR patvirtinus finansavimą, reikia įvesti vykdyto vietos adresą ir užpildyti tvarkaraštį.

- Atsidarę programą, spauskite **Redaguoti**. Skiltyje *Vykdyto vietos* naudodami adresų klasifikatorių įveskite vykdyto vietos adresą ir užpildykite tvarkaraštį. Spauskite **+** simbolį (dešinėje). Įvedę informaciją, nepamirškite **Išsaugoti**.

Pildydami tvarkaraštį, naudokite pasikartojančių vykdyto datų ir laikų mygtuką.

Daugiau informacijos apie vykdyto vietos ir tvarkaraščio pildymą rasite Vykdyto laiko įvedimo instrukcijoje.

Išsamesnę informaciją rasite D.U.K. skyriuje Naudotojų vadovai.