

Informacija NVŠ programų teikėjams

Pasikeitimai

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

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 kurių orientuota NVŠ programa.

Pastaba: Skirtingų amžiaus grupių vaikams reikės registruoti atskiras programas.

Įregistravus programą atsiranda galimybė pildyti Akreditavimo paraišką. Popierinės paraiškos formos (1 priedas) pildyti ir pridėti prie programos nebereikės.

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

Pastaba: Programa registravimui turi būti pateikta prieš dvi dienas iki termino. Paraiškos vertinimo ir kitos informacijos pateikimo terminus rasite Apraše.

- 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 akredituoti arba jau akredituota, nebėra galimybės redaguoti akreditavimo paraiškos.

Į NŠPR įvedus programos akreditavimo duomenis atsiranda galimybė pasirinkti savivaldybes ir programą teikti finansavimui.

Pastaba: Vienai programai galima rinktis visas savivaldybes, kuriose numatoma vykdyti programą.

Programos duomenų pildymo ir registravimo seka

1. Teikimas registruoti

- 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, programos teikėjas ją gali redaguoti. Programa surandama per **Tvarkymas – Programų paieška**, atidaroma ir spaudžiamas mygtukas **Redaguoti**. Po redagavimo spaudžiama **Išsaugoti**.

Dėmesio! Įregistravus programą nebegalima keisti:

Programos tipas pagal amžių

Programos tipas pagal paskirtį

Neformaliojo vaikų švietimo kryptis

Programos lygmuo (Savivaldybės arba Nacionalinis lygmuo)

2. Teikimas akredituoti

Įregistravus programą atsiranda galimybė užpildyti akreditavimo paraišką.

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

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

Savivaldybei į NŠPR įvedus akreditavimo duomenis Akreditavimo paraiškoje nebegalimi jokie pakeitimai.

3. Teikimas finansuoti

Savivaldybei į NŠPR įvedus akreditavimo duomenis programą galima teikti finansavimui.

- Atsidarius programą spauskite **Pateikti finansavimui**. Atsidaro Finansavimo ir vykdymo vietų skiltis, kurioje reikia nurodyti savivaldybes, kurioms teiksime programą finansuoti (t. y. kuriose vykdysite veiklą). Spauskite Pridėti ir pasirinkite savivaldybę. Savivaldybes galima tiek pridėti, tiek ir pašalinti.
- Pasirinkus savivaldybes spausti rodyklėlės simbolį (dešinėje) ir programa bus pateikta finansavimui.

4. Vykdomo vietų įvedimas

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

- Atsidarius programą spauskite **Redaguoti**. Skiltyje Vykdomo vietos reikia įvesti vykdymo vietos adresą (naudoti adresų klasifikatorių) ir užpildyti tvarkaraštį. Spauskite + simbolį (dešinėje). Įvedus informaciją nepamirškite **Išsaugoti**.

Pildydami tvarkaraštį naudokite pasikartojančių vykdymo datų ir laikų mygtuką

Daugiau informacijos apie vykdymo vietos ir tvarkaraščio pildymą rasite Vykdomo laiko įvedimo instrukcijoje.