|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| direktoriaus 2018 m. sausio 16 d. |
| įsakymu Nr. AD1-124 |

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ VERTINIMO KOMISIJOS VEIKLOS REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybės) neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programų vertinimo komisijos (toliau – Komisijos) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) apibrėžia Komisijos darbo organizavimą, vertinant NVŠ programų, finansuojamų valstybės biudžeto ir (ar) Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšomis, atitiktį pagal NVŠ programos atitikties reikalavimams nustatytus vertinimo kriterijus, Komisijos funkcijas, narių teises ir pareigas, posėdžių organizavimą ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Komisija, į kurios narius deleguojami vertintojai (toliau – Vertintojai), turintys patirties NVŠ srityje, iš Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento skyrių (Kultūros, Sporto, Švietimo), Klaipėdos pedagogų švietimo ir kultūros centro, bendrojo ugdymo mokyklų direktorių pavaduotojų ugdymui metodinio būrelio, neformaliojo vaikų švietimo metodinių būrelių (dailės, informacinių technologijų, muzikos, teatro, šokio, kūno kultūros, užsienio kalbų), sudaroma iš 11 narių. Nuolatinė Komisijos sudėtis ir pirmininkas tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

3. Reglamente vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T2-328 patvirtintame Savivaldybės NVŠ lėšų skyrimo ir naudojimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. V-1 patvirtintame Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos apraše (toliau – Įsakymas) ir kituose teisės aktuose.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS**

4. Komisija veikia vadovaudamasi Aprašu, Įsakymu ir šiuo Reglamentu.

5.Komisijos paskirtis įvertinti:

5.1. naujai pateiktų NVŠ programų atitiktį pagal NVŠ programos atitikties reikalavimams vertinimo formą (Įsakymo 2 priedas) (toliau – Vertinimo forma) ir nustatyti, ar NVŠ programa gali būti finansuojama NVŠ lėšomis;

5.2. NVŠ programas, kurių pasibaigęs akreditavimo terminas, ir nustatyti NVŠ programos akreditacijos pratęsimo galimybes;

5.3. NVŠ programas, kurių akreditacija galioja, dėl tęstinio jų vykdymo galimybės.

6. Kiekvienas Vertintojas, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

6.1. gauti NVŠ lėšomis finansuojamų programų paraiškas (toliau – Paraiška) ir kitą informaciją, susijusią su NVŠ programų vertinimu;

6.2. prireikus prašyti patikslinti pateiktą informaciją ir gauti iš Paraiškos teikėjo ir kitų kompetentingų institucijų papildomus duomenis ir (ar) dokumentus, reikalingus NVŠ programai įvertinti;

6.3. išsakyti savo nuomonę ir teikti siūlymus NVŠ programų vertinimo klausimu ir dėl Komisijos darbo.

7. Vertintojai, vykdydami savo funkcijas, privalo:

7.1. savo veiklą grįsti objektyvumo, nepriklausomumo, nešališkumo, kolegialumo, įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo, skaidrumo ir kitais su Vertintojų vykdoma veikla susijusiais principais, nustatytais Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

7.2. užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla Komisijoje, konfidencialumą, kol nepriimtas galutinis sprendimas dėl NVŠ programos įvertinimo;

7.3. prieš pradėdami vertinti NVŠ programas, pasirašyti NVŠ programų vertinimo konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (pridedama);

7.4. nusišalinti nuo vertinimo tų NVŠ programų, kurių teikėjai yra susiję su Vertintoju ryšiais, neleidžiančiais priimti objektyvių sprendimų;

7.5. nustatytu laiku pateikti NVŠ programų vertinimo rezultatus.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kuriuos organizuoja ir protokoluoja Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyriaus (toliau – Švietimo skyrius) paskirtas darbuotojas.

9. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Vertintojų. Komisijos posėdžiai nėra vieši.

10. Komisijos posėdyje negalintis dalyvauti Vertintojas informuoja Komisijos pirmininką.

11. Komisijos pirmininkas:

11.1. organizuoja Komisijos darbą posėdžių metu;

11.2. atstovauja Komisijai;

11.3. atsako už Komisijos veiklą;

11.4. teikia reikalingą informaciją Vertintojams, Paraiškų teikėjams, Švietimo skyriaus vedėjui, Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento direktoriui, Savivaldybės administracijos direktoriui.

12. Komisijos sprendimai priimami Komisijos narių dauguma. Jeigu Komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

13. Komisijos sprendimai įforminami posėdžių protokolais. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir protokolą rengęs Švietimo skyriaus paskirtas darbuotojas.

**IV SKYRIUS**

**NVŠ PROGRAMŲ VERTINIMAS**

14. Naujai pateiktų NVŠ programų atitikties vertinimas:

14.1. KomisijaNVŠ programų vertinimą atlieka ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinės Paraiškų pateikimo termino dienos;

14.2. Komisijos pirmininkas, gavęs Paraiškas, paskiria ne mažiau kaip du Vertintojus NVŠ programos įvertinimui pagal Vertinimo formą;

14.3. kiekvienas Vertintojas:

14.3.1. įvertina gautas Paraiškas pagal Vertinimo formą, į lentelės „Vertinimas“ skiltį ties kiekvienu kriterijumi įrašydamas „atitinka“ arba „neatitinka“;

14.3.2. pasirašo Vertinimo formą nurodytoje vietoje;

14.4. Švietimo skyriaus paskirtas darbuotojas parengia NVŠ programų, teiktų vertinti, suvestinę lentelės formą. 1 skiltyje įrašoma „Eilės Nr.“, 2 skiltyje – „Programos kodas KTPR“, 3 skiltyje – „Teikiančios programą organizacijos pavadinimas“, 4 skiltyje – „Programos pavadinimas“, 5 skiltyje – „Vertintojo vardas, pavardė“, 6 skiltyje – „Vertinimo rezultatas“ („atitinka“ arba „neatitinka“);

14.5. NVŠ programos atitikties siūloma nepatvirtinti, jeigu ji neatitinka bent vieno kriterijaus, nurodyto Vertinimo formoje. Jeigu skiriasi dviejų Vertintojų, vertinusių tą pačią Paraišką, vertinimo rezultatai, motyvuotą sprendimą dėl galutinio įrašo „Vertinimo rezultatų“ skiltyje priima Komisijos pirmininkas;

14.6. Paraiškų vertinimo rezultatai pristatomi Komisijos posėdyje, kurio metu priimamas Komisijos siūlymas dėl NVŠ programų atitikties reikalavimams patvirtinimo arba nepatvirtinimo. NVŠ programų vertinimo suvestinė yra neatskiriama Komisijos posėdžio protokolo dalis;

14.7. Komisijos pirmininkas Aprašo nustatytais terminais Savivaldybės administracijos direktoriui pateikia informaciją apie gautas Paraiškas, vertinimui perduotas Paraiškas ir vertinimo rezultatus bei teikia Komisijos siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl NVŠ programų atitikties reikalavimams patvirtinimo.

15. NVŠ programų, kurių pasibaigęs akreditavimo terminas, vertinimas:

15.1. Komisija, gavusi informaciją apie NVŠ teikėjų, pageidaujančių pratęsti NVŠ programos atitiktį, kai yra pasibaigęs jos akreditavimo terminas, Paraiškas vertina šio Reglamento 14.1–14.6. papunkčiais (išskyrus 14.4. papunktį) nustatyta tvarka. 14.4. papunktyje nurodytos lentelės 6 skiltyje „Vertinimo rezultatai“ įrašoma „pratęsti programos atitiktį“ arba „nepratęsti programos atitikties“;

15.2. Komisijos pirmininkas Aprašo nustatytais terminais pateikia siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl NVŠ programos akreditacijos pratęsimo (nepratęsimo) termino.

16. NVŠ programų, kurių akreditacija galioja, tęstinio vykdymo vertinimas:

16.1. Švietimo skyriaus paskirtas darbuotojas:

16.1.1. parengia lentelės forma suvestinę informaciją apie NVŠ teikėjų, pageidaujančių tęsti programų, kurių akreditacija galioja, vykdymą: 1 skiltyje įrašoma „Eilės Nr.“, 2 skiltyje – „Programos kodas KTPR“, 3 skiltyje –„Teikiančios programą organizacijos pavadinimas“, 4 skiltyje – „Programos pavadinimas“, 5 skiltyje – „Programos vykdymo ankstesniu laikotarpiu vertinimas “, 6 skiltyje – „Komisijos siūlymas“ (ši skiltis nepildoma iki Komisijos posėdžio);

16.1.2. Komisijos posėdžio metu pristato suvestinę informaciją, apibūdindamas NVŠ programos vykdymą ankstesniu laikotarpiu;

16.2. Komisija:

16.2.1. įvertina NVŠ programų vykdymą ankstesniu laikotarpiu;

16.2.2. nustato, ar NVŠ programos įgyvendinimas gali būti tęsiamas (esant pažeidimų dėl NVŠ programos vykdymo proceso ar ugdymo kokybės, teikiamas siūlymas programos atitiktį panaikinti);

16.2.3. užpildo suvestinės informacijos lentelės 6 skiltį („Komisijos siūlymas“), įrašant: „tęsti programos vykdymą“ arba „panaikinti programos atitiktį“;

16.3. Suvestinė informacija yra neatskiriama Komisijos posėdžio protokolo dalis;

16.4. Komisijos pirmininkas Aprašo nustatytais terminais pateikia siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl akredituotų NVŠ programų tęstinio vykdymo arba programos atitikties panaikinimo.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Visi Komisijos dokumentai saugomi Švietimo skyriuje teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Reglamentas gali būti keičiamas, pasikeitus Aprašo ar Įsakymo nuostatoms.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*