

GINNAZIJOS KULTŪROS PASO PASLAUGŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos (toliau – Gimnazija) kultūros paso paslaugų įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kultūros paso paslaugų, skirtų gimnazijos mokiniams (toliau – Paslauga) pasirinkimo, užsakymo ir paslaugų organizavimo gimnazijoje tvarką.

2. Paslaugos teikiamos mokiniams siekiant skatinti ir plėtoti jų domėjimąsi įvairiomis kultūros ir meno veiklos formomis, supažindinti su dalyvavimo šiose veiklose galimybėmis.

3. Kultūros paso tikslas – skatinti ir plėtoti mokinių domėjimąsi įvairiomis kultūros ir meno veiklos formomis, supažindinti su dalyvavimo šiose veiklose galimybėmis.

4. Kultūros paso uždaviniai:

4.1. sudaryti sąlygas mokiniams geriau pažinti įvairias kultūros ir meno sritis, skatinti jų kūrybingumą;

4.2. skatinti mokytojų dalyvavimą įgyvendinant kultūros paso koncepciją.

5. Aprašas parengtas vadovaujantis Kultūros paso koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. ĮV-572/V-650 „Dėl kultūros paso koncepcijos patvirtinimo“; Kultūros paso paslaugų finansavimo 2018 metų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos kultūros ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. ĮV-632/V-699; Lietuvos Respublikos kultūros ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. ĮV-1000/V-1055 (Lietuvos Respublikos kultūros ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. lapkričio 18 d. įsakymo Nr. ĮV-920/V-1814 redakcija).

II SKYRIUS PASLAUGŲ PASIRINKIMAS IR UŽSAKYMAS

6. Paslaugų finansavimo ir administravimo funkcijas atlieka Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras (toliau – LMNŠC) kartu su Švietimo informacinių technologijų centru, kuris administruoja švietimo portalą www.emokykla.lt.

7. Gimnazijos direktorius įsakymu skiria asmenį, atsakingą už Paslaugų pasirinkimo ir mokinių dalyvavimo koordinavimą (toliau – Kultūros paso paslaugų koordinatorius), tvirtina kultūros paso paslaugų įgyvendinimo tvarkos aprašą.

8. Kultūros paso paslaugų koordinatorius, gavęs vartotojo prisijungimo prie Paslaugų rezervavimo ir užsakymo sistemos, veikiančios švietimo portale www.emokykla.lt, prisijungia prie nurodytos sistemos ir patvirtina gimnazijos paskyrą švietimo portale www.emokykla.lt (toliau – gimnazijos paskyra).

9. Gimnazija, pasirinkdama Paslaugas ir jose dalyvaudama, atlieka šias funkcijas:

9.1. užtikrina, kad kiekvienas mokinys turėtų galimybę pasinaudoti bent viena Paslauga, siekiant išnaudoti mokiniui skirtą sumą Paslaugoms gauti (IV klasės mokiniai lėšas turi išnaudoti iki mokslo metų pabaigos, o kitos klasės gali naudoti visus kalendorinius metus);

9.2. Kultūros paso paslaugų koordinatorius pildo Paslaugų lankomumo ataskaitos formą, iki einamųjų metų gruodžio 20 d. pateikia LMNŠC;

9.3. Paslaugas gimnazija renkasi iš Paslaugų rinkinio, patvirtinto kultūros ministro įsakymu ir paskelbto švietimo portale www.emokykla.lt, atsižvelgdama į gimnazijos mokiniams skiriamas lėšas Paslaugoms finansuoti, mokinių poreikius ir pavėžėjimo galimybes.

10. Paslaugų rezervavimas ir užsakymas vykdomas šia tvarka:

10.1. mokytojas (suderinęs su klasės vadovu ir aptaręs su mokiniais), klasės vadovas (aptaręs su mokiniais):

10.1.1. pasirenka Paslaugą iš Paslaugų rinkinio, skelbiamo švietimo portale <https://kulturospasas.emokykla.lt/renginiai>;

10.1.2. teikia informaciją žodžiu Kultūros paso paslaugų koordinatoriui, reikalingą paslaugos rezervavimui: nurodo savo kontaktus, renginio datą, laiką, dalyvaujančių ir lydinčių asmenų skaičius, kitą rezervavimui reikalingą informaciją;

10.1.3. užpildo mokinių, dalyvaujančių edukacinėje programoje, sąrašą (priedas), per 3 darbo dienas nuo paslaugos rezervavimo elektroniniu paštu nusiunčia koordinatoriui;

10.1.4. prieš savaitę informuoja Kultūros paso paslaugų koordinatorių apie dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių kultūros paso paslauga negalinčius pasinaudoti mokinius, koreguoja mokinių, dalyvaujančių edukacinėje programoje, sąrašą (priedas);

10.1.5. mokytojas ar klasės vadovas atsako už mokinių saugumą, priežiūrą, kultūringą elgesį kelyje į renginį ar iš renginio, jo metu;

10.1.6. pasirinkus dalyvauti edukacinėje programoje gimnazijos patalpose, mokytojas ar klasės vadovas pats suderina klasės ar salės užimtumą, atsako už patalpų paruošimą;

10.1.7. Kultūros paso paslaugas gali rezervuoti/užsakyti tik Gimnazijos Kultūros paso koordinatorius.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Už teikiamos Paslaugos kokybę atsako Paslaugos teikėjas.

12. Gimnazija neatsako už visišką ar dalinį įsipareigojimų pagal Aprašą nevykdymą, jeigu įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių.

13. Gimnazijos kultūros paso paslaugų įgyvendinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos
kultūros paso paslaugų įgyvendinimo tvarkos aprašo
priedas

Kultūros paso paslaugos organizatorius ir
pavadinimas _____

Data _____

MOKINIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Klasė

Mokytojas _____