

EDUKACINIŲ PROGRAMŲ ORGANIZAVIMO KAUNO MOKSLEIVIŲ TECHNINĖS KŪRYBOS CENTRE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Edukacinių programų organizavimo Kauno moksleivių techninės kūrybos centre tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja Kauno moksleivių techninės kūrybos centre (toliau – Centras) vykstančių edukacinių programų organizavimo ir vedimo tvarką.
2. Edukacinės programos Centre vedamos vadovaujantis Kauno moksleivių techninės kūrybos centro metiniu veiklos ir ugdymo planu.
3. Už edukacinių programų kūrimo, atnaujinimo ir panaikinimo poreikį bei įgyvendinimo koordinavimą atsako direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
4. Edukacinė programa – paslaugų teikėjo (Centro) parengta programa pagal veiklos kryptis, kuri vykdoma teikiant švietėjiškas paslaugas gavėjui pagal poreikį.
5. Edukacines programas rengia ir įgyvendina metodininkai, kiti pedagoginiai darbuotojai (toliau Vedėjai).
6. Kultūros pasas – priemonė visų Lietuvos mokinių, besimokančių pagal bendrojo ugdymo programas, kultūros pažinimo įpročiams ugdyti ir jų kultūros patirčiai plėsti, teikiant jiems atitinkamas kultūros ir meno paslaugas.
7. Už edukacinių programų registraciją ir statistikos pateikimą atsako metodinės veiklos plane paskirtas metodininkas. Metodininkas pildo el. registracijos žurnalą, o statistinius duomenis pateikia pagal poreikį, bet ne vėliau nei kas ketvirtį.
8. Edukacinės programos tvirtinamos kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesį arba pagal poreikį per einamuosius metus Centro direktoriaus įsakymu.
9. Minimali edukacinėse programose dalyvaujančių asmenų grupė – ne mažiau 8 žmonių.
10. Už sąskaitų už paslaugas išrašymą ir pateikimą paslaugos gavėjams atsako direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.
11. Finansinių atsiskaitymų apskaitą veda BĮBA.

II SKYRUS

PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

12. Informacija apie galimybę dalyvauti Centro edukacinėse programose yra skelbiama Centro internetinėje svetainėje www.mtkc.lt mėnesio renginių planuose, skelbimuose Centro patalpose bei teikiant informaciją žodžiu (telefonu, tiesiogiai) arba elektroniniu paštu. Kultūros paso teikiamos paslaugos skelbiamos internetinėje svetainėje www.kulturospasas.lt.
13. Teikiamoje informacijoje yra nurodomas edukacinės programos pavadinimas, apmokėjimo sąlygos, apribojimai dalyvauti užsiėmimuose esant tam tikrai sveikatos būklei.
14. Dalyvis, norintis dalyvauti edukacinėje programoje, užsiregistruoja informaciniuose pranešimuose nurodytu telefonu ar kitais, atsakingų darbuotojų nurodytais, būdais.
15. Centras vykdo ir Kultūros paso paslaugas.
16. Edukacinės programos gali būti vedamos:
 - 16.1. Centre (V. Krėvės pr. 63);
 - 16.2. Kauno miesto ir rajono švietimo, šalies įstaigose pagal atskirą susitarimą.
17. Paslaugų rezervavimas ir užsakymas vykdomas šia tvarka:
 - 17.1. mokykla įstaiga pasirenka paslaugą iš rinkinio, skelbiamo interneto svetainėje www.kulturospasas.lt ir, naudodamasi vartotojo prisijungimo duomenimis, paslaugų rezervavimo ir užsakymo sistemoje rezervuoja paslaugą. Jei Mokykla, atlikdama paslaugos rezervaciją, viršija jai skirtą lėšų sumą, rezervacija nėra galima;
 - 17.2. paslaugos rezervavimas galioja ne ilgiau kaip 7 darbo dienas (imtinai). Per nustatytą laiką neatlikus paslaugos užsakymo paslaugos rezervavimas automatiškai panaikinamas;
 - 17.3. paslaugos užsakymas patvirtinamas, Mokyklai į paslaugų rezervavimo ir užsakymo sistemą įkėlus Mokyklos vadovo įsakymu patvirtintą paslaugos dalyvių sąrašą (grupę). Grupę gali sudaryti Mokyklos klasės ar kelių tos pačios Mokyklos klasių mokiniai. Paslaugų užsakymo metu nurodytas asmenų, dalyvaujančių paslaugoje, skaičius turi sutapti su Mokyklos vadovo įsakyme patvirtintu asmenų skaičiumi; atlikus paslaugos užsakymą Mokyklos paskyroje suformuojamas paslaugos užsakymo patvirtinimo pranešimas, kuris išsiunčiamas Mokyklos nurodytu kontaktiniu el. paštu ir kurį Mokykla turi pateikti Centrai paslaugos vykdymo vietoje.

III SKYRIUS

PASLAUGŲ KAINOS

18. Edukacinės programos įkainius tvirtina Kauno miesto savivaldybės taryba. Kainos skelbiamos Centro internetinėje svetainėje www.mtkc.lt.
19. Centrai už suteiktas Kultūros paso edukacines paslaugas atsiskaitoma vadovaujantis šiuo principu: bendra paslaugos kaina apskaičiuojama rinkinyje nustatytą paslaugos kainą mokiniui

padauginus iš Mokyklų paslaugos užsakymuose pateiktų mokinių skaičiaus.

20. Edukacinių programų dalyviams dalyvaujantiems ne pagal Kultūros paso programas po įvykusios programos yra išrašoma sąskaita faktūra pagal faktinį dalyvių skaičių, kurioje nurodoma Centro sąskaitos Nr., data, programos pavadinimas, kaina vienam dalyviui, suma ir sąskaitą faktūrą išrašiusio asmens vardas, pavardė ir pareigos.

21. Edukacinės programos gali būti vedamos su nuolaida:

22.1. neįgaliesiems vaikams (mokiniam);

22.2. nepasiturinčių šeimų, gaunančių socialinę paramą, vaikams (mokiniam);

22.3. vaikų globos namų, socializacijos centrų auklėtiniams ar globotiniams, gyvenantiems vaikų globos šeimynose;

22.4. vaikams (mokiniam) iš šeimų, kuriose auga trys ir daugiau vaikų;

22.5. suaugusiajam (su nuolaida) nurodyta paslaugos kaina taikoma studentams, pensininkams, neįgaliesiems.

22. Edukacinės programos gali būti vedamos nemokamai:

24.1. Centro ugdytiniam;

24.2. bendradarbiavimo su kitomis institucijomis sutartyse numatytais atvejais;

24.3. kai edukacinės programos yra Centro organizuojamų renginių ar projektų, vykdomų einamaisiais metais, tarptautinių, respublikinių, miesto, vietos renginių, festivalių, konkursų, varžybų, šalies valstybinių švenčių programų sudėtinė dalis. Edukacinės programos vykdymo faktui užfiksuoti galima filmuoti, fotografuoti, pavišinti dalyviu atsiliėpimus, darbų parodas ir kt.;

24.4. organizuojami ir įgyvendinami prieš kalendorines šventes edukacinės programos jaunimui, suaugusiems, visai šeimai ne daugiau nei 2–3 užsiėmimai.

23. Nemokamos edukacinės programos fiksuojamos edukacinių programų žurnale. Pildoma kiekvienos praveistos nemokamos edukacinės programos registracijos kortelė (Priedas Nr. 1).

24. Grynais pinigais mokėjimai nepriimami.

IV SKYRIUS

EDUKACINĖS PROGRAMOS VEDĖJO – PEDAGOGINIO DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

25. Vedėjas, vedantis edukacinę programą, yra atsakingas už dalyvių saugą ir gyvybę programos metu ir už šios Tvarkos laikymąsi.

26. Vedėjas turi teisę, įvertinęs aplinkybes (technines ir kt.) bei kitus svarbius faktorius (dalyvio arba paties pedagoginio darbuotojo sveikatos sutrikimas ir kita) nutraukti programą, informuodamas administraciją.

27. Vedėjas turi teisę pašalinti iš programos dalyvį, kuris šiurkščiai pažeidžia tvarką.

28. Vedėjas yra atsakingas už edukacinės programos turinio kokybę, informacijos apie dalyvių skaičiaus pateikimą atsakingam darbuotojui už sąskaitų pildymą ir išsiuntimą.
29. Vedėjas yra atsakingas už mokymo priemonių, naudojamų edukacinėje programoje, planavimą, racionalų naudojimą ir priežiūrą.
30. Vedėjas kasmet iki rugsėjo 15 d. pateikia raštu el. paštu direktoriaus pavaduotojui ugdymui ateinančių metų planuojamų atnaujinti arba naujų edukacinių programų koncepcijas (edukacinės programos pavadinimas, tikslinė auditorija, aprašas bei sąmata).

V SKYRIUS

EDUKACINIŲ PROGRAMŲ DALYVIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

31. Informacija apie edukacinių programų dalyvių teises ir pareigas skelbiama Tvarkoje, kuri patalpinama Centro internetinėje svetainėje www.mtkc.lt.
32. Dalyvis žodžiu supažindinamas su saugaus elgesio edukacinės programos metu taisyklėmis užsiėmimo pradžioje.
33. Suaugęs Dalyvis pats atsako už savo sveikatos būklę. Už nepilnamečių ugdytinių sveikatos būklę atsako lydintys mokytojai.
34. Dalyviui draudžiama:
- 35.1. vaikščioti po Centro patalpas edukacinės programos metu, prieš ir po programos, be Vedėjo leidimo;
 - 35.2. atvykti į edukacinę programą ir dalyvauti jame apsvaigus nuo alkoholio, kitų psichotropinių medžiagų, sergant užkrečiamosiomis ligomis;
 - 35.3. dalyvauti edukacinėje programoje esant tokiai sveikatos būklei, dėl kurios, vykstant edukacinei programai, gali kilti pavojus paties Dalyvio, kito dalyvio ar Centro darbuotojų sveikatai ar gyvybei;
 - 35.4. atlikti veiksmus, kurie gali sukelti pavojų kitiems asmenims arba dėl kurių nukentėtų Centro turtas;
 - 35.5. bėgioti po patalpą, kurioje vyksta edukacinis užsiėmimas ir laiptais;
 - 35.6. naudoti mokymo priemones ne pagal paskirtį.
35. Dalyvis privalo vykdyti visus teisėtus Centro darbuotojų nurodymus.
36. Dalyvis turi teisę pareikšti pretenzijas bei nusiskundimus raštu ir jie turi būti išnagrinėti ne ilgiau kaip per penkias darbo dienas.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Tvarkos aprašo vykdymas yra privalomas visiems Centro pedagoginiams darbuotojams ir darbuotojams, tiesiogiai susijusiems su vykdomų edukacinių programų organizavimu ir vedimu.

38. Edukacinės programos metu Centrai arba Dalyviui padaryta žala yra atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.
39. Tvarka gali būti keičiama, papildoma arba panaikinta Centro direktoriaus.

Kauno moksleivių techninės kūrybos centro edukacinių
programų organizavimo Kauno moksleivių techninės
kūrybos centre tvarkos aprašo
Priedas Nr. 1

KAUNO MOKSLEIVIŲ TECHNINĖS KŪRYBOS CENTRO

Edukacinės programos registracijos kortelė

Edukacinės programos pavadinimas		
Data		
Dalyvių skaičius		
Ugdytinių ugdymo įstaigos pavadinimas		
Edukacinė programa vyko Kauno moksleivių techninės kūrybos centro patalpose (žymima varnele)	Taip	
	Ne	
Edukacinės programos trukmė		
Vesta nemokama edukacinė programa (žymima varnele)	1. Centro ugdytiniais	
	2. Bendradarbiavimo pagrindu	
	3. Centro organizuojamų renginių metu kaip sudėtinė programos dalis	
	4. Kūrybinių dirbtuvių ir edukacinės programos įgyvendinimas prieš kalendorines ar valstybines šventes miesto bendruomenei	
	5. Kita	
* Pedagogo / paslaugos gavėjo vardas, pavardė, el. paštas, parašas		

Edukacinę programą vedė _____
(Vedėjo vardas, pavardė, parašas)

* asmens duomenys tvarkomi remiantis KAUNO MOKSLEIVIŲ TECHNINĖS KŪRYBOS CENTRO ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ 19.1 punktu: neformalaus vaikų švietimo paslaugų tenkinačių mokinių pažinimo, ugdymo(si) ir saviraiškos poreikius apdorojimo, administravimo ir įvykdymo tikslu, esant Duomenų subjektų sutikimui (švietimo paslaugų: edukacinių programų) vardas, pavardė, darbo / veiklos / ugdymosi vieta.

Dokumentai saugomi Kauno moksleivių techninės kūrybos centre ir sunaikinami pasibaigus einamiesiems metams.