

PATVIRTINTA

Kauno Juozo Gruodžio konservatorijos
direktoriaus 2023 m. sausio 31 d.
įsakymu Nr. VI-26

KAUNO JUOZO GRUODŽIO KONSERVATORIJOS KULTŪROS PASO PASLAUGŲ ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Juozo Gruodžio konservatorijos (toliau – Konservatorija) kultūros paso paslaugų įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kultūrinės edukacijos sistemos (toliau – Sistemos) administravimą, Kultūros paso paslaugų, skirtų Konservatorijos mokiniams (toliau – Paslauga) pasirinkimo, užsakymo, lankymosi ir Paslaugų organizavimo Konservatorijoje tvarką.
2. Edukacijos skiriamos mokiniams siekiant skatinti ir plėtoti jų domėjimąsi įvairiomis kultūros ir meno veiklos formomis, supažindinti su dalyvavimo šiose veiklose galimybėmis.
3. Kultūros paso edukacijų tikslas – nuosekliai ir sistemingai formuoti mokinių kultūrinius įpročius, pritaikant kultūros ir meno paslaugas prie kiekvienos mokinių amžiaus grupės poreikių, žinių, galimybių priimti ir suvokti informaciją; ugdyti mokinių savarankiško kultūros pažinimo ir patyrimo įpročius užtikrinant kokybišką kultūros ir meno paslaugų prieinamumą.
4. Kultūros paso uždaviniai:
 - 4.1. sudaryti sąlygas mokiniams geriau pažinti įvairias kultūros ir meno sritis, skatinti jų kūrybingumą;
 - 4.2. skatinti ugdymo proceso formų įvairovę pasitelkiant kultūros paso edukacijas;
 - 4.3. skatinti savarankišką apsisprendimą rinktis kultūros ir meno paslaugą, suteikti galimybes atrasti mokinių individualius poreikius atitinkančias kultūros ir meno paslaugas.
3. Tvarkos 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. IV-572/V-650 „Dėl kultūros paso koncepcijos patvirtinimo“; Kultūros paso administravimo ir finansavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos kultūros ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. IV-1000/V-1055.

II SKYRIUS EDUKACIJŲ PASIRINKIMAS, UŽSAKYMAS IR ORGANIZAVIMAS

4. Kultūrinės edukacijos informacinės sistemos tvarkytojo ir asmens duomenų tvarkytojo funkcijas atlieka Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka (toliau – LNB). Paslaugų finansavimo funkciją atlieka Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras (toliau – LMNŠC).
5. Konservatorijos vadovas skiria asmenį, atsakingą už Paslaugų pasirinkimo, užsakymo, sistemos administravimo ir mokinių dalyvavimo koordinavimą (toliau – Kultūros paso paslaugų koordinatorius), tvirtina kultūros paso paslaugų įgyvendinimo tvarkos aprašą.
6. 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 Konservatorijos paskyrą švietimo portale www.emokykla.lt (toliau – Konservatorijos paskyra).
 - 6.1. Prisijungimo duomenis mokytojams ir mokiniams pateikia mokyklos darbuotojas, kuris atsakingas už Pedagogų registrą.

7. Į sistemą gali prisijungti visų klasių mokiniai. Pasitikrinti savo virtualią piniginę, stebėti savo surinktų virtualių ženkliukų progresą. 16 metų ir vyresni mokiniai gali siūlyti Kultūros paso paslaugų koordinatoriui užsakyti edukacijas atsižvelgiant į individualius poreikius.
8. Užsakant edukacijas pagal individualius mokinių poreikius atsižvelgiama į mokyklos ugdymo proceso poreikius.
9. Konservatorija, 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;
 - 9.2. Paslaugas Konservatorija renkasi iš Paslaugų rinkinio, patvirtinto kultūros ministro įsakymu ir paskelbto Sistemoje, atsižvelgdama į Konservatorijos mokiniams skiriamas lėšas Paslaugoms finansuoti, mokinių bei ugdymo proceso poreikius ir pavėžėjimo galimybes.
10. Paslaugų pasirinkimas, rezervavimas ir užsakymas vykdomas šia tvarka:
 - 10.1. Mokytojas:
 - 10.1.1. atsižvelgdamas į ugdymo proceso turinį parenka Paslaugą iš Sistemos;
 - 10.1.2. Kultūros paso paslaugų koordinatoriui teikia žodžiu informaciją, reikalingą paslaugos rezervavimui: nurodo savo kontaktus, renginio datą, laiką, dalyvaujančių ir lydinčių asmenų skaičius, kitą rezervavimui reikalingą informaciją;
 - 10.1.3. ne vėliau kaip prieš tris dienas informuoja Kultūros paso paslaugų koordinatorių apie dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių kultūros paso paslauga negalinčius pasinaudoti mokinius;
 - 10.1.4. užpildo mokinių, dalyvaujančių edukacinėje programoje, susipažinusių su saugaus elgesio taisyklėmis išvykos/ekskursijos metu protokolą (toliau – išvykos protokolą) ir per 3 darbo dienas nuo paslaugos rezervavimo pateikia į Konservatorijos raštinę.
 - 10.2. Klasės vadovas:
 - 10.2.1. atsižvelgdamas į mokinių poreikius, siūlymus ir pageidavimus parenka Paslaugą iš Sistemos;
 - 10.2.2. Kultūros paso paslaugų koordinatoriui teikia žodžiu informaciją, reikalingą paslaugos rezervavimui: nurodo savo kontaktus, renginio datą, laiką, dalyvaujančių ir lydinčių asmenų skaičius, kitą rezervavimui reikalingą informaciją;
 - 10.2.3. ne vėliau kaip prieš tris dienas informuoja Kultūros paso paslaugų koordinatorių apie dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių kultūros paso paslauga negalinčius pasinaudoti mokinius;
 - 10.2.4. užpildo mokinių, dalyvaujančių edukacinėje programoje, išvykos protokolą ir per 3 darbo dienas nuo paslaugos rezervavimo pateikia į Konservatorijos raštinę.
 - 10.3. Konservatorijos karjeros specialistas:
 - 10.3.1. atsižvelgdamas į karjeros ugdymui poreikį parenka Paslaugą iš Sistemos;
 - 10.3.2. Kultūros paso paslaugų koordinatoriui teikia žodžiu informaciją, reikalingą paslaugos rezervavimui: nurodo savo kontaktus, renginio datą, laiką, dalyvaujančių ir lydinčių asmenų skaičius, kitą rezervavimui reikalingą informaciją;
 - 10.3.3. ne vėliau kaip prieš tris dienas informuoja Kultūros paso paslaugų koordinatorių apie dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių kultūros paso paslauga negalinčius pasinaudoti mokinius;
 - 10.3.4. užpildo mokinių, dalyvaujančių edukacinėje programoje, išvykos protokolą ir per 3 darbo dienas nuo paslaugos rezervavimo pateikia į Konservatorijos raštinę.
 - 10.4. Mokinių dalyvavimas edukacijoje tvirtinamas Konservatorijos direktoriaus įsakymu.
 - 10.5. Mokinius lydintys asmenys (mokytojai, klasių vadovai, karjeros specialistas) yra atsakingi už mokinių saugumą, priežiūrą, kultūringą elgesį kelyje ir jo metu.
 - 10.6. Organizuojant Paslaugų įgyvendinimą užtikrinamas sklandus ir netrikdomas ugdymo procesas edukacijoje nedalyvaujantiems mokiniams.

10.7. Kultūros paso paslaugas gali rezervuoti/užsakyti tik Konservatorijos Kultūros paso koordinatorius.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Už teikiamos Paslaugos kokybę atsako Paslaugos teikėjas.

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

13. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių sąvoka apibrėžiama LR Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos ((force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

14. Konservatorijos Kultūros paso paslaugų įgyvendinimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

Pritarta Konservatorijos tarybos posėdyje 2023-01-17, protokolas Nr. KT-1