

**UAB „ATEITIES LABORATORIJA“
KULTŪROS PASO PASLAUGŲ KOORDINAVIMO IR UŽSAKymo TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. UAB „Ateities laboratorija“ mokyklos „Saulės gojus“ (toliau – Mokykla) kultūros paso paslaugų koordinavimo ir užsakymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kultūros paso paslaugų koordinavimo ir užsakymo tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. ĮV – 1000/V - 1055 „Dėl Kultūros paso paslaugų atrankos ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Kultūros paso koncepcijoje, patvirtintoje 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“.
4. Kultūros paso paslaugomis gali naudotis Mokyklos mokiniai (klasė ar sudarytaba Kultūros paso dalyvių grupė), juos lydintiems asmenys ir (ar) mokytojai, kiti Mokyklos pedagoginiai darbuotojai, Mokyklos paskirtas Kultūros paso koordinadorius. Mokiniai nuo 16 metų paslauga gali naudotis individualiai.

**II SKYRIUS
PASLAUGŲ KOORDINAVIMAS**

5. Kultūros paso paslaugų koordinadorius skiriamas Mokyklos direktorės įsakymu.
6. Kultūros paso paslaugų koordinatoriaus funkcijos:
 - 6.1. Koordinadorius užtikrina, kad Kultūros paso paslaugoms mokiniams skirtos lėšos būtų naudojamos laikantis mokinių lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų.
 - 6.2. Kultūros paso paslaugų rezervavimo ir užsakymo sistemoje rezervuoja paslaugą.

6.3. Mokykla siekia, kad kiekvienas mokinys Mokykloje per kalendorinius metus turėtų galimybę pasinaudoti bent viena Kultūros paso paslauga.

III SKYRIUS

KULTŪROS PASO PASLAUGŲ PARINKIMAS IR UŽSAKYMAS

7. Paslaugas klasės mokytojas renka iš rinkinio, patvirtinto kultūros ministro įsakymu ir paskelbto interneto svetainėje <http://kulturospasas.emokykla.lt>, sudaro dalyvių sąrašą (grupę) ir kreipiasi į koordinatorių.
8. Koordinatorius, atsižvelgdamas į Mokyklos mokiniams skiriamas lėšas paslaugoms finansuoti, mokinių poreikius ir pavėžėjimo galimybes, naudodamasis vartotojo prisijungimo duomenimis paslaugų rezervavimo ir užsakymo sistemoje rezervuoja paslaugą.
9. Paslaugos užsakymas patvirtinamas, koordinatoriui į paslaugų rezervavimo ir užsakymo sistemą įkėlus Mokyklos vadovo įsakymu patvirtintą paslaugos dalyvių sąrašą (grupę). Grupę gali sudaryti Mokyklos klasė ar kelių klasių mokiniai. Paslaugų užsakymo metu nurodytas asmenų, dalyvaujančių paslaugoje, skaičius turi sutapti su Mokyklos vadovo įsakyme patvirtintu asmenų skaičiumi.
10. Gavęs paslaugų užsakymo patvirtinimo pranešimą, koordinatorius informuoja Mokyklos vadovą ir paslaugą išsirinkusį klasės mokytoją.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Kultūros paso paslaugomis Mokykla naudojasi per Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos administruojamą Kultūrinės edukacijos sistemą (<https://www.kulturospasas.lt>.)
12. Pageidavimus, pasiūlymus dėl kultūros paso paslaugų pasirinkimo ir užsakymo žodžiu ar raštu galima teikti Mokyklos vadovui, Kultūros paso paslaugų koordinatoriui.