Pasvalio rajono savivaldybės neformaliojo

suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymo programų

finansavimo tvarkos aprašo

1 priedas

(Paraiškos gauti lėšų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymo programai forma)

**Paraiška gauti lėšų neformaliojo suaugusiųjų švietimo IR TĘSTINIO MOKYMO programAI**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ d.

Pasvalys

I. INFORMACIJA APIE NEFORMALIOJO SUAGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO PROGRAMOS VYKDYTOJĄ

|  |  |
| --- | --- |
| Juridinio asmens pavadinimas  |  |
| Juridinio asmens kodas  |  |
| Juridinio asmens teisinė forma |  |
| Juridinio asmens buveinės adresas:gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė |  |
| Tel. |  |
| El. p. adresas |  |
| Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel., el. p. adresas |  |
| Programos rengėjas (vardas, pavardė, kvalifikacija) |  |
| Programos rengėjas turi teisę vykdyti suaugusiųjų švietimo veiklą ir turi būti registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre |  |
| Programos rengėjas atitinka neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjo sąvoką |  |

II. NEFORMALIOJO SUAGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO PROGRAMOS APRAŠAS

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Bendrosios nuostatos** |  |
| 1.1. Programos pavadinimas |  | *(Nurodomas programos pavadinimas)* |
| 1.2. Programos trukmė ir apimtis  |  | *(Nurodoma planuojama programos trukmė (dienomis ir sesijomis, jei taikoma) ir apimtis (kontaktinėmis akademinėmis valandomis)* |
| 1.3. Programos tikslinė (tikslinės) dalyvių grupė (grupės) |  | *(Nurodomas minimalus išsilavinimas ir (arba) praktinės veiklos patirtis, kompetencija ir kitos charakteristikos, kurias turi tenkinti programos dalyvis)* |
| 1.4. Programos dalyvių skaičius |  | *(Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius)* |
| 1.5. Programos aktualumas, reikalingumas ir poveikis programos dalyviams |  | *(Trumpai pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams)* |
| 1.6. Programos atitiktis neformaliojo suaugusiųjų švietimo **ir tęstinio mokymo** strateginiams dokumentams |  | *(Trumpai pagrindžiama* *programos atitiktis neformaliojo suaugusiųjų švietimo strateginiams dokumentams)* |
| **2. Tikslas ir uždaviniai** |  |
| 2.1. Tikslas |  | *(Nurodomas programos tikslas)* |
| 2.2. Uždaviniai |  | *(Nurodomi programos uždaviniai)* |
| **3. Programos turinys ir metodai** |  |
| Tema | Trukmė (kontaktinėmis akademinėmis valandomis) | Mokymo (mokymosi) metodai | Planuojama įgyti/patobulinti kompetencija |
| Teorinis mokymas | Praktinis mokymas |
| 1.  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| **4. Mokymosi pasiekimų vertinimas ir įteisinimas** |  |
| 4.1. Programos dalyvių pasiekimų vertinimas |  | *(Aprašoma, kokiais vertinimo būdais ir kaip dažnai bus vertinami programos dalyviai)* |
| 4.2. Dalyvių įgytų kompetencijų patvirtinimas |  | *(Nurodoma, ar bus išduotas mokymosi pasiekimus patvirtinantis dokumentas ir koks tai dokumentas)* |
| **5. Laukiami rezultatai ir galimas programos tęstinumas** |  | *(Apibūdinama projektu siekiama nauda ir jo tęstinumo galimybės)* |

III. NEFORMALIOJO SUAGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO PROGRAMOS FINANSAVIMAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Išlaidų detalizavimas** | **Suma (Eur)** |
| **1. Prašomų skirti lėšų suma:** |  |  |
| **Lėšų paskirtis:** |  | **Suma (Eur)** |
| Apmokėjimas už darbą lektoriams ir kitiems specialistams ir asmenims, vykdant projektą (išmokos pagal darbo sutartį, autorinę sutartį, paslaugos teikimo sutartį) |  |  |
| Patalpų nuoma |  |  |
| Transporto nuoma ir išlaikymas (degalai, tepalai), transporto bilietų apmokėjimas |  |  |
| Mažaverčių priemonių ir reikmenų (kanceliarinės prekės, ūkinės paskirties prekės ir pan.) įsigijimas |  |  |
| Ryšių išlaidos (telefonas, paštas) |  |  |
| Kopijavimo, vertimo paslaugos |  |  |
| Kitos su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Suma (Eur)** |
| **2. Kitų finansavimo šaltinių lėšos:** |  |
| **Lėšų paskirtis:** | **Suma (Eur)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos) | (Parašas) | (Vardas, pavardė) |