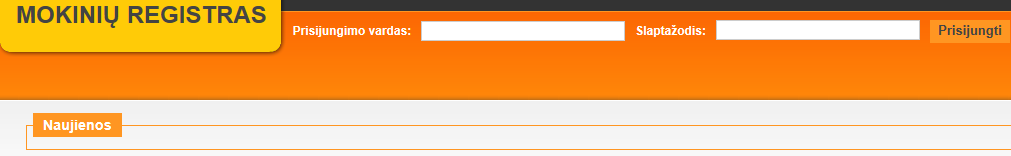
**NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO MOKYKLOMS IR FORMALŲJĮ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIOMS UGDYMO MOKYKLOMS DARBŲ TVARKA MOKINIŲ REGISTRE**

(NVŠ IR FŠPU Mokinių registro naudotojams: NVŠ įstaigoms, FŠPU įstaigoms ir laisviesiems mokytojams)

Mokinių registre atnaujintas prisijungimo langas. Įkeltos MR naujienos.



**PRIMINIMAS:**

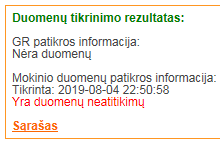
* Mokinių istoriniai duomenys (NVŠ tikslinio finansavimo įrašai, NVŠ mokymosi programos pagal kurias mokiniai mokėsi) Mokinių registre turi išlikti, išsisaugoti kiekvienais mokslo metais teisingi. Šie duomenys nekoreguojami ir netrinami.
* Jeigu NVŠ teikėjas pradeda vykdyti naują programą, tai ir grupė turi būti sukurta nauja, o ne koreguojama ankstesnė.
* NVŠ ir FŠPU mokymo programa yra sudaryta iš programos kodo ir programos pavadinimo. Pvz., (110501486) Krepšinio pradinio sportinio rengimo programa.
* Mokinių registre akcentuojame, kad ta pati programa, jeigu nesikeičia nei programos pavadinimas, nei programos kodas.
* Jeigu mokymo programos kodas išlieka tas pats, o programos pavadinimas pasikeičia, tai MR reiškia, kad programa nauja.
* Jeigu mokymo programos pavadinimas išlieka tas pats, o programos kodas pasikeičia, tai MR reiškia, kad programa nauja.
* Grupėje esanti mokymo programa ir toje grupėje besimokančių, besimokiusių mokinių mokymo programa, turi atitikti, turi būti vienoda.
* NVŠ teikėjai, savivaldybių atstovai, kalbėdami apie NVŠ tikslinį finansavimą vis dar naudoja terminus „uždėti varnelę“, „nuimti varnelę“. Informuojame, kad „varnelių“ Mokinių registre nebėra nuo 2016 m. gruodžio mėn. Dabartiniai terminai: „NVŠ tikslinis finansavimas“, „Finansavimo datos“, „Galioja nuo“, „Galioja iki“.
* Jeigu NVŠ teikėjai Mokinių registre turi klaidų, tai *Mano mokykla* lange mato pranešimą. Turi reaguoti ir pasirinkę *Sąrašas,* tvarkyti duomenis. Jeigu nežinote, kaip taisyti klaidas, kreipkitės į Mokinių registro administratorius.



* Jeigu NVŠ teikėjai Mokinių registre neturi klaidų, tuomet *Mano mokykla* lange mato pranešimą .
* Neformaliojo vaikų švietimo programa, pagal kurią mokiniai gali gauti NVŠ tikslinį finansavimą skirta 1-12 klasių mokiniams. NVŠ programose registruojami 1-12 klasių mokiniai. Jeigu registruojate ikimokyklinukus, priešmokyklinukus, tai jiems NVŠ tikslinis finansavimas nežymimas.
* Suaugę asmenys į neformaliojo **vaikų** švietimo programas Mokinių registre neregistruojami.
* **Negalima** į vieną NVŠ grupę registruoti 50, 100, 130, 200 ir t. t. mokinių. Turite laikytis higienos reikalavimų. Grupėse mokinių skaičius turi būti toks, kaip Jūs vykdote būrelius. Kadangi grupėse negali būti daugiau vaikų, nei numato tinklo taisyklės ar higienos normos, turite sukurti daugiau grupių. Grupėse ribokite mokinių skaičių pagal tai kokio dydžio grupėmis dirbate.
* **Negalima** šalinti ankstesnių tikslinio finansavimo įrašų datų (galioja nuo, galioja iki) mokiniams, už kuriuos jau esate gavę tikslinio finansavimo pinigėlius. **Istorija apie mokinį** Mokinių registre turi išlikti teisinga, būtent, kokiais laikotarpiais mokinys gavo tikslinį finansavimą ir kokioje programoje mokėsi (programos kodas, programos pavadinimas).
* **Negalima** MR įregistruotam mokiniui koreguoti sutarties Nr. Jeigu, tai būtina atlikti, tada sutartį galima pašalinti tik mokymosi sutarčių registracijos žurnale ir priskirti kitą *„Mokinio informacija klasėje/grupėje / Sutartis“*.
* NVŠ teikėjai dažnai neranda Mokinių registre koregavimo ženkliuko, o jis atrodo taip: **.
* NVŠ ir FŠPU įstaigos turėtų registruoti visus mokinius (1-12 klasių), lankančius būrelius, nesvarbu ar mokinys gauna NVŠ tikslinį finansavimą, ar negauna tikslinio finansavimo. Tokiu būdu, Mokinių registre ir 4-mokykla statistinėje ataskaitoje būtų teisinga, tiksli informacija.
* **Tik nuo MR naudotojo, kuris tvarko NVŠ ir FŠPU įstaigų Mokinių registrą, priklauso, kaip tiksliai vaiko istorija bus atvaizduota Mokinių registre.**

**2018-2019 m. m. duomenų tvarkymas**

**Ištaisykite klaidas Mokinių registre, lange *„Mano mokykla“*:**

******

1. **Informuojame, kad naudotojai, turintys Mokinių registre klaidų, privalo susitvarkyti neatitikimų sąrašą:**

* Prisijungus prie Mokinių registro, pasirinkite *„Mano mokykla“*. Jeigu matote užrašą, kad *„Yra duomenų neatitikimų“*, vadinasi yra klaidų, kurias reikia pataisyti;
* Pasirinkus *„Sąrašas“*, matysite mokinius ir klaidos aprašymus;
* **Dažniausios klaidos:**
* mokinys yra nepriskirtų sąraše,
* mokinys nėra išregistruotas arba perkeltas iš praeitų mokslo metų,
* mokiniui nurodytos NVŠ tikslinio finansavimo datos (2018-09-01 - 2019-01-01) neatitinka jokio akreditavimo laikotarpio (skliausteliuose gali būti nurodytos kitos datos);
* Jeigu klaidos yra 2019-2020 m. m., tai jas galėsite pataisyti patys, tačiau jeigu klaidos yra iš ankstesnių metų, tuomet kreipkitės į MR administratorius;
* Pataisius neatitikimų sąrašą, turėsite atlikti tikrinimą: *Mano mokykla/Yra duomenų neatitikimų/Sąrašas/Įvykdyti duomenų tikrinimą:*







*„Ar tikrai norite atlikti duomenų pakeitimą?“*,pasirinkite *„Gerai“*.Pranešama, kad *„Duomenys atnaujinti“.*

* Pasirinkus „Mano mokykla“ turite matyti užrašą *„Klaidų neaptikta“*.

1. **Pasitikrinkite mokinių, gavusių NVŠ tikslinį finansavimą, duomenis.**

* Jeigu mokinys 2018-2019 m. m. buvo finansuojamas, tai prie mokinio turi būti pažymėtas „NVŠ tikslinis finansavimas“ su nurodytomis *„Galioja nuo“* ir *„Galioja iki“* datomis.

1. **Negalima keisti/ištrinti istorinių duomenų** (NVŠ tikslinio finansavimo įrašų, NVŠ mokymosi  
   programų pagal kurias mokiniai mokėsi ir t.t.):

* Negalima šalinti istorinių NVŠ tikslinio finansavimo įrašo datų (galioja nuo, galioja iki). Duomenys privalo atitikti gauto NVŠ tikslinio finansavimo datas.
* Negalima koreguoti/keisti grupėje įregistruotos programos pavadinimo. Pvz., 2018-09-01 sukūrėte grupę (120601120) Plaukimo programa, į grupę užregistravote mokinius. Mokiniai mokėsi iki 2018-12-31. Nuo 2019-01-01 pasikeičia programos kodas (120776123) Plaukimo programa, tai turite naujai programai sukurti naują grupę. Tada mokinius galite įkelti į naują NVŠ grupę nuo 2019-01-01, pasirinkus mokinio informacijoje *„Įkelti mokinį į NAUJĄ NVŠ mokymo grupę“*. Ankstesnėje grupėje turite mokinį išregistruoti iš klasės/grupės, pasirinkus asmens informacijoje *„Išregistruoti iš klasės/grupės“*, nurodant išvykimo datą 2018-12-31. Naujoje programoje besimokančiam mokiniui turite parinkti naują sutartį.

1. Jeigu ta pačia mokymo programa mokiniai mokėsi nuo 2018-09 ir dabar toliau mokysis pagal tą pačią mokymo programą nuo 2019-01, tai mokiniai gali mokytis toje pačioje grupėje, jų perkelti į kitą grupę nereikia ir sutartis mokiniams galioja ta pati. Jeigu jums reikalinga vis tik pridėti naują sutartį, tuomet mokinio informacijoje, *„Asmens sutartys“* lentelėje duomenys apie sutartis turi atrodyti taip, pvz.:



**Galioja nuo Galioja iki**



1. **2018-2019 m. m. pabaigoje išregistruokite mokinius, kurie nebesimokys toje pačioje programoje naujais mokslo metais, nuo 2019-09-01:**

* Išvykstantiems mokiniams, nurodykite teisingą išvykimo datą (t. y., iki 2019-08-31), išvykimo priežastį ir įsakymo numerį. Išvykimo priežastys: *„Kitos nutraukimo priežastys“, „Savo noru“* ir t.t;
* NVŠ tikslinio finansavimo laikotarpio galiojimo pabaigos data turi būti nurodyta, jei mokinys išregistruojamas vėliau, nei baigėsi jam finansavimas. Jeigu finansavimo laikotarpio pabaigos data sutampa su išregistravimo data, tai galiojimo pabaigos data užsidarys automatiškai, išregistruojant mokinį.

1. **Mokymo programas akredituoja savivaldybė.**
2. Prisijungus prie Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registro (toliau KTPRR), galite pasitikrinti programų akreditacijos laikotarpius.
3. Jeigu mokiniui pažymite NVŠ tikslinio finansavimo *„Galioja iki“* datą, išsaugote ir rodomas klaidos pranešimas:









* Vadinasi mokiniui neteisingai nurodėte tikslinio finansavimo datas. Kadangi KTPRR registre programa buvo akredituota laikotarpiais, tai ir mokinio informacijoje turi matytis laikotarpiai, pvz.:



1. **Jeigu išregistravote mokinį 2018-2019 m. m., kurio nereikėjo išregistruoti arba išregistruojant nurodėte neteisingą išvykimo datą, arba įrašėte neteisingą išvykimo priežastį, išvykimo pagrindą,** tai galite mokiniui panaikinti išregistravimą, t. y., grąžinti mokinį į grupę:

* „*NVŠ grupių sąrašas“*, pasirinkite grupę, kurioje mokėsi mokinys;
* *„Visi (su išvykusiais)“*, pasirinkite reikiamą mokinį (jį matysite pilkoje eilutėje, pasirinkite mokinio vardą);
* Atsidarius asmens informaciją, su pelyte keliaukite žemyn ir lentelėje *„Asmens atvykimai, išvykimai“* pasirinkite žodelį *„Panaikinti“*:



* Tokiu būdu, mokinį susigrąžinsite į grupę ir galėsite teisingai sutvarkyti duomenis;
* Ši funkcija prieinama tik tuo atveju, jei asmuo dar nėra priregistruotas kitoje mokykloje.

1. **Jeigu norite išregistruoti visos klasės mokinius vienu kartu**, ta pačia data, tai išregistravimą galite atlikti, pasirikus *„NVŠ grupę /Sąrašiniai veiksmai“*.
2. **Mokinių išregistruoti nebūtina, jeigu jie tikrai mokysis toje pačioje programoje** **nuo 2019-09-01**. Artėjant naujų mokslo metų pradžioje mokinius perkelkite į 2019-2020 m. m. naujai sukurtas grupes.
   1. **m. m. duomenų tvarkymas**
3. **Sukurkite naujas grupes 2019-2020 m. m.:**

* *„Mano mokykla“* lange nustatykite 2019-2020 m. m., pasirinkite *„NVŠ grupių sąrašas“/„Pridėti naują grupę“;*

**

* Kuriant grupes, teisingai parinkite: savivaldybę, kurioje mokoma pagal NVŠ programą, NVŠ programos paskirtį, NVŠ programą, NVŠ krypties pakraipą, įrašykite grupės pavadinimą;
* Grupės pavadinimas – Jūsų pasirinkimas;
* Kuriant grupę, suvedus reikiamą informaciją, pasirinkus „Išsaugoti“ galite pamatyti tokį pranešimą:

******

NVŠ krypties pakraipos langas atrodo taip:

**

Tokiu atveju, turite su pelyte pažymėti NVŠ krypties pakraipą, tada MR išsaugos kuriamą grupę.



1. **Parinkite grupės vadovą, jeigu jis registruotas Pedagogų registre:**

* *Vadovas (-ai)/Pridėti naują;*
* Jeigu sąrašas tuščias, vadinasi nesuregistravote arba nepakoregavote pedagogų duomenų Pedagogų registre.

1. **Perkelkite mokinius iš 2018-2019 m. m. į 2019-2020 m. m.:**

* Nustatykite *„Mano mokykla“*  lange 2018-2019 m. m., pasirinkite grupę ir *„Perkelti mokinius“;*
* Nurodykite į kurią grupę ir į kokius mokslo metus, t. y., 2019-2020, kelsite mokinius. Pasirinkite *„Atlikti paiešką“*, pažymėkite perkeliamus mokinius ir spauskite mygtuką *„Perkelti pasirinktus mokinius“*;
* Tokiu būdu galite perkelti mokinius į naujus mokslo metus, jeigu jie keliami į tą pačią mokymo programą, t. y., nepasikeitęs mokymo programos kodas ir pavadinimas;

1. Perkeliant mokinius iš 2018-2019 m. m. į naujus 2019-2020 mokslo metus, visi mokiniai naujuose mokslo metuose fiksuojami **nuo 2019-09-01**.
2. **NVŠ grupės mokymo programa ir mokinių, registruotų toje grupėje mokymo programa turi sutapti.** Negali būti prie grupės parinkta „Fortepijono programa“, o mokinio informacijoje toje grupėje parinkta „Smuiko programa“.
3. **Jeigu paskubėjote ir mokinį perkėlėte į 2019-2020 m. m., bet jis išvyko iki 2019-08-31:**

* Pasirinkite grupę į kurią mokinį perkėlėte, pasirinkite mokinį ir lentelėje *„Asmens lankytos klasės ir įstaigos“*, pasirinkite *„Panaikinti“*.
* Grąžinus mokinį į 2018-2019 m. m., teisingai pažymėkite mokiniui mokymosi sutarties nutraukimo datą, išvykimo priežastį, pagrindą;

1. Jeigu 2018-2019 m. m. mokiniai yra išregistruoti, kurie išvyko arba perkelti į naujus 2019-2020 m. m., tai grupėse turite matyti nulį, o skliaustuose rodoma kiek per mokslo metus iš viso mokinių buvo toje grupėje .
2. Sutartis turi būti sudaryta tarp NVŠ vartotojo ir vaiko atstovo mokymuisi tame būrelyje, nepriklausomai ar vaikas gaus tikslinį finansavimą, ar ne:

* Sutartis yra pagrindas vaiką įregistruoti Mokinių registre, sutarčiai suteikiant numerį;
* Tokių, NVŠ sutarčių, vaikas gali turėti kelias vienu metu, priklausomai kiek būrelių jis lanko.

1. Trumpai apie mokymosi sutartis Mokinių registre:

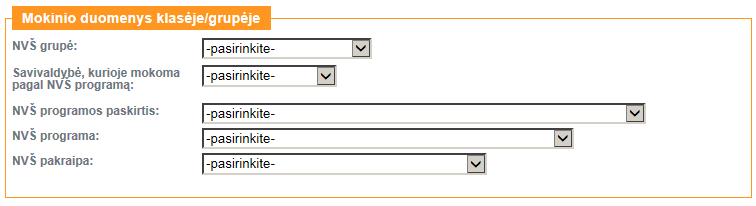
* Mokinių registre sutartis yra mokymo programai;
* Mokinys be galiojančios sutarties Mokinių registre negali būti nei vienos dienos;
* Mokinio sutartis negali būti vėlesnė, nei mokinio įregistravimas grupėje;
* Sutartis MR yra tik skaičius, be raidžių. Registruojant mokinį į MR, pateikiamas sutarties Nr.;
* Mokymosi sutarties Nr. turi būti tas pats tiek MR mokinio informacijos lange *„Sutartis“*, tiek popierinėje mokinio sutartyje.

1. Į Mokinių registrą registruojant mokinį (registravimo metu) yra siūlomas sutarties numeris:

* Jeigu NVŠ teikėjui reikalingas kitas sutarties Nr., tai jis gali būti koreguojamas, tačiau programa patikrina ir jeigu jau toks Nr. yra, tai bus rodomas pranešimas, kad *„Toks sutarties numeris jau panaudotas“*;
* Tai reiškia, kad šį sutarties Nr. turi kažkuris Jūsų įstaigos mokinys;
* Galite pasitikrinti *„Sąrašai/Mokymo sutarčių registracijos žurnalas“*. Lange *„Mokinio registracijos data nuo“* turite įrašyti ankstesnius metus (pvz., 2015-09-01), kad rastumėte mokinį, kuriam priskirtas toks sutarties Nr.

1. **2019-2020 m. m. užregistruokite naujai atvykusius mokinius per langą *„Registracija“*/ *„Asmenys, turintys lietuvišką asmens kodą“:***

* Registruokite mokinį į Mokinių registrą, kai turite pasirašytą sutartį;
* Atvykimo informacijoje nurodykite pirmąją mokinio mokymosi datą;
* Užpildykite lentelę *„Mokinio duomenys klasėje/grupėje“*:



* Užpildykite sutarties langą: sutarties tipą „*Dvišalės mokymo sutartys“*, įrašykite sutarties sudarymo datą, sutarties numerį (MR priskirs automatiškai):



****

* Registruojant mokinį, visuomet bus siūlomas sutarties numeris, kuris priskiriamas tų kalendorinių metų sutarčių žurnalui.
* Nenurodykite sutarties galiojimo pabaigos. Išregistruojant mokinį iš įstaigos, sutartis užsidarys automatiškai.
* Jeigu, registruojant mokinius į MR, rodomas pranešimas, kad:
* **Registracija negalima, pagal nurodytą asmens kodą Gyventojų registre duomenų nėra (kodas:'N') -** reiškia, kad mokinio asmens kodas yra neteisingas;
* **Registracija negalima, pagal nurodytą asmens kodą Gyventojų registre duomenų nėra (kodas: 'D'**) - reiškia, kad mokinys neturi galiojančio paso arba asmens tapatybės kortelės.

1. **Užregistravus mokinius,** pasitikrinkite mokinio informacijoje savivaldybę, kurioje mokoma pagal NVŠ programą, programos paskirtį, NVŠ programą, NVŠ krypties pakraipą.
2. **Funkciją „Įkelti mokinį į NAUJĄ NVŠ mokymo grupę“ naudojama tik, kai vaikas lankys dar vieną grupę su kita NVŠ programa.**

* Jeigu mokinys pas tą patį NVŠ teikėją lankys dvi skirtingas programas, 2 būrelius, tai į vieną programą mokinys įregistruojamas, kaip naujai atvykęs mokinys, ar bus perkeltas iš praeitų mokslo metų, o į kitą programą įkeliamas pasirinkus mokinio informacijoje *„Įkelti mokinį į NAUJĄ NVŠ mokymo grupę“*:

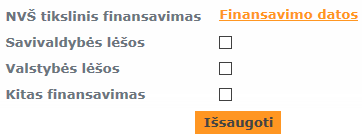


* Lange *„Mokinio įkėlimas į klasę/grupę“*, pasirinkite grupę, kurią lankys, nuo kada lankys ir *„Išsaugoti“*:

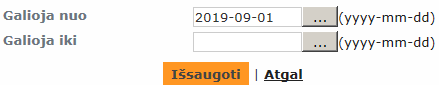
****

1. **Jeigu mokiniai gauna NVŠ tikslinį finansavimą ar kitą finansavimą, tai pažymėti mokiniams (perkeltiems iš ankstesnių mokslo metų, naujai užregistruotiems).**
2. **NVŠ finansavimo būdų** pasirinkimą atlikite „*Mokinio informacijoje klasėje/grupėje“* lange:

****pasirinkus varnelę, atsidaro *„NVŠ finansavimo pobūdžio“* langas:

****

* Jeigu mokinys gauna savivaldybės, valstybės lėšas ar kitą finansavimą, tai pažymiteir *„Išsaugoti“*;
* **Jeigu mokinys gauna NVŠ tikslinį finansavimą**, tai pasirinkite *„Finansavimo datos“/„Pridėti“*,nurodykite *„Galioja nuo“* datą ir *„Išsaugoti“*;



1. **Jeigu norite mokiniui NVŠ tikslinio finansavimo įrašą koreguoti,** tai Mokinio informacijoje pasirinkite: *NVŠ finansavimo pobūdis /Finansavimo datos/Pridėti/Koregavimo ženkliukas.*
2. **NVŠ tikslinį finansavimą gali gauti tik tie mokiniai, kurie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas.**
3. Jeigu mokiniui norite pažymėti NVŠ tikslinį finansavimą, tačiau rodomi pranešimai:



* Vadinasi, vaikas yra ikimokyklinukas arba priešmokyklinukas;



* Vadinasi, KTPRR dar nėra duomenų apie mokymo programos akreditaciją. Reiktų pasitikrinti.

1. Jeigu mokiniui norite pažymėti NVŠ tikslinį finansavimą, bet rodomas pranešimas, kad mokinys gauna tikslinį finansavimą pas kitą NVŠ teikėją. Tai reiktų kreiptis į vaiko tėvelius, kad jie paragintų nelankančio vaiko būrelio vadovą kuo greičiau sutvarkyti vaiko duomenis.
2. **NVŠ ir FŠPU įstaigos gali registruoti užsieniečius,** jeigu mokiniai registruoti MR bendrojo ugdymo įstaigoje.
3. **Jeigu NVŠ ar FŠPU įstaigą pradeda lankyti užsienio šalies pilietis, kuris neturi lietuviško asmens kodo:**

* tokius mokinius registruokite, pasirinkus „*Registracija/Užsieniečių asmenų registracija“*;
* pažymite varnelę ;
* vardą ir pavardę nurodykite didžiosiomis raidėmis, pasirinkite lytį, gimimo datą ir *„Išsaugoti“*.

1. **Jeigu MR įregistravote mokinį ne ta data:**

* „*Mokinio informacija klasėje/grupėje“* lange pasirinkite „*Duomenų koregavimo prašymas“*/*„Pastabos“* laukelyje nurodykite į kokią datą taisyti ir *„Išsaugoti“*. Lango *„Iki“* nepildykite.
* Užpildžius duomenų koregavimo prašymą, laukite kol MR administratorius pataisys ir išsiųs Jums atsakymą. Jūsų klaidos taisomos ne automatiniu, o rankiniu būdu.
* Duomenų koregavimo prašymų atsakymus skaitykite *„Mano mokykla“* lango, kairėje: 

1. **Jeigu mokinį įregistravote į MR, bet šis mokinys neturėjo būti įregistruotas Jūsų įstaigoje:**

* Turite atsiųsti oficialų aiškinamąjį raštą (skenuotą) ant mokyklos firminio lapo su mokyklos direktoriaus parašu el. paštu, vienam iš administratorių, kad būtų pašalinta neteisinga mokinio registracija, kadangi mokinys nuo 2019-09-01 pasirinko kitą NVŠ ar FŠPU įstaigą;
* Prieš siunčiant raštą dėl mokinio registracijos šalinimo, jokiu būdu, nesirinkite *„Panaikinti“,* nes tuomet mokinį įkelsite į *„Nepriskirtų mokinių sąrašą“.*

1. **Jeigu vietoje mokinio įregistravote mokinio tėvelį:**

* Turite atsiųsti oficialų aiškinamąjį raštą (skenuotą) ant mokyklos firminio lapo su mokyklos direktoriaus parašu el. paštu, vienam iš administratorių, kad būtų pašalinta neteisinga mokinio tėvelio registracija. Sulaukus atsakymo el. paštu apie registracijos panaikinimą, galėsite įregistruoti mokinį.

1. **Jeigu mokinys yra Klasėms/grupėms nepriskirtų mokinių sąraše:**

* „*Sąrašai/Nepriskirti mokiniai“*, mokinį būtina įkelti į reikiamą grupę;
* Įkėlus į grupę, galėsite jį išregistruoti iš įstaigos, jeigu mokinys būrelio nebelankys;
* Jeigu šiame sąraše yra daugiau nei vienas mokinys, tai sąrašas tvarkomas iš viršaus į apačią, pažymėjus po vieną mokinį;
* Nepriskirtų mokinių sąrašas turi būti visada tuščias.

1. **Jeigu visi duomenys apie mokinius įvesti 2019-2020 m. m., pasitikrinkite mokinių skaičių institucijoje:**

* „Sąrašai/*NVŠ besimokančių mokinių sąrašas“*;
* „Sąrašai/*FŠPU besimokančių mokinių sąrašas“*.

1. **Pasitikrinkite mokinių skaičių grupėse *„NVŠ grupių sąrašas“.***
2. 2019-2020 m. m. neturėtų būti tuščių grupių .

* Jeigu tokių turite pasirinkite „NVŠ grupių sąrašas“, grupės eilutėje koregavimo ženkliuką  ir *„Pašalinti“*.

1. **NVŠ tikslinio finansavimo sąrašas formuojamas:** *„Mano mokykla/Sąrašai/NVŠ finansavimas“.*



****

1. **Jeigu NVŠ finansavimo sąraše trūksta mokinių,** tai sąrašinių veiksmų funkcijos pagalba galite pasitikrinti kiekvienos grupės, kuriam mokiniui nepažymėjote NVŠ tikslinio finansavimo požymio:

* Pasirinkite grupę/*„Sąrašiniai veiksmai“/„Konfiguruojami parametrai“*/*„NVŠ finansavimo pobūdis“/„Rodiklio paieška datai“* įrašykite reikiamą datą ir *„Atlikti paiešką pasirinktai datai“*.
* Jeigu mokiniui pažymėtas NVŠ tikslinis finansavimas, tačiau NVŠ finansavimo sąraše jo nematote, tai galite kreiptis dėl informacijos į MR administratorius. Manome, kad mokinys bus išvykęs iš bendrojo ugdymo mokyklos, o kita mokykla nespėjo įregistruoti.

1. **Primename, kad** **kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną Mokinių registre formuojamas visos Respublikos** NVŠ finansavimą gaunančių mokinių sąrašas ir informacija perduodama Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centrui. Taigi, teisingai tvarkykite mokinių duomenis.

* Patarimas NVŠ teikėjams kiekvieno mėnesio darbo dieną taip pat pasidaryti NVŠ finansavimo sąrašą ir jį sau išsisaugoti.

1. **Mokslo metų eigoje išregistruokite tuos mokinius, kurie toliau nebesimokys, būrelio nebelankys**.
2. **Jeigu mokinys nebelanko NVŠ programos (įstaigai pateiktas tėvelių prašymas), tai penkių dienų laikotarpyje NVŠ teikėjai išregistruoja mokinį iš įstaigos:**

* grupės pasirinkimas, prie mokinio pasirinkite „Išregistruoti“;
* mokinio asmens informacijoje pasirinkite „Išregistruoti iš įstaigos“;
* Atliktą veiksmą galima peržiūrėti ir pasitikrinti: grupės pasirinkimas, „Sąrašiniai veiksmai/  
  Konfiguruojami parametrai/Išregistruoti/išregistravimo data/Atlikti paiešką pasirinktai datai“.

1. Jeigu mokinio išregistravimo data atitinka ir NVŠ tikslinio finansavimo galiojimo iki datai, tai mokinį išregistruojant, tikslinio finansavimo data pasižymės automatiškai ta pačia data, kaip išregistravimo data. Tačiau, jeigu mokinio tikslinio finansavimo data baigėsi anksčiau nei mokinys išregistruojamas, tada prieš išregistravimą turite mokinio informacijoje nurodyti teisingą NVŠ tikslinio finansavimo datą.
2. **4-mokykla statistinė ataskaita skaičiuojama 2019-10-01 datai.**
3. **Tikrinant 4-mokykla statistinę ataskaitą, gali iškilti būtinybė rasti mokinį pagal jo asmens id kodą per dinamines užklausas:**

* „*Sąrašai/Dinaminės užklausos/Parinkti rodiklius ir vaizdavimo parametrus/Asmens informacija“* uždėti varneles „*vardas, pavardė, asmens id/Patvirtinti“,* įrašyti *„Asmens id“*/„*Ieškoti“*.

1. **Kiekvienais naujais kalendoriniais metais, t. y., nuo sausio 1 d., sutarčių numeracija prasideda nuo Nr. 1.**
2. **Prasidėjus 2020 metams,** Mokinių registre dirbkite pasirinkę 2019-2020 m. m. *(Mano mokykla/Pasirinkite mokslo metus/2019-2020).*

* 2019-2020 m. m. apima laikotarpį nuo 2019-09-01 iki 2020-08-31.

1. Jeigu mokiniai ta pačia mokymo programa mokėsi nuo 2019-09 ir nuo 2020-01 toliau mokysis  
   pagal tą pačią mokymo programą, mokinių perkelti į kitą grupę nereikia.
2. Jeigu per mokslo metus NVŠ mokymo programa buvo akredituota laikotarpiais, tai mokiniui, kuriam priklauso NVŠ tikslinis finansavimas turi būti nurodytas teisingais laikotarpiais.
3. **Asmens informacijoje matomi išregistravimo pasirinkimai** padaryti programiškai. Išregistravimo pasirinkimo būdai gali būti keli:

* Jeigu mokinys lanko vieną programą, grupę ir apsisprendžia būrelio nebelankyti, vadinasi NVŠ įstaiga išregistruoja mokinį, parinkdama asmens informacijoje *„Išregistruoti iš įstaigos“;*
* Jeigu mokinys vienu metu toje pačioje NVŠ įstaigoje lanko dvi skirtingas programas, skirtingose grupėse ir išvyksta iš abiejų programų vienu metu, tada rinkitės asmens informacijoje *„Išregistruoti iš įstaigos“*;
* Jeigu mokinys vienu metu toje pačioje NVŠ įstaigoje lanko dvi skirtingas programas, skirtingose grupėse, vadinasi išvykstant mokiniui iš vienos programos, reikia pasirinkti reikiamą grupę, atsidaryti asmens informaciją ir pasirinkti *„Išregistruoti iš klasės/grupės“*.



**Dažniausiai užduodami klausimai**

* Kaip pažymėti mokiniui NVŠ tikslinį finansavimą Mokinių registre?

*NVŠ finansavimo pobūdis *

*Finansavimo datos*

*Pridėti*

*Galioja nuo*

*Išsaugoti*

* Kaip mokiniui koreguoti NVŠ tikslinio finansavimo įrašą (pvz. mokiniui tikslinis finansavimas įvestas nuo 2019-02-04, o turėjo būti įvestas nuo 2019-02-01)?

*NVŠ finansavimo pobūdis *

*Finansavimo datos*

*Koregavimo ženkliukas *

*Galioja nuo*

*Išsaugoti*

* Kaip formuojamas NVŠ tikslinio finansavimo sąrašas?

*Sąrašai / NVŠ finansavimas*

* Kaip pasitikrinti kokiems mokiniams pamiršote pažymėti tikslinį finansavimą?

*Pasirinkite grupę*

*Sąrašiniai veiksmai*

*Konfiguruojami parametrai*

*NVŠ finansavimo pobūdis*

*Atlikti paiešką pasirinktai datai*

* Kaip mokiniui pridėti naują sutartį, tai pačiai mokymo programai?

*Ankstesnės sutarties pažymima galioja iki data ir pridedama nauja sutartis, jeigu nėra tarp sutarčių datų intervalo:*

*Sutartis *

*Pridėti*

*Sutarties sudarymo data 2019-06-01*

*Išsaugoti*

*Pvz.:*

**

**

* Kokius veiksmus reikia atlikti, jeigu mokinys nebelanko būrelio?

*Jeigu mokinys nebelanko Jūsų būrelio ir nori išvykti (gali būti, kad pasirinko kitą NVŠ būrelį), tai būtina Mokinių registre, 3 dienų laikotarpyje išregistruoti mokinį iš įstaigos:*

* *grupės pasirinkimas, prie mokinio matote „Išregistruoti“;*
* *mokinio asmens informacijoje renkatės „Išregistruoti iš įstaigos“;*
* *grupės pasirinkimas, Sąrašiniai veiksmai/Konfiguruojami parametrai „Išregistruoti“/išregistravimo data/Atlikti paiešką pasirinktai datai.*
* Ar reikia prieš išregistruojant mokinį iš įstaigos, panaikinti NVŠ tikslinio finansavimo įrašus?

*Jokiu būdu negalima šalinti NVŠ tikslinio finansavimo datų, t. y., mokinio istorijos „iškreipimas“.*

* Ar galima vienu metu iš Mokinių registro išregistruoti daugiau nei vieną mokinį, jei taip, kokia  
  veiksmų seka?

*Mokinių registre galima išregistruoti kelis ar visus grupės mokinius vienu metu:*

*Pasirinkite „NVŠ grupę/Sąrašiniai veiksmai/Konfigūruojami parametrai/Išregistruoti/Rodiklio paieška datai (nurodoma išvykimo data)/Atlikti paiešką pasirinktai datai/Mokinių sąrašas/„Nauja  
konfigūruojamo rodiklio reikšmė“ (pasirinkite išvykimo priežastį)/„Naujas konfigūruojamas rodiklis galioja nuo“ (pasirinkite išvykimo datą)/„Išvykimo pagrindas“ (nurodomas teisinis pagrindas; jeigu – NVŠ įstaiga, tai įrašykite direktoriaus įsakymo numerį, jeigu - laisvasis mokytojas, tai įrašykite brūkšnelį “-“)/pažymėkite reikiamus mokinius ar visus klasės/grupės mokinius/ir „Nustatyti“.*

* Kokius veiksmus reikia atlikti NVŠ teikėjui, registruose (KTPRR, MR, ŠMIR ir ŠVIS), jei nuo  
  kito mėnesio pradžios atsisako/nebevykdys NVŠ programos(-ų)?

*NVŠ teikėjas turi:*

*Išregistruoti NVŠ mokinius Mokinių registre;*

*Išregistruoti NVŠ programą KTPRR’e;*

*Pasitikrinti, ar už atitinkamus mokslo metus ŠVIS'e yra atsiskaitęs/pateikęs statistinę ataskaitą 4- mokykla. Pateikti vieną laisvos formos prašymą registrų (ŠMIR, MR, KTPRR), kuriuose turi prisijungimus, administratoriams dėl išregistravimo ir vartotojo vardo panaikinimo (jei NVŠ teikėjas nebeplanuoja vykdyti veiklos susijusios su švietimu).  
NVŠ teikėjas turi informuoti savivaldybę (už NVŠ atsakingą darbuotoją), kad nebevykdys NVŠ programų ir atsiskaityti, papildomai, jos nustatyta tvarka.*

* Kokius veiksmus reikia atlikti registruose (KTPRR, MR) jei NVŠ teikėjas nori nutraukti senąją  
  programą ir vykdyti naują?

*NVŠ teikėjas turi:*

*Išregistruoti NVŠ mokinius Mokinių registre;*

*Išregistruoti NVŠ programą KTPRR’e;  
Nerekomenduojama išregistruoti NVŠ programos ir vėl įregistruoti, jeigu programa iš esmės nesikeičia (t. y., keičiama iki 20 proc.). NVŠ teikėjas turi galimybę koreguoti NVŠ programos turinį, nekeičiant NVŠ programos pavadinimo ir kodo.*

**Informuojame:**

* MR naudotojai prie Mokinių registro turi jungtis asmeniniais prisijungimo vardais.
* Nauji MR naudotojai dėl prisijungimo prie Mokinių registro turi užpildyti MR naudotojo prašymą ir MR pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį.
* Jeigu naujas NVŠ naudotojas yra mokyklos, kuri pavaldi savivaldybei, tuomet užpildytus MR prašymo ir pasižadėjimo originalus turėtų pristatyti į savivaldybės švietimo skyrių.
* Jeigu naujas NVŠ naudotojas yra privačios įstaigos arba laisvasis mokytojas:
* užpildytus MR prašymo ir pasižadėjimo **skenuotus dokumentus, pasirašytus elektroniniu parašu** prašome atsiųsti el. paštu [virginija.stambrauskiene@itc.smm.lt](mailto:virginija.stambrauskiene@itc.smm.lt).
* užpildytus MR prašymo ir pasižadėjimo **originalus** prašome atsiųsti adresu:

Švietimo informacinių technologijų centrui

Mokinių registrui

Suvalkų g. 1

03106 Vilnius

* Naujam MR naudotojui prisijungimą prie Mokinių registro išsiunčiame el. paštu nurodytu MR prašyme.
* Pasikeisti MR slaptažodį galite: Administravimas/Keisti slaptažodį.
* Instrukcijas, MR darbų tvarką, metodikas, MR naudotojo prašymo ir pasižadėjimo pavyzdžius rasite: <https://mokiniai.emokykla.lt>
* **Dėl klaidų, problemų, klausimų prašytume kreiptis vienu iš nurodytų būdų:**

**Pranešimai**/Rašyti administratoriui;

Mokinio informacija klasėje/grupėje/**Duomenų koregavimo prašymas** (mokinio duomenų taisymas);

- skambinti telefonu (85) 2356143;

- rašyti el. paštu:

[virginija.stambrauskiene@itc.smm.lt](mailto:virginija.stambrauskiene@itc.smm.lt)

[birute.rimkiene@itc.smm.lt](mailto:birute.rimkiene@itc.smm.lt)

[daiva.lapinskiene@itc.smm.lt](mailto:daiva.lapinskiene@itc.smm.lt)

* Pranešimus, duomenų koregavimo prašymus ir el. laiškus stengiamės nagrinėti ir atsakyti eilės tvarka, todėl gali tekti palaukti, kol bus atsakyta ar išspręsta problema. Dėl besidubliuojančių klausimų, pagalbos laikas ilgėja.
* Pranešimų skiltis skirta Jūsų bendro pobūdžio klausimams. Prašome pranešimų skiltyje nedėti vaizdelių.
* Programinius pasiūlymus, pageidavimus dėl Mokinių registro tobulinimo, prašome siųsti el. paštu.

Linkime kantrybės ir geranoriško bendradarbiavimo.

Informuojame, kad 2019-09-01 numatyta reorganizacija biudžetinių įstaigų UPC, SPPC, ŠAC, NEC, ŠITC ir NMVA. Po reorganizavimo veiks biudžetinė įstaiga Nacionalinė švietimo agentūra.

**Sėkmingo darbo**