**NVŠ IR FŠPU DARBŲ TVARKA MOKINIŲ REGISTRE**

**2017-2018 m. m. duomenų tvarkymas**

**Ištaisykite klaidas, lange „Mano mokykla“, kurias rado MR programa.**

-Jeigu rado - *Asmens duomenų nesutapimų*, nurodytiems asmenims, norint pakeisti pavardę ar vardą:

- Asmens informacijos lange- „Asmens informacijos koregavimas“ (kairėje lango pusėje), paspaudę Koregavimo informacija / Sutikrinti su gyventojų registru. ***Mokinio asmens duomenis koreguokite***, įrašykite įsakymo numerį ir datą. Po keitimo išsaugojimo, MR pasikeis mokinio asmens duomenys automatiškai.

-Jeigu rado -*Deklaruotos gyvenamosios vietos nesutapimų*, atlikite veiksmus: paspauskite –TAISYTI-. Lange- Mokinių sąrašo peržiūra- pasirinkite sąrašą - ***Neatitinka deklaruota gyvenamoji vieta***-, sužymėkite eilutes ir išsaugokite pakeitimus.

-*Pasikeitus asmens kodui*, duomenis taisymui atsiųskite mums, pataisysime.

-*Yra duomenų neatitikimų/Sąrašas*, jį atidarę matysite klaidas, kurias reikia taisyti MR. Po klaidų pataisymo Duomenų neatitikimų sąraše, paspauskite -***Įvykdyti duomenų tikrinimą***, Lange „Mano mokykla“ atsiras naujas įrašas- Klaidų neaptikta.

1. **Būtinai peržiūrėkite NVŠ tikslinį finansavimą gavusių mokinių duomenis.** Jeigu mokinys nuo 2017-01-01 iki 2018-08-31 d. buvo finansuojamas, prie mokinio turi būti pažymėtas „NVŠ tikslinis finansavimas“ su nurodyta laikotarpio ar laikotarpių galiojimo pradžia ir pabaiga. Nurodykite datas ***nuo kurios iki kurios dienos mokinys gavo finansavimą.***
2. **2017-2018 mokslo metų pabaigoje išregistruokite mokinius, kurie nebesimokys toje pačioje programoje nuo 2018-09-01:**
	* Išvykstantiems mokiniams, nurodykite teisingą mokinio išvykimo datą (t.y., iki 2018-08-31 dienos), išvykimo priežastį ir įsakymo Nr.(išvykstantiems mokiniams 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 baigiasi jo finansavimas, o jei finansavimo laikotarpio pabaigos data sutampa su išregistravimo data, tai galiojimo pabaigos data užsidės automatiškai mokinį išregistruojant.***
	* Mokinių ***išregistruoti nereikia,*** ***jei jie mokysis toje pačioje programoje*** (programos akreditacija nebuvo nutrūkusi, kodas nepasikeitęs) nuo 2018-09-01. Naujų mokslo metų pradžioje mokinius perkelkite į 2018-2019 m. m.(žr.4,5punkt.).
	* Jei išregistravę apsižiūrėjot, kad asmens informacijoje padarėt klaidų, galima panaikinti išregistravimą (Asmens informacijoje, lentelėje „Asmens atvykimai/išvykimai “pasirinkite „Panaikinti“ ir mokinys vėl atsidurs jūsų įstaigoje) , susitvarkyti ir vėl išregistruoti.

**2018-2019 m. m. duomenų tvarkymas**

1. **Sukurkite naujas grupes 2018-2019 m.m.:**
* *Mano mokykla* lange nusistatykite 2018-2019 m.m., pasirinkite *„NVŠ grupių sąrašas“/ „Pridėti naują grupę“;*
* Kuriant grupes, teisingai parinkite savivaldybę, kurioje mokoma pagal NVŠ programą; programos paskirtį; NVŠ programą; NVŠ krypties pakraipą; įrašykite tinkamą grupės pavadinimą.
1. **Perkelkite mokinius iš 2017-2018 m.m. į 2018-2019 m.m.:**
	* *„Mano mokykla“*  lange nusistatykite 2017-2018 m.m., pasirinkite *grupę ir „Perkelti mokinius“;*
	* nurodykite į kokius mokslo metus kelsite ( 2018-2019 m.m.), grupę į kurią kelsite ir pažymėkite perkeliamus mokinius;
	* būtinai pažymėkite mokiniui reikiamą finansavimą, nurodydami NVŠ tikslinio finansavimo laikotarpio galiojimo pradžią. Pasitikrinkite mokinio asmens informacijoje savivaldybę, kurioje mokoma pagal NVŠ programą, programos paskirtį, NVŠ programą, NVŠ krypties pakraipą.
	* *jei paskubėjote ir mokinį perkėlėte į 2018-2019m.m., o jis išvyko iki 2018.08.31, tai atšaukiate mokinio perkėlimą (2018-2019m.metuose asmens informacijoje „Asmens lankytos klasės ir įstaigos“ lentelėje pasirenkate „Panaikinti“). Mokinys griš į praeitus mokslo metus ir galėsite išregistruoti reikiama data;*
2. **2018-2019 m.m. užregistruokite naujai atvykusius mokinius:**
	* registruokite mokinį į Mokinių registrą tik tada, kai turite pasirašytą sutartį;
	* nurodykite visus prašomus duomenis (taisyti vėliau negalėsite);
	* būtinai pažymėkite mokiniui reikiamą finansavimą, nurodydami NVŠ tikslinio finansavimo laikotarpio galiojimo pradžią. Pasitikrinkite mokinio asmens informacijoje savivaldybę, kurioje mokoma pagal NVŠ programą, programos paskirtį, NVŠ programą, NVŠ krypties pakraipą.
	* jeigu registruojant mokinius į Mokinių registrą rodomas pranešimas, kad:

**Registracija negalima, pagal nurodytą asmens kodą Gyventojų registre duomenų nėra (kodas: 'N') -** reiškia, kad mokinio asmens kodas yra neteisingas. Patikrinkite mokinio asmens dokumente ar tikrai teisingą vedate mokinio asmens kodą.

**Registracija negalima, pagal nurodytą asmens kodą Gyventojų registre duomenų nėra (kodas: 'D'**) – reiškia, kad mokinys neturi galiojančio paso arba asmens tapatybės kortelės.

1. **Jei MR įregistravote mokinį ne ta data, ar padarėte klaidą pildydami asmens informaciją ir patiems ištaisyti nesiseka:**
	* turėtumėte „*Mokinio informacija klasėje/grupėje“* lange pasirinkti „Duomenų koregavimo prašymas“ ir detaliai nurodyti kokią informaciją reikia pataisyti. *(Nerašykite pakartotinai tų pačių prašymų. Skaitykite koregavimo prašymų atsakymus Mano mokykla lango kairėje, apačioje ->Duomenų taisymo prašymų informacija ->sąrašas).*
2. **Jeigu mokinys yra nepriskirtų klasėms/grupėms mokinių sąraše:**
	* *Sąrašai/Nepriskirti mokiniai*, mokinį būtina įkelti į reikiamą klasę/grupę ir tada galėsite jį išregistruoti, jeigu neteisingai įregistravote, ar palikti grupėje. Veiksmas atliekamas tik po vieną mokinį ir iš viršaus į apačią.
3. **Pasitikrinkite mokinių skaičių mokykloje:**
	* 2017-2018 m. m. mokinių klasėse/grupėse turėtų būti nulis, o skliaustuose parodyta kiek per mokslo metus iš viso buvo toje klasėje/grupėje registruotų mokinių;
	* 2018-2019 m. m. neturėtų būti tuščių klasių/grupių. Klasėje /grupėje ribokite mokinių skaičių pagal tai kokio dydžio grupėmis dirbama.
4. **Patikrinkite ar teisingai sužymėjote NVŠ tikslinį finansavimą mokiniams,** per *Sąrašai->NVŠ finansavimas*
5. **Patikrinkite sąrašinių veiksmų funkcijos pagalba ar sužymėjote mokiniams reikiamą finansavimą**. Pasirinkite *grupę/ Sąrašiniai veiksmai*/Konfiguruojami parametrai/NVŠ finansavimo pobūdis/Atlikti paiešką pasirinktai datai.
6. ***Mokslo metų eigoje būtinai reikia išregistruoti tuos mokinius, kurie toliau nebesimokys toje pačioje NVŠ programoje.*** *(Net jei programos pavadinimas liko tas pats, o tik kodas pasikeitė.)*
7. ***Jei vaikas mokysis naujoje programoje****, reikia sukurti naują grupę 2018/2019 mokslo metuose ir įregistruojat vaiką į šią grupę nurodyti visus prašomus duomenis.*
8. ***Jeigu vaikas pas jus nebesimoko, jį būtina išregistruoti.***
9. ***Funkciją „ Įkelti mokinį į NAUJĄ NVŠ mokymo grupę“ naudojame tik kai vaikas lankys dar vieną grupę su kita NVŠ programa.***

**P r i m e n a m e.** Darbui su Mokinių registru naudokite *Internet Explorer naršyklę*, kuri leis korektiškai atlikti visas Mokinių registre sukurtas funkcijas.

Instrukcijas darbui su Mokinių registru rasite:

<http://grupes.emokykla.lt/grupes/mokiniu-registro-aplinka-atvira/>

**Dėl iškilusių klausimų prašytume rašyti tik vieną kartą, pasirinkus pranešimo (paklausimo) būdą:**

* arba MR aplinkoje *Pranešimai / Rašyti administratoriui* skiltyje
* arba užpildyti *Duomenų koregavimo prašymą „Mokinio informacija klasėje/grupėje“* lange. (Nerašykite pakartotinai tų pačių prašymų. Skaitykite koregavimo prašymų atsakymus Mano mokykla lango kairėje, apačioje *->*Duomenų taisymo prašymų informacija *->*sąrašas).
* arba elektroniniu paštu tik vienai iš MR administratorių:

virginija.stambrauskiene@itc.smm.lt;

birute.rimkiene@itc.smm.lt;

daiva.lapinskiene@itc.smm.lt

* arba skambinkite tel. Nr. (8 5) 2356143

*Į el. laiškus, pranešimus ir duomenų koregavimo prašymus atsakome/nagrinėjame eilės tvarka, todėl gali tekti palaukti kol bus atsakyta ar išspręsta problema.*

*Rugsėjo ir spalio mėnesiais ypač didelis darbų krūvis, taigi linkime Jums ir mums atidumo, kantrybės ir geranoriško bendradarbiavimo.*

***Sėkmingo darbo!***