1. **BU Mokyklų mokymo lėšų ataskaitos pateikimo, tikrinimo ir atsiskaitymo instrukcija**

2023 -2024 m. m.

1. Ši instrukcija aprašo visų Mokymo lėšų gavimo ir atsiskaitymo tvarką ugdymo institucijoms, vykdančioms bendrąjį, priešmokyklinį ir ikimokyklinį ugdymą.
2. Mokymo lėšų ataskaitą tvirtina visos mokyklos, turinčios vaikų/mokinių ugdomų bendrajame, priešmokykliniame ir ikimokykliniame ugdyme, išskyrus Instrukcijų I skyriaus 3 punkte nurodytas mokyklas.

**Pastaba. Mokymo lėšos neskiriamos** pradinės mokyklos, progimnazijos ar pagrindinės mokyklos tipo mokykloms, kuriose pagal ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas mokosi 60 ir mažiau mokinių, išskyrus nevalstybines mokyklas, vaikų socializacijos centrus, specialiąsias mokyklas (specialiąsias mokyklas ir specialiąsias mokyklas-daugiafunkcius centrus) ir specialiojo ugdymo centrus.

1. Mokymo lėšų ataskaitą su vidutiniais skaičiais atsiskaito (**jos** **tvirtinti nereikia**) ligoninių mokyklos (ligoninių klasės), sanatorijų mokyklos (sanatorijų klasės), nepilnamečių tardymo izoliatoriai ir pataisos įstaigų mokyklos (nepilnamečių tardymo izoliatoriai ir pataisos įstaigų klasės), tardymo izoliatoriai ir (ar) pataisos įstaigų suaugusiųjų mokyklos (suaugusiųjų klasės), specialiosios mokyklos (skyriai), skirtos elgesio ir emocijų sutrikimų turintiems mokiniams, taip pat specialiosios mokyklos, skirtos sveikatos problemų turintiems mokiniams (sergantiems įvairiomis lėtinėmis ligomis, dėl kurių jie turi didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių), bendrojo ugdymo mokyklos su išlyginamosiomis lietuvių kalbos klasėmis. Ši ataskaita **formuojama už praeitus mokslo metus – 2022-2023 m. m.,** prieš ją formuojantpasirenkamas **2023-2024 m. m. atsiskaitymo laikotarpis.**

**Pastaba.** Į mokinių skaičių įskaitomi tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

1. Mokyklos, greta įprastų klasių, turinčios ir išlyginamųjų lietuvių kalbos klasių, ligoninės ar pataisos namų klasių privalo teikti dvi ataskaitas: išlyginamųjų lietuvių kalbos klasių mokymo lėšos matomos už praeitus mokslo metus tvirtinant ataskaitą Mokymo lėšų ataskaita su vidutiniais skaičiais; įprastų klasių mokymo lėšos matomos tvirtinant ataskaitą Mokymo lėšų ataskaita už einamuosius metus.
2. Etatinio darbo užmokesčio (toliau DU) ataskaita (ŠVIS turinys > Institucijos ataskaitos > Bazinės ugdymo lėšos > Etatinio DU ataskaita) yra rekomendacinio pobūdžio ir nėra tinkama DU nustatymui.
3. **Skirtas privalomas ugdymas** – ataskaita, kurioje institucijos pasitikrina, ar teisingas vaikų skaičius, kuriems skirtas privalomas ikimokyklinis/priešmokyklinis ugdymas. Ją galima rasti [ŠVIS](http://rsvis.emokykla.lt/cognos8/cgi-bin/cognosisapi.dll?b_action=xts.run&m=portal/cc.xts&m_folder=i9C5E70B2EECD44EEB606085F4613DF76) turinys > [Ins](http://rsvis.emokykla.lt/cognos8/cgi-bin/cognosisapi.dll?b_action=xts.run&m=portal/cc.xts&m_folder=iBA4BD8CB513F4A5288D70CC9928BABCA)titucijos ataskaitos > Bazinės ugdymo lėšos > Skirtas privalomas ugdymas. Suminę ataskaitą už savivaldybę NŠA teikia savivaldybės atstovas, kartu su mokymo lėšų ir lėšų pagal vidutinius mokinius ataskaitomis. Duomenys apie vaikų skaičių teikiami ŠMSM tam skirtoms papildomoms lėšoms paskaičiuoti.
4. Bendrojo ugdymo lėšų atsiskaitymų terminai mokykloms ir savivaldybės yra tokie pat, kaip ir pernai metais, detaliau aprašyta skyriuje „Atsiskaitymas, tvirtinimas ir kontaktai“.
5. Dokumentus, reglamentuojančius Bendrojo ugdymo lėšų apskaičiavimą, paskirstymą, panaudojimą ir pateikimą rasite ŠVIS svetainėje, adresu: <http://svis.emokykla.lt/teises-aktai-reglamentuojantys-statistines-informacijos-rinkima/>. Duomenų teikimo instrukcijas mokykloms ir savivaldybėms rasite adresu: <http://svis.emokykla.lt/statistikos-duomenu-teikimo-instrukcijos/>.

II. Ataskaitos formavimo ir tikrinimo tvarka ŠVIS

1. Interneto svetainėje [www.svis.smm.lt](http://www.svis.smm.lt) spauskite nuorodą „**Statistika registruotiems vartotojams (nauja)**“, tada turite eiti ant žmogeliuko dešinėje pusėje viršuje:

 ir spausti prisijungti. Tada pasirinkite prisijungimo būdą *Elektroniniai valdžios vartai*.

1. Norint suformuoti ir paruošti savo mokyklos mokymo lėšų ataskaitą tvirtinimui, reikia:
	1. Jei tai yra ataskaita Mokymo lėšų ataskaita - viršutiniame meniu pasirinkti skiltį **„ŠVIS turinys“**, tada pasirenkamas aplankas **„Institucijos ataskaitos“**, vėliau - **„Bazinės ugdymo lėšos“** ir spaudžiama nuoroda **„Mokymo lėšų ataskaita“.**

**Pastaba.** Suvedus duomenis į Mokinių registrą (ar juos ištaisius) Mokymo lėšų ataskaitoje duomenys atsinaujins kitą dieną.

**Jei būtina (išimties tvarka) duomenis ataskaitoje atnaujinti tą pačią dieną, kai duomenys buvo ištaisyti,** tokiu atveju prieš formuojant ataskaitą yra galimybė pažymėti varnele eilutę ,,Atnaujinti mokymo lėšų duomenis už pasirinktą instituciją“.

**Atkreipiame dėmesį, kad jei duomenys buvo suvesti (ar taisyti) mokinių registre prieš dieną ar anksčiau iki ataskaitos formavimo, tokiu atveju nereikia žymėti varnele eilutės** ,,Atnaujinti mokymo lėšų duomenis už pasirinktą instituciją“.

* 1. Jei tai yra ataskaita Mokymo lėšų ataskaita su vidutiniais skaičiais - viršutiniame meniu pasirinkti skiltį **„ŠVIS turinys“**, tada pasirenkamas aplankas **„Institucijos ataskaitos“**, vėliau - **„Bazinės ugdymo lėšos“**, tada **„Mokymo lėšos pagal vidutinį metinį mokinių skaičių“** ir spaudžiama nuoroda **,,Mokymo lėšų ataskaita su vidutiniais skaičiais“.**
	2. Ištaisyti klaidas pagal klaidos pranešimus ataskaitoje (jei jų yra). Suformavus ataskaitą, joje gali atsirasti raudonai matomas klaidos pranešimas. Paspaudus ant mokinių skaičiaus eilutėje (kaip pažymėta Pav. 1), kurioje yra klaidos pranešimas, atidaroma klaidų tikrinimui skirta ataskaita „Mokymo lėšų ataskaita (detalūs duomenys)“arba Mokymo lėšų ataskaita su vidutiniais skaičiais (detalūs duomenys). Joje galima matyti konkrečius klaidingai suvestų mokinių ID. Pagal nurodytus mokinių id, mokinius galima rasti Mokinių registre.

Pav.1



* 1. Sutikrinti mokinių skaičių Mokinių registre ir ŠVIS mokymo lėšų ataskaitoje. Jeigu mokinių skaičiai skiriasi, **galima suformuoti klaidų tikrinimui skirtą ataskaitą ŠV**IS (skiltyje „ŠVIS turinys““ pasirenkamas aplankas „Institucijos ataskaitos“ – „Bazinės ugdymo lėšos“ ir spaudžiama nuoroda „Mokymo lėšų ataskaita (detalūs duomenys)“). Tuo atveju, kai nerodoma klaidos pranešimų Mokymo lėšų ataskaitoje, į detalią ataskaitą patenka tų mokinių ID, kuriems paskaičiuotos mokymo lėšos. Turint patekusių į ataskaitą mokinių ID sąrašus iš ŠVIS, reikia sutikrinti juos su MR ir ištaisyti jų duomenis MR.
1. Dažniausiai pasitaikančios klaidos MR ir pastabos
2. **Mokiniai privalo būti registruoti einamųjų metų rugsėjo 1 d.** Nurodžius kitą datą, mokinys į mokymo lėšų ataskaitą nepateks.
3. Ikimokyklinio ugdymo vaikams privaloma nurodyti vaiko požymį MR **„Lanko įstaigą ne mažiau kaip 20 val. per savaitę“**. Nepažymėjus šio požymio, vaikui besimokančiam ikimokyklinio ugdymo programoje, nebus skaičiuojamos mokymo lėšos.
4. **Mokiniams turintiems kalbos ir komunikacijos sutrikimų** (mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, grupių kodai, nurodyti Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, grupių klasifikatoriuje, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. V-395 „Dėl Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, grupių klasifikatoriaus patvirtinimo“: 2310- Kalbėjimo sutrikimų, 2311-Fonetinių sutrikimų, 2312-Sklandaus kalbėjimo sutrikimų, 2313- Balso sutrikimų, taip pat 2321-Fonologinių sutrikimų, kai mokiniai turi nedidelių arba vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių), **klasės krepšelis skaičiuojamas kaip neturintiems specialiųjų poreikių.**
5. Bendrojo ugdymo mokinys „Mokymo lėšų ataskaitoje“ laikomas **migrantu** (2 metus iš eilės), jei MR jis turi visus sekančius požymius: Nurodytas užsieniečio atvykimo tikslas; Nurodyta užsieniečio šalis iš kurios atvyko ne Lietuvos Respublika; Praeitais mokslo metais nelankė mokymo įstaigos Lietuvos Respublikoje; Neatvyko mokytis pagal tarptautinių mainų programą; Ugdomas ne pagal suaugusiųjų ugdymo programas.
6. Tarptautinių mainų išvykę mokiniai nedalyvauja klasių krepšelių skaičiavimuose, o tarptautinių mainų atvykę mokiniai nesiskaito kaip migrantai.
7. Jeigu klasės kalba nenurodyta arba mokomoji kalba nesutampa su klasės kalba, tai fiksuojama klaida ir klasės krepšelis nėra skaičiuojamas.
8. **Skaičiavime dalyvauja tik bendrojo lavinimo mokiniai, kurie turi nurodytą pagrindinę mokymosi formą ir mokymo organizavimo proceso būdą.**

IV. Atsiskaitymas, tvirtinimas ir kontaktai

1. Suformuota ir patikrinta mokymo lėšų ataskaita tvirtinama suformuotoje ataskaitoje paspaudžiant nuorodą **„Tvirtinti“** ne vėliau kaip:
	1. **iki einamųjų metų rugsėjo 5 dienos** - Mokymo lėšų ataskaitą tvirtina I skyriaus punkte nurodytos ugdymo įstaigos;
	2. **iki einamųjų metų rugsėjo 10 dienos** - Mokymo lėšų ataskaitą su vidutiniais skaičiais tvirtina I skyriaus 3 punkte nurodytos ugdymo įstaigos;
2. **Savivaldybės** patvirtina parašu savivaldybių ir nevalstybinių mokyklų suvestines ataskaitas ir skenuotus dokumentus **pateikia Nacionalinei švietimo agentūrai (toliau – NŠA) elektroniniu paštu** klasiukrepselis@ipc.lt.
3. **Valstybinės mokyklos** mokymo lėšų patvirtina parašu ir skenuotus dokumentus pateikia NŠA elektroniniu paštu klasiukrepselis@ipc.lt ne vėliau kaip:

3.1. **iki einamųjų metų rugsėjo 9 dienos** - Mokymo lėšų ataskaitą tvirtina I skyriaus 2 punkte nurodytos ugdymo įstaigos;

3.2. **iki einamųjų metų rugsėjo 14 dienos** - Mokymo lėšų ataskaitą su vidutiniais skaičiais tvirtina I skyriaus 3 punkte nurodytos ugdymo įstaigos;

1. **Jei Mokinių registre pastebima netikslumų, jie taisomi laikantis šių nuostatų:**

4.1. NŠA, Mokinių registre pastebėjęs netikslumų, apie juos informuoja valstybines mokyklas ar atitinkamas savivaldybes elektroniniu paštu, savivaldybės nedelsdamos apie netikslumus informuoja mokyklas su prašymu juos ištaisyti, o mokyklos juos ištaiso;

4.2. kai po Instrukcijų 1-3 punktuose nurodytų terminų Mokinių registre netikslumus pastebi mokyklos ar savivaldybės, jos telefonu arba elektroniniu paštu klasiukrepselis@ipc.lt apie tai praneša NŠA su prašymu leisti pataisyti netikslumus ir gavusios iš NŠA pranešimą, kad leidžiama taisyti netikslumus, juos ištaiso;

4.3. mokykla ištaiso netikslumus Mokinių registre, Švietimo valdymo informacinės sistemoje suformuoja naują ataskaitą pagal Instrukcijų prieduose nustatytas formas ir ją patvirtina. Savivaldybė Švietimo valdymo informacinėje sistemoje suformuoja naują suvestinę mokyklų ataskaitą;

4.4. patikslintos savivaldybių suvestinės ataskaitos ar valstybinių mokyklų ataskaitos pagal Instrukcijų prieduose nustatytas formas turi būti patvirtintos parašu ir skenuoti dokumentai pateikti NŠA elektroniniu paštu klasiukrepselis@ipc.lt per 3 darbo dienas nuo tada, kai buvo pastebėtas netikslumas (Instrukcijų 4.2 papunktyje nurodytais atvejais – nuo tada, kai mokykla gauna NŠA pranešimą, kad leidžiama taisyti netikslumus), bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 16 dienos.

5. **Savivaldybių ir nevalstybinės** **mokyklos,** **norėdamos atšaukti mokymo lėšų ataskaitą,** privalo kreiptis į savo savivaldybės atsakingus asmenis dėl mokymo lėšų ataskaitos atšaukimo. **Valstybinės mokyklos, norėdamos atšaukti mokymo lėšų ataskaitą**, privalo kreiptis į 6 punkte nurodytus kontaktinius asmenis.

6. Šios formos tikrinimo ir atsiskaitymo klausimais konsultuoja Marija Usovaitė, el. p. Marija.Usovaite@nsa.smm.lt, tel. 8 658 18504