**Neformaliojo vaikų švietimo mokyklų duomenų užtikrinimo metodika**

**Švis skyriui**

Įregistruojant į pedagogų registrą pedagogą pirmiausia reikia nurodyti :

1. **Priėmimo datą -** tai priėmimo į dabartinę darbovietę data, o ne registracijos sutarties sudarymo data.
2. **Pagrindinė darbovietė –** Atkreipti dėmesį į tai, kad ***pagrindinės darbovietės „galioja nuo„ data negali būti ankstesnė negu priėmimo į darbą data.*** Šioje skiltyje turi atsispindėti analogiška data , kuri parašyta ir prie priėmimo datos. Jei darbuotojui šis darbas ***pagrindinis*** tai įrašas turi būtį įrašytas – įrašant „galioja nuo“ datą, ir pažymint žodelį **„TAIP“** išsaugoma. Jei darbuotojui šis darbas yra **ne pagrindinis** –tai įrašas turi būti įrašytas - įrašant „galioja nuo“ datą ir pažymint žodelį **„NE“** – išsaugoma. Kitas požymis - ***negali tuo pačiu laikotarpiu galioti 2 ar daugiau įrašų netgi su skirtingomis reikšmėmis.***
3. **Pedagogas turi aukštųjų mokyklų ikimokyklinio ugdymo specialybę**– Reikia žymėti „***Taip***“ ir įrašyti „galioja nuo“ datą tuo atveju, jeigu tai pedagogas įgijęs ikimokyklinio ugdymo programas, aukštojoje mokykloje kitu atveju nieko žymėti nereikia.
4. ***Pedagogas turi aukštesniųjų mokyklų ikimokyklinio ugdymo specialybę*** Reikia žymėti „***Taip***“ ir įrašyti „galioja nuo“ datą tuo atveju, jeigu tai pedagogas įgijęs ikimokyklinio ugdymo programas, aukštesniojoje mokykloje kitu atveju nieko žymėti nereikia.
5. **Dirba neformaliojo (papildomojo) ugdymo skyriuje** **–** reikia žymėti „**taip**“ jeigu pedagogas dirba neformalaus švietimo mokytoju (NVŠ mokytoju). ***Jeigu šis rodiklis pažymėtas „taip“ – pedagogas bus paskaičiuotas 4 mokykla ataskaitoje.*** Šiuo atveju skiltyje ***„neformaliojo švietimo kryptis ir kontaktinės valandos“ reikia būtinai įrašyti švietimo kryptį ir kontaktines valandas.***
6. **Stažas - Vadybinis stažas dabartinėje mokykloje –** įrašoma „galioja nuo“ data analoginė ***vadybinės pareigybės „galioja nuo“ datai***. Vadybinės pareigybė yra pažymėta pedagoginių pareigybių klasifikatoriuje – požymiu „VAD“.
7. **Pedagogo pareigybė -** Atkreipti dėmesį reikia – **į tai, kad pareigybės „galioja nuo“ data negali būti ankstesnė negu priėmimo į darbą data.**
8. **Neformaliojo vaikų švietimo kryptis ir kontaktinės valandos –** Ši skiltis pildomą būtinai. Joje pasirenkamas **Švietimo krypties pavadinima**s, **darbo krūvio rūšis** – valandos per metus, **kontaktinės valandos**

**Išimtis:** Jeigu sporto mokykla (sporto centras) **neturi** metinių valandų, o turi tik savaitines valandas, treneriams skiltyse „Neformaliojo vaikų švietimo kryptys ir kontaktinės valandos“ galima įrašyti **savaitines valandas**. Šiuo atveju **darbo krūvio rūšis turi būti „Valandos per savaitę“.**

1. **Nekontaktinės valandos nuo 2018-09-01. – Susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, su ugdomosios veiklos planavimu, pasiruošimu pamokoms, mokinių pasiekimų vertinimu ir vadovavimu kasei‘grupei.**

**Išimtis:** Jeigu sporto mokykla (sporto centras) **neturi** metinių valandų, o turi tik savaitines valandas, treneriams skiltyse „Nekontaktinės valandos nuo 2018.09.01“ galima įrašyti savaitines valandas**. Šiuo atveju darbo krūvio rūšis turi būti „Valandos per savaitę“.**

**Jeigu sporto mokykloje (sporto centre) treneriams tarifikuojamos tik kontaktinės valandos, rašyti nekontaktines valandas nereikia.**

1. **Išsilavinimas –** Tūri būti įrašytas, bent vienas išsilavinimas – lygus baigęs, kurį asmuo įgijo. ***Niekada negalima įrašyti „galioja iki“ datą prie išsilavinimo jei asmuo yra įgijęs išsilavinimą***. „***Galioja iki“ data galima įrašyti tik vienu atveju, jei jis mokosi dabar – tol kol įgis diplomą.***