

# Atnaujinta PPT ataskaita 2020 m. (elektroninė versija)

Audronė Vadakojienė  
Nacionalinė švietimo agentūra  
Švietimo pagalbos departamentas  
Įtraukties plėtros skyrius



NACIONALINĖ ŠVIETIMO AGENTŪRA  
M. Katkaus g. 44, 09217 Vilnius  
<https://www.nsa.smm.lt>

# Elektroninės versijos ataskaitos tikslas -

- Automatizuoti duomenų surinkimą – bus operatyviau gauti Jūsų teikiami duomenis, kurių dalį pati sistema analizuos, apibendrins ir vizualizuos.
- Duomenų tikslumas - nebelieka tyrėjų klaidų tikimybės perkeliant duomenis.
- Gautus duomenis bus lengviau analizuoti, pateikti ir viešinti išvadas.



# Elektroninės versijos struktūra

**Tos pačios dalys kaip ir „popieriniame“ variante:**

- Bendra informacija apie įstaigą, kurioje vykdomos PPT funkcijos.
- 6 dalys susijusios su PPT funkcijomis.

**! Kitoks klausimų išdėstymas dėl įrankio galimybių ribotumo**

(nėra galimybės dėti reikiamo formato lentelių)



# Ataskaitos pradžioje svarbu teisingai suvesti el.pašto adresą – juo gausite savo atsakymų kopiją

• 1222/.

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-1880 „Savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos pavyzdiniai nuostatai“.

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. V-258 (nauja redakcija 2014 m. sausio 15 d. įsakymo Nr. V-50) „Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos, brandos egzaminų užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniam, buvusiems mokiniams ir eksternams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarkos aprašas“.

El. pašto adresas \*

Tinkamas el. pašto adresas

Ši forma renka el. pašto adresus. [Keisti nustatymus](#)

Ataskaitos pildymo data \*

Mėnuo, diena, metai



# Elektroninės versijos pildymas

- Rekomenduojame elektroninę ataskaitą pildyti jau turint duomenis „popieriniame“ variante.
- Ataskaitos pildymo trukmė – (+-)iki pusvalandžio (turint duomenis popieriniame dokumente).
- Kilus klausimams, abejonėms renkant, suvedant duomenis – Astos, Audronės pagalba (kontaktai NŠA tinklapyje).
- Pildoma **tik vieną kartą**.



# Elektroninės versijos pildymas (1)

- E. ataskaitą pildyti **vienu prisėdimu iki pabaigos – neužpildžius, duomenys dingsta.**
- Stebėti, įsiskaityti pastabas - yra privalomi atsakyti klausimai ir neprivalomi (kuriuos reikia/nereikia pildyti - priklauso nuo esamos situacijos PPT). Pildant informaciją apie etatų skaičių, prašymas rašyti vietoj kablelio – skiriamąjį ženklą tašką (1,5 rašyti 1.5).
- Ataskaitos pabaigoje prašome suvedusio asmens duomenų (iškilus neaiškumams).
- Pabaigus pildyti anketą - nepamiršti paspausti mygtuko „pateikti“.
- Išsiuntę, iš karto gausite patvirtinimą apie ataskaitos pateikimą bei kopiją į savo nurodytą el. paštą.



Děkoju už děmesj

