

PATVIRTINTA  
Radviliškio r. sav. švietimo ir sporto  
paslaugų centro direktoriaus  
2024 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. V-7

## **RADVILIŠKIO RAJONO MOKINIŲ DALYKINIŲ OLIMPIADŲ, KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio rajono mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Radviliškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų ir neformaliojo švietimo įstaigų (toliau – Mokyklos) mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų, kitų renginių (toliau – Renginiai) tikslus, organizavimo, vykdymo, dalyvavimo juose, vietų skyrimo, apeliacijų teikimo, finansavimo ir laimėtojų apdovanojimo tvarką.

2. Vadovaudamasis šiuo Aprašu, Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centras (toliau – Centras) kartu su Radviliškio rajono dalykų mokytojų metodiniais būreliais pagal poreikį rengia ir Centro direktoriaus įsakymu tvirtina savivaldybės lygmens Renginių, inicijuojamų įvairių šalies institucijų, Radviliškio rajono dalykų mokytojų metodinių būrelių, Centro, pačių ugdymo įstaigų ar kitų organizatorių, sąlygas.

3. Valstybės ar savivaldybės lygiu paskelbus ekstremalią situaciją, kurios prevencijai reikalingas socialinių kontaktų ribojimas, Renginiai vykdomi nuotoliniu arba dalinai nuotoliniu būdu, remiantis galiojančiais teisės aktais. Jei Renginio neįmanoma organizuoti nuotoliniu būdu, šiuo atveju jis nebus organizuojamas.

### **II SKYRIUS RENGINIŲ TIKSLAI**

4. Renginių tikslai:

4.1. sukurti sąlygas aukštą motyvaciją turinčių mokinių gabumams ir kūrybiškumui atsiskleisti;

4.2. skatinti mokinių domėjimąsi formaliais dalykais, gilinti ir plėsti jų dalykines žinias;

4.3. atrinkti mokinius atstovauti regioninėse, šalies olimpiadose, konkursuose ir kituose renginiuose.

### **III SKYRIUS RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS**

5. Renginiai mokiniams organizuojami vadovaujantis kiekvienų kalendorinių metų pabaigoje ateinantiems metams Centro direktoriaus patvirtintu Radviliškio rajono mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiku (toliau – Grafikas), Renginių sąlygomis, Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centro (toliau – LMNŠC) raštais, reglamentuojančiais renginių organizavimą ir vykdymą, Centro direktoriaus įsakymais ir šiuo Aprašu.

6. Renginiai organizuojami Renginio sąlygose numatytais etapais: pirmas etapas mokyklos, antras – savivaldybės ir trečias – šalies.

7. Atsižvelgiant į Renginio dalyko specifiką ir Renginio sąlygose numatytus organizavimo ypatumus, mokyklos ir savivaldybės etapai gali būti netaikomi. Tokiu atveju atrankos etapai nustatomi Renginio sąlygose ir yra organizuojami LMNŠC.

#### 7.1. Mokyklos etapas:

7.1.1. Renginius Mokykloje organizuoja ir su tuo susijusias veiklos vykdo Mokykla;

7.1.2. Renginio užduotis parengia ir mokinių darbus vertina Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta užduočių rengimo ir vertinimo komisija;

7.1.3. Renginio vykdymo laiką nustato Mokyklos direktorius, remdamasis Grafiku;

7.1.4. Mokyklos atstovas, atsakingas už mokinių registraciją į savivaldybės etapą, remdamasis Grafiku, pateikia paraiškas elektroninėje erdvėje <http://radviliskis.manosemi.lt> ar kitais būdais, nurodytais Renginio nuostatuose (sąlygose).

#### 7.2. Savivaldybės etapas:

7.2.1. Renginius organizuoja Centras, kuris į šį etapą kviečia visus Radviliškio rajono teritorijoje esančių mokyklų mokinius, kurie laimėjo Mokyklos etapą;

7.2.2. Renginių užduotis rengia LMNŠC, Centro sudaryta ir direktoriaus įsakymu patvirtinta užduočių rengimo komisija. Darbus vertina direktoriaus įsakymu sudaryta vertinimo komisija, jeigu Renginio sąlygose nenumatyta kitaip;

7.2.3. savivaldybės etapo ataskaitas ir atrinktų į šalies etapą mokinių sąrašus, o jei reikia ir darbus, Centras siunčia į LMNŠC ar į kitą Grafike nurodytą instituciją iki nurodytos datos;

7.2.4. Renginį, kurio iniciatoriai yra rajono mokomojo dalyko metodiniai būreliai, ugdymo įstaigos ar kiti organizatoriai, organizuoja Centras. Renginio nuostatus (sąlygas) tvirtina Centro direktorius.

#### 7.3. Šalies etapas:

7.3.1. Renginius organizuoja LMNŠC;

7.3.2. į šalies etapą atrenkami mokiniai, kurie laimi atrankinius konkretaus renginio nuostatuose (sąlygose) nurodytus etapus, išskyrus atvejus, aprašytus nuostatuose (sąlygose) ir atsižvelgiant į Renginio sąlygose nustatytas kvotas rajono etapo laimėtojams;

8. Rajono renginius gali inicijuoti rajono dalykų mokytojų metodinis būrelis suderinęs su jo veiklą koordinuojančiu Skyriaus metodininku; mokytojas ar mokytojų grupė, suderinus su savo dėstomo dalyko rajono metodiniu būreliu; rajono įstaigos, suderinusios su kuruojančiu Skyriaus metodininku ir kiti paslaugų tiekėjai suderinę su Skyriumi.

## IV SKYRIUS

### SAVIVALDYBĖS ETAPO RENGINIŲ VYKDYMAS

9. Renginių savivaldybės etapo vykdymo grupę sudaro Centro metodininkas, Mokyklos vadovas (jei renginys vyksta ugdymo įstaigos patalpose), vykdytojai, vertinimo komisijos nariai:

#### 9.1. Centro metodininko funkcijos:

9.1.1. parenka Renginio vietą, paskelbia Centro mėnesio veiklų plane datą ir laiką, sudaro komisiją(as);

9.1.2. patikrina savivaldybės etapo paraiškose pateiktus duomenis;

9.1.3. atspausdina ir išdalija užduočių kopijas Renginio dalyviams ir supažindina su Renginio eiga;

9.1.4. užkoduoja dalyvių darbus;

9.1.5. perduoda darbus vertinimo komisijos pirmininkui, užtikriną darbų saugumą;

9.1.6. tvirtina Renginio protokolą ir per 1–3 darbo dienas įkelia į elektroninę erdvę;

9.1.7. registruoja dalyvius į šalies etapą.

## 9.2. Vykdytojo(-ų) funkcijos:

9.2.1. palaiko tvarką ir sprendžia iškilusias problemas Renginio metu;

9.2.2. pasibaigus Renginiui, surenka darbus iš dalyvių ir perduoda Centro metodininkui.

## 9.3. Vertinimo komisijos narių funkcijos:

9.3.1. vertinimo komisijai vadovauja vertinimo komisijos pirmininkas, kuris organizuoja vertinimo komisijos darbą: supažindina komisijos narius su vertinimo instrukcija ir užtikrina jos laikymąsi, tvirtina rezultatų suvestinę (jei Renginio sąlygose nenumatyta kitaip). Patikrinus ir įvertinus Renginio dalyvių darbus, užpildytą ir visų komisijos narių pasirašytą suvestinę pateikia Centro metodininkui, atsakingam už Renginio organizavimą;

9.3.2. vertinimo komisijos nariai užtikrina Renginio dalyvių darbų vertinimo skaidrumą ir objektyvumą, laimėtojų atranką į Renginio šalies etapą;

9.3.3. užpildo Renginio rezultatų suvestinę ir pateikia ją vertinimo komisijos pirmininkui;

10. Renginio vykdymo būdą esant ekstremaliai situacijai rajone nustato Centras. Galimi trys savivaldybės etapo vykdymo būdai esant ekstremaliai situacijai:

10.1. jei rajone ekstremali situacija yra kontroliuojama ir epidemiologinės aplinkybės tai leidžia, savivaldybės etapas gali būti organizuojamas įprastai (visos savivaldybės Renginio dalyviams užduotis sprendžiant vienoje vietoje). Šiuo atveju Centras privalo pasirūpinti visomis apsauginėmis priemonėmis ir užtikrinti dalyvių saugumą;

10.2. jei mokyklos Renginio metu gali priimti savo mokyklos mokinius užduočių atlikimui, rekomenduojama Renginio užduočių sprendimus organizuoti savivaldybės etapo dalyvių mokyklose (kiekvienas mokinys Renginio uždavinius sprendžia savo mokykloje). Šiuo atveju kiekvienoje Renginio užduočių sprendimus organizuojančioje švietimo įstaigoje turi būti paskirtas asmuo, atsakingas už Renginio organizavimą ir vykdymą. Atsakingas asmuo negali būti dalyko, kurio olimpiada vyksta, mokytojas. Metodininkas, atsakingas už renginį ir renginio vykdytojas turi turėti galimybę stebėti užduočių sprendimus gyvai arba/ir nuotoliniu būdu;

10.3. jei Renginio metu mokyklos neveikia, nėra jokių galimybių ar sąlygų Renginio dalyviams užduotis spręsti mokyklose, Renginys gali būti vykdoma nuotoliniu būdu, mokiniams Renginio užduotis sprendžiant namuose ir juos vaizdo skambučiu stebint Renginio organizavimo komisijos stebėtojams (vienas stebėtojas prižiūri ne daugiau nei 20 mokinių). Užduočių sprendimo vietoje turi būti paskiriamas atsakingas vykdytojas (mokyklos atstovas), kuris turi užtikrinti sklandų ir sąžiningą mokinių dalyvavimą Renginyje. Renginio užduočių sprendimų vietoje turi būti užtikrinamas sprendimų transliavimas vaizdo skambučiu į Centrą. Mokinio mokykla prisiima atsakomybę už mokinio dalyvavimą Renginyje nuotoliniu būdu, sudaro sąlygas mokiniui dalyvauti, aprūpina jį reikalingomis informacinėmis - techninėmis priemonėmis (kompiuteriu su vaizdo ir garso sistema).

10.4. jei dalyvis turi būti saviizoliacijoje ar dėl kitų priežasčių gyvai Renginyje dalyvauti negali, jam sudaromos sąlygos atlikti užduotis namuose vaizdo skambučiu stebint Renginio vykdymo komisijos nariui arba Centro metodininkui.

11. Centro metodininkui, vykdytojams, vertinimo komisijos pirmininkui ar nariams nustačius, kad renginio vykdymo ar vertinimo komisijos narys pažeidė Renginio vykdymo ar vertinimo tvarką, surašomas aktas apie nusižengimą. Aktą pasirašo Centro metodininkas, atsakingas už renginio organizavimą, ir Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro Suaugusiųjų ir jaunimo neformaliojo ugdymo skyriaus vedėjas. Apie nusižengimą informuojamas pažeidėjo darbdavys.

## **V SKYRIUS**

### **MOKINIŲ DALYVAVIMAS RENGINIUOSE**

12. Mokinys tais pačiais metais gali dalyvauti keliuose renginiuose. Jei vienu metu vyksta du Renginiai, mokinys turi teisę pasirinkti, kuriame renginyje jis dalyvaus. Organizatoriai mokiniams, norintiems dalyvauti dviejuose renginiuose tuo pat metu, išskirtinių sąlygų nesudaro.

13. Renginio dalyvis negali to paties darbo pateikti keliems Renginiams. Jei dalyvis pateikė tą patį darbą ne vienam Renginiui, jo darbas nevertinamas, o jei buvo įvertintas – įvertinimas anuliuojamas.

14. Mokiniai Renginiui negali pateikti ne savo darbą, plagiatą ar kitaip pažeisti kitų asmenų autorių teises. Nustačius nesąžiningumo atveju Centras turi teisę anuliuoti Renginio dalyvio rezultatus.

15. Renginio Mokyklos atrankos etape dalyvauja visi norintys Mokyklos mokiniai. Savivaldybės etape dalyvauja Mokyklos etape laimėję mokiniai. Mokiniai, surinkę daugiausia balų savivaldybės etape, atrenkami į šalies etapą. Mokinių atrankos tvarka nustatoma Renginio sąlygose.

16. Mokinius, vykstančius į Renginio savivaldybės ar Šalies etapą, turi lydėti atsakingas už mokinį (-ius) viso Renginio metu Mokyklos, kurioje mokosi mokinys, direktoriaus paskirtas asmuo.

17. Renginio metu gauti duomenys turi būti tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)

## **VI SKYRIUS**

### **VIETŲ SKYRIMAS**

18. Renginio dalyviams prizinės vietos skiriamos surinkus ne mažiau kaip 30 proc. galimų surinkti balų skaičiaus, išskyrus tuos atvejus, kai Renginio arba šalies etapo organizatoriai nurodo kitaip.

19. Kai konkursuose ar kituose renginiuose dalyvauja vienas dalyvis ir / ar viena dalyvių grupė – vieta skiriama atsižvelgiant į surinktų balų skaičių.

## **VII SKYRIUS**

### **APELIACIJŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS**

20. Renginių savivaldybės etapo dalyviai apeliacijas ir gali teikti Centro direktoriui per 5 darbo dienas po Renginio rezultatų paskelbimo.

21. Apeliaciją teikiama raštu pateikiant Skyriui laisva forma parašytą prašymą.

22. Apeliantų darbų atrinkimą, pakartotinį jų įvertinimą organizuoja ir vertinimo komisijas sudaro Centro direktoriaus įsakymu paskirtas metodininkas. Į pakartotinio vertinimo komisiją, kurią sudaro 3 nariai, negali būti įtraukiami apeliantų darbus vertinę asmenys. Vertintojams pateikiami darbai ir sprendimai apie darbų vertinimą. Apeliacijos išnagrinėjamos per 10 darbo dienų.

23. Centras per 5 darbo dienas nuo darbų įvertinimo apeliacijos protokolus ir apeliantų darbų kopijas perduoda Mokyklą, iš kurių buvo gautos apeliacijos, vadovams. Mokyklos vadovai supažindina apeliantus su apeliacijos rezultatais ir pateikia apeliantui atsiųstą jo darbo kopiją.

24. Renginio dalyvis, per 5 darbo dienas po Renginio rezultatų paskelbimo, gali kreiptis dėl galimybės susipažinti su savo darbo vertinimu. Prašymas teikiamas raštu (laisva forma) atsakingam už Renginį Skyriaus metodininkui. Darbuotojas supažindina Renginio vertinimo komisijos

pirmininką su gautu prašymu, kuris per 2 darbo dienas priima sprendimą dėl prašymo tenkinimo / netenkinimo. Apie priimtą sprendimą Renginio dalyvis informuojamas Skyriaus metodininko.

## **VIII SKYRIUS RENGINIŲ FINANSAVIMAS**

25. Renginiai finansuojami iš Radviliškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų. Renginiai gali būti finansuojami ir kitų šaltinių lėšomis.

25.1. Radviliškio rajono savivaldybės biudžete numatytos lėšos skiriamos savivaldybės etapo Renginių finansavimui:

25.1.1. dalykinių olimpiadų savivaldybės etapo nugalėtojų apdovanojimams;

25.1.2. mokiniams, dalyvavusiems Centro organizuojamuose Renginiuose ir užėmusiems prizines vietas ar tapusiems laureatais, apdovanoti;

25.1.3. kanceliarinėms ir kt. prekėms įsigyti.

26. Renginio šalies, savivaldybės etapo mokinio (-ių) ir jį lydinčių asmenų kelionės, nakvynės ir maitinimo išlaidas apmoka siunčianti Mokykla.

## **IX SKYRIUS RENGINIŲ NUGALĖTOJŲ APDOVANOJIMAS IR MOKYTOJŲ SKATINIMAS**

27. Savivaldybės etapo, dalykinių olimpiadų ir konkursų I vietų laimėtojai ir / ar laureatai, apdovanojami padėkomis, atminimo dovanomis ar kt. II–III vietų laimėtojai ir / ar laureatai, apdovanojami padėkomis.

28. Mokytojai, parengę mokinius rajono olimpiadų ir konkursų nugalėtojus ir / ar laureatus, apdovanojami padėkomis ar kt.

29. Savivaldybės etapo olimpiadų ir konkursų I–III vietų nugalėtojai ir / ar laureatai bei juos parengę mokytojai apdovanojami Centro organizuojamame renginyje arba kitos formos renginiuose (žr. Grafiką).

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Renginių organizavimą ir vykdymą vykdo Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro Suaugusiųjų ir jaunimo neformaliojo ugdymo skyrius.

31. Aprašas gali būti keičiamas Radviliškio rajono savivaldybės administracijos švietimo ir sporto skyriaus, Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro, Mokyklų bendruomenių, rajono dalykų mokytojų metodinių būrelių iniciatyva.

---