

PATVIRTINTA
Šilutės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m.
įsakymu Nr. A1-

ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLŲ MOKINIŲ MOKOMŪJŲ DALYKŲ OLIMPIADŲ, KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų (toliau – Mokykla) mokinių mokomųjų dalykų olimpiadų, konkursų organizavimo ir vykdymo aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šilutės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mokinių olimpiadų, konkursų (toliau – Renginiai) tikslą, organizavimo, dalyvavimo, vertinimo, vietų skyrimo, apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo, apdovanojimo tvarką.

2. Aprašas parengtas atsižvelgiant į Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. V-663 „Dėl Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatų patvirtinimo“.

3. Savivaldybėje Renginius organizuoja Šilutės rajono švietimo pagalbos tarnyba (toliau – ŠPT).

4. Organizuodama Renginius ŠPT vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. V-663 „Dėl Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatų“ patvirtintais Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatais, Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiku (toliau – Grafikas), šiuo Aprašu ir Lietuvos neformaliojo švietimo agentūros (toliau – LINEŠA) direktoriaus įsakymu patvirtintomis konkrečių Renginių sąlygomis, kurios skelbiamos LINEŠA interneto svetainėje <https://www.lmnsc.lt>, Savivaldybės Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus (toliau – Skyrius) bei ŠPT direktoriaus patvirtintais mėnesio veiklos planais

II SKYRIUS RENGINIŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Renginių tikslas – sudaryti sąlygas aukštą mokymosi motyvaciją turinčių mokinių gabumams ir kūrybiškumui atskleisti.

6. Renginio uždaviniai:

6.1. bendradarbiauti su Mokyklomis užtikrinant laimėtojų dalyvavimą šalies etapo Renginiuose: olimpiadose, konkursuose ir kituose Renginiuose;

6.2. atrasti gabius, talentingus mokinius, juos skatinti ir ugdyti;

6.3. atrinkti mokinius, kurie atstovaus Savivaldybei regiono, šalies etape.

III SKYRIUS RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Renginiai organizuojami Renginio sąlygose numatytais etapais: pirmasis etapas – Mokyklos, antrasis – Savivaldybės ir trečiasis – šalies.

8. Šalies ir Savivaldybės Renginių grafikai skelbiama ŠPT interneto svetainėje.

9. Atsižvelgiant į Renginio dalyko specifiką ir Renginio sąlygose numatytus organizavimo ypatumus, Mokyklos ir Savivaldybės etapai gali būti nevykdomi. Tokiu atveju atrankos etapai nustatomi Renginio sąlygose ir yra organizuojami LINEŠA. Renginiai gali būti organizuojami kontaktiniu, nuotoliniu arba mišriuoju būdu.

10. Mokyklos etapas organizuojamas ir visas organizavimo darbas vykdomas Mokyklos vadovo nustatyta tvarka. Renginio užduotis parengia ir mokinių darbus vertina Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta užduočių rengimo ir vertinimo komisija.

11. Savivaldybės etapą organizuoja ŠPT. Dalyvių darbus vertina ŠPT direktoriaus įsakymu sudaryta vertinimo komisija. Vertinimo komisija sudaroma iš Renginio srities specialistų, kuriuos deleguoja Mokyklų vadovai.

12. Renginio organizavimo ir vertinimo komisijų sudarymo tvarkas ir kitus su Renginio turiniu susijusius klausimus sprendžia ŠPT direktoriaus įsakymu paskirti šios įstaigos metodininkai kartu su Savivaldybės dalykų mokytojų metodinių būrelių atstovais.

13. Savivaldybės etapo organizatoriai į šį etapą kviečia visus Savivaldybės Mokyklų mokinius, kurie laimėjo Mokyklos etapą. Per tris dienas po Mokyklos etapo, Mokykla protokolų kopijas pateikia ŠPT metodininkui.

14. Į Savivaldybės etapą Mokyklos vadovas įsakymu deleguoja mokinius, laimėjusius Mokyklos etapą:

14.1. 1–4 klasių koncentre – pagal nuostatuose nustatytą skaičių;

14.2. 5–8 klasių koncentre – po 1 penktoką, šeštoką, septintoką ir aštuntoką; turintys kelias paralelines klases – po 3;

14.3. 9–12 klasių koncentre po 2 devintokus, dešimtokus, vienuoliktokus ir dvyliktokus; turintys kelias paralelines klases – po 3.

15. Registraciją į Renginius vykdo Mokykla pagal ŠPT mėnesio veiklos plane pateiktą nuorodą (jei Renginio nuostatuose nėra numatyta kitaip). Už duomenų teisingumą registruojant mokinius į Renginį atsakingas Mokyklos administracijos atstovas.

16. Savivaldybės etapo vertinimo komisijos nariai ir užduočių rengėjai dėl galimo interesų konflikto turi pasirašyti konfidencialumo ir nešališkumo deklaraciją (1 priedas).

17. Mokinių darbai, uždavinių sprendimai, pasirodymai Renginiuose vertinami laikantis objektyvumo, sąžiningumo ir lygiateisiškumo principų.

18. Renginio dalyviai gali būti skirstomi pagal amžių, klases, darbų specifiką, mokymo programą, užduočių sunkumą ar kitus kriterijus, nurodytus Renginio sąlygose.

19. Mokinių tėvai ar pilnamečiai mokiniai, dalyvaujantys Savivaldybės ar (ir) šalies etape, turi ŠPT pateikti sutikimą dėl asmens duomenų naudojimo Lietuvos mokinių olimpiadų, konkursų, kitų renginių Savivaldybės ar šalies etape (2 priedas). Renginio metu gauti asmens 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).

20. Mokiniai, surinkę daugiausia balų Savivaldybės etape arba Aprašo 9 punkte numatytame atrankos etape, atrenkami į šalies etapą. Mokinių vertinimus protokole (3 priedas) užpildo Renginio vertinimo komisijos pirmininkas. Protokolo forma gali būti keičiama atsižvelgiant į dalykinės olimpiados organizatorių poreikius ir vykdymo ypatumus.

21. Savivaldybės etapo organizavimas:

21.1. ŠPT:

21.1.1. parenka Renginio vietą, derina datą ir laiką, paruošia reikalingus įsakymų projektus dėl vykdymo, užduočių rengimo grupių, vertinimo komisijų sudarymo;

21.1.2. surenka informaciją iš Mokyklų apie į Renginį deleguojamus mokinius;

- 21.1.3. padaugina, užkoduoja užduotis ir organizuoja užduočių išdalinimą Renginio dalyviams;
- 21.1.4. perduoda darbus vertinimo komisijai, pasibaigus vertinimui – atkoduoja;
- 21.1.5. parengia ir pateikia rezultatų ataskaitas Mokykloms, Skyriui ir LINEŠAI;
- 21.2. metodiniai būreliai:
 - 21.2.1. rengia organizuojamo Savivaldybės Renginio nuostatus ir teikia tvirtinti ŠPT direktoriui;
 - 21.2.2. parengia užduotis Savivaldybės Renginiui ir pateikia atsakingam ŠPT metodininkui ne vėliau, kaip likus 3 dienoms iki Renginio;
- 21.3. vertinimo komisija:
 - 21.3.2. vertindama darbus privalo vadovautis Renginių sąlygomis, vertinimo kriterijais, juos aptarti ir užtikrinti darbų vertinimo skaidrumą ir objektyvumą;
 - 21.3.3. atrenka mokinius (darbus) į šalies etapą, vadovaudamasi Savivaldybės Renginio nuostatais ir sąlygomis;
 - 21.3.4. skiria laimėtojams prizines vietas. Dalyviams, surinkusiems mažiau kaip 20 proc. galimų taškų, prizinė vieta neskiriama, išskyrus tuos atvejus, kai organizatoriai nurodo kitaip;
 - 21.3.5. gali siūlyti nominacijas konkursų ir kitų Renginių dalyviams;
 - 21.3.6. vertinimo komisijos pirmininkas, nesutapęs vertintojų nuomonei, peržiūri ir priima galutinį sprendimą dėl darbo įvertinimo;
 - 21.3.7. užpildo vertinimo suvestines, pasirašo rezultatų protokolą ir komisijos pirmininkas pristato atsakingam ŠPT metodininkui.
- 21.4. Mokyklos vadovas, mokytojo, rengusio mokinių Renginiui, arba paties mokinio iniciatyva, gali pateikti apeliaciją raštu per 3 darbo dienas nuo rezultatų protokolo gavimo.
 - 21.4.1. Pakartotinį apeliančių darbų vertinimą organizuoja ŠPT direktorius. Apeliacijos turi būti išnagrinėtos, o išvada pateikta per 5 darbo dienas.
 - 21.4.2. ŠPT direktorius ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po pakartotinio darbų vertinimo sprendimą raštu pateikia apeliaciją teikusiam Mokyklos vadovui;
- 21.5. Mokyklos, kurioje numatyta vykdyti Renginį, vadovas:
 - 21.5.1. skiria patalpas Renginiui vykdyti ir paruošia vietas dalyviams;
 - 21.5.2. skiria patalpas vertinimo komisijos darbui;
 - 21.5.3. sudaro vykdymo grupę – paskiria po 1 vykdytoją kiekvienam kabinetui. Vykdytoju negali būti to mokomojo dalyko, kurio olimpiada vyksta, mokytojas.
- 22. Atsakingas ŠPT metodininkas iki nustatytos datos išsiunčia ataskaitas apie Savivaldybės etapą, atrinktų į regiono (zonos), šalies etapą mokinių sąrašus ir, jei reikia, jų darbus į LINEŠA arba kitą Grafike nurodytą instituciją.
- 23. Renginio dalyvių darbai ŠPT saugomi 3 mėnesius, jei nenumatyta kitaip. ŠPT archyvuojami tik Renginių protokolai – rezultatų suvestinės, jie saugomi įstatymų numatyta tvarka.

III SKYRIUS

APDOVANOJIMAS IR FINANSAVIMAS

- 24. Mokyklos etapo laimėtojus skatina Mokyklos administracija.
- 25. Savivaldybės etapo laimėtojai skatinami Skyriaus vedėjo padėkos raštais:
 - 25.1. prizininkai, laimėję I–III vietas;
 - 25.2. laureatai;
 - 25.3. asmenys, apdovanoti pagal vertinimo komisijos siūlomas nominacijas;
 - 25.4. mokytojai, kurių mokiniai laimėjo prizines vietas arba tapo laureatais.

26. Mokinių ir lydinčių mokytojų vykimą į Savivaldybės Renginius organizuoja ir finansuoja siunčianti Mokykla.

27. Mokinių ir lydinčių mokytojų vykimą į regiono (zonos), šalies olimpiadas ir konkursus organizuoja Skyrius kartu su Mokykla. Kelionės (komandiruotės) išlaidas, pagal Mokyklos pateiktą prašymą (pridedant kelionės bilietus arba kuro, nakvynės sąskaitas), apmoka Savivaldybė.

28. Mokinių dalyvavimą Renginiuose, kurie yra neįtraukti į Grafiką, finansuoja Mokykla, kurioje jie mokosi.

29. Mokytojų, dalyvaujančių Renginiuose, darbo laiko apskaitą ir papildomų laisvų dienų skyrimą organizuoja Mokyklų vadovai, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Aprašas gali būti keičiamas Skyriaus, ŠPT ir (ar) Savivaldybės Mokyklų metodinio būrelio pirmininkų iniciatyva.
