

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės  
švietimo centro direktoriaus  
2023 m. gruodžio 13 d.  
įsakymu Nr. V-172

## **ROKIŠKIO RAJONO MOKINIŲ/VAIKŲ DALYKINIŲ OLIMPIADŲ, KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono mokinių/vaikų dalykinių olimpiadų/konkursų ir kitų renginių organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), reglamentuoja dalykinių olimpiadų/konkursų, kitų renginių (toliau – Renginiai) tikslą, uždavinius, rengėjus, planavimo, organizavimo, vykdymo, dalyvavimo respublikiniuose renginiuose, finansavimo, dalyvių apdovanojimo, apeliacijų teikimo tvarką.

2. Renginiai organizuojami laikantis šalyje galiojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir šios tvarkos aprašo.

3. Vadovaudamasis Šiuo Aprašu Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centras (toliau – Centras) rengia ir Centro direktoriaus įsakymu tvirtina konkrečių Renginių sąlygas.

### **II. SKYRIUS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

4. Tikslas – ugdyti mokinių bendruosius dalykinius gebėjimus ir mokslinį kritinį mąstymą, saviraišką, poreikį plėtoti bendrąsias ir dalykines kompetencijas, skatinant juos priimti šiuolaikinius iššūkius, siekti įvairių mokslo, technologijų, kultūros ir meno žinių bei gebėti jas taikyti.

5. Uždaviniai:

5.1. skatinti mokinių domėjimąsi mokomaisiais dalykais, plėsti jų žinias ir gebėjimus;

5.2. ugdyti mokytojų ir mokinių bendradarbiavimo gebėjimus;

5.3. atrinkti mokinius atstovauti regioninėse, respublikinėse olimpiadose, konkursuose ir kituose renginiuose;

5.4. skatinti mokinius domėtis mokslu, menu, kultūra.

### **III. SKYRIUS RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS, PLANAVIMAS IR VYKDYMAS**

6. Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Centro direktoriaus patvirtintą Renginių grafiką, kuris sudaromas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintą Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiką, Rokiškio rajono metodinių būrelių veiklos planus ir kitas iniciatyvas.

7. Renginio iniciatorius (ugdymo įstaigų administracija/pedagogai), planuojantis organizuoti rajoninį ar respublikinį Renginį, aptaria/suderina su Centro direktoriumi renginio tikslingumą, datą, laiką, vietą, finansavimo galimybes.

8. Centro direktorius įsakymu tvirtina metinį Renginių grafiką, kuriame nurodoma renginio vieta, laikas, koordinatorius, organizatoriai, respublikinių renginių data ir vieta (jei tai numatyta Renginio sąlygose arba respublikinio organizatoriaus pateiktame grafike). Metų eigoje atsiradus naujiems, į Renginių grafiką neįtrauktiems renginiams, Centro direktorius įsakymu tvirtina Renginių grafiko papildymą.

9. Renginys organizuojamas pagal sąlygas (1 priedas). Centro metodininkas, atsakingas už Renginio organizavimą, parengia Renginio sąlygas ir teikia tvirtinti Centro direktoriui.

10. Renginiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu.
11. Renginiai gali būti organizuojami šiais etapais: mokyklos, rajono, regiono ir šalies.
  - 11.1. Mokyklos etapas:
    - 11.1.1. Renginius mokykloje organizuoja ir su tuo susijusius darbus vykdo pati mokykla;
    - 11.1.2. Renginių užduotis parengia ir mokinių darbus vertina mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija;
    - 11.1.3. Renginių vykdymo laiką nustato mokyklos direktorius.
  - 11.2. Rajono etapas:
    - 11.2.1. mokiniai į Renginių rajono etapą registruojami Centro elektroninėje olimpiadų/konkursų sistemoje arba užpildant dalyvio lentelę ir atsiunčiant nurodytu elektoriniu paštu.
    - 11.2.2. Renginius organizuoja pagal kuruojamas sritis paskirtas Centro metodininkas:
      - 11.2.2.1. metodininkas parenka Renginio vietą, paskelbia datą ir laiką, jei reikia sudaro vertinimo komisiją, jei reikia, sudaro užduočių rengimo komisiją ir teikia tvirtinti Centro direktoriui;
      - 11.2.2.2. padaugina ir išdalina užduotis Renginio dalyviams;
      - 11.2.2.3. supažindina (raštu arba žodžiu) dalyvius su vertinimo instrukcija;
      - 11.2.2.4. perduoda darbus vertinimo komisijai, užtikrina mokinių darbų saugumą;
      - 11.2.2.5. užtikrina Renginiuose dalyvaujančių mokinių asmens duomenų saugumą;
      - 11.2.2.6. parengia rezultatų ataskaitas.
      - 11.2.2.7. siunčia ataskaitas apie rajono etapą, atrinktų į šalies etapą mokinių sąrašus ir, jei reikia, darbus į Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafike nurodytą instituciją iki grafike nurodytos datos.
12. Regiono ir šalies etapą organizuoja renginių grafike nurodyta institucija.

#### **IV. SKYRIUS MOKINIŲ DALYVAVIMAS RENGINIUOSE**

13. Mokyklos etape dalyvauja visi norintys mokiniai.
14. Rajono etape dalyvauja mokyklos etape laimėję mokiniai.
15. Į regiono/šalies etapą atrenkami mokiniai, geriausiai pasirodę rajono etape ar surinkę tam tikrą taškų skaičių. Renginiuose gali būti numatytos kvotos rajono etapo laimėtojams.
16. Mokinys tais pačiais metais gali dalyvauti keliuose Renginiuose. Jei vienu metu vyksta du Renginiai, mokinys turi pasirinkti, kuriame Renginyje jis dalyvauja.
17. Centras informuoja mokyklas apie atrinktus į šalies etapą mokinius.

#### **V. SKYRIUS RENGINIŲ DALYVIŲ APDOVANOJIMAS IR FINANSAVIMAS**

18. Renginių laimėtojus nustato Centro direktoriaus įsakymu patvirtinta Renginio vertinimo komisija. Jei Renginio užduotys atliekamos per nuotolinio mokymosi platformą ir vertinimo komisija nesudaroma, laimėtojai nustatomi pagal organizatorių atsiųstas rezultatų suvestines, skiriant tris prizines vietas, pagal Centro patvirtintas to Renginio sąlygas.
  19. Prizines vietas laimėję Renginių dalyviai apdovanojami:
    - 19.1. pagyrimo raštais, esant galimybei, prizais;
    - 19.2. ugdymo įstaigų ir/ar rėmėjų dovanomis.
  20. Prizinių vietų nelaimėję Renginių dalyviai apdovanojami Centro padėkomis.
  21. Pedagogams, parengusiems mokinius dalyvauti:
    - 21.1. rajoniniuose Renginiuose, gali būti išrašomos Centro pažymos už vykdytą metodinę veiklą;
    - 21.2. regioniniuose ar respublikiniuose Renginiuose ir jiems laimėjus prizines vietas, gali būti išrašomos padėkos.
  22. Transporto išlaidas vykstant į rajoninius Renginius apmoka siunčianti mokykla.
  23. Mokinius, vykstančius į rajoninius, regioninius, respublikinius Renginius, lydi ugdymo

įstaigos, kurioje mokosi mokinys, direktoriaus paskirtas asmuo.

24. Transporto išlaidas bei mokytojų komandiruočių išlaidas vykstant į regioninius, respublikinius Renginius apmoka Rokiškio rajono savivaldybės švietimo centras pagal siunčiančios mokyklos ir/arba transporto paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas-faktūras. Savivaldybei neskirus lėšų, visas dalyvių ir lydinčių mokytojų komandiruočių išlaidas apmoka siunčianti mokykla.

25. Renginių organizuoti ir finansuoti gali padėti ir kitos organizacijos (rėmėjai).

26. Mokytojų, dirbančių ne darbo dienomis, kai vyksta regiono/šalies olimpiados, apmokėjimą skiria arba papildomas laisvas dienas suteikia ugdymo įstaigų vadovai Lietuvos Respublikos darbo kodekso arba kitų Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## **VI. SKYRIUS APELIACIJŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS**

27. Renginių dalyviai apeliacijas gali teikti Centro direktoriui per 2 darbo dienas nuo Renginio rezultatų paskelbimo.

28. Apeliantų darbų atrinkimą, pakartotinių jų įvertinimą organizuoja ir vertinimo komisijas sudaro Centras. Į pakartotinio vertinimo komisiją negali būti įtraukiami kandidatus Renginiui rengę mokytojai. Vertintojams pateikiami darbai ir sprendimai apie darbų įvertinimą. Apeliacijos išnagrinėjamos per 7 darbo dienas.

29. Centras per 5 darbo dienas nuo darbų įvertinimo apeliacijų protokolus ir apeliantų darbų fragmentų kopijas perduoda mokyklų, iš kurių buvo gautos apeliacijos, direktoriams. Mokyklos direktorius supažindina apeliantus su apeliacijos rezultatais ir pateikia apeliantui atsiųstą jo darbo fragmento kopiją.

## **VII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Aprašas gali būti keičiamas Centro ir rajono ugdymo įstaigų iniciatyva.

---

Rokiškio rajono mokinių/vaikų dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 1 priedas

## **ROKIŠKIO RAJONO MOKINIŲ/VAIKŲ DALYKINIŲ OLIMPIADŲ/KONKURSŲ AR KITŲ RENGINIŲ SĄLYGOS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

### **II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

### **III. ORGANIZAVIMO TVARKA**

### **IV. FINANSAVIMAS**

### **V. DALYVIŲ APDOVANOJIMAS**