PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2020 m. sausio 6 d.

įsakymu Nr. A-7

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ MOKINIŲ MOKOMŲJŲ DALYKŲ OLIMPIADŲ, KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO, VYKDYMO, APDOVANOJIMO IR ABITURIENTŲ PAGERBIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ikimokyklinio švietimo įstaigų, bendrojo ugdymo mokyklų ir neformaliojo ugdymo mokyklų (toliau – mokykla) mokinių mokomųjų dalykų olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo, vykdymo, apdovanojimo ir abiturientų pagerbimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokyklų mokinių / ugdytinių mokomųjų dalykų olimpiadų, konkursų ir kitų renginių tikslus ir uždavinius, renginių organizavimo, vertinimo, vietų skyrimo, apeliacijų teikimo ir nagrinėjimo, dalyvių apdovanojimo, abiturientų pagerbimo tvarką.

2. Aprašas parengtas atsižvelgiant į Dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2009 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. ISAK-426.

3. Vadovaudamasi šiuo Aprašu Šiaulių r. švietimo pagalbos tarnyba (toliau – Tarnyba) kartu su Savivaldybės mokyklų mokytojų metodinių būrelių atstovais rengia ir Tarnybos direktoriaus įsakymu tvirtina Savivaldybėje organizuojamų mokomųjų dalykų olimpiadų, konkursų bei kitų renginių nuostatus.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Grafikas** – renginių, organizuojamų Savivaldybės mokyklų mokiniams, planas kalendoriniams metams. Grafiką sudaro Tarnyba, vadovaudamasi Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiku, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – ŠMSM), bei atsižvelgdama į Savivaldybės mokyklų mokytojų metodinių būrelių planus, kitų organizatorių iniciatyvas.

4.2. **Renginys** – mokomųjų dalykų olimpiada, konkursas, festivalis, konferencija, čempionatas, varžybos ar kitas renginys.

4.3. **Mėnesio renginių planas** – Tarnybos organizuojamų renginių planas mėnesiui, kuris sudaromas vadovaujantis grafiku.

4.4. **Mokykla** – gimnazija, progimnazija, pagrindinė mokykla, pradinė mokykla, lopšelis-darželis, neformaliojo ugdymo mokykla.

**II SKYRIUS**

**RENGINIŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

5. Renginių tikslas – skatinti ir plėtoti gabių mokinių ugdymą, sudaryti galimybes mokinių saviraiškai.

6. Uždaviniai:

6.1. skatinti mokinius domėtis mokslu, menu, kultūra, tobulinti ir plėsti jų dalykines žinias;

6.2. ugdyti mokinių bendruosius dalykinius gebėjimus ir mokslinį kritinį mąstymą, poreikį plėtoti turimas ir įgyti naujas kompetencijas;

6.3. ugdyti meninius, kūrybinius gebėjimus, saviraišką, padėti atskleisti jų prigimtines menines ir kūrybines galias;

6.4. rasti gabius vaikus ir juos ugdyti;

6.5. padėti aukštesniųjų klasių mokiniams pasirinkti profesiją;

6.6. atrinkti mokinius atstovauti Savivaldybei šalies (zonos) olimpiadose ir konkursuose.

**III SKYRIUS**

**RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS**

7. Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal ŠMSM patvirtintą grafiką, Tarnybos direktoriaus patvirtintą Savivaldybės mokyklų mokinių / ugdytinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiką.

8. Savivaldybės švietimo įstaigos iki einamųjų metų lapkričio 27 d. Tarnybai pateikia Renginių mokiniams sąrašą (1 priedas).

9. Tarnybos direktorius iki:

9.1. einamųjų metų gruodžio 15 dienos tvirtina Tarnybos numatomų organizuoti olimpiadų, konkursų, kuriuos inicijuoja Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras (toliau – LMNŠC), grafiką[[1]](#footnote-2);

9.2. einamųjų metų sausio 27 dienos įsakymu tvirtina metinį renginių, kuriuos inicijuoja metodiniai būreliai, švietimo įstaigos bei kitos institucijos, grafiką, kuriame nurodoma renginio vieta, laikas, organizatoriai ir atsakingi asmenys.

10. Renginiai organizuojami ir vykdomi vadovaujantis Lietuvos mokinių dalyvavimo šalies dalykinėse olimpiadose, konkursuose ir kituose renginiuose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centro direktoriaus 2013 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. R1-34, šalies dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatais, Tarnybos direktoriaus patvirtintais renginių nuostatais, šiuo Aprašu.

11. Sutikimas dėl asmens duomenų naudojimo:

11.1. Savivaldybės renginiuose dalyvaujančių mokinių tėvai arba vyresni nei 14 metų amžiaus mokiniai, prieš dalyvavimą renginyje, turi užpildyti Sutikimą dėl asmens duomenų naudojimo dalyvavimui Šiaulių rajono olimpiadose, konkursuose (2 arba 3 priedas) (toliau – Sutikimas). Sutikimas pildomas vieną kartą per mokslo metus ir yra saugomas mokykloje 1 metus. Už Sutikimo užpildymą bei saugojimą atsakinga mokykla;

11.2. šalies renginiuose, konkursuose dalyvaujančių mokinių tėvai arba vyresni nei 14 metų amžiaus mokiniai, prieš dalyvavimą renginyje, turi užpildyti Sutikimą dėl asmens duomenų naudojimo dalyvavimui XXX olimpiadose, konkursuose. Sutikimo formą prieš renginį į mokyklas išsiunčia Tarnybos atstovas, sutikimą būtiną atsivežti į renginį, jis yra saugomas Tarnyboje 1 metus (jei nėra numatyta kitaip).

12. Renginių tipai: šalies ir Savivaldybės renginiai:

12.1. Šalies renginys. Šio renginio etapai: mokyklos, Savivaldybės, šalies (zonos):

12.1.1. **Mokyklos etapas**:

12.1.1.1. renginį organizuoja ir vykdo pati mokykla;

12.1.1.2. renginio užduotis rengia, dalyvių darbus vertina mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija;

12.1.1.3. vykdymo laiką nustato mokyklos direktorius, vadovaudamasis Tarnybos metiniu ir mėnesiniu renginių planais;

12.1.1.4. mokyklos etape dalyvauja visi norintys mokiniai.

12.1.2. **Savivaldybės etapas:**

12.1.2.1. Savivaldybės etapą organizuoja Tarnyba;

12.1.2.2. Savivaldybės etape dalyvauja mokiniai, laimėję mokyklos etapą, jei renginio nuostatai nenurodo kitaip;

12.1.2.3. mokinius, vykstančius į Savivaldybės etapo renginius, lydi mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo / mokytojas;

12.1.2.4. renginių užduotis rengia (jei reikia), dalyvių darbus vertina Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta Savivaldybės etapo užduočių sudarymo ir vertinimo komisija, į kurią įtraukiami mokytojai iš tų mokyklų, iš kurių yra dalyvaujančių mokinių[[2]](#footnote-3). Už komisijos sudarymą atsakingi mokomųjų dalykų metodinių būrelių pirmininkai;

12.1.2.5. renginių dalyvių darbai (atsižvelgiant į renginio pobūdį) yra koduojami;

12.1.2.6. ataskaitas apie Savivaldybės etapą ir atrinktų į šalies (zonos) etapą mokinių sąrašus ir mokinių darbus (jei reikia), Tarnyba siunčia į Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centrą ar į kitą instituciją iki nurodytos datos;

12.1.2.7. mokyklos atstovas, atsakingas už mokinių registraciją į Savivaldybės renginius, iki Tarnybos mėnesio renginių plane nustatytos datos užregistruoja mokinius elektroninėje erdvėje <http://srspt.eu/konkursai/> ar kitais būdais, nurodytais renginio nuostatuose (sąlygose) dalyvauti Savivaldybės etape;

12.1.2.8. už duomenų teisingumą registruojant mokinius į renginį atsakingas mokyklos atstovas. Kiekvienam užregistruotam mokiniui suteikiamas unikalus kodas, todėl apie mokinių pakeitimus (susirgus, negalint atvykti mokiniui ir pan.) būtina informuoti Tarnybą;

12.1.2.9. į renginius lydinčių asmenų / mokytojų, mokinių kelionės išlaidas apmoka mokykla.

12.1.3. **Šalies (zonos) etapas:**

12.1.3.1. į šalies (zonos) etapą atrenkami mokiniai, laimėję atrankinius konkretaus renginio nuostatuose nurodytus etapus, išskyrus atvejus, aprašytus nuostatuose ir atsižvelgiant į renginio nuostatuose nustatytas kvotas Savivaldybės etapo laimėtojams;

12.1.3.2. mokinius, vykstančius į šalies (zonos) etapo renginius, lydi mokyklos, kurioje mokosi mokinys, direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo;

12.1.3.3. už mokinio ir lydinčio asmens kelionės išlaidų apmokėjimą vykstant į šalies (zonos) etapą atsakingas mokyklos, kurioje mokosi mokinys, direktorius (kelionės išlaidų apmokėjimo lėšos numatytos Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus (toliau – Skyrius)[[3]](#footnote-4) sąmatoje, todėl būtinas apmokėjimo dokumentų suderinimas);

12.1.3.4. už registraciją į šalies (zonos) etapą atsakinga mokykla, kurioje mokosi atranką laimėjęs mokinys. Informaciją apie registracijos sąlygas mokyklai pateikia Tarnybos darbuotojas, atsakingas už renginių organizavimą.

12.2. Savivaldybės renginys. Renginys inicijuotas Savivaldybės švietimo įstaigų mokytojų metodinių būrelių, Tarnybos, pačių švietimo įstaigų ar kitų organizatorių, kuris neturi baigiamojo ar šalies etapo:

12.2.1. Renginį, kurio iniciatorius Savivaldybės švietimo įstaigų mokomojo dalyko metodinis būrelis, organizuoja Tarnyba:

12.2.2. prieš pateikiant Tarnybai suderinti nuostatus[[4]](#footnote-5), jie turi būti suderinti su švietimo įstaigos, kurios mokytojas (-ai) yra iniciatorius (-iai), atsakingu asmeniu;

12.2.3. suderintus su švietimo įstaigos atsakingu asmeniu renginio nuostatus įsakymu tvirtina Tarnybos direktorius;

12.2.4. už užduočių parengimą, vietos, kur vyks konkretus renginys, suderinimą, dalyvių darbų vertinimą, yra atsakingi mokomųjų dalykų metodinio būrelio nariai. Dėl užduočių parengimo Tarnyboje turi būti suderinta su Tarnybos darbuotoju ne vėliau kaip 3 dienos iki renginio;

12.2.5. išskirtiniais atvejais, esant tinkamoms sąlygoms bei galimybėms, Savivaldybės renginį galima organizuoti nuotoliniu būdu. Už tokio renginio rezultatų objektyvumą, paties renginio organizavimą yra atsakingas švietimo įstaigos, kurioje vyksta renginys nuotoliniu būdu, vadovas;

12.2.6. jei Savivaldybės renginyje dalyvauja mažiau nei penkios švietimo įstaigos, už tokio renginio organizavimą atsakinga pati švietimo įstaiga, renginio nuostatus tvirtina organizuojančios švietimo įstaigos direktorius.

13. Savivaldybės renginių tipai:

13.1. savivaldybės renginys – tai toks renginys, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip penkios Savivaldybės švietimo įstaigos;

13.2. respublikinis renginys – toks renginys, kuriame be Savivaldybės švietimo įstaigų, dalyvauja ne mažau kaip keturios[[5]](#footnote-6) švietimo įstaigos iš kitų šalies savivaldybių;

13.3. tarptautinis renginys – toks renginys, kuriame be Savivaldybės ir šalies švietimo įstaigų atstovų dalyvauja ne mažiau kaip dvi[[6]](#footnote-7) švietimo įstaigos iš užsienio šalių.

14. Esant dideliam sergamumui, šalčiams ar kitoms nenumatytoms aplinkybėms, renginio ar jo atrankinio etapo data gali būti keičiama tik Savivaldybės mokyklų, dalykų metodinių būrelių ar Tarnybos renginiams. Sprendimą dėl renginio atšaukimo ar datos keitimo įsakymu priima Tarnybos direktorius, apie tai elektroniniu laišku informuodamas mokyklas.

**IV SKYRIUS**

**RENGINIO VERTINIMO KOMISIJOS SUDARYMAS, PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

15. Renginio dalyvių darbus vertina Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija. Vertinimo komisiją sudaro vertinimo komisijos pirmininkas, nariai. Informaciją apie vertinimo komisiją Tarnybos direktoriui pateikia dalyko metodinio būrelio pirmininkas arba kitas asmuo, atsakingas už renginio organizavimą, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas imtinai iki numatyto renginio (5 priedas). Įsakymo kopiją Tarnybos direktorius persiunčia į tas mokyklas, kurių mokytojai įtraukti į vertinimo komisiją. Atsakingas už renginį asmuo Tarnybos direktoriui taip pat turi nurodyti, kada ir kur vyks mokinių darbų taisymas.

16. Vertinimo komisijos pirmininkas:

16.1. organizuoja vertinimo komisijos darbą;

16.2. supažindina komisijos narius su vertinimo instrukcija ir atsako už jos tinkamą vykdymą;

16.3. patikrinus ir įvertinus darbus, užpildytą ir visų komisijos narių pasirašytą rezultatų suvestinę pateikia atsakingam už renginio organizavimą Tarnybos darbuotojui.

17. Išimtinais atvejais (ligos, neplanuotos komandiruotės ir pan.) komisijos pirmininku, bendru sutarimu, paskiriamas kitas komisijos narys, apie tai nurodant protokole.

18. Vertinimo komisijos nariai:

18.1. užtikrina darbų vertinimo skaidrumą ir objektyvumą, laimėtojų atranką į šalies (zonos) etapą;

18.2. užpildo renginio protokolą, jį pasirašo, pateikia vertinimo komisijos pirmininkui.

19. Renginio protokolą tvirtina Tarnybos direktorius.

20. Tarnybos darbuotojas, atsakingas už renginio organizavimą, gavęs protokolą, per 3 darbo dienas suveda rezultatus ir juos išsiunčia į tas mokyklas, kurių atstovai dalyvavo renginyje. Tarnybos svetainėje skelbiami tik renginio laimėtojai, užėmę prizines vietas.

**V SKYRIUS**

**VIETŲ SKYRIMAS**

21. Renginio dalyviams, surinkusiems mažiau kaip 50 proc. galimų taškų, prizinė vieta neskiriama, išskyrus tuos atvejus, kai šalies (zonos) organizatoriai nurodo kitaip.

22. Savivaldybės etapo renginyje skiriama tik po vieną I, II ir III vietas, išskyrus tuos atvejus, kai šalies (zonos) organizatoriai nurodo kitaip.

23. Jei renginio dalyviai surenka vienoda taškų / balų skaičių, dalyvio darbas vertinamas pakartotinai, atsižvelgiant į rašto, kalbos kultūrą, pateikiamo atsakymo išsamumą ir pan. (išimtys galimos tik išskirtiniais atvejais, kuomet neįmanoma nustatyti vieno laimėtojo arba prizininko).

24. Savivaldybės renginio nugalėtojams skiriamos vietos ir apdovanojimo tvarka numatoma renginio nuostatuose.

**VI SKYRIUS**

**APELIACIJŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS**

25. Mokyklos vadovas apeliaciją raštu gali pateikti per 3 darbo dienas nuo rezultatų protokolo gavimo.

26. Pakartotiną apeliantų darbų vertinimą organizuoja ir vertinimo komisiją įsakymu tvirtina Tarnybos direktorius. Į pakartotinę komisiją negali būti įtraukti apeliantų darbus jau vertinę asmenys. Naujai sudarytai vertinimo komisijai pateikiami darbai ir sprendimai apie prieš tai buvusį darbų vertinimą. Apeliacijos turi būti išnagrinėjamos ir išvada pateikiama per 5 darbo dienas.

27. Tarnybos direktorius, ne ilgiau kaip per 3 darbo dienas po pakartotinio darbų vertinimo, sprendimą raštu pateikia mokyklos vadovui.

28. Dalyvių darbai Tarnyboje saugomi 3 mėnesius (jei nenumatyta kitaip). Tarnyboje archyvuojami tik renginių protokolai, kurių saugojimo terminas įstatymų numatyta tvarka yra 3 metai.

**VII SKYRIUS**

**RENGINIŲ NUGALĖTOJŲ APDOVANOJIMAS**

29. Renginių nugalėtojų apdovanojimas:

29.1. Savivaldybės etapo ir Savivaldybės renginių I–III vietų laimėtojai ar laureatai apdovanojami Tarnybos parengtomis padėkomis, kurios įteikiamos tokia tvarka:

29.1.1. jei nugalėtojai paaiškėja renginio metu, padėkos įteikiamos po renginio;

29.1.2. jei renginio nugalėtojai paaiškėja po papildomo darbų taisymo, padėkos į mokyklas perduodamos per 10 darbo dienų nuo rezultatų paskelbimo.

29.2. ŠMSM, kitų ministerijų bei kitų institucijų kartu su ŠMSM mokiniams organizuojamų olimpiadų, konkursų ir kitų renginių regiono ar šalies (zonos) etapų I–III vietų laimėtojai ar laureatai bei juos parengę mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai) apdovanojami tokia tvarka:

29.2.1. ŠMSM, kitų ministerijų bei kitų institucijų kartu su ŠMSM organizuojamų renginių regiono (etapo) I–III vietų laimėtojai ar laureatai bei juos parengę mokytojai apdovanojami Skyriaus padėkomis, kurios perduodamos į mokyklas per 20 darbo dienų nuo rezultatų paskelbimo. Laimėtojams ar laureatams, patekusiems į šalies etapą ir užėmusiems I–III vietas ar tapus laureatais, Skyriaus padėkos neteikiamos.

29.2.2. ŠMSM, kitų ministerijų bei kitų institucijų kartu su ŠMSM organizuojamų renginių šalies (zonos) etapų I–III vietų laimėtojai ar laureatai, juos parengę mokytojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) apdovanojami Savivaldybės mero padėkomis mokslo metų pabaigoje. Padėkos įteikiamos Savivaldybės administracijoje. Gavęs informaciją iš Tarnybos, Teikimą dėl laimėtojų ar laureatų, juos parengusių mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) apdovanojimo Savivaldybės mero padėkomis teikia Skyriaus vedėjas.

30. Lietuvos mokyklų žaidynių ir kaimo vietovių mokyklų žaidynių I–III vietų laimėtojai, juos parengę mokytojai apdovanojami Skyriaus padėkomis, kurios perduodamos į mokyklas per 20 darbo dienų nuo rezultatų paskelbimo.

31. Renginių nugalėtojų apdovanojimui sudaroma komisija (toliau – Komisija), kurios sudėtį Skyriaus vedėjo teikimu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Į Komisijos sudėtį įtraukiami po vieną atstovą iš ikimokyklinio ugdymo įstaigų, pagrindinių mokyklų, gimnazijų, Skyriaus, Tarnybos bei Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokiniai – mokinių savivaldos atstovai.

32. Komisijos sprendimu gali būti apdovanojami ir kitų regioninių, respublikinių ar tarptautinių konkursų, olimpiadų ir kitų renginių, kurie nėra įtraukti į ŠMSM organizuojamų renginių sąrašą, I–III vietų laimėtojai ar laureatai, jų mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai) atsižvelgiant į numatytus renginio kriterijus:

32.1 kriterijai:

32.1.1. renginiai, susiję su Seimo paskelbtais atmintinais kalendoriniais metais;

32.1.2. laimėjimai, pasiekti tarptautinėse olimpiadose, konkursuose;

32.1.3. dalyvių ir dalyvavusių komandų skaičius;

32.1.4. laimėjimai meno srityje, pasiekti tarptautiniuose konkursuose.

32.2. Mokyklos vadovas ar kitas atsakingas asmuo Tarnybos direktoriui po regioninio, šalies ar tarptautinio renginio, kuriame jų mokyklos mokinys tapo I–III vietos laimėtoju ir / ar laureatu, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų po praėjusio renginio, turi atsiųsti dalyvavimo renginyje formą (5 priedas), kurią Tarnybos direktorius mokslo metų pabaigoje teikia svarstyti Komisijai.

32.3. Komisija, apsvarsčiusi pateiktą papildomą informaciją, priima sprendimą apie regioninių, šalies, tarptautinių renginių, neįtrauktų į ŠMSM organizuojamų renginių sąrašą, I–III vietų laimėtojų ir / ar laureatų, jų mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) apdovanojimą.

32.4. Komisija gali teikti siūlymus dėl kandidatų apdovanojimo Lietuvos Respublikos Seimo nario, atstovaujančio Savivaldybei, padėkomis.

33. Bendrą Savivaldybės mokinių ir mokytojų pasiekimų sąrašą rengia Tarnyba ir teikia svarstyti Komisijai iki gegužės mėnesio antros savaitės.

34. Komisija pagal mokinių pasiekimus atrenka 90 mokinių ir 50 mokytojų, kuriems mokslo metų pabaigoje (birželio mėnesio pirmą – antrą savaitę) organizuojamos edukacinės išvykos Lietuvoje. Edukacinių išvykų vietos patvirtinamos Komisijos posėdyje ne vėliau kaip iki gegužės mėnesio antros savaitės. Mokytojų ir mokinių atranką į edukacines išvykas vykdo Komisija, pagal šiame Apraše nustatytus kriterijus.

35. Mokinių atrankos į edukacines išvykas kriterijai:

35.1. ŠMSM organizuojamų renginių šalies (zonos) etapų I–III vietų laimėtojai ar laureatai;

35.2. ŠMSM organizuojamų renginių regioninių etapų I–III vietų laimėtojai ar laureatai;

35.3. Lietuvos mokyklų žaidynių kaimo vietovių I–III vietų laimėtojai ar laureatai;

35.4. ŠMSM organizuojamų renginių Savivaldybės etapų I–III vietų laimėtojai ar laureatai;

35.5. Komisijos atrinkti kandidatai;

35.6. Savivaldybės renginių I–III vietų laimėtojai, pirmenybę teikiant daugiau prizinių vietų užėmusiems mokiniams.

36. Mokytojų atranką į edukacinę išvyką vykdo Komisija pagal šiuos kriterijus:

36.1. mokytojai, parengę ŠMSM organizuojamų renginių šalies (zonos) etapų I–III vietų laimėtojus ar laureatus;

36.2. mokytojai, parengę ŠMSM organizuojamų renginių regioninių etapų I–III vietų laimėtojus ar laureatus;

36.3. mokytojai, parengę Lietuvos mokyklų žaidynių kaimo vietovių I–III vietų laimėtojus ar laureatus;

36.4. mokytojai, parengę ŠMSM organizuojamų renginių Savivaldybės etapų I–III vietų laimėtojus ar laureatus;

36.5. švietimo pagalbos specialistai, ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo pedagogai, kurių kandidatūras už ugdytinių pasiekimus, jų vykdomą veiklą, organizuotus renginius Savivaldybės, šalies mastu ir pan., pateikti Komisijai gali mokomųjų dalykų metodinių būrelių pirmininkai[[7]](#footnote-8);

36.6. Komisijos atrinkti kandidatai;

36.7. mokytojai, parengę Savivaldybės renginių I–III vietų laimėtojus.

37. Padėkos už dalyvavimą renginiuose neskiriamos.

**VIII SKYRIUS**

**ABITURIENTŲ PAGERBIMAS**

38. Abiturientai, gavę valstybinio brandos egzamino 100 balų įvertinimą, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), apdovanojami Savivaldybės mero padėkomis. Teikimą dėl apdovanojimo Mero padėkomis teikia Skyriaus vedėjas[[8]](#footnote-9).

39. Abiturientai, iš trijų ir daugiau valstybinių brandos egzaminų gavę po 86 ir daugiau balų, apdovanojami Skyriaus vedėjo padėkomis[[9]](#footnote-10).

**IX SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Aprašas gali būti keičiamas Tarnybos, Skyriaus bei Savivaldybės švietimo įstaigų iniciatyva.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šiaulių rajono savivaldybės mokyklų mokinių mokomųjų dalykų olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo, vykdymo, apdovanojimo ir abiturientų pagerbimo tvarkos aprašo

1 priedas

(Įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Renginio pavadinimas** | **Mokinių amžiaus grupė (klasė)** | **Data** | **Vieta** | **Renginio organizatoriaus vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Atsakingas asmuo (Pareigos, vardas, pavardė)

Šiaulių rajono savivaldybės mokyklų mokinių mokomųjų dalykų olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo, vykdymo, apdovanojimo ir abiturientų pagerbimo tvarkos aprašo

2 priedas

**(Sutikimo dėl asmens duomenų naudojimo dalyvavimui Šiaulių rajono**

**olimpiadose, konkursuose forma)**

**SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ NAUDOJIMO DALYVAVIMUI ŠIAULIŲ RAJONO**

**OLIMPIADOSE, KONKURSUOSE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(pildymo data)*

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(įrašyti vardą ir pavardę)*

1. **Sutinku/nesutinku** (*reikalingą žodį pabraukti*), kad:

1.1. Šiaulių rajono ugdymo įstaigų olimpiadų, konkursų (toliau – Olimpiada) Šiaulių rajone organizatoriai bei vertinimo komisija gautų ir tvarkytų šiuos mano sūnaus (dukters) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ asmens duomenis: *(įrašyti vardą, pavardę)*

1.1.1. vardą ir pavardę;

1.1.2. klasę;

1.1.3. mokyklą;

2. **Sutinku/nesutinku** (*reikalingą žodį pabraukti*), kad:

2.1. prizinės vietos arba pagyrimo rašto rajono laimėjimo atveju mano sūnaus (dukters) vardas ir pavardė, klasė bei mokykla būtų skelbiami olimpiados laimėtojų sąraše;

3. Man yra žinomos mano, kaip duomenų subjekto, teisės, nustatytos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Bendrajame asmens duomenų apsaugos reglamente bei kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą: teisė būti informuotam apie asmens duomenų tvarkymą, teisė susipažinti su savo asmens duomenimis, teisė reikalauti ištaisyti duomenis, teisė reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“), teisė reikalauti apriboti duomenų tvarkymą, teisė į duomenų perkeliamumą, teisė nesutikti, teisė reikalauti, kad asmeniui nebūtų taikomas automatizuotas atskirų sprendimų priėmimas, įskaitant profiliavimą.

4. Pateikiu savo sūnaus (dukters) duomenis:

|  |  |
| --- | --- |
| Vardas, pavardė |  |
| Mokykla |  |
| Klasė |  |

5. Patvirtinu, kad 4 punkte pateikti duomenys yra teisingi.

**Mokinio tėvai** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(parašas)*  *(vardas ir pavardė)*

Šiaulių rajono savivaldybės mokyklų mokinių mokomųjų dalykų olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo, vykdymo, apdovanojimo ir abiturientų pagerbimo tvarkos aprašo

3 priedas

**(Sutikimo dėl asmens duomenų naudojimo dalyvavimui Šiaulių rajono**

**olimpiadose, konkursuose forma)**

**SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ NAUDOJIMO DALYVAVIMUI ŠIAULIŲ RAJONO**

**OLIMPIADOSE, KONKURSUOSE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(pildymo data)*

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(įrašyti vardą ir pavardę)*

1. **Sutinku/nesutinku** (*reikalingą žodį pabraukti*), kad:

1.1. Šiaulių rajono ugdymo įstaigų olimpiadų, konkursų (toliau – Olimpiada) Šiaulių rajone organizatoriai bei vertinimo komisija gautų ir tvarkytų šiuos mano asmens duomenis:

1.1.1. vardą ir pavardę;

1.1.2. klasę;

1.1.3. mokyklą;

2. **Sutinku/nesutinku** (*reikalingą žodį pabraukti*), kad:

2.1. prizinės vietos arba pagyrimo rašto rajono laimėjimo atveju mano vardas ir pavardė, klasė bei mokykla būtų skelbiami olimpiados laimėtojų sąraše;

3. Man yra žinomos mano, kaip duomenų subjekto, teisės, nustatytos Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Bendrajame asmens duomenų apsaugos reglamente bei kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą: teisė būti informuotam apie asmens duomenų tvarkymą, teisė susipažinti su savo asmens duomenimis, teisė reikalauti ištaisyti duomenis, teisė reikalauti ištrinti duomenis („teisė būti pamirštam“), teisė reikalauti apriboti duomenų tvarkymą, teisė į duomenų perkeliamumą, teisė nesutikti, teisė reikalauti, kad asmeniui nebūtų taikomas automatizuotas atskirų sprendimų priėmimas, įskaitant profiliavimą.

4. Pateikiu savo duomenis:

|  |  |
| --- | --- |
| Vardas, pavardė |  |
| Mokykla |  |
| Klasė |  |

5. Patvirtinu, kad 4 punkte pateikti duomenys yra teisingi.

**Mokinys** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(parašas)*  *(vardas ir pavardė)*

Šiaulių rajono savivaldybės mokyklų mokinių mokomųjų dalykų olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo, vykdymo, apdovanojimo ir abiturientų pagerbimo tvarkos aprašo

4 priedas

**(Šiaulių rajono savivaldybės ugdymo įstaigų mokinių konkurso, viktorinos ar kito renginio nuostatų / aprašo forma)**

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS UGDYMO ĮSTAIGŲ MOKINIŲ KONKURSO, VIKTORINOS AR KITO RENGINIO NUOSTATAI / APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

1. Ką nuostatai / aprašas reglamentuoja

2. Kas yra renginio organizatoriai

**II SKYRIUS**

**TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

3. Nurodomas renginio tikslas

4. Apibrėžiami renginio uždaviniai

**III SKYRIUS**

**RENGINIO DALYVIAI**

5. Nurodoma, kas bus renginio dalyviai

**IV SKYRIUS**

**ORGANIZAVIMO TVARKA**

6. Tiksliai nurodoma renginio data, laikas ir vieta

7. Nurodoma, kur, kaip ir iki kada galima registracija

**V SKYRIUS**

**UŽDUOČIŲ RENGIMO TVARKA IR VERTINIMAS**

8. Apibrėžiama užduočių rengimo tvarka

9. Aiškiai išdėstoma vertinimo tvarka

**VI SKYRIUS**

**DALYVIŲ APDOVANOJIMAS**

10. Nurodoma, kaip bus apdovanojami nugalėtojai / dalyviai

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Nurodoma, ką už dalyvavimą ar mokinių paruošimą gaus mokytojai

11.1. dalyvio pažymėjimo kaina 1,50 Eur,

11.2. metodinės pažymos kaina už renginio organizavimą, pranešimo parengimą ir pan. – 1,50 Eur,

11.3. elektroninė pažyma už mokinių parengimą – nemokama. Pažyma skelbiama Tarnybos svetainėje [www.srspt.eu](http://www.srspt.eu) skiltyje „Nuostatai, įsakymai, protokolai, pažymos“. Pažymoje nurodoma: renginio pavadinimas, data, mokinius parengęs mokytojas, mokykla.

**⃰ PASTABA.** Priede pateikta tik rekomendacinė renginių nuostatų forma, atskirus punktus organizatoriai gali keisti atsižvelgdami į renginio tipą ir pan.

Šiaulių rajono savivaldybės mokyklų mokinių mokomųjų

dalykų olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo,

vykdymo, apdovanojimo ir abiturientų pagerbimo tvarkos

aprašo

5 priedas

**(Olimpiados, konkurso vertinimo komisijos forma)**

**(*PAVADINIMAS*) OLIMPIADOS, KONKURSO VERTINIMO KOMISIJA**

Komisijos pirmininkas: vardas, pavardė, darbovietė, kvalifikacinė kategorija, dėstomas dalykas.

Komisijos nariai:

1. vardas, pavardė, darbovietė, kvalifikacinė kategorija, dėstomas dalykas.
2. vardas, pavardė, darbovietė, kvalifikacinė kategorija, dėstomas dalykas.

**Pvz.:** Antanas Antanaitis, Šiaulių r. X mokyklos vyresnysis matematikos mokytojas

Šiaulių rajono savivaldybės mokyklų mokinių mokomųjų

dalykų olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo,

vykdymo, apdovanojimo ir abiturientų pagerbimo tvarkos

aprašo

6 priedas

**(Informacijos apie dalyvavimą renginyje forma)**

**INFORMACIJA APIE DALYVAVIMĄ RENGINYJE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

(data)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Mokinio vardas, pavardė, klasė** | **Konkursinio renginio (olimpiados, konkurso, renginio) pavadinimas, užimta vieta** | | | **Mokytojo, ruošusio ugdytinį (mokinį) konkursiniam renginiui vardas, pavardė, dėstomas dalykas, kvalifikacinė kategorija** |
| **Regioninis** | **Šalies** | **Tarptautinis** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Atsakingas asmuo (vardas, pavardė)

**Pastaba.** Į šią formą įtraukiami tik tie renginiai, kurių nėraLietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministerijos, kitų ministerijų bei kitų institucijų kartu su švietimo, mokslo ir sporto ministerija mokiniams organizuojamų olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafike.

1. Grafikas skelbiamas Tarnybos interneto svetainėje www.srspt.eu [↑](#footnote-ref-2)
2. Mokyklai nedelegavus vertintojo/ų, šios mokyklos mokinių darbai gali būti nevertinami. [↑](#footnote-ref-3)
3. Kelionės išlaidos apmokamos tik vykstant į LMNŠC organizuojamų renginių regioninius, respublikinius etapus. [↑](#footnote-ref-4)
4. Nuostatai turi būti parengti laikantis Tarnybos direktoriaus patvirtintos formos (4 priedas) [↑](#footnote-ref-5)
5. Ugdymo įstaiga, organizuojanti renginį, ir ne mažiau kaip keturios dalyvaujančios kitų savivaldybių įstaigos (1+4) [↑](#footnote-ref-6)
6. Ugdymo įstaiga, organizuojanti renginį, ir ne mažiau kaip dvi dalyvaujančios užsienio šalių įstaigos (1+2) [↑](#footnote-ref-7)
7. Skiriama iki 20 proc. vietų, atsižvelgiant į pateiktų kandidatūrų skaičių. [↑](#footnote-ref-8)
8. Už informacijos perdavimą Skyriui apie abiturientų pasiekimus atsakinga mokykla. [↑](#footnote-ref-9)
9. Už informacijos perdavimą Skyriui apie abiturientų pasiekimus atsakinga mokykla. [↑](#footnote-ref-10)