



## ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

## DĖL ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS MOKINIŲ DALYKINIŲ OLIMPIADŲ, KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2020 m. rugsėjo 14 d. Nr. 03V-301  
Elektrėnai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu, Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatais, patvirtintais 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“, ir Elektrėnų švietimo paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Elektrėnų savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 28 d. sprendimu Nr. V.TS-227 „Dėl Elektrėnų švietimo paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“, 23.10 punktu:

1. T v i r t i n u Elektrėnų savivaldybės mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u įsakymo vykdymo kontrolę Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjui.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 29 d. įsakymą Nr.03V-1219 „Dėl Elektrėnų savivaldybės mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Administracijos direktorius



Gediminas Ratkevičius

Įsakymo paskirstymas:

- Vyriausybės atstovui Vilniaus ir Alytaus apskrityse;
- Švietimo, kultūros ir sporto skyriui;
- Elektrėnų švietimo paslaugų centrui.

Džeraldas Dagys  
Vida Mikalajūnienė

PATVIRTINTA  
Elektrėnų savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2020 m. rugsėjo 14 d.  
įsakymu Nr. 3V-801

## **ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS MOKINIŲ DALYKINIŲ OLIMPIADŲ, KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Vadovaudamasis šiuo Aprašu, Elektrėnų švietimo paslaugų centras (toliau – Centras) kartu su Elektrėnų savivaldybės mokytojų metodiniais būreliais pagal poreikį rengia ir Centro direktoriaus įsakymu tvirtina savivaldybės lygmens Renginių, inicijuojamų įvairių šalies institucijų ir Elektrėnų savivaldybės mokytojų metodinių būrelių, sąlygas.

### **II SKYRIUS RENGINIŲ TIKSLAI**

3. Renginių tikslai:

- 3.1. skatinti mokinius domėtis mokslu, menu, kultūra, tobulinti ir plėsti dalykines žinias;
- 3.2. ugdyti mokinių bendruosius dalykinius gebėjimus ir mokslinį kritinį mąstymą, saviraišką, poreikį plėsti kompetencijas;
- 3.3. ugdyti bendradarbiavimo, projektinio darbo ir kitus gebėjimus;
- 3.4. aktyvinti mokinių dalyvavimą sportinėje ir meninėje veikloje;
- 3.5. skatinti mokytojų darbą su gabiais ir talentingais mokiniais, kurti šio darbo sistemą mokyklose ir savivaldybėje;
- 3.6. sudaryti sąlygas aukštą motyvaciją turinčių mokinių gabumams ir kūrybiškumui atsiskleisti;
- 3.7. atrinkti mokinius atstovauti regioninėse, respublikinėse olimpiadose, konkursuose ir kituose renginiuose.

### **III SKYRIUS RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS**

4. Renginiai Elektrėnų savivaldybės mokiniams organizuojami vadovaujantis kiekvienų metų pabaigoje ateinantiems metams Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintu Lietuvos 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.

5. Renginiai organizuojami Renginio sąlygose numatytais etapais: pirmas etapas Mokyklos, antras – savivaldybės, trečias – šalies.

6. 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. Renginiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu:

6.1. Mokyklos etapas:

6.1.1. Renginius Mokykloje organizuoja ir su tuo susijusius darbus vykdo Mokykla,

6.1.2. Renginių užduotis parengia ir dalyvių darbus vertina Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta vertinimo komisija. Renginių užduotys prieš Renginį suderinamos su atitinkamo dalyko Elektrėnų savivaldybės mokytojų metodiniu būreliu,

6.1.3. Renginių vykdymo laiką nustato Mokyklos direktorius, remdamasis Grafiku,

6.1.4. Mokyklos direktorius iki Centro nustatytos datos pateikia Centro atsakingam metodininkui paraiškas dalyvauti savivaldybės etape:

6.2. savivaldybės etapas:

6.2.1. Renginius organizuoja Centras, kuris į šį etapą kviečia visus Elektrėnų savivaldybės teritorijoje esančių mokyklų mokinius, kurie laimėjo Mokyklos etapą,

6.2.2. Renginių užduotis parengia LMNŠC, dalyvių darbus vertina Centro direktoriaus įsakymu sudaryta vertinimo komisija, jeigu Renginio sąlygose nenumatyta kitaip,

6.2.3. remdamasis Grafiku, Centro direktorius įsakymu tvirtina Elektrėnų savivaldybės renginių grafiką, kuriame nurodoma Renginio vieta, laikas ir atsakingi asmenys Elektrėnų savivaldybėje,

6.2.4. 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 Grafike nurodytos datos;

6.3. šalies etapo Renginius organizuoja LMNŠC.

## **IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS ETAPO RENGINIŲ VYKDYMAS**

7. Renginių savivaldybės etapo vykdymo grupę sudaro Centro metodininkas, Mokyklos direktorius, vykdytojai, vertinimo komisijos nariai:

7.1. Centro metodininko funkcijos:

7.1.1. parenka Renginio vietą, paskelbia datą ir laiką, sudaro vertinimo komisiją ir, jei reikia, sudaro organizacinį komitetą,

7.1.2. surenka savivaldybės etapo paraiškas,

7.1.3. padaugina ir išdalija užduotis Renginio dalyviams,

7.1.4. supažindina (raštu arba žodžiu) dalyvius su vertinimo instrukcija,

7.1.5. perduoda darbus vertinimo komisijai, užtikrina mokinių darbų saugumą,

7.1.6. parengia ir pateikia rezultatų ataskaitas Mokykloms, Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui ir LMNŠC:

7.2. Mokyklos, kurioje vyksta Renginys, direktoriaus funkcijos:

7.2.1. paskiria Renginio vykdytojus (1 kabinetui 1 vykdytojas),

7.2.2. skiria patalpas Renginiui vykdyti, paruošia vietas dalyviams,

7.2.3. skiria patalpas vertinimo komisijai tikrinti darbus,



7.2.4. laiku pateikia dalyvių paraišką savivaldybės etapui (iki Centro renginių plane ir / arba Centro direktoriaus įsakyme numatytos datos). Paraiškos turi būti tiksliai, tvarkingai išspausdintos ir pasirašytos Mokyklos direktoriaus. Vėliau pateiktos arba rašytos neįskaitomu raštu Renginio paraiškos nepriimamos;

7.3. vykdytojo (-ų) funkcijos:

7.3.1. palaiko tvarką ir sprendžia iškilusias problemas Renginio metu,

7.3.2. užpildo ir atiduoda Renginio dalyvių protokolą organizatoriui,

7.3.3. pasibaigus Renginiui, surenka užduotis iš dalyvių ir pristato Centro metodininkui;

7.4. vertinimo komisijos narių funkcijos:

7.4.1. vertinimo komisijai vadovauja vertinimo komisijos pirmininkas, kuris organizuoja vertinimo komisijos darbą, tvirtina rezultatų protokolą, su vertinimo instrukcija supažindina vertintojus ir užtikrina jos laikymąsi,

7.4.2. užtikrina darbų vertinimo skaidrumą, atrenka laimėtojus į šalies Renginius,

7.4.3. įvertintus ir patikrintus darbus, užpildytą ir pasirašytą rezultatų protokolą vertinimo komisijos pirmininkas pristato Centro metodininkui,

7.4.4. vertinimo komisijos narys savo mokinio darbo nevertina (jeigu darbai nėra užkoduoti).

8. Centro metodininkui, vykdytojams, vertinimo komisijos nariams, Mokyklų direktoriams ar priežiūrą vykdančiam asmeniui nustačius, kad Renginio vykdymo grupės narys pažeidė Renginio vykdymo tvarką, surašomas aktas apie nusižengimą. Aktą pasirašo nusižengimą nustatęs asmuo ir kiti kartu dirbę vykdytojų grupės nariai. Apie nusižengimą informuojamas pažeidėjo darbdavys, Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

## V SKYRIUS

### MOKINIŲ DALYVAVIMAS RENGINIuose

9. Mokinys tais pačiais metais gali dalyvauti keliuose Renginiuose. Jei vienu metu vyksta du Renginiai, mokinys turi pasirinkti, kuriame Renginyje jis dalyvauja. Organizatoriai mokiniams, norintiems dalyvauti dviejuose Renginiuose tuo pat metu, išskirtinių sąlygų nesudaro.

10. Jeigu mokinys negali dalyvauti Renginio atrankos etape, kita galimybė dalyvauti šiame etape tais pačiais metais jam nėra sudaroma.

11. Mokiniai negali to paties darbo pateikti keliems Renginiams. Jei mokiniai pateikia tą patį darbą ne vienam Renginiui, jų darbai nevertinami, o jei buvo įvertinti, vertinimas anuliuojamas.

12. Mokiniai Renginiui negali pateikti ne savo darbą, plagiatą ar kitaip pažeisti kitų asmenų autorinių teisių. Paaiškėjusio nesąžiningumo atveju Centras turi teisę anuliuoti Renginio dalyvio (-ės) rezultatus.

13. Renginio Mokyklos atrankos etape dalyvauja visi norintys dalyvauti Mokyklos mokiniai. Savivaldybės etape dalyvauja Mokyklos etape laimėję mokiniai. Mokiniai, surinkę daugiausia balų savivaldybės etape arba Aprašo 6 punkte numatytame atrankos etape, atrenkami į šalies etapą. Mokinių atrankos tvarka nustatoma Renginio sąlygose.

14. Renginio šalies etapo organizatoriai, atsižvelgę į šalies vertinimo komisijos sudarytus geriausių savivaldybės etapo dalyvių sąrašus, konkretaus Renginio sąlygose nustatytas kvotas ir kitas taisykles, sudaro šalies etapo dalyvių sąrašus.

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

16. 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).

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

17. Renginių savivaldybės etapo dalyviai apeliacijas gali teikti Centro direktoriui per dvi darbo dienas, paskelbus Renginio rezultatus.

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

19. 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 RENGINIŲ FINANSAVIMAS IR DALYVIŲ APDOVANOJIMAS**

20. Mokinių ir lydinčių asmenų kelionės išlaidas, vykstant į Renginių savivaldybės etapą, apmoka siunčianti Mokykla. Mokinių dalyvavimą Renginiuose, kurie yra neįtraukti į Grafiką, arba renginiuose, kurių pagal Grafiką nenumatyta organizuoti nei savivaldybės, nei šalies etapuose, finansuoja Mokykla, kurioje jie mokosi.

21. Mokinių ir lydinčių asmenų kelionės išlaidas (kelionės bilietų / degalų), vykstant į šalies Renginius, kompensuoja Centras iš savivaldybės biudžeto lėšų.

22. Norint gauti kompensaciją už patirtas mokinio ir lydinčio asmens kelionės išlaidas, Centrai reikia pateikti:

22.1. vykstant visuomeniniu transportu:

22.1.1. prašymą kompensuoti kelionės išlaidas (priedas),

22.1.2. nuvykimo ir grįžimo kelionės bilietus (tik pagal įsakyme nurodytą datą);

22.2. vykstant nuosavu transportu:

22.2.1. prašymą kompensuoti kelionės išlaidas (priedas),

22.2.2. pirktų degalų (nuvykti ir sugrįžti) sąskaitą faktūrą ir / ar degalų įsigijimo kvitą, taikant konkretaus automobilio vidutinę degalų sunaudojimo normą 100 kilometrų,

22.2.3. kelionės lapą su nurodytu maršrutu, kelionės tikslu ir atstumu tarp išvykimo vietos ir galutinio kelionės tikslo,

22.2.4. transporto priemonės registracijos liudijimo kopiją;

22.3. vykstant Mokyklos transportu:

22.3.1. Mokyklos direktoriaus įsakymo, kuriuo patvirtinta degalų sunaudojimo norma 100 km, patvirtintą kopiją,

22.3.2. kelionės lapą su nurodytu maršrutu, kelionės tikslu ir atstumu tarp pradinių ir galutinių važiavimo punktų,

22.3.3. sąskaitą faktūrą.

23. Kelionės išlaidų pagrindimo dokumentus pristatyti Centrai ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo grįžimo iš Renginio datos.

24. Mokinio ir lydinčio asmens kelionės išlaidos kompensuojamos pagal pateiktus kelionės dokumentus (priedas), pervedant lėšas į lydėjusio asmens nurodytą sąskaitą banke arba pervedant lėšas Mokyklai (jeigu vykstama Mokyklos transportu).

25. Renginių šalies etapo lydinčių asmenų nakvynės ir maitinimo išlaidas apmoka siunčianti Mokykla.

26. Lydinčių asmenų, dirbančių ne darbo dienomis, kai vyksta Renginiai, apmokėjimą arba papildomų laisvų dienų skyrimą organizuoja Mokyklų direktoriai Lietuvos Respublikos darbo kodekso arba kitų Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

27. Mokyklos etapo laimėtojus skatina Mokyklos administracija, jiems suteikiama teisė dalyvauti savivaldybės etape.

28. Renginių savivaldybės etapo pagal Grafiką nugalėtojai nustatomi pagal kiekvieno dalyko, kiekvienos srities šalies mastu patvirtintas Renginių sąlygas ir vertinimo kriterijus. Užėmusieji prizines I–III vietas mokiniai apdovanojami Centro diplomais ir padėkos raštais. Mokytojai, kurių mokiniai užėmė prizines vietas, skatinami Centro padėkos raštais.

29. Savivaldybės lygmens Renginių, inicijuojamų Elektrėnų savivaldybės metodinių būrelių, nugalėtojai gali būti skatinami Centro diplomais, padėkos raštais ir asmeninėmis dovanėlėmis. Mokytojai, kurių mokiniai užėmė prizines vietas, skatinami Centro padėkos raštais.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių, organizuojamų pagal Grafiką, savivaldybės etapo prizinių I–III vietų laimėtojai skatinami vadovaujantis Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. sausio 31 d. įsakymu Nr.03V-80 patvirtintu Elektrėnų savivaldybės gabių ir talentingų mokinių skatinimo tvarkos aprašu.

31. Renginių organizavimo ir vykdymo priežiūrą vykdo Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

32. Aprašas gali būti keičiamas Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus, Centro ir mokyklų bendruomenių iniciatyva.

---

Elektrėnų savivaldybės mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo priedas

\_\_\_\_\_ ( asmens, lydėjusio mokinį į renginį, vardas ir pavardė )

\_\_\_\_\_ (švietimo įstaiga, kurioje dirba lydintis asmuo)

\_\_\_\_\_ ( lydinčio asmens telefono Nr. )

Elektrėnų švietimo paslaugų centro direktoriui

**PRAŠYMAS  
KOMPENSUOTI OLIMPIADŲ, KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ ŠALIES ETAPO  
DALYVIŲ KELIONĖS IŠLAIDAS**

\_\_\_\_\_ (data)

Elektrėnai

Prašau kompensuoti 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Elektrėnų švietimo paslaugų centro direktoriaus \_\_\_\_\_ įsakymu Nr. \_\_\_\_ pavesto vykimo į \_\_\_\_\_ kelionės išlaidas \_\_\_\_\_ Eur ( \_\_\_\_\_ ).

(suma skaičiumi ir žodžiu)

Mokinio ir mano, kaip lydinčio asmens, kelionės išlaidas, prašau pervesti į mano asmeninę sąskaitą Nr. LT \_\_\_\_\_

(Sąskaitos banke numeris, banko įstaigos pavadinimas)

PRIDEDAMA\*:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ ( Vardas ir pavardė )

\*(pridedami kelionės išlaidų dokumentai: kelionės bilietai; automobilio registracijos liudijimo kopija; kuro įsigijimo kvitas ir/ar sąskaita faktūra; kelionės lapas ir kt.)