

PATVIRTINTA

Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos  
direktoriumi 2020 m spalio 15 d.  
įsakymu Nr. (1.3 E)V-132

**VILNIAUS ŠV. KRISTOFORO PROGIMNAZIJOS  
MOKINIŲ DALYKINIŲ OLIMPIADŲ, KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ  
ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių (toliau – Renginys) tikslus ir uždavinius, Renginių organizavimo, vykdymo, finansavimo, dalyvių apdovanojimo, dalyvavimo Renginiuose, pasirengimo miesto, šalies olimpiadoms ir konkursams tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. V-663 patvirtintais „Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatais“ ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos bendrojo ugdymo skyriaus įsakymu „Dėl Vilniaus miesto mokyklų mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos“.

3. Visų Renginių metu užtikrinama dalyvių sveikata ir saugumas, atsižvelgiant į teisės aktų nuostatas, veiklos organizuojamos saugiose aplinkose ir nekeliant grėsmės asmenų sveikatai, viešajai tvarkai ar bet kokiomis formomis, metodais ir būdais nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų.

**II SKYRIUS  
RENGINIŲ TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

4. Renginių tikslai:

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

4.2. atrasti gabius, talentingus mokinius.

5. Renginių uždaviniai:

5.1. atpažinti gabius mokinius, atskleisti jų prigimtines galias, stebėti raidą, įvertinti ir plėtoti mokinių gabumus;

5.2. gilinti ir plėsti mokinių dalykines žinias ir gebėjimus, skatinti domėjimąsi mokslu, menu ir kultūra;

5.3. ugdyti mokinių intelektinius, meninius ir sportinius gebėjimus;

5.4. ugdyti mokinių specialiuosius akademinius bei meno ar sporto srities gebėjimus;

5.5. ugdyti mokinių vadovavimo, bendradarbiavimo, projekcinio darbo ir kitus gebėjimus;

5.6. ugdyti mokinių kūrybingumą ir išradingumą, vaizduotę ir fantaziją, jautrumą aplinkai ir žmonėms;

- 5.7. atrinkti mokinius atstovauti regioninėse, respublikinėse olimpiadose, konkursuose;
- 5.8. tobulinti darbo su gabiais mokiniais sistemą mokykloje ir savivaldybėje;
- 5.9. padėti aukštesniųjų klasių mokiniams planuoti karjerą.

### **III SKYRIUS RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS**

6. Renginiai Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos mokiniams organizuojami ir vykdomi vadovaujantis Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos veiklos planu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintu Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiku (toliau – Lietuvos mokinių renginių grafikas), Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjo įsakymu patvirtintu Vilniaus miesto mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiku (toliau – Miesto renginių grafikas).

7. Mokyklinius ir tarpmokyklinius miesto renginius mokykla organizuoja ir savo nuožiūra. Tokie renginiai skelbiami Vilniaus miesto švietimo įstaigų renginių kalendoriuje interneto svetainėje <https://kalendorius.vilnius.lt/>. Juos organizuoja ir vykdo, skelbia informaciją ir rengia su jais susijusius dokumentus pati mokykla.

8. Renginiai, vykstantys pagal Lietuvos mokinių renginių grafiką, vykdomi vadovaujantis Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centro (toliau – Centras) direktoriaus įsakymu patvirtintais konkrečių dalykinių olimpiadų, konkursų nuostatais, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos, Skyriaus vedėjo įsakymais ir šiuo aprašu.

9. Lietuvos mokinių dalykinės olimpiados, konkursai ir kiti renginiai organizuojami:

9.1. Renginio sąlygose numatytais etapais: pirmas etapas – mokyklos, antras – miesto ir trečias – šalies.

9.2. Mokyklos etapo organizavimo tvarka:

9.2.1. šį etapą organizuoja ir visą organizavimo darbą vykdo mokykla. Renginio užduotis (jei užduočių nesiunčia Centras arba Metodinis būrelis) parengia ir mokinių darbus vertina progimnazijos vadovo įsakymu sudaryta vertinimo komisija;

9.2.2. Renginio vykdymo laiką nustato progimnazijos vadovas, vadovaudamasis Skyriaus pateiktu Miesto renginių grafiku, renginio nuostatais;

9.2.3. mokyklos etape dalyvauja iš klasių atrinkti Renginio nuostatuose (sąlygose) nurodytų klasių mokiniai;

9.2.4. mokiniai, laimėję prizines vietas mokyklos etape, dalyvauja Renginio miesto etape, bet ne daugiau nei numato Renginio nuostatai.

9.3. Miesto etapo organizavimo tvarka:

9.3.1. šį etapą organizuoja Skyriaus darbuotojai kartu su miesto dalykų mokytojų metodiniais būreliais (toliau – Organizatoriai);

9.3.2. Renginio vykdymo laikas, vieta, atsakingų už organizavimą asmenų kontaktiniai duomenys skelbiami Skyriaus plane, Vilniaus miesto švietimo įstaigų renginių kalendoriuje interneto svetainėje <https://kalendorius.vilnius.lt/> ir Skyriaus darbuotojo siunčiamame rašte mokykloms elektroniniu paštu;

9.3.3. Renginio užduotis Miesto etapui rengia Centras arba Skyriaus paskirta užduočių rengimo grupė.

9.3.4. Renginio miesto etape dalyvauja mokiniai, laimėję prizines vietas mokyklos etape, bet ne daugiau nei numato Renginio nuostatai.

9.3.5. mokinius į Renginio miesto etapą lydi progimnazijos vadovo paskirtas asmuo.

9.4. Šalies etapo organizavimo tvarka:

9.4.1. šį etapą organizuoja Centras arba kita Lietuvos mokinių renginių grafike nurodyta institucija;

9.4.2. į šį etapą atrenkami mokiniai, geriausiai pasirodę Renginio miesto etape;

9.4.3. mokinius į Renginio šalies etapą lydi progimnazijos vadovo paskirtas asmuo.

## **IV SKYRIUS RENGINIŲ VYKDYMAS**

10. Mokyklos etapo renginį įgyvendina Renginio vykdymo grupė.

11. Renginio vykdymo grupę sudaro: organizatorius, progimnazijos vadovas, vertinimo komisijos pirmininkas ir nariai, vykdytojai.

11.1. Organizatoriaus funkcijos:

11.1.1. parenka Renginio vietą, paskelbia datą ir laiką, sudaro organizavimo ir vertinimo komisijas (ne vėliau kaip 5 d. iki renginio), kurios tvirtinamos progimnazijos vadovo įsakymu;

11.1.2. viešina informaciją apie Renginį, teikia konsultacijas ir informaciją suinteresuotiems asmenims;

11.1.3. padaugina ir išdalija užduotis vykdytojams;

11.1.4. supažindina (raštu arba žodžiu) vertinimo komisijos pirmininką su vertinimo instrukcija;

11.1.5. pasibaigus Renginiui el. būdu vertinimo komisijos pirmininkui pateikia Renginio užduočių atsakymus;

11.1.6. parengia ir pateikia rezultatų ataskaitas progimnazijos vadovui ir Centriui.

11.2. Progimnazijos vadovo funkcijos:

11.2.1. sudaro ir tvirtina Renginio organizavimo grupės sudėtį;

11.2.2. tvirtina Renginio datą, laiką, vietą.

11.3. Vykdytojo (-ų) funkcijos:

11.3.1. palaiko tvarką ir sprendžia iškilusias problemas, atsako už mokinių saugumą;

11.3.2. surenka užduotis iš dalyvių ir perduoda Vertinimo komisijos pirmininkui.

11.4. Vertinimo komisijos pirmininko funkcijos:

11.4.1. organizuoja vertinimo komisijos darbą;

11.4.2. supažindina komisijos narius su vertinimo instrukcija ir užtikrina jos laikymąsi;

11.4.3. patikrinus ir įvertinus Renginio darbus, užpildytą ir visų komisijos narių pasirašytą suvestinę ir protokolą pateikia Renginio organizatoriui.

11.5. Vertinimo komisijos narių funkcijos:

11.5.1. atlieka funkcijas, numatytas atskirų dalykų olimpiadų ir konkursų sąlygose;

11.5.2. užtikrina Renginio darbų vertinimo skaidrumą ir objektyvumą, laimėtojų atranką į renginio miesto etapą;

11.5.3. išrenka pirmų–trečių vietų laimėtojus, siūlo apdovanoti mokinius, parodžiusius gerus rezultatus pagal surinktų taškų skaičių; vietas galima dubliuoti tik tuo atveju, jeigu surinktas vienodas taškų skaičius;

11.5.4. užpildo Renginio rezultatų suvestinę ir pateikia ją pirmininkui;

- 11.5.5. Renginio dalyvių darbų vertinimas vyksta ne ilgiau kaip 3 dienas;
- 11.5.6. vertintojas savo mokinio darbo nevertina (išskyrus koduojamus darbus).
- 12. Miesto etapo renginį įgyvendina Renginio vykdymo grupė.
- 13. Renginio vykdymo grupę sudaro: organizatorius, mokyklos vadovas, organizacinės komisijos pirmininkas ir nariai, vertinimo komisijos pirmininkas ir nariai, vykdytojai.
  - 13.1. Organizatoriaus funkcijos:
    - 13.2. su kuruojančiu administracijos atstovu aptaria Renginio programą (ne vėliau kaip prieš du mėnesius iki Renginio);
      - 13.2.1. parenka Renginio vietą, paskelbia datą ir laiką, sudaro organizavimo ir vertinimo komisijas, kurios tvirtinamos Skyriaus vedėjo įsakymu;
      - 13.2.2. viešina informaciją apie Renginį, teikia konsultacijas ir informaciją suinteresuotiems asmenims;
      - 13.2.3. surenka miesto etapo paraiškas;
      - 13.2.4. padaugina ir išdalija užduotis Renginio vykdytojams.
      - 13.2.5. supažindina (raštu arba žodžiu) vertinimo komisijos pirmininką su vertinimo instrukcija;
      - 13.2.6. Pasibaigus Renginiui el. būdu vertinimo komisijos pirmininkui pateikia renginio užduočių atsakymus (jei užduotis rengia Centras);
      - 13.2.7. parengia ir pateikia rezultatų ataskaitas mokykloms ir Centrai.
    - 13.3. Progimnazijos vadovo funkcijos:
      - 13.3.1. sudaro ir teikia tvirtinti Skyriui Renginio organizavimo komisijos sudėtį;
      - 13.3.2. pateikia dalyvių paraišką Miesto etapui iki Skyriaus numatytos datos;
      - 13.3.3. paskiria Renginio vykdytojus;
      - 13.3.4. skiria patalpas Renginiui vykdyti, koordinuoja vietų dalyviams parengimą;
      - 13.3.5. skiria mokytojus į Renginio vertinimo komisiją;
      - 13.3.6. skiria patalpas vertinimo komisijai tikrinti darbus;
      - 13.3.7. sudaro komisijos nariams sąlygas laiku atvykti į paskirtą vietą vertinti darbus;
      - 13.3.8. administruoja renginiui skirtų lėšų panaudojimą pagal paskirtį ir atsiskaitymą.
    - 13.4. Vykdytojo (-ų) funkcijos:
      - 13.4.1. palaiko tvarką ir sprendžia iškilusias problemas, atsako už mokinių saugumą;
      - 13.4.2. surenka užduotis iš dalyvių ir perduoda Vertinimo komisijos pirmininkui.
    - 13.5. Vertinimo komisijos pirmininko funkcijos:
      - 13.5.1. organizuoja vertinimo komisijos darbą;
      - 13.5.2. supažindina komisijos narius su vertinimo instrukcija ir užtikrina jos laikymąsi;
      - 13.5.3. patikrinus ir įvertinus Renginio darbus, užpildytą ir visų komisijos narių pasirašytą suvestinę ir protokolą pateikia skyriaus darbuotojui, atsakingam už renginio organizavimą.
    - 13.6. Vertinimo komisijos narių funkcijos:
      - 13.6.1. atlieka funkcijas, numatytas atskirų dalykų olimpiadų ir konkursų sąlygose;
      - 13.6.2. užtikrina Renginio darbų vertinimo skaidrumą ir objektyvumą, laimėtojų atranką į renginio šalies etapą;
      - 13.6.3. išrenka pirmų–trečių vietų laimėtojus, siūlo apdovanoti mokinius, parodžiusius gerus rezultatus pagal surinktų taškų skaičių; vietas galima dubliuoti tik tuo atveju, jeigu surinktas vienodas taškų skaičius;
      - 13.6.4. užpildo Renginio rezultatų suvestinę ir pateikia ją pirmininkui;

- 13.6.5. Renginio dalyvių darbų vertinimas vyksta ne ilgiau kaip 3 dienas;
- 13.6.6. vertintojas savo mokinio darbo nevertina (išskyrus koduojamus darbus).
- 13.7. Mokyklos vadovo funkcijos ir atsakomybė:
  - 13.7.1. koordinuoja, kad dalyvių paraiška Miesto etapui būtų pateikta laiku – iki Skyriaus numatytos datos;
  - 13.7.2. skiria mokytojus į Renginio vertinimo komisiją;
  - 13.7.3. sudaro komisijos nariams sąlygas laiku atvykti į paskirtą vietą vertinti darbus;
  - 13.7.4. pagal galimybes vertinimo komisijos darbe dalyvavusiems mokytojams skiria laisvą dieną mokinių atostogų metu ar kitomis priemonėmis paskatina mokytojus už jų atliekamą papildomą darbą.
- 14. Mokinių darbai, uždavinių sprendimai, pasirodymai renginiuose vertinami laikantis objektyvumo, sąžiningumo ir lygiateisiškumo principų.
- 15. Renginio dalyviai gali būti skirstomi pagal amžių, klases, darbų specifiką, mokymo programą, užduočių sunkumą ar kitus kriterijus, nurodytus renginio sąlygose.
- 16. Organizatoriai gali neorganizuoti ar atšaukti paskelbtus Renginius, jų atrankinius etapus ar atskiras jų sekcijas, jei susirenka mažesnis nei Renginio sąlygose nustatytas dalyvių skaičius.
- 17. Organizatoriui, vykdytojams, vertinimo komisijos nariams, mokyklos vadovui 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 komisijos nariai. Apie nusižengimą informuojamas pažeidėjo darbdavys ir skyrius.
- 18. Šalies renginių, įtrauktų į Miesto renginių grafiką, patvirtintų Skyriaus vedėjo įsakymu, organizavimo ir vykdymo tvarka analogiška Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių miesto etapo organizavimo ir vykdymo tvarkai.

## **V SKYRIUS**

### **MOKINIŲ DALYVAVIMAS RENGINIUOSE**

- 19. Renginio mokyklos atrankiniame etape dalyvauja iš klasių atrinkti Renginio nuostatuose (sąlygose) nurodytų klasių mokiniai.
- 20. Mokinys tais pačiais metais gali dalyvauti keliuose Renginiuose. Jei vienu metu vyksta du Renginiai, mokinys turi pasirinkti, kuriame Renginyje jis dalyvauja.
- 21. Mokiniai negali to paties darbo pateikti keliems konkursams.
- 22. Mokiniai Renginiui negali pateikti ne savo darbo, plagiato ar kitaip pažeisti kitų asmenų autorinių teisių.
- 23. Renginio organizatoriai privalo laikytis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo.
- 24. Renginio miesto etape dalyvauja mokiniai, laimėję prizines vietas mokyklos etape, bet ne daugiau nei numato Renginio nuostatai.
- 25. Mokiniai, surinkę daugiausiai balų Miesto etape, atrenkami į šalies etapą. Mokinių atrankos tvarka nustatoma Renginio sąlygose.
- 26. Mokiniai pasirašo sutikimą „Dėl asmens duomenų naudojimo“ dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių metu (1 priedas, mokiniams iki 14 metų).

27. Renginiuose gali būti fotografuojama, nuotraukos viešinamos socialinių tinklų paskyrose, švietimo įstaigų, Metodinių būrelių interneto svetainėse, Vilniaus miesto savivaldybės interneto svetainėje [www.vilnius.lt](http://www.vilnius.lt).

28. 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 RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO FINANSAVIMAS**

29. Renginiai finansuojami Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, mokyklos lėšomis. Renginiai gali būti finansuojami ir kitų šaltinių lėšomis.

30. Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių Miesto etapo ir šalies renginių, įtrauktų į miesto renginių grafiką, finansavimui:

30.1. užduočių lapų, vertinimo instrukcijų spausdinimui ar dauginimui;

30.2. reikiamoms kanceliarinėms ir kitoms prekėms įsigyti;

30.3. mokinių, užėmusių prizines vietas ir gerus rezultatus pademonstravusių renginiuose, laureatų ir juos parengusių mokytojų apdovanojimui;

30.4. mokytojų, dalyvavusių Renginių organizavimo ir Renginių dalyvių rezultatų vertinimo darbe, apdovanojimui;

30.5. mokinių ir lydinčių mokytojų kelionės išlaidoms, vykstant į Renginio šalies etapą.

## **VII SKYRIUS RENGINIŲ DALYVIŲ APDOVANOJIMAS**

31. Mokyklos etapo laimėtojus apdovanoja mokykla, jie turi teisę dalyvauti renginio miesto etape.

32. Miesto etapo laimėtojus apdovanoja Vilniaus miesto savivaldybės administracija, jie turi teisę dalyvauti renginio šalies etape.

33. Renginių laimėtojai gali būti apdovanojami aukštųjų mokyklų, dalykų mokytojų asociacijų, verslo įmonių, privačių asmenų prizais, atminimo dovanomis, Centro pagyrimo raštais, medaliais.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Aprašas keičiamas pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems Renginių organizavimą.

---

Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos  
Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų  
renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
1 priedas

## SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ PANAUDOJIMO

(įrašyti renginį)

(pildymo data)

Aš, \_\_\_\_\_,

(įrašyti vardą ir pavardę)

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

1.1.

\_\_\_\_\_ olimpiados,  
konkurso (toliau – Renginys) mokyklos (miesto) etapo organizatoriai bei vertinimo komisija ir  
šalies etapo organizatorius Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras gautų ir tvarkytų šiuos  
mano asmens duomenis:

1.1.1. vardą ir pavardę;

1.1.2. telefono numerį;

1.1.3. elektroninio pašto adresą;

1.1.4. klasę;

1.1.5. mokyklą;

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

2.1. mano kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas) būtų  
naudojami informacijai apie Renginį pateikti;

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

3.1. prizinės vietos arba pagyrimo rašto mokyklos, miesto arba respublikiniame etape  
laimėjimo atveju mano vardas ir pavardė, klasė bei mokykla būtų skelbiami Renginio laimėtojų  
sąrašė;

3.2. patekimo į Renginio trečią etapą atveju mano vardas ir pavardė, klasė bei mokykla  
būtų skelbiami viešai pateikiamame kviečiamųjų į III etapą sąrašė.

4. Patekimo į respublikinį Renginį, atrankos, pasiruošimo į tarptautinį Renginį stovyklas  
atveju, **sutinku/nesutinku** (reikalingą žodį pabraukti), kad:

4.1. mano vardas ir pavardė būtų naudojami Renginio organizavimo tikslais (sudarinėjant  
apgyvendinimo, maitinimo, keleivių sąrašus ir kt.);

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

5.1. mokyklos, miesto ir respublikinio Renginio metu būčiau fotografuojamas;

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

6.1. mano nuotraukos iš mokyklos, miesto ir respublikinio Renginio būtų viešinamos  
internete skelbiant informaciją apie \_\_\_\_\_  
Renginį ir jos laimėtojus;

7. 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.

8. Pateikiu savo duomenis:

Vardas, pavardė	
Savivaldybė, miestas	
Mokykla	
Klasė	
Telefono numeris	
Elektroninio pašto adresas	

9. Patvirtinu, kad 8 punkte pateikti duomenys yra teisingi.

**Mokinys**

\_\_\_\_\_

*(parašas)*

\_\_\_\_\_

*(vardas ir pavardė)*

**Mokinio vienas**

\_\_\_\_\_

*(parašas)*

\_\_\_\_\_

*(vardas ir pavardė)*

**iš tėvų, globėjas**