



**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS
POTVARKIS**

**DĖL ŠALČININKŲ RAJONO MOKYKLŲ MOKINIŲ DALYKINIŲ OLIMPIADŲ,
KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Nr.
Šalčininkai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 9 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“,

t v i r t i n u Šalčininkų rajono mokyklų mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Zdzislav Palevič

Halina Smykovska, Švietimo ir sporto skyrius, tel. (8 380) 30180,
el. paštas: halina.smykovska@salcininkai.lt

PATVIRTINTA
Šalčininkų rajono
savivaldybės mero
2025 m.
potvarkiu Nr.

ŠALČININKŲ RAJONO MOKYKLŲ MOKINIŲ DALYKINIŲ OLIMPIADŲ, KONKURŚŲ IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų rajono mokyklų mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių (toliau – Renginys) tikslus, organizavimo ir vykdymo, dalyvavimo, finansavimo bei dalyvių apdovanojimo tvarką ir jų siuntimo į šalies Renginius tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 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.

3. Rajoninius Renginius Šalčininkų rajono mokyklų (toliau – Mokykla) mokiniams organizuoja ir vykdo Šalčininkų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos Švietimo ir sporto skyrius (toliau – Skyrius) ir Mokyklos.

4. Pagrindinės šiame apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Šalies renginių grafikas** – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintas Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafikas;

4.2. **Grafikas** – renginių, organizuojamų Savivaldybės Mokyklų mokiniams, planas kalendoriniams metams. Grafiką sudaro Skyrius, vadovaudamasis Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiku, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir atsižvelgdamas į Mokyklų siūlomus renginius bei kitų organizatorių iniciatyvas.

4.3. **Renginys** – olimpiada, konkursas, festivalis, konferencija ir kt. renginys, skirtas Mokyklų mokiniams, vykdomas pagal su Skyriumi suderintus nuostatus ir įtrauktas į Skyriaus mėnesio veiklos planą.

4.4. **Mokykla** - gimnazija, pagrindinė mokykla, mokykla-daugiafunkcis centras, lopšelis-darželis, vaikų neformaliojo švietimo mokykla.

II SKYRIUS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Tikslas - sudaryti sąlygas atskleisti mokinių gabumams ir kūrybiškumui.

6. Uždaviniai:

6.1. ugdyti mokinių kompetencijas, skatinant juos priimti šiuolaikinius iššūkius, siekti įvairių mokslo, technologijų, kultūros ir meno žinių bei gebėti jas taikyti;

6.2. suteikti mokiniams galimybę įsivertinti dalykines žinias;

6.3. atrinkti mokinius atstovauti Šalčininkų rajono savivaldybei regioninėse, respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose ir kituose Renginiuose.

III SKYRIUS RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Kelis etapus turintys Renginiai organizuojami Renginio sąlygose numatytais etapais:

pirmas etapas – mokyklinis, antras etapas – savivaldybės, trečias etapas – regioninis arba šalies.

8. 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 Lietuvos neformaliojo švietimo agentūros (toliau – Agentūra). Renginiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu.

9. Skyrius, vadovaudamasis Šalies renginių grafiku ir atsižvelgdamas į Mokyklų siūlymus, rengia Renginių grafiką (1 priedas) kalendoriniams metams, kurį iki einamųjų metų gruodžio 30 d. tvirtina Skyriaus vedėja.

10. Renginių, įtrauktų į Šalies renginių grafiką, savivaldybės etapą organizuoja atsakingi Skyriaus specialistai kartu su atitinkamo dalyko savivaldybės metodinio būrelio pirmininku, vadovaudamiesi konkrečių Renginių patvirtintomis sąlygomis, Agentūros raštais ir Šalčininkų rajono mero potvarkiais.

11. Potvarkio projektą Renginiui organizuoti rengia Skyriaus specialistas, atsakingas už Renginio organizavimą. Šalčininkų rajono mero potvarkiu tvirtinama Renginio organizavimo, vykdymo ir vertinimo komisija (toliau – Komisija). Vertinimo komisijos narių skaičius priklauso nuo dalyvių skaičiaus. Mažiausias vertinimo komisijos narių skaičius – trys asmenys.

12. Renginių, kuriuos inicijuoja Mokyklos ir organizuoja rajono mokyklų mokiniams, nuostatus (2 priedas) rengia Mokykla ir suderina su Skyriumi. Suderintus nuostatus, Mokyklos direktorius tvirtina įsakymu.

13. Renginiuose gali dalyvauti Šalčininkų rajono savivaldybėje esančių valstybinių ir savivaldybės Mokyklų mokiniai.

14. Renginiuose, kurie įtraukti į Šalies renginių grafiką, dalyviai gali būti skirstomi pagal amžių, klases, darbų specifiką, mokymo programą, užduočių sunkumą ar kitus kriterijus, nurodytus Renginio sąlygose:

14.1. mokyklinį etapą organizuoja ir visą organizavimo darbą vykdo Mokykla. Renginyje dalyvauja visi norintys Mokyklos mokiniai;

14.2. savivaldybės etape dalyvauja Mokyklos etape laimėję mokiniai;

14.3. į šalies etapą vyksta savivaldybės etapo laimėtojas (-ai), atitinkantis (-ys) Agentūros Renginio sąlygose nurodytus reikalavimus arba pagal Renginio kviečiamųjų dalyvių sąrašą.

15. Mokyklos etapas:

15.1. renginius mokykloje organizuoja ir vykdo pati mokykla;

15.2. užduotis mokyklos etapui rengia ir mokinių darbus vertina mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta Renginio organizavimo ir vertinimo komisija;

15.3. renginių vykdymo laiką nustato mokyklos direktorius vadovaudamasis Skyriaus Renginių grafiku ir mėnesio renginių planais.

16. Savivaldybės etapas:

16.1. organizuoja ir vykdo atsakingi Skyriaus specialistai kartu su rajono dalykų mokytojų metodiniais būreliais;

16.2. savivaldybės etapo vykdymo vietą nustato savivaldybė. Savivaldybės etapo vykdymo laikas nurodomas Renginių Grafike.

16.3. savivaldybės etapo organizatoriai į šį etapą kviečia visus jos teritorijoje esančių mokyklų mokinius, kurie laimėjo Mokyklos etapą;

16.4. mokyklos direktorius teikia organizatoriui:

16.4.1. paraišką dėl mokinių dalyvavimo savivaldybės etapo Renginyje iki Skyriaus veiklos mėnesio plane numatytos datos (3 priedas);

16.4.2. mokinio (iki 18 metų) vieno iš tėvų pasirašytą sutikimą „Dėl asmens duomenų naudojimo dalyvauti Šalčininkų rajono olimpiadose, konkursuose“ (4 priedas) arba mokinio (nuo 18 metų) pasirašytą sutikimą „Dėl asmens duomenų naudojimo dalyvauti Šalčininkų rajono olimpiadose, konkursuose“ (5 priedas);

16.5. mokinius į Renginį lydi ir už jų saugumą atsako mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas mokytojas;

16.6. mokykloje, kurioje vyks numatytas Skyriaus veiklos plane Renginy, mokyklos vadovas, suderinęs su Skyriaus atsakingu specialistu, užtikrina tinkamas sąlygas Renginiui praveisti;

16.7. užduotis savivaldybės etapui rengia Agentūra, jei reikia, rengia dalyko metodinio būrelio mokytojų grupė:

16.7.1. savivaldybių etapų užduočių rengėjai ir vertinimo komisijos nariai dėl galimo interesų konflikto turi pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimus (6 priedas);

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

16.9. mokiniai, kurie nesutinka su savivaldybės etapo vertinimo komisijos sprendimu, gali rašyti apeliaciją šalies etapo organizatoriams su prašymu peržiūrėti savivaldybės etapo vertinimo komisijos vertinimą. Tokias mokinių apeliacijas peržiūri Renginio šalies etapo vertinimo komisija ir priima sprendimą tenkinti ar netenkinti apeliacijos.

17. 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).

18. Renginio organizavimo, vykdymo ir vertinimo komisija

18.1. vykdo komisijos pirmininko nurodymus ir atsako už tinkamą Renginio vykdymą paskirtose patalpose;

18.2. vertina Renginio komisijos pirmininko paskirtus dalyvių darbus, užtikrina darbų vertinimo skaidrumą ir objektyvumą;

18.3. vertintojas savo mokinio ar jo darbo nevertina (išskyrus koduojamus darbus);

18.4. prizines vietas mokiniams skiria, remiantis konkrečių olimpiadų vykdymo sąlygomis, atsižvelgiant, kiek nugalėtojų leidžiama registruoti į šalies etapą. Nesutapus vertintojų nuomonės, sprendimą priima vertimo komisijos pirmininkas;

18.5. prizines I-III vietas skiria kiekvienoje klasių grupėje, jai olimpiadoje skiriamos skirtingos užduotys klasių grupėms arba atskiroms klasėms. Jei reikia deleguoti tik vieną atstovą į šalies etapą, deleguojamas didesnę taškų skaičių surinkęs mokiny;

18.6. prizines I-III vietas skiria, jei olimpiadoje užduotys yra vienodos visų klasių mokiniams, atsižvelgus į visų mokinių rezultatus bei į konkrečios olimpiados vykdymo sąlygas;

18.7. Renginio dalyviams, surinkusiems rajono etape mažiau kaip 30 proc. galimų taškų, I prizinė vieta neskiriama;

18.8. įvertinus dalyvių darbus užpildo Renginio rezultatų protokolą (7 priedas), pasirašo ir pateikia jį vertinimo komisijos pirmininkui.

19. Vertinimo komisijos pirmininkas

19.1. organizuoja vertinimo komisijos darbą;

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

19.3. užkoduoja dalyvių darbus;

19.4. įvertintus Renginio dalyvių darbus, užpildytą ir visų komisijos narių pasirašytą rezultatų protokolą pasirašo ir pristato atsakingam už Renginį Skyriaus specialistui ne vėliau kaip kitą darbo dieną po vertinimo pabaigos.

20. Renginio vykdymo ir vertinimo komisijos nariams nustačius, kad kuris nors komisijos narys ar Renginio dalyvis pažeidė Renginio vykdymo tvarką, surašomas aktas apie nusižengimą. Aktą pasirašo nusižengimą nustatęs asmuo ir kiti kartų dirbę grupės nariai. Apie nusižengimą informuojamas pažeidėjo darbdavys ar mokykla ir Skyrius.

21. Į mokyklas Renginio protokolą siunčiamas per 5 dienas po Renginio.

22. Šalies etapas

22.1. dalyvauja mokiniai, surinkę daugiausiai balų savivaldybės etape arba mokinių atrankos tvarka nustatoma Renginio sąlygose;

22.2. atsakingas Skyriaus specialistas ataskaitas apie savivaldybės etapą, atrinktų į šalies etapą mokinių sąrašus ir, jei reikia, darbus išsiunčia į Agentūrą arba į kitą Grafike nurodytą instituciją iki nurodytos datos.

23. Mokyklų mokiniai šalies Renginių etapuose dalyvauja vadovaujantis patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatais ir atskirais dalykų olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatais, šios Tvarkos aprašu.

24. Į Renginio šalies etapą atrinktus mokinius lydi mokyklos, kurioje mokinsys mokosi, direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo.

25. Šalies etapo dalyvių rezultatus vertina šalies vertinimo komisija. Jei Renginio dalyviai yra suskirstyti į grupes pagal amžių, vertinimas vyksta numatytose grupėse.

26. Dalyviai gali teikti Agentūrai apeliacijas dėl šalies vertinimo komisijos sprendimų.

IV SKYRIUS MOKINIŲ DALYVAVIMAS RENGINIUOSE

27. Renginiuose gali dalyvauti savivaldybinių ir valstybinių Mokyklų mokiniai.

28. Mokinsys tais pačiais metais gali dalyvauti keliuose Renginiuose. Jei vienu metu vyksta du Renginiai, mokinsys turi pasirinkti, kuriame Renginyje jis dalyvauja. Organizatoriai mokiniams, norintiems dalyvauti dviejuose Renginiuose tuo pačiu metu, išskirtinių sąlygų nesudaro.

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

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

31. Mokiniai Renginiui negali pateikti ne savo darbo, plagiato ar kitaip pažeisti kitų asmenų autorių teisių. Paaikšėjusio nesąžiningumo atveju Agentūra turi teisę anuliuoti Renginio dalyvio (-ės) rezultatus.

32. Renginio organizatoriai privalo laikytis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo.

V SKYRIUS RENGINIŲ FINANSAVIMAS

33. Mokinių ir lydinčių asmenų kelionės išlaidas, vykstant į Renginių savivaldybės etapą, apmoka siunčianti Mokykla.

34. Savivaldybės etapo Renginiai, kurie yra įtraukti į Grafiką, finansuojami iš Šalčininkų rajono savivaldybės biudžeto Švietimo programos priemonių plane (toliau - Švietimo programų priemonių planas) numatytų lėšų.

35. Švietimo programos priemonių plane numatytos lėšos skiriamos:

35.1. dalykinių olimpiadų savivaldybės etapo nugalėtojų medaliams ar asmeninėms dovanėlėms įsigyti;

35.2. konkursų savivaldybės etapo nugalėtojų asmeninėms dovanėlėms įsigyti;

35.3. reikiamoms kanceliarinėms ir kt. prekėms įsigyti.

36. Mokinių išlaidos (kelionės, nakvynės ir maitinimo) ir juos lydinčių asmenų komandiruotės išlaidos (kelionės, nakvynės ir dienpinigių), vykstant į šalies (zonos) olimpiadas ir konkursus, apmokamos iš Švietimo programos priemonių plane numatytų lėšų.

37. Norint gauti kompensaciją už patirtas mokinio ir lydinčio asmens kelionės išlaidas Skyriui pateikiama:

37.1. vykstant visuomeniniu transportu:

37.1.1. Mokyklos direktoriaus prašymas kompensuoti kelionės išlaidas. Jame nurodomi mokinių ir mokytojų vardai bei pavardės, mokinio klasė, olimpiados pavadinimas, data, vieta ir tikslus adresas, kur vyks olimpiada;

37.1.2. nuvykimo ir grįžimo kelionės bilietų patvirtintos kopijos.

- 37.2. mokytojai vežant mokinius asmeniniu transportu, gavus tėvų sutikimą;
- 37.2.1. prašymas kompensuoti kelionės išlaidas, pridedant automobilio techninio paso kopiją;
- 37.2.2. pirktų kuro (nuvykimui ir sugrįžimui) sąskaitos faktūros arba čekio patvirtinta kopija.
- 37.3. vykstant Mokyklos transportu:
- 37.3.1. Mokyklos direktoriaus prašymas kompensuoti kelionės išlaidas;
- 37.3.2. kompensavimo sąskaita faktūra;
- 37.3.3. kelionės lapas su nurodytu, kelionės tikslu ir atstumu tarp pradinėjų ir galutinių važiavimų punktų;
38. Kelionės išlaidos pagrindžiančius dokumentus pristatyti Skyriui ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo grįžimo datos.
39. Kelionės išlaidos kompensuojamos pagal Mokyklos prašymą bei pateiktus dokumentus, pervedant lėšas į Mokyklos sąskaitą.
40. Renginiai gali būti finansuojami ir kitų šaltinių lėšomis.
41. Renginių, neįtrauktų į Grafiką, organizavimo išlaidas padengia Renginių iniciavusi įstaiga.

VI SKYRIUS REZULTATŲ SKELBIMAS

42. Informacija apie savivaldybės etapo renginių nugalėtojus skelbiama internetinėje svetainėje www.salcininkai.lt.
43. Renginiuose gali būti fotografuojama, nuotraukos viešinamos spaudoje, socialinėje paskiroje FB.

VII SKYRIUS RENGINIŲ NUGALĖTOJŲ APDOVANOJIMAS IR MOKYTOJŲ SKATINIMAS

44. Mokyklos etapo laimėtojus apdovanoja ir mokytojus skatina mokyklos vadovas mokyklos nustatyta tvarka, laimėtojai turi teisę dalyvauti Renginio savivaldybės etape.
45. Visi savivaldybės etapo olimpiadų dalyviai skatinami dovanėlėmis.
46. Savivaldybės etapo, dalykinių olimpiadų I – III vietų laimėtojai, apdovanojami Skyriaus diplomais ir dalyko olimpiados medaliais.
47. Savivaldybės etapo konkursų nugalėtojai apdovanojami Skyriaus diplomais ir suvenyrais.
48. Renginių dalyviai, gerai pasirodę Renginyje, tačiau neužėmę prizinės vietos, savivaldybės etapo vertinimo komisijos sprendimu apdovanojami Pagyrimo diplomais.
49. Mokytojai, kurių parengti mokiniai tapo savivaldybės olimpiadų ir konkursų nugalėtojais ir prizininkais, apdovanojami Skyriaus Padėkos raštais.
50. Respublikinių ir tarptautinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nugalėtojai apdovanojami Šalčininkų rajono mero medaliais „Už Šalčininkų rajono vardo garsinimą mokymosi ar meno srityse“.
51. Respublikinių ir tarptautinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nugalėtojus paruošę mokytojai apdovanojami Šalčininkų rajono mero Padėkos raštais.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Renginių organizavimo ir vykdymo priežiūrą vykdo Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistai.
53. Aprašas gali būti keičiamas Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus ir Mokyklų iniciatyva.

Šalčininkų rajono mokyklų mokinių
dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų
renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Renginių mokiniams grafiko forma)

Šalčininkų rajono mokyklų renginių mokiniams grafikas

(data)

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

Švietimo ir sporto skyriaus vedėja

(Vardas, pavardė)

Šalčininkų rajono mokyklų mokinių
dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų
renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Šalčininkų rajono mokyklų vaikų/mokinių renginių nuostatų forma)

ŠALČININKŲ RAJONO MOKYKLŲ VAIKŲ/MOKINIŲ RENGINIO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Ką nuostatai 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 RENGINIO FINANSAVIMAS

10. Nurodoma, kas finansuos renginio organizavimą ir pravedimą.

VII SKYRIUS DALYVIŲ APDOVANOJIMAS

11. Nurodoma, kaip bus apdovanojami nugalėtojai/dalyviai.

Šalčininkų rajono mokyklų mokinių
dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų
renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
3 priedas

(Paraiškos dėl dalyvavimo savivaldybės Renginiuose forma)

(mokyklos pavadinimas)

Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos
Švietimo ir sporto skyriui

PARAIŠKA

DĖL DALYVAVIMO

(renginio pavadinimas)

(data)

Šalčininkai

Eil. Nr.	Dalyvio vardas, pavardė	Klasė	Rengusio mokytojo	
			vardas, pavardė	Telefonas, el. paštas

Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Šalčininkų rajono mokyklų mokinių
dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų
renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
4 priedas

(Sutikimo dėl asmens duomenų naudojimo dalyvauti Šalčininkų rajono olimpiadoje,
konkursuose forma)

**SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ PANAUDOJIMO DALYVAUTI
ŠALČININKŲ RAJONO OLIMPIADOJE, KONKURSUOSE**

(rašyti renginį)

(pildymo data)

Aš, _____
(rašyti vardą ir pavardę)

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

1.1. Šalčininkų rajono mokyklų olimpiadų, konkursų Šalčininkų rajone organizatoriai bei vertinimo komisija gautų ir tvarkytų šiuos mano sūnaus (dukters) asmens duomenis:

1.1.1. vardą ir pavardę;

1.1.2. klasę;

1.1.3. mokyklą;

1.1.4. telefono numerį;

1.1.5. elektroninio pašto adresą.

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

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

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

3.1. mano sūnaus (dukters) nuotraukos iš rajono Renginio būtų viešinamos internete;

4. 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.

5. Pateikiu savo sūnaus (dukters) duomenis:

Vardas, pavardė	
Klasė	
Mokykla	
Telefono numeris	
Elektroninio pašto adresas	

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

Mokinio vienas
iš tėvų, globėjas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Šalčininkų rajono mokyklų mokinių
dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų
renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
5 priedas

(Sutikimo dėl asmens duomenų naudojimo dalyvauti Šalčininkų rajono olimpiadose,
konkursuose forma)

**SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ PANAUDOJIMO DALYVAUTI
ŠALČININKŲ RAJONO OLIMPIADOSE, KONKURSUOSE**

(įrašyti renginį)

(pildymo data)

Aš, _____
(įrašyti vardą ir pavardę)

1. **Sutinku/nesutinku** (reikalingą žodį pabraukti), kad:
 - 1.1. Šalčininkų rajono mokyklų olimpiadų, konkursų Šalčininkų 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;
 - 1.1.4. telefono numerį;
 - 1.1.5. elektroninio pašto adresą.
2. **Sutinku/nesutinku** (reikalingą žodį pabraukti), kad:
 - 2.1. prizinės vietos arba pagyrimo rašto rajono olimpiadoje, konkurse laimėjimo atveju mano vardas ir pavardė, klasė bei mokykla būtų skelbiami Renginio laimėtojų sąraše;
3. **Sutinku/nesutinku** (reikalingą žodį pabraukti), kad:
 - 3.1. mano nuotraukos iš rajono Renginio būtų viešinamos internete;
4. 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.
5. Pateikiu savo duomenis:

Vardas, pavardė	
Klasė	
Mokykla	
Telefono numeris	
Elektroninio pašto adresas	
6. Patvirtinu, kad 5 punkte pateikti duomenys yra teisingi.

Mokinys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Šalčininkų rajono mokyklų mokinių
dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų
renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
6 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

1. Įsipareigoju ir pasižadu:

1.1. saugoti teisės aktų nustatytais tikslais konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma rengiant Renginio(ių) užduotis ir bet kokias jų dalis; su užduotimis susijusią parengiamąją medžiagą.

1.2. užduočių rengėjų ir recenzentų pavardes bei kitą konfidencialią informaciją saugoti bet kokių formatu taip, kad tretiesiems asmenims netaptų žinomas konfidencialios informacijos turėjimo faktas ir kad tretieji asmenys neturėtų jokios galimybės susipažinti ir (ar) pasinaudoti konfidencialia informacija, išskyrus kai tokią teisę jiems aiškiai ir nedviprasmiškai suteikia teisės aktai;

1.3. išlaikyti rengiamų (parengtų) užduočių ir bet kokių jų dalių konfidencialumą iki jų paskelbimo Renginio metu;

1.4. neatskleisti ir neperduoti patikėtos/sužinotos konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims;

1.5. nedelsdamas (-a) informuoti atsakingą už Renginį Skyriaus specialistą apie man tapusį žinomą patikėtos man konfidencialios informacijos praradimą ar atskleidimą, taip pat kitus konfidencialios informacijos apsaugos reikalavimą (-ų) pažeidimą (-us), įvykusį (-ius) tiek dėl mano, tiek dėl trečiųjų asmenų tyčinių ar netyčinių veiksmų;

1.6. užkirsti kelią neteisėtoms kitų asmenų veikloms, dėl kurių konfidenciali informacija gali būti atskleista, prarasta, sunaikinta, pagrobta ar kitaip neteisėtai įgyta, ir apie šiuos faktus ir (ar) kitas konfidencialios informacijos atskleidimo ar praradimo aplinkybes nedelsdama (-as) pranešti atsakingam už Renginį Skyriaus specialistui.

1.7. nedelsdama (-as) pranešti atsakingam už Renginį Skyriaus specialistui apie bandymus sužinoti man patikėtą ar užduočių rengimo metu man žinomą konfidencialią informaciją.

(parašas)
pavardė)

(vardas,

Šalčininkų rajono mokyklų mokinių
dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų
renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
7 priedas

(Renginio rezultatų protokolo forma)

SAVIVALDYBĖS ETAPO

(renginio pavadinimas)

PROTOKOLAS

(data)
Šalčininkai

Dalyvio kodas	Dalyvio vardas, pavardė	Mokykla	Klasė/ amžius	Renginio mokytojo vardas, pavardė	Ivertinimai			Vieta (I, II, III)
							Balų suma	

Išvados dėl dalyvavimo šalies etape

Komisijos pirmininkas

(parašas) (vardas, pavardė)

Komisijos nariai:

(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

(parašas) (vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šalčininkų rajono savivaldybės administracija 188718713, Vilniaus g. 49, LT-17116 Šalčininkai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠALČININKŲ RAJONO MOKYKLŲ MOKINIŲ DALYKINIŲ OLIMPIADŲ, KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-10 Nr. MPV-(2.1 E)-37
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Zdzislav Palevič, Meras, Meras ŠRSA
Sertifikatas išduotas	ZDZISLAV PALEVIČ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-10 14:16:06 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-10 14:16:16 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-12 11:09:18 – 2025-07-11 11:09:18
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	8
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-10 14:22:37)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-01-10 14:22:37 DBSIS