



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

**POTVARKIS
DĖL TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ MOKINIŲ OLIMPIADŲ,
KONKURSŲ IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. gegužės 12 d. Nr. M1-301
Telšiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 38 straipsnio 2 ir 4 dalimis bei atsižvelgdamas į Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatus, patvirtintus 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“:

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

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. kovo 7 d. įsakymą Nr. A1-365 „Telšių rajono savivaldybės mokyklų mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Tomas Katkus

Parengė

(duomenys neskelbiami)

2026-05-04

PATVIRTINTA

Telšių rajono savivaldybės mero
2026 m. gegužės 12 d.
potvarkiu Nr. M1-301

TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ MOKINIŲ OLIMPIADŲ, KONKURSU IR KITŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių rajono savivaldybės mokyklų mokinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja renginių tikslus ir uždavinius, mokyklos ir savivaldybės etapų organizavimą ir vykdymą, apeliacijų teikimą ir nagrinėjimą, renginių organizatorių, vykdymo ir vertinimo komisijų atsakomybę, renginių finansavimą ir laimėtojų apdovanojimą.

2. Aprašas taikomas mokinių renginiams, kurie yra įtraukti į Telšių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) renginių grafiką, kurį rengia Telšių švietimo centras (toliau – TŠC) ir kuris, suderinus su Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi, tvirtinamas TŠC direktoriaus įsakymu.

3. Kelis etapus turintys renginiai organizuojami jų sąlygose numatytais etapais: I etapas – mokyklos, II etapas – savivaldybės, III etapas – regiono, o jei jis neorganizuojamas – šalies.

4. Valstybės ar savivaldybės lygiu paskelbus ekstremalią situaciją, renginiai gali būti vykdomi nuotoliniu arba mišriu būdu. Nuotoliniu būdu vykdomuose renginiuose turi būti užtikrinamas dalyvių tapatybės nustatymas ir vykdymo kontrolė renginio organizatorių nustatytomis priemonėmis. Jei renginio neįmanoma tinkamai organizuoti nuotoliniu būdu, jis nevykdomas.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. Renginiai – dalykinės olimpiados, konkursai ir kiti su bendrojo ugdymo programų turiniu susiję akademinio pobūdžio renginiai, kuriuose vertinamos mokinių žinios, gebėjimai ar kompetencijos pagal nustatytus kriterijus; taip pat nacionaliniu mastu organizuojami mokinių meninio ugdymo konkursai, skirti bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams ir atrinkti į aukštesnio lygmens etapus (pvz., konkursas „Dainų dainelė“), taip pat kiti Savivaldybės lygmens mokinių pasiekimų vertinimui ar gebėjimų ugdymui skirti renginiai, inicijuojami Savivaldybės mokytojų metodinių būrelių tarybų. Šiai sąvokai nepriskiriami konkursai, kurių pagrindiniai dalyviai yra neformaliojo švietimo mokyklų ar kitų neformaliojo ugdymo teikėjų ugdytiniai;

5.2. Mokyklos etapas – renginys, vykdomas mokykloje;

5.3. Savivaldybės etapas – renginys, vykdomas savivaldybės lygmeniu;

5.4. TŠC – Telšių švietimo centras;

5.5. LINEŠA – Lietuvos neformaliojo švietimo agentūra.

II SKYRIUS RENGINIŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Renginių tikslas – ugdyti mokinių kompetencijas, sudaryti sąlygas jų gebėjimams atskleisti ir užtikrinti dalyvavimą aukštesnio lygmens (regiono ar šalies) renginiuose.

7. Renginių uždaviniai:

7.1. skatinti mokinių domėjimąsi mokomaisiais dalykais;

7.2. atpažinti ir ugdyti gabius mokinius;

7.3. sudaryti sąlygas mokinių gebėjimams ugdyti, kūrybinei saviraiškai ir akademiniams interesams plėtoti;

7.4. atrinkti mokinius atstovauti Savivaldybei regiono ar šalies renginiuose.

III SKYRIUS MOKYKLOS ETAPO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

8. Mokyklos etapą organizuoja mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.
9. Mokyklos etape dalyvauja visi norintys mokiniai.
10. Mokyklos etapo vykdymo laiką nustato mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių grafiką, tvirtinamą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Savivaldybės renginių grafiką ir TŠC mėnesio veiklos planą.
11. Renginių užduotis parengia ir dalyvių darbus vertina mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta vertinimo komisija.
12. Vertinimo komisijos nariai privalo vengti interesų konflikto ir nevertinti mokinių, kuriuos moko, išskyrus atvejus, kai dėl objektyvių priežasčių nėra galimybės paskirti kito atitinkamo dalyko mokytojo.
13. Mokyklos etapo rezultatus tvirtina mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo, remdamasis vertinimo komisijos pateiktu protokolu.
14. Mokyklos etapo rezultatai skelbiami mokyklos nustatyta tvarka, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.
15. Mokyklos etapo dalyviai turi teisę susipažinti su savo darbu ir jo įvertinimu mokyklos nustatyta tvarka.
16. Mokyklos etapo dalyviai gali teikti apeliacijas dėl darbo įvertinimo mokyklos direktoriui per 1 darbo dieną nuo rezultatų paskelbimo.
17. Apeliacijas nagrinėja mokyklos direktoriaus sudaryta komisija. Pakartotinio vertinimo metu darbo įvertinimas gali būti keičiamas.
18. Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo iki TŠC nustatyto termino pagal pateiktą formą pateikia paraišką dėl mokinių dalyvavimo Savivaldybės etape. Į Savivaldybės etapą deleguojami mokyklos etapo laimėtojai, jeigu konkretaus renginio sąlygose nenustatyta kitaip.
19. Mokykla atsako už pateiktų duomenų tikslumą. Apie iš anksto žinomus dalyvių pasikeitimus mokykla nedelsdama informuoja TŠC elektroniniu paštu.
20. Mokiniai iki 18 metų, ketinantys dalyvauti renginyje, pateikia mokinio ir bent vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytą sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo (1 priedas), o 18 metų ir vyresni mokiniai – savo pasirašytą sutikimą (2 priedas). Sutikimai saugomi mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka.
21. Renginio dalyvių asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamentu [\(ES\) 2016/679](#) ir kitais teisės aktais.
22. Mokyklos etapo dalyvių darbai saugomi mokykloje ne trumpiau kaip iki Savivaldybės etapo pabaigos, jei renginio sąlygose nenustatyta kitaip.

IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS ETAPO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

23. Savivaldybės etapą organizuoja TŠC.
24. Renginius gali inicijuoti Savivaldybės mokytojų metodinių būrelių tarybos. Tokiu atveju renginio nuostatus rengia metodinio būrelio taryba, o juos tvirtina TŠC direktorius.
25. Organizuodamas renginius, TŠC vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių dalykines olimpiadas, konkursus ir kitus renginius, LINEŠA direktoriaus patvirtintais konkrečių renginių dokumentais, skelbiamais LINEŠA interneto svetainėje, ir šiuo Aprašu.
26. Savivaldybės mokytojų metodinių būrelių tarybų inicijuotų renginių užduotis parengia TŠC direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė iš Savivaldybės mokytojų metodinių būrelių narių. Dėl galimo interesų konflikto, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, darbo grupės nariai pasirašo Nepriekeišingos reputacijos reikalavimų atitikties ir nešališkumo deklaraciją (3 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas).
27. TŠC:

- 27.1. atsižvelgęs į dalyvių skaičių parenka mokyklą, kurioje vyks renginys, suderina su mokyklos direktoriumi, paskelbia datą, laiką ir vietą;
- 27.2. surenka paraiškas iš mokyklų;
- 27.3. sudaro renginio vykdymo ir vertinimo komisijas mokyklų direktorių teikimu, jas tvirtina TŠC direktoriaus įsakymu. Vykdyto komisijos nariu negali būti to mokomojo dalyko mokytojas, kurio dalyko renginys vyksta;
- 27.4. atspausdina, kopijuoja ir išdalija užduotis renginio dalyviams;
- 27.5. koordinuoja vykdymo komisijos darbą, supažindina su vykdymo taisyklėmis ir užtikrina jų laikymąsi;
- 27.6. paskirsto vykdymo komisijos narius į patalpas, kuriose vyksta renginys: kiekvienoje patalpoje skiriamas ne mažiau kaip vienas vykdymo komisijos narys, o kai patalpoje yra daugiau kaip 15 mokinių – ne mažiau kaip du vykdymo komisijos nariai;
- 27.7. jei renginys vyksta nuotoliniu būdu, vykdančiajai mokyklai pateikia dalyvių sąrašą;
- 27.8. perduoda darbus vertinimo komisijai, supažindina su vertinimo instrukcija, užtikrina mokinių darbų saugumą;
- 27.9. parengia Savivaldybės etapo rezultatų suvestinę ir pateikia aukštesnio lygmens renginio organizatoriams bei Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui;
- 27.10. rengia ir teikia informaciją mokykloms, kurių mokiniai dalyvavo renginyje, per 5 darbo dienas nuo vertinimo dienos;
- 27.11. pasibaigus Savivaldybės etapui, registruoja prizininkus į regiono ar šalies etapą ir informuoja mokyklos, kurioje mokosi prizininkas, direktorių apie tolesnio etapo organizavimo laiką ir vietą;
- 27.12. iki einamųjų metų birželio 1 d. teikia Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui, Savivaldybės merui prašymus dėl renginių laimėtojų ir juos rengusių mokytojų apdovanojimo.
28. Mokyklos, kurioje vyksta renginys, direktorius ar jo paskirtas atsakingas asmuo:
 - 28.1. skiria ir paruošia patalpas, reikalingą įrangą renginiui vykdyti ir paruošia vietas dalyviams;
 - 28.2. kai renginys vyksta nuotoliniu būdu, sukuria nuorodą nuotoliniam renginio stebėjimui, ją pateikia TŠC ir administruoja dalyvių bei stebėtojų prisijungimus.
29. Renginio vykdymo komisija:
 - 29.1. prižiūri renginio eigą ir užtikrina, kad dalyviai laikytųsi nustatytos vykdymo tvarkos;
 - 29.2. renginiui vykstant nuotoliniu būdu, užtikrina vykdymo kontrolę, vadovaudamasi LINEŠA ar kitų renginio organizatorių nustatytomis sąlygomis;
 - 29.3. apie pastebėtus vykdymo tvarkos pažeidimus informuoja komisijos pirmininką.
30. Vertinimo komisija:
 - 30.1. dėl galimo interesų konflikto pasirašo Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties ir nešališkumo deklaracijas (3 priedas);
 - 30.2. vertina koduotus darbus – kiekvieną darbą vertina ne mažiau kaip du vertintojai;
 - 30.3. nustato Savivaldybės etapo nugalėtojus. Jei renginio sąlygose nenustatyta kitaip:
 - 30.3.1. kiekvienoje klasių grupėje (kai kelių klasių mokiniams skiriamos vienodos užduotys) arba atskiroje klasėje (kai užduotys skiriamos kiekvienai klasei atskirai) skiria ne daugiau kaip tris prizines vietas (I–III);
 - 30.3.2. esant nepakankamam darbų lygiui, gali būti neskiriama nė viena prizinė vieta;
 - 30.3.3. esant mažam dalyvių skaičiui, gali būti skiriama mažiau prizinių vietų;
 - 30.3.4. esant vienodam taškų skaičiui, dalyviams skiriama ta pati vieta;
 - 30.3.5. esant vienodam taškų skaičiui ties riba dėl patekimo į aukštesnį etapą, sprendimą dėl delegavimo priima vertinimo komisija, taikydama papildomą darbų vertinimą arba kitus vertinimo kriterijus;
 - 30.4. atrenka mokinius (darbus) į aukštesnius etapus vadovaudamasi renginio sąlygomis;
 - 30.5. užtikrina darbų vertinimo skaidrumą ir objektyvumą;
 - 30.6. vertinimo rezultatus įformina protokolu, o įvertintus darbus perduoda komisijos pirmininkui.
31. Vertinimo komisijos pirmininkas:

31.1. gavęs įvertintus darbus, patikrina vertinimų teisingumą, pasirašo protokolą ir perduoda jį TŠC atsakingam darbuotojui;

31.2. nesutapęs vertintojų nuomonei, peržiūri darbą ir priima galutinį sprendimą dėl jo įvertinimo.

V SKYRIUS APELIACIJŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

32. Savivaldybės etapo dalyviai apeliacijas gali teikti TŠC direktoriui per 2 darbo dienas nuo renginio rezultatų paskelbimo dienos.

33. Apelacija teikiama raštu (laisva forma). Joje turi būti nurodyti apelianto duomenys ir motyvai dėl darbo įvertinimo ar galimų vykdymo ar vertinimo procedūrų pažeidimų.

34. Prieš teikdamas apeliaciją, dalyvis turi teisę susipažinti su savo darbu ir jo įvertinimu TŠC nustatyta tvarka.

35. Apeliantų darbų pakartotinį vertinimą organizuoja TŠC, kuris sudaro pakartotinio vertinimo komisiją.

36. Į pakartotinio vertinimo komisiją negali būti įtraukiami dalyvių darbus vertinę asmenys.

37. Pakartotinio vertinimo metu darbo įvertinimas gali būti keičiamas tiek į didesnę, tiek į mažesnę pusę.

38. Apelacijos išnagrinėjamos per 3 darbo dienas nuo jų gavimo dienos, tačiau ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki apeliacijų pateikimo aukštesnio lygmens etapo organizatoriams termino pabaigos.

39. Mokyklų, iš kurių gautos apeliacijos, direktoriai supažindinami su apeliacijų nagrinėjimo rezultatais ir jiems pateikiamos apeliantų darbų kopijos.

40. Apeliantą su apeliacijos nagrinėjimo rezultatais per 1 darbo dieną supažindina mokyklos, kurioje jis mokosi, direktorius.

41. Mokiniai, kurie nesutinka su Savivaldybės etapo apeliacinės komisijos sprendimu, turi teisę teikti apeliaciją šalies etapo organizatoriams (jei toks etapas vykdomas) dėl Savivaldybės etapo vertinimo komisijos sprendimo peržiūrėjimo.

VI SKYRIUS RENGINIŲ ORGANIZATORIŲ, VYKDYMO IR VERTINIMO KOMISIJŲ ATSAKOMYBĖ

42. Vykdyimo komisija atsako už renginio organizavimą, nustatytos tvarkos laikymosi užtikrinimą ir sklandų proceso vykdymą.

43. Vertinimo komisija atsako už darbų vertinimo objektyvumą, vertinimo rezultatų teisingumą ir nugalėtojų nustatymą vadovaujantis renginio sąlygomis.

44. Vertinimo komisijos pirmininkas atsako už komisijos darbo organizavimą ir veiklos teisėtumą, įskaitant:

44.1. komisijos darbo koordinavimą;

44.2. interesų konfliktų prevencijos užtikrinimą;

44.3. rezultatų suvestinių pasirašymą;

44.4. galutinio sprendimo priėmimą nesutapęs vertintojų nuomonei.

45. Komisijų nariai atsako už jiems pavestų funkcijų tinkamą vykdymą ir pastebėtų pažeidimų fiksavimą.

46. Nustačius renginio vykdymo tvarkos pažeidimą, surašomas nusižengimo aktas. Aktą pasirašo nusižengimą nustatęs asmuo ir kartu dirbę komisijos nariai.

47. Apie nustatytą pažeidimą informuojamas pažeidėjo darbdavys, o jei pažeidimą padarė dalyvis – jo mokykla, taip pat Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

VII SKYRIUS RENGINIŲ FINANSAVIMAS

48. Mokinių ir juos lydinčių asmenų kelionės išlaidas vykstant į Savivaldybės etapo renginius apmoka siunčianti mokykla iš jai skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų.

49. Savivaldybės etapo renginių organizavimas, dalyvavimas regiono ar šalies renginiuose finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis:

49.1. renginių organizavimo išlaidas apmoka TŠC iš jam skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų;

49.2. mokinių išlaidas (kelionės, nakvynės ir maitinimo) ir juos lydinčių asmenų komandiruotės išlaidas (kelionės, nakvynės, dienpinigių) vykstant į regiono ar šalies renginius apmoka siunčianti mokykla. Šias išlaidas mokyklai kompensuoja Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius iš jam skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų.

50. Mokykla, siekdama kompensacijos, Savivaldybės administracijai pateikia mokyklos direktoriaus pasirašytą raštą, kuriame nurodomas renginio pavadinimas, data, vieta, mokinių ir mokytojų vardai bei pavardės, mokinio klasė ir Savivaldybės administracijos Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus specialisto apskaičiuota išlaidų suma.

51. Tuo atveju, kai nuvykti laiku į regiono ar šalies renginį maršrutiniu transportu ar kitais būdais (pvz., lydinčio asmens nuosavu transportu) nėra galimybės, mokyklos direktorius teikia prašymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl nuvežimo į renginį ir šį klausimą sprendžia Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

VIII SKYRIUS RENGINIŲ LAIMĖTOJŲ APDOVANOJIMAS

52. Mokyklos etapo I–III vietų laimėtojai apdovanojami mokyklos direktoriaus padėkomis.

53. Savivaldybės etapo ir Savivaldybės mokytojų metodinių būrelių tarybų organizuojamų renginių I–III vietų laimėtojai apdovanojami TŠC diplomais.

54. Savivaldybės etapo ir Savivaldybės mokytojų metodinių būrelių tarybų organizuojamų renginių I–III vietų laimėtojus rengę mokytojai apdovanojami Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėjo padėkomis.

55. Šalies etapo renginių I–III vietų laimėtojai ir juos rengę mokytojai apdovanojami Savivaldybės mero padėkomis.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Mokinius į renginius lydi ir už jų saugumą atsako mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas mokytojas.

57. Renginio dalyvių darbai TŠC saugomi 3 mėnesius nuo galutinių rezultatų paskelbimo dienos arba, jei buvo teiktos apeliacijos, nuo apeliacijų nagrinėjimo pabaigos, jei teisės aktuose nenustatyta kitaip. TŠC archyvuojamos rezultatų suvestinės, kurios saugomos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Jei šio Aprašo nuostatos prieštarauja konkrečiam renginio dokumentams ar Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintiems teisės aktams, taikomos aukštesnės galios teisės aktų ar konkrečiam renginio dokumentų nuostatos.

59. Aprašas keičiamas Savivaldybės mero potvarkiu Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus arba TŠC iniciatyva.

Telšių rajono savivaldybės mokyklų mokinių olimpiadų,
konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
1 priedas

(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo dalyvauti renginyje forma iki 18 metų)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO DALYVAUTI

(įrašyti renginio pavadinimą)

(pildymo data)

Aš, _____ (tėvo / globėjo vardas ir pavardė), kaip vaiko atstovas,

1. **Sutinku / nesutinku** (reikalingą žodį pabraukti), kad Telšių švietimo centras (toliau – TŠC), kaip duomenų valdytojas, gautų ir tvarkytų šiuos mano atstovaujamo vaiko asmens duomenis:

(vardas, pavardė)

1.1. vardą ir pavardę;	
1.2. gimimo datą;	
1.3. elektroninio pašto adresą;	
1.4. telefono numerį;	
1.5. mokyklą ir klasę;	

2. **Sutinku / nesutinku** (reikalingą žodį pabraukti), kad mano vaiko kontaktinius duomenis (telefono numerį, elektroninio pašto adresą) TŠC tvarkytų informacijos apie renginio organizavimą, vykdymą ir dalyvavimą jame teikimo tikslu;

3. **Sutinku / nesutinku** (reikalingą žodį pabraukti), kad prizinės vietos arba pagyrimo rašto renginyje laimėjimo atveju mano vaiko vardas ir pavardė būtų skelbiami renginio laimėtojų sąraše, TŠC interneto svetainėje ir TŠC administruojamose socialinių tinklų paskyrose informuojant visuomenę apie renginį ir jo laimėtojus, 1 metus nuo paskelbimo dienos;

4. **Sutinku / nesutinku** (reikalingą žodį pabraukti), kad renginio metu mano vaikas būtų fotografuojamas ir (ar) filmuojamas, o vaizdinė medžiaga būtų viešinama TŠC interneto svetainėje ir TŠC administruojamose socialinių tinklų paskyrose visuomenės informavimo apie renginį ir laimėtojus tikslu;

5. Man yra žinomos mano, kaip duomenų subjekto, teisės, nustatytos Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu [\(ES\) 2016/679](#) ir kituose teisės aktuose.

6. Patvirtinu, kad visa mano pateikta informacija yra teisinga.

7. Man yra žinoma, kad šiame sutikime nurodyti asmens duomenys TŠC bus tvarkomi renginio organizavimo ir vykdymo laikotarpiu ir saugomi 1 (vienerius) metus nuo renginio pasibaigimo dienos.

8. Patvirtinu, kad man yra žinoma, jog šį sutikimą galiu bet kada atšaukti pateikdamas (-a) laisvos formos prašymą TŠC direktoriui el. paštu info@sctelsiai.lt. Sutikimo atšaukimas nedaro įtakos anksčiau pagal jį teiktų duomenų teisėtumui.

Mokinys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vienas iš tėvų

(globėjas / rūpintojas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Telšių rajono savivaldybės mokyklų mokinių olimpiadų,
konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
2 priedas

(Sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo dalyvauti renginyje forma nuo 18 metų)

SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO DALYVAUTI

(įrašyti renginio pavadinimą)

(pildymo data)

Aš, _____,
(įrašyti mokinio vardą ir pavardę)

1. **Sutinku / nesutinku** (reikalingą žodį pabraukti), kad Telšių švietimo centras (toliau – TŠC), kaip duomenų valdytojas, gautų ir tvarkytų šiuos mano asmens duomenis:

1.1. vardą ir pavardę;	
1.2. gimimo datą;	
1.3. elektroninio pašto adresą;	
1.4. telefono numerį;	
1.5. mokyklą ir klasę;	

2. **Sutinku / nesutinku** (reikalingą žodį pabraukti), kad mano kontaktinius duomenis (telefono numerį, elektroninio pašto adresą) TŠC tvarkytų informacijos apie renginio organizavimą, vykdymą ir dalyvavimą jame teikimo tikslu;

3. **Sutinku / nesutinku** (reikalingą žodį pabraukti), kad prizinės vietos arba pagyrimo rašto renginyje laimėjimo atveju mano vardas ir pavardė būtų skelbiami renginio laimėtojų sąraše, TŠC interneto svetainėje ir TŠC administruojamose socialinių tinklų paskyrose informuojant visuomenę apie renginį ir jo laimėtojus, 1 metus nuo paskelbimo dienos;

4. **Sutinku / nesutinku** (reikalingą žodį pabraukti), kad renginio metu būčiau fotografuojamas ir (ar) filmuojamas, o vaizdinė medžiaga būtų viešinama TŠC interneto svetainėje ir TŠC administruojamose socialinių tinklų paskyrose visuomenės informavimo apie renginį ir laimėtojus tikslu;

5. Man yra žinomos mano, kaip duomenų subjekto, teisės, nustatytos Bendroju duomenų apsaugos reglamentu ([ES](#)) 2016/679 ir kituose teisės aktuose.

6. Patvirtinu, kad visa mano pateikta informacija yra teisinga.

7. Man yra žinoma, kad šiame sutikime nurodyti asmens duomenys TŠC bus tvarkomi renginio organizavimo ir vykdymo laikotarpiu ir saugomi 1 (vienerius) metus nuo renginio pasibaigimo dienos.

8. Patvirtinu, kad man yra žinoma, jog šį sutikimą galiu bet kada atšaukti pateikdamas (-a) laisvos formos prašymą TŠC direktoriui el. paštu info@sctelsiai.lt. Sutikimo atšaukimas nedaro įtakos anksčiau pagal jį teiktų duomenų teisėtumui.

Mokinys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Telšių rajono savivaldybės mokyklų mokinių olimpiadų,
konkursų ir kitų renginių organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
3 priedas

(Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties ir nešališkumo deklaracijos forma)

**NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS REIKALAVIMŲ ATITIKTIES IR
NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

(vardas, pavardė)

(data)

(vieta)

1. Būdamas (-a)

(nurodomas renginio pavadinimas)

(nurodomos pareigos renginio metu (t. y., užduočių rengėjas(-a) ir (ar) vertinimo komisijos narys (-ė))

patvirtinu, kad:

- 1.1. neturiu neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už tyčinius nusikaltimus;
- 1.2. per pastaruosius trejus metus nebuvau atleistas (-a) iš pareigų už tarnybinį nusižengimą ar iš darbo už darbo pareigų ar darbo drausmės pažeidimą;
- 1.3. nepiktnaudžiauju alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis;
- 1.4. nesu pažeidęs Pedagogų etikos kodekso reikalavimų arba nuo pažeidimo nustatymo yra praėję daugiau kaip vieneri metai.

2. Pasižadu:

- 2.1. objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-asi) lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principais, atlikti man pavestą užduotį;
- 2.2. gautą informaciją ir dokumentus naudoti tik su renginio organizavimu susijusioms funkcijoms vykdyti, gautos medžiagos savarankiškai nedauginti ir neviešinti;
- 2.3. nedelsdamas (-a) nusišalinti nuo užduoties (-čių) rengimo ir (arba) darbų vertinimo esant bent minimaliai galimybei kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktui ir apie tai raštu pranešti Telšių švietimo centro (toliau – TŠC) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui.

3. Man išaiškinta, kad:

- 3.1. TŠC gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs (-usi) į interesų konflikto situaciją ir nusišalinau nuo užduoties (-čių) parengimo ir (arba) darbų vertinimo, TŠC vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano užduoties (-čių) parengimą ir (arba) darbų vertinimą ir atlieka su mano užduoties (-čių) rengimu ir (arba) darbų vertinimu susijusios veiklos patikrinimą;
- 3.2. TŠC nustačius, kad pažeidžiau šiuos įsipareigojimus, būsiu nušalintas (-a) nuo užduočių rengimo ir (ar) darbų vertinimo komisijoje.

(parašas)

(vardas, pavardė)

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

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(vardas, pavardė)

(data)

(vieta)

Būdamas (-a) _____

(nurodomas renginio pavadinimas)

užduočių rengėjas, įsipareigoju ir pasižadu:

1. Saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma rengiant užduotis;
2. Rengiamas užduotis ir bet kokias jų dalis, su užduotimis susijusią parengiamąją medžiagą, užduočių rengėjų pavardes bei kitą konfidencialią informaciją bet koku formatu saugoti taip, kad tretiesiems asmenims netaptų žinomas konfidencialios informacijos turėjimo faktas ir kad tretieji asmenys neturėtų jokios galimybės susipažinti ir (ar) pasinaudoti konfidencialia informacija, išskyrus atvejus, kai tokią teisę jiems aiškiai ir nedviprasmiškai suteikia teisės aktai;
3. Įlaikyti rengiamų (parengtų) užduočių ir bet kokių jų dalių konfidencialumą iki jų paskelbimo renginio metu;
4. Neatskleisti ir neperduoti patikėtos ar užduočių rengimo metu sužinotos konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims;
5. Nedelsdamas (-a) informuoti TŠC įgaliotą asmenį apie man tapusį žinomą patikėtos man konfidencialios informacijos praradimą ar atskleidimą, taip pat kitus konfidencialios informacijos apsaugos reikalavimų pažeidimą (-us), įvykusį (-ius) tiek dėl mano, tiek dėl trečiųjų asmenų tyčinių ar netyčinių veiksmų;
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 nedelsdamas (-a) pranešti TŠC įgaliotam asmeniui;
7. Nedelsdamas (-a) pranešti TŠC įgaliotam asmeniui apie bandymus sužinoti man patikėtą ar užduočių rengimo metu man žinomą konfidencialią informaciją.

(parašas)

(vardas, pavardė)