

Informātikas (programmēšanas) valsts 40. olimpiādes 2. posma organizēšanas instrukcija

Novada atbildīgajām personām, izglītības iestādēm, rīcības komisijai, norises vadītājiem un tehniskajiem speciālistiem
Šī instrukcija lietojama kopā ar 1. pielikumu "Informātikas (programmēšanas) valsts 40. olimpiādes norises kārtība".

1. Svarīgākie termiņi

Darbība	Termiņš	Atbildīgā persona
Personu pieteikšana piekļuves saņemšanai olimpiādes kursam	no 2026. gada 7. decembra līdz 2027. gada 5. janvārim	Izglītības iestādes atbildīgā persona
Dalībnieku reģistrēšanās olimpiādes 2. posmam olimpiādes kursā	līdz 2027. gada 7. janvārim	Dalībnieks; procesu pārrauga izglītības iestādes atbildīgā persona
Olimpiādes kursā reģistrēto dalībnieku reģistrēšana olimpiādes testēšanas sistēmā	pēc reģistrēšanās termiņa beigām	Aģentūra sadarbībā ar olimpiādes rīcības komisiju
Reģistrēto dalībnieku saraksta un testēšanas sistēmas lietotārvārdu un paroli nosūtīšana novada atbildīgajai personai	divas darbdienas pirms olimpiādes	Aģentūra
Telpu, datortehnikas, interneta pieslēguma un programmatūras pārbaude	2027. gada 12. janvārī pirms olimpiādes sākuma	Norises vadītājs un tehniskais speciālists
Testēšanas sistēmas lietotārvārdu un paroli nodošana dalībniekiem	olimpiādes dienā pirms darba uzsākšanas	Novada, valstspilsētas vai novadu apvienības rīcības komisija
Olimpiādes sākums testēšanas sistēmā	2027. gada 12. janvārī plkst. 10.00	Norises vadītājs

2. Atbildīgās personas un komisijas

- 2.1. Novada, valstspilsētas vai novadu apvienības rīcības komisija organizē olimpiādes norisi attiecīgajā teritorijā un nodrošina dalībniekiem izveidoto testēšanas sistēmas lietotārvārdu un paroli nodošanu dalībniekiem olimpiādes dienā.
- 2.2. Novada atbildīgā persona ir pašvaldības, tās izglītības pārvaldes vai novadu apvienības norīkota persona, kura koordinē 2. posma norisi attiecīgajā teritorijā, nodrošina saziņu ar Aģentūru un koordinē izglītības iestāžu atbildīgo personu darbu.
- 2.3. Izglītības iestādes atbildīgā persona ir izglītības iestādes norīkota persona, kura nodrošina personu pieteikšanu piekļuves saņemšanai olimpiādes kursam, pārrauga dalībnieku reģistrēšanos un nodrošina informācijas apriti.
- 2.4. Valsts rīcības komisija organizē 2. posma norisi olimpiādei paredzētajā testēšanas sistēmā un sadarbībā ar Aģentūru nodrošina olimpiādes kursā reģistrēto dalībnieku reģistrēšanu testēšanas sistēmā un piekļuves datu izveidi.
- 2.5. Valsts žūrijas komisija sagatavo uzdevumus un testēšanas sistēmu, nosaka tehniskos noteikumus, pārrauga testēšanu, atbild uz dalībnieku jautājumiem un pieņem galīgos lēmumus par saturu, norisi un vērtēšanu.
- 2.6. Tehniskais speciālists sagatavo datortelpu, datortehniku, interneta pieslēgumu un olimpiādes kursā publicētajos tehniskajos noteikumos paredzēto programmatūru.
- 2.7. Norises vadītājs organizē un uzrauga olimpiādes norisi attiecīgajā telpā.

3. Dalībnieku pieteikšana un reģistrēšanās olimpiādei

- 3.1. Pieteikšana un reģistrēšanās notiek divos secīgos soļos olimpiādes kursā.
- 3.2. Pirmais solis ir piekļuves piešķiršana izglītojamajiem un pedagogiem olimpiādes kursam. Izglītības iestādes atbildīgā persona personas piesaka šīs instrukcijas 1. nodaļā norādītajā pieteikšanas periodā, izmantojot tam paredzēto saskarni.
- 3.3. Otrais solis ir dalībnieku reģistrēšanās olimpiādes 2. posmam. Dalībnieki šīs instrukcijas 1. nodaļā norādītajā termiņā reģistrējas 2. posmam. Izglītības iestādes atbildīgā persona pārrauga un koordinē reģistrēšanās procesu, pārliecinoties, ka visi izglītības iestādes izvirzītie dalībnieki ir sekmīgi reģistrējušies.
- 3.4. Reģistrēšanos veic, ievērojot rīcības komisijas noteikto maksimālo dalībnieku skaitu, pieejamo datoru skaitu, iespēju pārraudzīt visu dalībnieku darbu un citus norises apstākļus.
- 3.5. Olimpiādē drīkst piedalīties tikai līdz noteiktajam termiņam reģistrējušies dalībnieki. Reģistrēta dalībnieka aizvietošana nav pieļaujama.
- 3.6. Pēc reģistrēšanās termiņa beigām aģentūra sadarbībā ar olimpiādes valsts rīcības komisiju nodrošina reģistrēto dalībnieku reģistrēšanu olimpiādes testēšanas sistēmā un katram dalībniekam izveido testēšanas sistēmas lietotājvārdu un paroli.
- 3.7. Aģentūra divas darbdienu pirms olimpiādes nosūta novada atbildīgajai personai attiecīgā novada, valstspilsētas vai novadu apvienības reģistrēto dalībnieku sarakstu un dalībnieku testēšanas sistēmas lietotājvārdus un paroles.
- 3.8. Novada atbildīgā persona nodod saņemto dalībnieku sarakstu un testēšanas sistēmas piekļuves datus attiecīgajai olimpiādes norises vietai.
- 3.9. Dalībniekam testēšanas sistēmas lietotājvārdu un paroli nodod olimpiādes dienā pirms darba uzsākšanas.

4. Valsts rīcības un žūrijas komisijas pienākumi

- 4.1. sadarbībā ar aģentūru nodrošināt reģistrēto dalībnieku reģistrēšanu olimpiādes testēšanas sistēmā;
- 4.2. sagatavot olimpiādes uzdevumu komplektu un testēšanas sistēmu;
- 4.3. savlaicīgi publicēt olimpiādes kursā un, ja nepieciešams, tīmekļvietnē *LIO.lv* olimpiādē izmantojamās programmēšanas valodas, pieejamo programmatūru, tehniskās prasības un atļautos palīg līdzekļus;
- 4.4. olimpiādes kursā paziņot dalībniekiem un organizatoriem testēšanas sistēmas lietošanas kārtību;
- 4.5. pārraudzīt testēšanas sistēmas darbību un atbildēt uz dalībnieku jautājumiem olimpiādes laikā;
- 4.6. tehnisku problēmu gadījumā pieņemt lēmumu par olimpiādes sākuma atlikšanu un/vai darba laika pagarināšanu un informēt dalībniekus;
- 4.7. pēc visu dalībnieku programmu notestēšanas publicēt tīmekļvietnē *LIO.lv* uzdevumus un uzdevumu pārbaudei izmantoto testu ievaddatus;
- 4.8. izskatīt protestus, sūdzības un ierosinājumus un pieņemt galīgo lēmumu ar olimpiādes saturu, norisi un vērtēšanu saistītajos jautājumos.

5. Novada, valstspilsētas vai novadu apvienības rīcības komisijas pienākumi

- 5.1. organizēt un nodrošināt olimpiādes 2. posma norisi novadā, valstspilsētā vai novadu apvienībā atbilstoši olimpiādes norises kārtībai, šai instrukcijai un olimpiādes kursā publicētajiem tehniskajiem noteikumiem;

- 5.2. noteikt olimpiādes norises vietu vai vietas un pārliecināties, ka tajās iespējams nodrošināt visiem dalībniekiem vienlīdzīgus darba apstākļus;
- 5.3. noteikt maksimālo dalībnieku skaitu no katras izglītības iestādes, kuri var tikt virzīti dalībai olimpiādes 2. posmā, ņemot vērā:
 - 5.3.1. norises vietu ietilpību;
 - 5.3.2. pieejamo datortehniku;
 - 5.3.3. interneta pieslēguma un lokālā tīkla iespējas;
 - 5.3.4. iespēju katrā datorā nodrošināt tehniskajos noteikumos paredzēto programmatūru;
 - 5.3.5. iespēju pārraudzīt visu dalībnieku darbu;
 - 5.3.6. citus organizatoriskos un tehniskos apstākļus;
- 5.4. norīkot norises vadītāju un tehnisko speciālistu katrā olimpiādes norises vietā;
- 5.5. nodrošināt, ka dalībnieku darba vietas ir izvietotas tā, lai maksimāli ierobežotu iespēju iepazīties ar cita dalībnieka darbu vai datora ekrānā redzamo informāciju;
- 5.6. nodrošināt, ka katrā norises telpā ir iespējams pārraudzīt visu dalībnieku darba vietas un datoru ekrānus un neveidojas nepārredzamas zonas, kas ierobežo dalībnieku darbību uzraudzību;
- 5.7. saņemt no novada atbildīgās personas reģistrēto dalībnieku sarakstu un dalībnieku testēšanas sistēmas lietotājevārdus un paroles;
- 5.8. nodrošināt testēšanas sistēmas lietotājvārdu un paroli individuālu nodošanu katram no dalībniekiem olimpiādes dienā pirms darba uzsākšanas;
- 5.9. nodrošināt, ka dalībnieku saraksts un testēšanas sistēmas piekļuves dati tiek izmantoti tikai olimpiādes organizēšanai un netiek izpausti personām, kuras nav iesaistītas olimpiādes norises nodrošināšanā;
- 5.10. nodrošināt, ka neizmantotie testēšanas sistēmas piekļuves dati netiek nodoti citam dalībniekam un ka nenotiek reģistrēta dalībnieka aizvietošana;
- 5.11. informēt novada atbildīgo personu par neatbilstībām dalībnieku sarakstā vai testēšanas sistēmas piekļuves datos;
- 5.12. nodrošināt operatīvu informācijas apriti starp norises vadītāju, tehnisko speciālistu un novada atbildīgo personu olimpiādes norises laikā;
- 5.13. izvērtēt informāciju par iespējamu akadēmiskā godīguma pārkāpumu un sadarbībā ar olimpiādes valsts rīcības un žūrijas komisiju pieņemt lēmumu par turpmāko rīcību;
- 5.14. nodrošināt citu olimpiādes 2. posma organizēšanai nepieciešamo darbību izpildi.

6. Novada atbildīgās personas pienākumi

- 6.1. saņemt piekļuvi olimpiādes kursam un apstiprināt izglītības iestāžu atbildīgās personas;
- 6.2. pirms dalībnieku reģistrēšanās termiņa beigām informēt izglītības iestādes par rīcības komisijas noteikto maksimālo dalībnieku skaitu;
- 6.3. nodrošināt, ka olimpiādē piedalās tikai olimpiādes kursā reģistrētie dalībnieki, kuri ir reģistrēti olimpiādes testēšanas sistēmā;
- 6.4. nodrošināt saziņu ar Aģentūru par personu pieteikšanu un dalībnieku reģistrēšanos un ar olimpiādes rīcības komisiju par olimpiādes norisi testēšanas sistēmā;
- 6.5. saņemt no Aģentūras attiecīgā novada, valstspilsētas vai novadu apvienības reģistrēto dalībnieku sarakstu un testēšanas sistēmas lietotājevārdus un paroles;
- 6.6. nodot reģistrēto dalībnieku sarakstu un testēšanas sistēmas piekļuves datus attiecīgās norises vietas rīcības komisijai vai tās pilnvarotajai personai;

- 6.7. nodrošināt, ka dalībnieku saraksts un testēšanas sistēmas piekļuves dati tiek izmantoti tikai olimpiādes organizēšanas vajadzībām un netiek izpausti neiesaistītām personām;
- 6.8. informēt Aģentūru par konstatētu neatbilstību dalībnieka datus, lietotājevārdā vai parolē.
- 6.9. saņemt no Aģentūras attiecīgā novada, valstspilsētas vai novadu apvienības 2. posma dalībnieku rezultātus;
- 6.10. saņemt protokolus par iespējamiem akadēmiskā godīguma pārkāpumiem un saistītos materiālus un nodot tos izvērtēšanai olimpiādes rīcības un žūrijas komisijai.

7. Izglītības iestādes atbildīgās personas pienākumi

- 7.1. nosūtīt savu kontaktinformāciju novada atbildīgajai personai un ar tās starpniecību saņemt piekļuvi olimpiādes kursam;
- 7.2. līdz 2027. gada 5. janvārim pieteikt izglītojamos un pedagogus piekļuves saņemšanai olimpiādes vietnē;
- 7.3. līdz 2027. gada 7. janvārim pārraudzīt un koordinēt dalībnieku reģistrēšanos 2. posmam, pārliecinoties, ka visi izglītības iestādes izvirzītie dalībnieki ir sekmīgi reģistrējušies;
- 7.4. informēt dalībniekus par norises vietu, ierašanās laiku, darba ilgumu, olimpiādes testēšanas sistēmas piekļuves kārtību. olimpiādes kursā publicētajiem tehniskajiem noteikumiem un iespēju olimpiādes kursā iepazīties ar dalībnieka atgādni;
- 7.5. informēt dalībniekus, ka testēšanas sistēmas lietotājevārdu un paroli dalībnieks saņems olimpiādes dienā pirms darba uzsākšanas.

8. Sagatavošanās olimpiādes dienā

- 8.1. Norises vadītājs:
 - 8.1.1. pirms dalībnieku ierašanās pārbauda telpas un darba vietu gatavību;
 - 8.1.2. pārbauda, vai iespējams pārredzēt visu dalībnieku darba vietas un datoru ekrānus, un novērš nepārredzamas zonas;
 - 8.1.3. nodrošina pietiekamu attālumu starp darba vietām vai citus risinājumus, kas ierobežo cita dalībnieka darba redzamību;
 - 8.1.4. ielaiž telpā tikai reģistrētos dalībniekus un ierāda darba vietas;
 - 8.1.5. pārliecinās, ka dalībniekiem pieejama tikai tehniskajos noteikumos atļautā programmatūra, rīki un palīg līdzekļi;
 - 8.1.6. pārliecināties, ka pirms darba uzsākšanas visi klātesošie dalībnieki ir saņēmuši viņiem piešķirtos testēšanas sistēmas lietotājevārdus un paroles.
- 8.2. Tehniskais speciālists:
 - 8.2.1. pirms olimpiādes sākuma pārbauda interneta pieslēguma un datortehnikas darbību;
 - 8.2.2. pārliecinās, ka datoros ir uzstādīta un darbojas olimpiādes kursā publicētajos tehniskajos noteikumos paredzētā programmatūra un ir iespējams izmantot olimpiādes testēšanas sistēmu.

9. Norises vadītāja pienākumi olimpiādes laikā

- 9.1. atrasties olimpiādes telpā visu olimpiādes norises laiku un nepārtraukti uzraudzīt norisi;
- 9.2. nodrošināt, ka dalībnieki izmanto tikai tehniskajos noteikumos atļauto programmatūru, rīkus un palīg līdzekļus;
- 9.3. nodrošināt objektīvu un godīgu norisi, neiejaukties dalībnieku darbā un nesniegt palīdzību uzdevumu risināšanā;

- 9.4. tehniskas problēmas gadījumā nekavējoties informēt tehnisko speciālistu, novada atbildīgo personu un olimpiādes rīcības komisiju un fiksēt būtiskos apstākļus;
- 9.5. ja rodas aizdomas par akadēmiskā godīguma pārkāpumu, fiksēt novērotos faktus un informēt novada atbildīgo personu;
- 9.6. pēc olimpiādes aizpildīt protokolu par iespējamu akadēmiskā godīguma pārkāpumu un nodot to novada atbildīgajai personai.

10. Problēmu pieteikšana un risināšana

- 10.1. Ar personu pieteikšanu un dalībnieku reģistrēšanos olimpiādes kursā saistītus jautājumus risināt šādā secībā: dalībnieks vai pedagogs informē izglītības iestādes atbildīgo personu; izglītības iestādes atbildīgā persona informē novada atbildīgo personu; novada atbildīgā persona, ja nepieciešams, sazinās ar Aģentūru.
- 10.2. Lokālu tehnisku problēmu olimpiādes norises laikā vispirms risina tehniskais speciālists norises vietā.
- 10.3. Ja problēma skar olimpiādes testēšanas sistēmu vai nav atrisināma norises vietā, norises vadītājs vai novada atbildīgā persona nekavējoties sazinās ar olimpiādes rīcības komisiju, izmantojot olimpiādes kursā publicēto saziņas kārtību.
- 10.4. Lēmumu par olimpiādes sākuma atlikšanu un/vai darba laika pagarināšanu tehnisku problēmu gadījumā pieņem olimpiādes žūrijas komisija.
- 10.5. Olimpiādes rīcības komisija nodrošina informācijas apriti un dalībnieku informēšanu par pieņemto lēmumu.