



**KLAIPĖDOS MIESTO PEDAGOGŲ ŠVIETIMO IR KULTŪROS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KLAIPĖDOS MIESTO PEDAGOGŲ ŠVIETIMO IR KULTŪROS CENTRO
ELEKTRONINIO EDUKACINIŲ DARBŲ BANKO SKLAIDOS TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasi Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centro direktoriaus pareigybės aprašymo, patvirtinto Klaipėdos miesto savivaldybės mero 2021 m. kovo 24 d. potvarkiu Nr. M6-5, 4.8 punktu:

1. T v i r t i n u Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centro elektroninio edukacinių darbų banko sklaidos tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centro 2017 m. liepos 3 d. direktoriaus įsakymą Nr. V1-76 „Dėl Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centro edukacinio elektroninio banko darbų atrankos tvarkos aprašo tvirtinimo“.
3. Į p a r e i g o j u Giletą Mikaločiūtę, Pedagogų švietimo ir kultūros centro raštinės administratore, supažindinti darbuotojus su Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centro elektroninio edukacinių darbų banko sklaidos tvarkos aprašu.

Direktorė

Raimonda Stirbienė

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centro direktoriaus 2023 m. spalio d. įsakymu Nr.

KLAIPĖDOS MIESTO PEDAGOGŲ ŠVIETIMO IR KULTŪROS CENTRO ELEKTRONINIO EDUKACINIŲ DARBŲ BANKO SKLAIDOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektroninio edukacinių darbų banko (toliau – banko) sklaidos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja reikalavimus darbams, darbų pateikimo ir skelbimo sąlygas.
2. Bankas skirtas sudaryti sąlygas kaupti ir dalintis pedagoginių darbuotojų gerąja darbo patirtimi ir šiuolaikiško švietimo idėjomis.
3. Bankui pateikto darbų turinio, eksponuojamo elektroninėje erdvėje, prieiga aktyvi išlieka penkerius metus nuo jo paskelbimo datos.
4. Aprašas skelbiamas PŠKC internetinėje svetainėje <http://www.kpskc.lt/>, skyrelyje Edukacinis bankas / Edukacinė patirtis.

II SKYRIUS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Banko organizavimo tikslas – sudaryti sąlygas pedagoginių darbuotojų gerosios darbo patirties, švietimo naujovių, aktualijų ir idėjų sklaidai.
6. Banko uždaviniai:
 - 7.1. tobulinti pedagoginių darbuotojų profesines kompetencijas;
 - 7.2. skatinti norą tobulėti, dalintis aktualia ugdymo praktika, naujovėmis ar idėjomis;
 - 7.3. skatinti pedagoginių darbuotojų kūrybiškumą, aktyvumą;
 - 7.4. supažindinti švietimo bendruomenę su pedagoginių darbuotojų gerosios patirties darbais, metodine ir didaktine medžiaga, parengtais / išleistais elektroniniais leidiniais, skaitmeninėmis metodinėmis priemonėmis.

III SKYRIUS DARBŲ TEIKĖJAI

7. Įvairių sričių švietimo sistemos pedagoginiai darbuotojai.
8. Klaipėdos miesto mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinių būrelių nariai.
9. Kiti asmenys ir institucijos, turinčios teisę vykdyti ugdymą.

IV SKYRIUS DARBŲ POBŪDIS

10. Individualios ir integruotos programos, pamokų planai, testai, mokomųjų užduočių rinkiniai, didaktinės, vaizdinės, skaitmeninės priemonės ir kt.
11. Pedagoginio darbo patirties (dalyko, vadovavimo klasei, neformaliojo švietimo programos įgyvendinimo ir pan.) metodiniai darbai.
12. Projektiniai darbai ir jų vykdymo patirtis.

13. Mokytojų ir mokinių praktiniai bei tiriamieji darbai (straipsniai, pranešimų tezės, recenzijos, tyrimų apžvalgos ir apibendrinimai).
14. Ugdymo proceso organizavimo ir pasiekimų ugdymo įstaigoje, rajone, mieste ar šalyje patirtis.
15. Netradiciniai ugdymo metodai.
16. Įvairių ugdymo ir kultūros sričių vaizdo medžiaga.
17. Kita nenurodyta edukacinės veiklos patirtis.

V SKYRIUS REIKALAVIMAI DARBAMS

18. Darbai privalo būti pateikti skaitmeninio formato programomis.
19. Darbą pateikti užpildžius Darbo aprašo formą (priedas).
20. Darbas pateikiamas arba aprobuotas miesto metodinio būrelio taryboje ar mokyklos metodinėje taryboje / grupėje, arba buvęs pristatytas kvalifikacijos tobulinimo renginyje.

VI SKYRIUS DARBŲ SKELBIMO TVARKA

21. Darbus siųsti elektroniniu paštu metodininkui, atsakingam už kuriojamos metodinės veiklos sritį.
22. Metodininkas, įvertinęs darbo tinkamumą, pateikia viešinti.
23. Banko dalyvių darbai skelbiami PŠKC svetainėje <http://www.kpskc.lt/>, skyrelyje Edukacinis bankas / Edukacinė patirtis.
24. Darbo teikėjui apie parengtą ir pristatytą bankui darbą pagal Darbo aprašo formoje pateiktus duomenis išduodama PŠKC pažyma.

DARBO APRAŠO FORMA

Žanras (monografija, knyga, programa, lentelės, pamokų ciklas, tyrimas, testas, mokomosios užduotys ar kita)
Darbo / priemonės pavadinimas
Autorius / autorių grupė (Vardas Pavardė)
Dalykas, kvalifikacinė kategorija
Įstaiga
Amžiaus grupė / klasė
Anotacija (iki 300 ženklų)
Aprobuota / pristatyta (kada ir kur)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centras 195175552, Baltijos pr. 51, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KLAIPĖDOS MIESTO PEDAGOGŲ ŠVIETIMO IR KULTŪROS CENTRO ELEKTRONINIO EDUKACINIŲ DARBŲ BANKO SKLAIDOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-10-23 Nr. V1-2023/-121
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	Raimonda Stirbienė, Direktorė
Sertifikatas išduotas	RAIMONDA STIRBIENĖ, mobile signature, Teledema LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-23 13:43:56 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-10-23 13:44:38 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-05-20 11:21:10 – 2024-05-19 11:21:10
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, i.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-10-23 13:49:02)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-10-23 13:49:02 Dokumentų valdymo sistema Avilys