



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

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

2017 m. liepos 3 d. Nr.V1-76
Klaipėda

Vadovaudamasi Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. sausio 23 d. įsakymo Nr. P1-40 „Dėl Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centro direktoriaus pareigybės aprašymo“ 7,9 punktu:

1. T v i r t i n u Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centro edukacinio elektroninio banko darbų atrankos tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centro 2013 m. rugsėjo 17 d. direktoriaus įsakymą Nr. 11 „Dėl Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centro edukacinio elektroninio banko nuostatų“.

3. Į p a r e i g o j u Violetą Lideikytę, Pedagogų švietimo ir kultūros centro metodininkę, iki rugsėjo 1 d. pasirašytinai supažindinti pedagoginius darbuotojus (metodininkus) su Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centro edukacinio elektroninio banko darbų atrankos tvarkos aprašu.

Direktorė

Raimonda Stirbienė

Susipažinau, supratau, sutinku, įsipareigoju vykdyti:

(darbuotojo vardas, pavardė)

(parašas, data)

Parengė
Metodininkė

V. Lideikytė, tel. 49 74 12
2017-07-03

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir
kultūros centro direktoriaus 2017 m. liepos 3d.
įsakymu Nr. V1-76

KLAIPĖDOS MIESTO PEDAGOGŲ ŠVIETIMO IR KULTŪROS CENTRO EDUKACINIO ELEKTRONINIO BANKO DARBŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Edukacinio elektroninio banko (toliau – Banko) darbų atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja reikalavimus darbams, darbų pateikimo ir skelbimo sąlygas.
2. Bankas skirtas dalintis gerąja darbo patirtimi ir idėjomis, skatinti kūrybą ir raišką, tobulinti ugdymo procesą naudojantis interaktyvia erdve.
3. Už Banko funkcionavimą atsakingas Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centro (toliau – PŠKC) metodininkas, kurio pareigybės apraše reglamentuota funkcija.
4. Banko Aprašas skelbiamas PŠKC internetinėje svetainėje <http://www.kpskc.lt/>, skyrelyje Naujienos ➤ Edukacinis bankas.

II. SKYRIUS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Banko organizavimo tikslas – sudaryti sąlygas mokytojų darbo gerosios patirties sklaidai.
6. Banko uždaviniai:
 - 6.1. tobulinti mokytojų profesines kompetencijas;
 - 6.2. skatinti norą tobulėti, dalintis gerąja darbo patirtimi, naujovėmis ar idėjomis;
 - 6.3. skatinti mokytojų ir mokinių kūrybiškumą, aktyvumą;
 - 6.4. supažindinti Klaipėdos miesto pedagogų bendruomenę ir plačiąją visuomenę su mokytojų gerosios patirties darbais, metodine ir didaktine medžiaga, išleistais elektroniniais leidiniais.

III. SKYRIUS DALYVIAI

7. Klaipėdos miesto bendrojo, ikimokyklinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo mokyklų mokytojai ir mokiniai.
8. Klaipėdos miesto metodinių būrelių nariai.
9. Kiti mokytojai, švietimo sistemos darbuotojai.
10. Kiti asmenys ir institucijos, turinčios teisę vykdyti ugdymą.

IV. SKYRIUS DARBŲ POBŪDIS

11. Individualios ir integruotos programos, pamokų planai, konspektai, testai, mokomųjų užduočių rinkiniai, didaktinės ir vaizdinės priemonės ir t. t.

12. Pedagoginio darbo patirties (dėstomo dalyko, vadovavimo klasei, neformaliojo švietimo programai ar grupei ir pan.) metodiniai darbai.
13. Projektiniai darbai ir jų vykdymo patirtis.
14. Mokytojų, mokinių praktiniai ir tiriamieji darbai (straipsniai, pranešimų tezės, recenzijos, tyrimų apžvalgos ir apibendrinimai).
15. Metodinio darbo organizavimo (ugdymo įstaigoje, rajone, mieste) patirtis, pasiekimai;
16. Netradiciniai darbo metodai.
17. Praktinės veiklos vaizdo medžiaga.
18. Kita nenurodyta edukacinės veiklos patirtis.

V. SKYRIUS REIKALAVIMAI DARBAMS

19. Darbai privalo būti pateikti skaitmeniniu formatu programomis: skaičiuoklėmis (Microsoft Excel, LibreOffice Calc, kita), skaityklėmis (Microsoft Word, LibreOffice Writer, kita), vaizdo ar garso dokumentais (Adobe Reader, Microsoft Power Point, kita).
20. Darbą pateikti su trumpa (iki 500 ženklų) anotacija.
21. Metodinis darbas turi būti aprobuotas miesto metodinėje taryboje arba mokyklos metodinėje taryboje ar grupėje.

VI. SKYRIUS DARBŲ SKELBIMO TVARKA

22. Darbus siųsti elektroniniu paštu kuriojančiam metodininkui arba įrašytus į skaitmeninę laikmeną pristatyti į PŠKC (Baltijos pr. 51, Klaipėda).
 23. Metodininkas atlikęs pateikto ir aprobuotą darbo tinkamumo vertinimą, pateikia jį atsakingam asmeniui už internetinės svetainės priežiūrą.
 24. Banko dalyvių darbai skelbiami PŠKC svetainėje <http://www.kpskc.lt/>, skyrelyje Naujienos ➤ Edukacinis bankas ➤ Edukacinė patirtis.
 25. Darbų pateikėjui išduodama PŠKC pažyma apie pateiktą ir paskelbtą darbą.
-