

PATVIRTINTA
Šiaulių r. švietimo pagalbos tarnybos
direktoriaus 2018 m. spalio mėn. 30 d.
įsakymų Nr. V-171

ŠIAULIŲ RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS EDUKACINĖS PATIRTIES BANKO APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono švietimo pagalbos tarnybos edukacinės patirties banko (toliau – EPB) aprašas (toliau Aprašas) reglamentuoja bendrą darbų atrankos ir naudojimosi EPB tvarką.
2. Vartojamos sąvokos:
EPB – idėjų, inovacijų, gerosios, pažangiausios patirties dokumentai, individualios ir integruotos programos, pamokų planai, konspektai, testai, mokomųjų užduočių rinkiniai, didaktinės ir vaizdinės priemonės, knygos, straipsniai, pedagogų parengtos didaktinės medžiagos, DVD, CD, metodinės ir mokymo priemonės, metodinio darbo kortelės, vykusių seminarų ir kitų renginių metodinės medžiagos, renginių fotografijos, projektiniai darbai ir jų vykdymo patirtis, mokytojų, mokinių praktiniai ir tiriamieji darbai (straipsniai, pranešimų tezės, recenzijos, tyrimų apžvalgos ir apibendrinimai) ir kita nenurodyta edukacinės veiklos patirtis.
Metodinė priemonė – pedagogų parengta medžiaga, kurioje pateikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui ir mokymuisi.
Mokymo ir mokymosi priemonės – ugdymui naudojamos vaizdinės, techninės, kompiuterinės priemonės ir kt.
Metodinio darbo kortelė – tai pedagogo informacija apie parengtą metodinę priemonę, ugdymo įstaigą.
Geroji patirtis – sėkminga patirtis, kurią pedagogas pristato viešai.
3. EPB skirtas dalintis gerąja darbo patirtimi ir idėjomis, skatinti kūrybą ir raišką, tobulinti ugdymo procesą naudojantis interaktyvia erdve.
4. Už EPB funkcionavimą atsakingas metodininkas ar kitas asmuo, kurio pareigybės apraše reglamentuota funkcija.
5. EPB Aprašas skelbiamas Šiaulių r. švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) internetinėje svetainėje www.srspt.eu skyrelyje „Edukacinis bankas“.
6. EPB fondas yra Tarnybos turtas, saugomas įstatymų nustatyta tvarka.

II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Banko organizavimo tikslas – sudaryti sąlygas mokytojų darbo gerosios patirties sklaidai.
8. Banko uždaviniai:
 - 8.1. tobulinti mokytojų profesines kompetencijas;
 - 8.2. skatinti norą tobulėti, dalintis gerąja darbo patirtimi, naujovėmis ar idėjomis;
 - 8.3. skatinti mokytojų ir mokinių kūrybiškumą, aktyvumą;
 - 8.4. supažindinti rajono pedagogų bendruomenę ir plačiąją visuomenę su mokytojų gerosios patirties darbais, metodine ir didaktine medžiaga, išleistais elektroniniais leidiniais.

III. TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS

9. Kiekvienas lankytojas yra supažindinamas su naudojimosi EPB taisyklėmis ir įsipareigoja jas vykdyti.
10. EPB galimi paslaugų gavėjai – lankytojai:
 - 10.1. ugdymo įstaigų pedagogai;
 - 10.2. tarnybos pedagoginiai darbuotojai;
 - 10.3. lektoriai.
11. EPB darbai pateikiami 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).
12. Darbą pateikti su trumpa (iki 500 ženklų) anotacija.
13. Metodinis darbas turi būti aprobuotas metodinėje taryboje arba mokyklos metodinėje taryboje ar mokyklos metodinėje taryboje ar grupėje.
14. EPB darbai Tarnyboje saugomi:
 - 14.1. elektronine forma (metodinio darbo kortelės); (1 priedas)
15. Metodinės priemonės dažniausiai saugomos autoriaus darbovietėje (su autoriumi susisiekiama asmeniškai, tarpininkaujant Tarnybai).
16. EPB lankytojai aptarnaujami darbo dienomis 8-17 val. Asmenys, norintys pasinaudoti EPB, turi kreiptis į Tarnybos metodininką tiesiogiai, elektroniniu paštu ar telefonu dėl pasidalijimo EPB esančia medžiaga. Dėl leidimo pasinaudoti EPB esančia medžiaga su kiekvienu derinama asmeniškai.
17. Aprobuoti darbai siunčiami elektroniniu paštu svietimopagalba@siauliuraj.lt kuriojančiam metodininkui arba įrašytus į skaitmeninę laikmeną pristatyti į Tarnybą.
18. Metodininkas atlikęs pateikto ir aprobuotą darbo tinkamumo vertinimą, patalpina jį į internetinę Tarnybos svetainę.
19. Darbų pateikėjui išduodama Tarnybos pažyma apie EPB patalpintą ir paskelbtą jo darbą.

IV. TEIKIAMŲ PASLAUGŲ TVARKA

20. Pedagogų gerąją patirtį (pamokų planus, individualias ir integruotas programas, renginių aprašus, konspektus, kvalifikacijos tobulinimo programas, lektorių edukacinę medžiagą, mokomųjų užduočių rinkinius, didaktines ir vaizdines priemones, pedagoginio darbo patirties metodinius darbus (dėstomojo dalyko, vadovavimo klasei, neformaliojo ugdymo būreliui ir kt.), CD DVD ir kt.) kaupia ir klasifikuoja pagal kuriojamas veiklos sritis Tarnybos metodininkai. Pedagogas, pageidaujantis pateikti metodinę priemonę, pildo metodinio darbo kortelę (1 priedas), kurią pristato kuriojančiam metodininkui.
21. Už EPB informacijos patalpinių Tarnybos svetainėje yra atsakingas Tarnybos metodininkas ir informacinių technologijų specialistas. EPB atrinkti darbai gali būti viešinami tik autoriui sutikus raštiškai.
22. Lankytojai, norėdami naudotis Tarnyboje EPB sukaupta ir saugoma metodine medžiaga (knygomis), privalo užsiregistruoti skaitytojų registracijos žurnale.
23. Lankytojai į namus gali pasiimti ne daugiau kaip 3 EPB priemones ir ne ilgesniam kaip 30 dienų laikotarpiui.
24. Diskai, elektroniniai dokumentai į namus neišduodami. Jais galima naudotis tik Tarnybos patalpose.
25. Lankytojo prašymu, naudojimosi metodinėmis priemonėmis terminas gali būti pratęstas du kartus, jeigu jų neprašo kiti lankytojai.
26. EPB priemonės gali būti nurašomos, jei jos yra:
 - 26.1. susidėvėjusios, sugadintos lankytojų;
 - 26.2. nepaklausios ar praradusios aktualumą;
 - 26.3. prarastos ypatingomis aplinkybėmis (dėl gaisro, potvynio ir kt.);
27. Lankytojai privalo:
 - 27.1. tausoti ir saugoti EPB medžiagą;
 - 27.2. neišnešti EPB medžiagos iš Tarnybos patalpų, jei medžiaga neįrašyta į registracijos knygą;
 - 27.3. nustatytu laiku grąžinti EPB medžiagą arba prasitęsti jos paėmimo laiką;
 - 27.4. neplėšyti lapų, nekeisti sudėjimo tvarkos;
 - 27.5. už prarastą arba nepataisomai sugadintą EPB dokumentą atsako lankytojas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Asmeniui, vykdžiusiam gerosios patirties sklaidą yra išduodama Šiaulių rajono švietimo pagalbos tarnybos pažyma.
29. EPB aprašas gali būti keičiamas, koreguojamas, pildomas pagal poreikį, naują redakciją tvirtina Tarnybos direktorius

1 priedas

METODINĖS PRIEMONĖS KORTELĖ

Dalykas, sritis	
Tema	
Anotacija (iki 500 žodžių)	
Žanras (ugdymo priemonė, užduotys, pamokų ciklas, testas ir kt.)	
Autorius	
Pareigos	
Išsilavinimas	
Kvalifikacinė kategorija	
Rajonas (miestas)	
Ugdymo įstaiga	
Elektroninis paštas, Telefonas	
Parengimo data	
Darbas saugomas	
Leidžiu darbu naudotis kitiems (pažymėkite Taip/Ne)	