

ŠIAULIŲ ŠVIETIMO KOMPETENCIJŲ CENTRO GEROSIOS PATIRTIES SKLAIDOS RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR EDUKACINĖS PATIRTIES BANKO KAUPIMO APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių švietimo kompetencijų centro (toliau Centras) gerosios patirties sklaidos renginių organizavimo ir edukacinės patirties banko kaupimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato pedagoginių darbuotojų gerosios patirties sklaidos renginių organizavimo ir edukacinės patirties banko kaupimo ir viešinimo tvarką.
2. Rengiant Aprašą vadovaujama Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Centro kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą.
3. Nuostatuose vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **Gerosios patirties sklaidos renginys** – kvalifikacijos tobulinimo programa arba renginys, kurio metu pristatoma, aptariama ir reflektuojama sėkminga pedagoginė ar vadybinė praktika, siekiant ją skleisti ir taikyti švietimo bendruomenėje.
 - 3.2. **Edukacinė patirtis** – pedagoginė, vadybinė ar kita švietimo veiklos praktika, paremta realiu taikymu, refleksija ir pasiektais ar numatomais rezultatais, kuri gali būti taikoma kitų švietimo bendruomenės narių veikloje.
 - 3.3. **Edukacinės patirties bankas** – Centro administruojamas išteklių rinkinys, skirtas kaupti, sisteminti, viešinti ir sudaryti galimybes naudotis edukacine, metodine bei gerąja pedagogine ir vadybine patirtimi.
 - 3.4. **Dalioji medžiaga** – gerosios patirties sklaidos renginių metu naudojama ir dalyviams pateikiama medžiaga.
 - 3.5. **Mokomoji ir metodinė medžiaga** – įvairiomis formomis parengta informacija (tekstinė, vaizdinė, skaitmeninė ir kt.), skirta ugdymo, mokymo(si), kvalifikacijos tobulinimo ar konsultavimo veikloms.
 - 3.6. **Viešinimas** – edukacinės patirties medžiagos skelbimas Centro e-svetainėje, skaitmeninėse platformose ar jos platinimas kitiems asmenims teisės aktų nustatyta tvarka ir gavus autoriaus sutikimą.
 - 3.7. **Autorius** – asmuo ar asmenų grupė, sukūrusi edukacinės patirties medžiagą ir turinti autorines teises į jos turinį.
4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose ir Centro vidaus dokumentuose.

II. GEROSIOS PATIRTIES SKLAIDOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Gerosios patirties sklaidos tikslas – skatinti nuolatinį pedagoginių darbuotojų tobulėjimą, naujų kompetencijų įgijimą, inovatyvios praktikos sklaidą, tarpinstitucinio bei tarpasmeninio bendradarbiavimo plėtojimą.
6. Gerosios patirties sklaidos uždaviniai:
 - 6.1. užtikrinti sėkmingą metodinį ir dalykinį pedagoginių darbuotojų bendradarbiavimą;
 - 6.2. sudaryti sąlygas skleisti ir dalintis pedagoginėmis, metodinėmis ir vadybinėmis naujovėmis;
 - 6.3. skatinti pedagogų ir ugdymo įstaigų vadovų inovacijas ir iniciatyvas;

- 6.4. plėtoti pedagoginių darbuotojų profesines kompetencijas.
7. Gerosios patirties sklaida vykdoma įgyvendinant gerosios patirties sklaidos renginius ir kaupiant edukacinės patirties banką.

III. GEROSIOS PATIRTIES SKLAIDOS RENGINIŲ FORMOS

8. Gerosios patirties sklaidos renginiai organizuojama pagal šiuos mokomuosius dalykus ir/ar ugdymo sritis: ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas, pradinis ugdymas, dorinis ugdymas, matematika, informacinės technologijos, ekonomika, lietuvių kalba, gimtoji (rusų) kalba, anglų kalba, vokiečių kalba, rusų kalba, biologija, fizika, chemija, geografija, istorija, kūno kultūra, technologijos, dailė, muzika, choreografija, teatras, žmogaus sauga ir kt., apjungiant, integruojant įvairius dalykus arba pagal kitas švietimo sistemos sritis: informacinė, psichologinė, socialinė pedagoginė, specialioji pedagoginė ir specialioji pagalba ir kt.
9. Gerosios patirties sklaidos renginiai vykdomi kaip kvalifikacijos tobulinimo programa (40+ val.) arba renginys tokiomis formomis:
- 9.1. *seminaras* – ne mažiau nei 4 val. trukmės lektoriaus vadovaujama interaktyvi dalyvių sąveika pagal programą;
- 9.2. *paskaita* – išsamus, nuoseklus žodinės temos dėstymas ne trumpesnis nei 1 val.;
- 9.3. *paroda* – pažangios edukacinės/pedagoginės/meninės patirties viešas rodymas ir/ar stebėjimas, analizavimas, aptarimas;
- 9.4. *konferencija* – teorinis, praktinis, diskusinis susirinkimas, pasitarimas;
- 9.5. *stažuotė* (ilgalaikė ar trumpalaikė) – veikla, kuria siekiama įgyti praktinės veiklos patirties;
- 9.6. *edukacinė išvyka-seminaras* – profesinių kompetencijų tobulinimas dalinantis gerąja patirtimi kitoje įstaigoje, kvalifikacijos tobulinimo renginys išvykus;
- 9.7. *atvira pamoka/veikla* – suplanuotos ir specialiai parengtos pamokos/veiklos vedimas/organizavimas ir/ar stebėjimas, analizavimas, vertinimas;
- 9.8. *konsultacija* – konsultantų ar kitų specialistų konsultacinė veikla aktualiais klausimais;
- 9.9. *metodinė diena* – dalykinis profesinis mokytojų bendradarbiavimas, dalijimasis gerąja patirtimi pagal iš anksto parengtą darbotvarkę;
- 9.10. *diskusija, apskritojo stalo diskusija* – žmonių grupės pokalbis, aktualių temų svarstymas, polemikos, aptarimai;
- 9.11. *forumas* – diskusinis susirinkimas, pasitarimas aktualiems klausimams išsakyti ir aptarti;
- 9.12. *praktikumai* – trumpalaikė, interaktyvi atitinkamos srities specialisto ir dalyvių sąveika, konkretiems praktiniams klausimams išsiaiškinti/spręsti;
- 9.13. *projektas, projektinė veikla* – laikina veikla, nukreipta į unikalų tikslo pasiekimą, turinti savo pradžią ir pabaigą bei baigtinius išteklius;
- 9.14. *supervizija* – profesinių santykių konsultavimas, kurio metu ieškomas ir randamas tinkamas probleminės situacijos sprendimas;
- 9.15. *informacinis renginys* – trumpas renginys, kurio metu pateikiama aktuali informacija;
- 9.16. *kūrybinės dirbtuvės* – praktinė veikla, pagrįsta dalyvių kūrybiškumu;
- 9.17. *metodinių būrelių užsiėmimai* – mokytojų grupių pagal dėstomą dalyką/ugdymo pakopą užsiėmimai, kuriuose aptariami ugdymo klausimai;
- 9.18. *praktinės patirties sklaidos renginys* – renginys, kurio metu praktikai (mokytojai, švietimo įstaigų vadovai, pagalbos specialistai) dalijasi praktinės veiklos patirtimi su kitais dalyviais;
- 9.19. *refleksija* – savęs vertinimas mokymosi ir praktikos aplinkoje, akcentuojant patirtį, teigiamus ir neigiamus jos aspektus, įvardijant, kas yra naujo sužinota, kokie nauji įgūdžiai įgyti ir kaip juos sekėsi pritaikyti profesinėje veikloje.
- 9.20. *veiklos tyrimas (pedagoginės veiklos tyrimas)* – tiriamoji veikla, nukreipta į edukacinių/pedagoginių problemų sprendimą; mokytojo praktinės patirties analizė, siekiant tobulinti savo praktiką;
- 9.21. *savarankiškas mokymasis* – darbuotojas studijuoja su profesine veikla susijusius teisės aktus, nuolat domisi naujovėmis, pasirodančiomis specialybės literatūroje, periodikoje ar internete. Šiuo

atveju darbuotojas savo nuožiūra pasirenka mokymosi strategijas norėdamas įgyti žinių ir įgūdžių, kurių reikia jau dabar, norint padidinti darbo efektyvumą, užtikrinti darbą besiplečiančioje organizacijoje ar užimti aukštesnes pareigas ateityje;

9.22. *atvejo analizė* – aktyvus mokymosi veikla ne didelėje grupėje pateikiant ir analizuojant realią praktinę situaciją, apie ją diskutuojant ir ją sprendžiant. Lavinami problemų sprendimo įgūdžiai, koncentruojamasi ties specifiniu reiškiniu ir jis nagrinėjamas visais požiūriais.

9.23. *stažuotė* - veikla, vykdoma pagal programą, kuria siekiama įgyti praktinės veiklos patirties;

9.24. *mentorystė* – labiau patyrusiojo pedagogo ar ugdymo įstaigos vadovo patirties perdavimas mažiau patyrusiam pagal suderintą programą, siekiant pastarojo profesinio ir asmeninio tobulėjimo.

IV. GEROSIOS PATIRTIES SKLAIDOS RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS

10. Gerosios patirties sklaidos renginiai organizuojami remiantis *Šiaulių švietimo kompetencijų centro kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu*.

11. Už gerosios patirties sklaidos renginių organizavimą, renginių apskaitos dokumentų teisingumą yra atsakingi Centro metodininkai.

12. Gerosios patirties sklaidos renginiai vykdomi pagal Centro direktoriaus patvirtintą mėnesio veiklos planą, kuris skelbiamas Centro internetinėje svetainėje <http://www.svcentras.lt>, platinamas įstaigoms, organizacijoms elektroniniu paštu, renginių registracijos sistemoje <https://www.semiplus.lt> ir kitais būdais. Kito mėnesio veiklos planas parengiamas ir patvirtinamas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

13. Gerosios patirties sklaidos renginiai gali vykti Centro, užsakovo patalpose, išvykoje arba nuotoliniu būdu. Jei renginys vyksta užsakovo patalpose, už patalpų paruošimą atsako užsakovas.

14. Dėl gerosios patirties sklaidos renginių organizavimo į Centrą raštu arba žodžiu gali kreiptis asmenys ir įstaigos, pageidaujančios renginio jų bendruomenei. Su įstaiga dėl renginio organizavimo yra sudaroma paslaugų teikimo sutartis. Jei renginys organizuojamas apjungiant Centro ir įstaigos išteklius, pasirašoma jungtinės veiklos sutartis.

15. Gerosios patirties sklaidos renginys gali būti organizuojamas kaip akredituota kvalifikacijos tobulinimo programa (40+ val.) arba kvalifikacijos tobulinimo renginys. Programos, darbotvarkės rengiamos ir tvirtinamos kaip nurodyta *Šiaulių švietimo kompetencijų centro kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos apraše*.

16. Jei dalyvavimas gerosios patirties sklaidos renginyje yra mokamas, renginį kuriojantis Centro metodininkas vadovaudamasis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos patvirtintais mokamų paslaugų įkainiais, parengia sąmatą, kurioje nustatoma konkretaus renginio kaina vienam dalyviui. Renginio sąmatą tvirtina Centro direktorius.

17. Gerosios patirties sklaidos renginio apskaitos dokumentas yra renginio dalyvių registracijos žiniaraštis (toliau – žiniaraštis). Žiniaraštis suformuojamas per sistemą www.semiplus.lt pasibaigus dalyvių registracijai. Asmeniui, vedusiam renginį ar jame dalyvavusiam, išduodami kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimai arba pažymos.

18. Už gerosios patirties renginių kokybę ir stebėseną atsakingi Centro metodininkai pagal kuriojamas sritis.

V. EDUKACINĖS PATIRTIES BANKO KAUPIMAS IR VIEŠINIMAS

19. Edukacinės patirties banko kaupimo tikslas – skatinti pedagoginius darbuotojus dalintis inovatyvia praktika, ją viešinti, teikiant savo pažangiausios pedagoginės ar vadybinės praktikos, naujovių bei idėjų pavyzdžius.

20. Edukacinės patirties banke skaitmenine ar kita forma kaupiama:

20.1. edukacinės patirties sklaidos renginių dalomoji medžiaga (pranešimų skaidrės, gerosios praktikos aprašymas ir pan.);

20.2. mokomoji ir metodinė medžiaga;

20.3. gerosios patirties leidiniai.

21. Skaitmeninė edukacinės patirties sklaidos renginių dalomoji medžiaga siunčiama dalyviams el. paštu arba yra prieinama per skaitmenines dalijimosi dokumentais platformas (pvz. talpinama [semiplus.lt](https://www.semiplus.lt), Google diske ir pan.). Kita mokomoji, metodinė medžiaga, gerosios edukacinės patirties leidiniai publikuojami Centro e-svetainėje (jei duotas autorių leidimas viešinti) arba sutikus autoriui pagal asmeninį kliento prašymą siunčiama el. paštu. Jei medžiaga pateikiama įprastu popieriniu formatu, gavus autoriaus sutikimą ji kaupiama Centro bibliotekoje ir yra prieinama lankytojams.
- 21.1. Edukacinės patirties medžiagos ir leidinių sąrašas nuolat pildomas ir skelbiamas Centro e-svetainėje <https://www.svcentras.lt/edukacines-patirties-bankas/>.
22. Edukacinės patirties banko medžiagos atranką vykdo Centro metodininkai pagal savo veiklos sritis. Pateikdami medžiagą edukacinės patirties bankui metodininkai įvertina:
- 22.1. pateikiamos medžiagos atitiktį kuruojamos veiklos srities prioritetams ir švietimo aktualijoms;
- 22.2. medžiagos turinio kokybę, metodiškumą ir praktinį pritaikomumą švietimo veiklose;
- 22.3. pateikiamos patirties originalumą, pagrįstumą realia praktika ir aiškiai įvardytus rezultatus;
- 22.4. etikos, autorystės ir duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi;
- 22.5. medžiagos aiškumą, struktūruotumą ir tinkamumą viešinimui.
23. Medžiaga gali būti neįtraukta į Edukacinės patirties banką, jei ji neatitinka nustatytų atrankos kriterijų, yra nepakankamos metodinės kokybės, neatitinka etikos ar teisės aktų reikalavimų, arba negautas autoriaus sutikimas viešinti. Kilus abejonių dėl medžiagos įtraukimo į Edukacinės patirties banką, sprendžiama kartu su Centro administracija.
24. Edukacinės patirties banke kaupiama medžiaga periodiškai peržiūrima, siekiant užtikrinti jos aktualumą, atitikimą galiojantiems teisės aktams. Neaktuali ar pasenusi medžiaga gali būti pašalinama arba pažymima kaip archyvinė.
25. Už pateikiamos edukacinės patirties turinio tikslumą, pateiktų duomenų pagrįstumą ir autorystę atsako medžiagos autorius (-iai). Centras neatsako už pateiktos medžiagos turinio taikymo pasekmes praktikoje.
26. Edukacinės patirties banke publikuojama medžiaga gali būti naudojama nekomerciniais švietimo tikslais, nurodant autorių (-ius) ir šaltinį, jei pačioje medžiagoje ar leidinyje nenurodyta kitaip.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje.
28. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas atskiru Centro direktoriaus įsakymu.
-