

TEISĖS AKTAI, REGLAMENTUOJANTYS MENTORYSTĘ. ILGALAIKĖS MENTORYSTĖS PROGRAMOS PRISTATYMAS IR SUTARTIES ESMINIAI ASPEKTAI

Giedrė Volungevičienė, Nacionalinės švietimo agentūros Mokyklų veiklos plėtros skyriaus metodininkė

2021-10-07

LYDERYSTĖS IR VADOVAVIMO ŠVIETIMO ĮSTAIGOSE STIPRINIMO GAIRĖS

- https://www.smm.lt/uploads/lawacts/docs/2790_f9646f37fe44d87e47013fd6887a07ba.pdf

ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ VADOVŲ REZERVO REGLAMENTAS

- <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/232382f230f611eb8c97e01ffe050e1c>

REZERVAŲ SUDARO ŠEŠIOS ASMENŲ GRUPĖS

1 grupę sudaro asmenys, pateikę prašymą švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotai institucijai įvertinti jo vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas;

2 grupę sudaro asmenys, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įsivertinę vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas, tačiau dar nedirbę švietimo įstaigos vadovais;

3 grupę sudaro pirmus dvejus metus švietimo įstaigų vadovais dirbantys asmenys, priimti į pareigas viešo konkurso būdu švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pageidaujantys gauti mentorystės paslaugą;

4 grupę sudaro Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 17 dalyje įvardyti buvę švietimo įstaigų vadovai;

5 grupę sudaro asmenys, baigę švietimo įstaigos vadovo kadenciją (-as), turintys vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų įvertinimą, bet ne ilgiau kaip 5 metus nedirbantys švietimo įstaigos vadovais;

6 grupę sudaro asmenys, turintys teisę teikti švietimo įstaigos vadovo mentorystės paslaugas.

KAS YRA MENTORYSTĒS PROCESAS?

MentorystĒs procesas suvokiamas **kaip kvalifikacijos tobulinimo forma:**

profesinio ir asmeninio vadovo **tobulĕjimo skatinimas**, jo ir mentoriaus **bendradarbiavimas**, paremtas iŖ anksto numatytu planu su specifiniu aptartu turiniu, skirtu padĕti naujai pradĕjusiems dirbti ar sunkumus patiriantiems vadovams **priimti teisingus sprendimus ir įveikti kylančius iššūkius** Ŗvietimo įstaigos valdymo procese.

MENTORYSTĖS PRINCIPAI

profesionalumas

atvirumas

konfidencialumas

partnerystė

atskaitomybė

MENTORYSTĖS VEIKLOS

- pataria ir konsultuoja vadovą;
- padeda atrasti ir spręsti problemas;
- tarpininkauja;
- vertina vadovo pažangą.

MENTORIUS

- **dalyvauja** profesinio tobulėjimo veiklose;
- **daliasi** savo įgytomis žiniomis su vadovais ir kitais mentoriais;
- yra empatiškas, **klausosi** vadovo, **padedą** jam atpažinti problemas, keldamas tikslingus klausimus;
- **konsultuoja** vadovą, **ieško** alternatyvių problemų sprendimo būdų ir pateikia sėkmingus veiklos pavyzdžius;
- **inicijuoja** ir **motyvuoja** vadovą susidaryti realistinį ir konkretų veiklų planą;
- esant poreikiui, **tarpininkauja** ieškant pagalbos iš trečiųjų asmenų;
- **skatina** vadovo atsakomybę imantis situacijų kontrolės;
- konstruktyviai **išsako** kritiką ir **laikosi** konfidencialumo;
- **reflektuoja** savo veiklą ir vadovo veiklos pokytį.

VADOVAS

- atvirai **komunikuoja** su mentoriumi apie išskylančias profesines problemas;
- **stengiasi** problemas **apibrėžti** realiomis sąlygomis, kurios padėtų konkrečiai veikti;
- **reaguoja** į konstruktyvią mentoriaus kritiką, lanksčiai ieško sąlyčio taškų;
- **išsako** mentoriui pageidavimus papildomai komunikacijai, kuri galbūt nebuvo numatyta sudarytame plane; imasi atsakomybės už savo veiksmus;
- **laikosi** konfidencialumo;
- **reflektuoja** savo veiklą ir pokytį, įvykusį per mentorystės laiką.

INSTITUCIJA

- Atsakinga už ilgalaikės mentorystės proceso mentoriaus paskyrimą vadovui ir sutarties sudarymą.

MENTORYSTĖS DALYVIAI

KOORDINATORIUS (NŠA)

MENTORIUS

VADOVAS

MENTORYSTĖS PROCESO ETAPAI

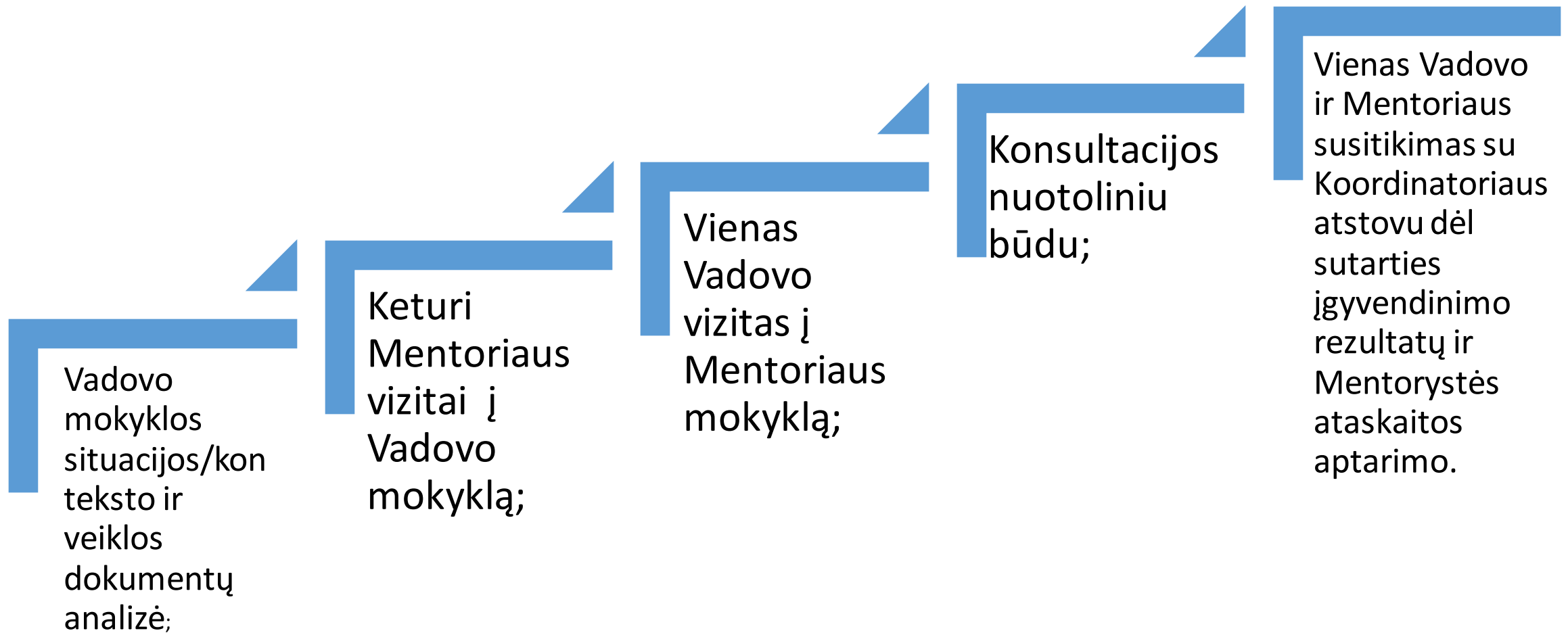


MENTORYSTĖS SUTARTIES SUDARYMO ETAPAS

ILGALAIKĖS MENTORYSTĖS PASLAUGŲ SUTARTIS



SUTARTIES OBJEKTAS – MENTORYSTĖS PASLAUGOS



SITUACIJOS ANALIZĖS (TYRIMO) IR SPRENDIMŲ PAIEŠKOS ETAPAS

- Mentorius renka duomenis apie konkrečią situaciją, panaudodamas tinkamus metodus.
- Atrenkami, analizuojami ir apibendrinami tyrimo duomenys, įtraukiant į šį procesą vadovą.
- Kartu su vadovu ieškoma veiksmingų sprendimo variantų.



ĮGYVENDINIMO ETAPAS

- Vyksta konsultacijos, aptarimai, organizuojami vizitai, įgyvendinamas sutartas veiksmų planas, aktyviai dalyvaujant mentoriui ir vadovui.

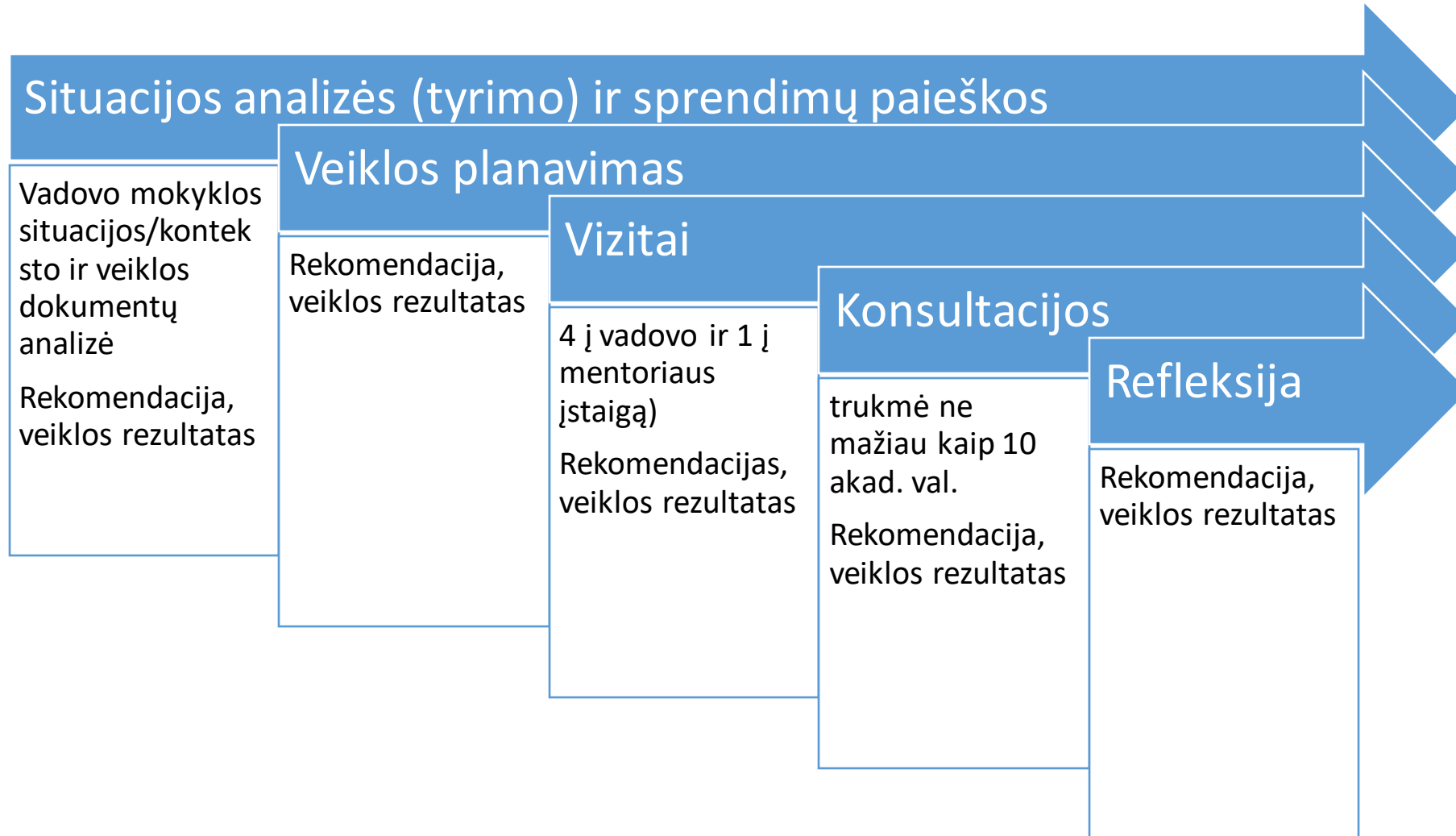


REFLEKSIJOS ETAPAS

- Periodiškai iš anksto sutartu metu vyksta įgyvendinimo pokyčio rezultatų aptarimas ir vertinimas, numatomi papildymai ir pakeitimai.
- Mentorius ir vadovas įsivertina veiklas.
- Parengiama mentorystės ataskaita, kurioje atsispindi tiek mentoriaus, tiek vadovo veikla ir įžvalgos.
- Šiame etape dalyvauja ilgalaikės mentorystės atveju institucijos atstovas.



ATASKAITA



SUTARTIES PRIEDAS

(Mentorystės ataskaitos pavyzdinė forma)

Mentorius _____
(vardas, pavardė)
Vadovas _____
(vardas, pavardė)

MENTORYSTĖS ATASKAITA

_____ (laikotarpis)

Mentorystės tikslas _____

Data	Mentorystės proceso etapas, veikla	Rekomendacija, veiklos rezultatas
	Situacijos analizės (tyrimo) ir sprendimų paieškos	
	Veiklos planavimas	
	Vizitai	
	Konsultacijos	
	Refleksija	

Galutinės išvados, rekomendacijos *: _____

Mentorius _____ (vardas ir pavardė) _____ (parašas)

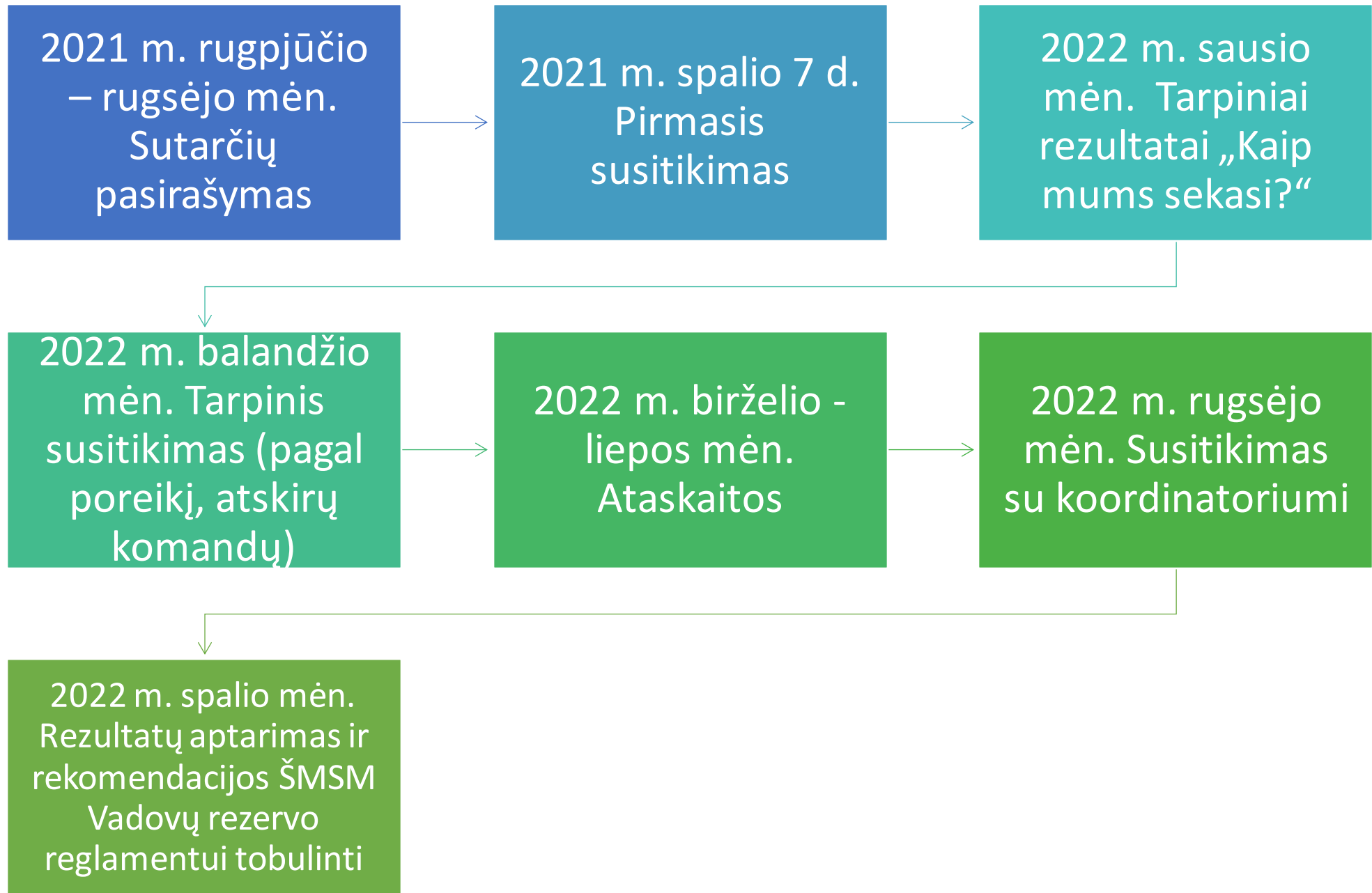
Vadovas _____ (vardas ir pavardė) _____ (parašas)

Suderinta:

Koordinatorius _____ (vardas ir pavardė) _____ (parašas)

Data:

* Jei nuomonės išsiskiria, užrašoma atskiroji nuomonė.



Albina Vilimienė, Švietimo pagalbos departamento Mokyklų veiklos plėtros skyriaus vedėja

Tel. +370 658 18 121

El. p. Albina.Vilimiene@nsa.smm.lt

Rita Losevič, Švietimo pagalbos departamento Mokyklų veiklos plėtros skyriaus metodininkė (pirmus dvejus metus dirbantys švietimo įstaigų vadovai)

Tel. +370 658 15 398

El. p. rita.losevic@nsa.smm.lt

Monika Bilotienė, Švietimo pagalbos departamento Mokyklų veiklos plėtros skyriaus metodininkė (švietimo įstaigų vadovų mentorių kompetencijų stiprinimas)

Tel. +370 640 35997

El. p. monika.bilotiene@nsa.smm.lt

Giedrė Volungevičienė, Švietimo pagalbos departamento Mokyklų veiklos plėtros skyriaus metodininkė (švietimo įstaigų vadovai mentorystė)

Tel. +370 603 34 227

El. p. giedre.volungeviciene@nsa.smm.lt

Děkoju už děmesj.

