

Kohtla-Järve Tammiku Põhikool



KEHTESTATUD
Tammiku Põhikooli
direktori kk nr 1-2/42 30.06.2023

MENTORLUSPROGRAMM KOHTLA-JÄRVE TAMMIKU PÕHIKOO LIS

1. MÕISTED

- 1.1. Mentorlus on arengupartnerlus, kus osalevad kaks osapoolt – mentor ja mentee.
- 1.2. Mentoriks on oma valdkonna ekspert ja menteeks on uus töötaja kellele pakutakse põhjalikumat sisseelamist organisatsiooni.
- 1.3. Mentorlussuhe on kompleksne ja dünaamiline protsess, mis sisaldab erinevaid tegevusi ja elemente, kogemuse ja info jagamine on koostööprotsessi loomulik osa.
 - Mentorlus on vabatahtlik – mõlemad pooled peavad olema motiveeritud selles osalema.
 - Mentorlussuhe põhineb usaldusel ja on loomult mitteformaalne.
 - Mentorlus on alguse ja lõpuga eesmärgistatud protsess, kus mõlema poole ootused, õigused ja kohustused on selgelt kokku lepitud.

2. MENTORLUSPROGRAMMI JA OSAPOOLTE PÕHIMÕTTED

- 2.1. Mentorluse eelduseks on positiivne keskkond ja soov olla valmis teisi ja iseend aitama.
- 2.2. Mentorlus toetab elukestvat õpet. Töökäigus õppimise toetamine põhineb eneseanalüüsil, selle põhjal dialoogil ja arengueesmärgil küsimuste esitamisel.
- 2.3. Koostöös menteega on mentor toetaja/ära kuulaja, suuna andja ja tagasiside andja, info andja ja juhendaja, eeskujuga ja väärtuste kandja.
- 2.4. Koostöös mentoriga valib mentee teema, mida ta soovib koos mentoriga arutada. Kuidas uues ametis paremini kohaneda ja selleks vajaliku teabe saamine. Organisatsiooni kultuuri ja

väärtuste kohta info saamine ehk mida meil tehakse ja kuidas seda tehakse. Enda ja uue ametikoha profiili analüüs ning koostöös mentoriga arengueesmärkide püstitamine. Kontaktvõrgustikus osalemine ja selle arendamine.

3. MENTORLUSPROGRAMMI KORRALDAMINE KOOLIS

3.1 Mentorlussuhe vormistatakse eraldi kokkuleppega (Lisa 1).

3.2. Personalitöötaja säilitab mentorluskokkuleppe vastavalt asjaajamise või dokumendihalduse korrale.

3.3. Mentorlussüsteemi eestvedajaks koolis on õppealajuhataja:

- kes korraldab mentorite koolitusi nii koolis sees, kui tellimuskoolitusi koolist väljas;
- omab ülevaadet mentoritest;
- aitab menteed mentori valikul;
- mentorlussuhete lõpus küsib mentorilt tagasisidet mentee olulistest kordaminekutest ja arenguvajadustest.

3.4. Mentor valitakse üldjuhul kuni kuueks(6.) kuuks.

3.5. Uuele või ilma õpetamise kogemusega õpetajale valitakse mentor kuni üheksaks (9.) kuuks alates sisseelamise perioodi teisest kuust.

Uus õpetaja liitub mentorlusprogrammiga alates teisest töökuust.

Mentor ja uus töötaja lepivad kokku tegevuskavas ja vastavalt sellele toimuvad mentori ja uue töötaja kohtumised.

4. MENTOR

4.1. Mentor on nõustaja ja kolleeg, kes juhendab menteed. Aitab menteel leida vastuseid tekkinud küsimustele ja juhendab kuidas paremini uues ametis toime tulla ning annab tagasisidet.

4.2. Mentor oma tegevustes juhendab kooli ja mentee vajadustest.

4.3. Mentor on positiivse ellusuhtumisega, omab soovi ennast ja menteed arendada ja läbi selle panustada kooli arengusse.

4.4. Mentorile esitatavad nõuded:

- on läbinud mentori baaskoolituse peale mentoriks valituks osutumist või omab vähemalt 5-e aastast töökogemust koolis;
- omab analüüsivõimet ja on võimeline andma konstruktiivset tagasisidet;
- iseloomult on empaatiline ja usaldusväärne avatud suhtleja, aktiivne kuulaja, konfliktide ennetaja/lahendaja ja oskab oma vigu tunnistada.

4.5. Mentori tegevused:

- koos menteega seada eesmärgid mida saavutada mentorlusprogrammi läbimiseks;
- toetada menteed õpetajate algul, koos vaadata läbi ainekonspektid ja arutada tunni eesmärke ning tunnikava;
- osutada metoodilist tuge õppematerjali ja kontrolltööde koostamisel ning tutvustada hindamise põhimõtteid ning õppekava järgi õpetamist;
- näidata menteele oma tunde (vähemalt 2 tundi erinevates klassides, erinevate metoodiliste võtetega õppimise eri etappidel);
- vaadelda mentee tunde (vähemalt 3) ning analüüsida neid koos menteega, mis on hästi ja mida saab veelgi paremaks teha;
- nõustada menteed vastavalt vajadusele ja juhendada menteed kooliväliste ürituste korraldamisel;
- nõustada uut õpetajat eneseanalüüsi, ainesektsiooni aruande vormistamise ja Google e-keskkonnas tegutsemisel (kust leida õppematerjale, kuhu laadida loovtööd, uurimistöoga seotud materjalid);
- uue klassijuhataja nõustamine Stuudiumi kasutamine klassijuhatajale olulistest osades, lisaks plaanide, kavade, protokollide ja aruannete koostamine;
- tutvustada uuele klassijuhatajale klassi juhatamise asjus, koostööd lastevanematega, klassi traditsioonid ja nende kujundamine, ühtse ja sõbraliku klassi kujundamine;
- mentorlusprogrammi lõpus koostada õppealajuhatajale kirjalikus vormis ülevaade koos menteega analüüsides seatud eesmärkide täitmisest, tööga kohanemisest ja arenguvajadustest edaspidiseks või tema sobivusest uuele ametikohale.

4.6. Mentori õigused:

- saada tuge õppealajuhatajalt mentorina tegutsemiseks;
- saada vajalikku informatsiooni mentorina tegutsemiseks;
- saada kompensatsiooni oma töö vabade päevade näol igas kuus 1 (üks) päev või lisatasuna (kooli eelarves raha olemasolul);
- erandjuhul ja mõjuval põhjusel loobuda mentori tööst.

5. MENTEE

Mentee on uus või vähese kogemusega (alla 2 aasta) alustav õpetaja.

5.1. Mentee:

- on positiivse ellusuhtumisega ja avatud meelega omandama uusi teadmiseid;
- omab soovi ja suudab püstitada arengueesmärke oma professionaalsuse ja pädevuste tõstmiseks;
- on koostöövõimeline ja valmis oma tegevusi ja arenguvajadusi analüüsima;
- oskab vastu võtta ja anda tagasisidet oma tegevustele ja arengutele.

5.2. Mentee vastutab:

- püstitatud arengueesmärkide täitmise ja analüüsimise eest;
- teeb koostööd mentoriga, peab kinni kokkulepitud tähtaegadest;

- võtab vastu ja annab tagasisidet oma tegevustele.

6. MENTORLUSSUHETE LÕPETAMINE

6.1. Peale mentorlussuhete lõppu (kuni üheksa kuu pärast) aurutatakse ja analüüsitakse mentorlussuhet ja koostatakse tagasiside leht vastavalt „Mentorlusprogramm Kohtla-Järve Tammiku põhikoolis“ (Lisa 3 mentor ja 4 mentee) toodule.

6.2. Lisad 3 ja 4 antakse õppealajuhatajale mentorlussuhetest ülevaate saamiseks ja analüüsiks.

6.2. Mentorlusprogrammi käigus koostatud lisad 1,2,3,4 säilitatakse personalitöötaja juures vastavalt asjaajamiskorrale või elektrooniliselt vastavalt dokumendihaldusprogrammis ettenähtud tingimustel.

Mentorluse kokkulepe” ” _____ **202**__

Mentor _____

(ees- ja perekonnanimi)

Telefoni nr _____

e-posti aadress _____

Mentee _____

(ees- ja perekonnanimi)

Telefoni nr _____

e-posti aadress _____

Lepivad kokku järgmises:

1. Kohtume nädalas esimese 3-e kuu jooksul. Hilisemad kohtumised toimuvad kord kuus vastavalt vajadusele.
2. Iga kohtumise lepime kokku eraldi sõltuvalt meie töökavas leiduvast võimalusest.
3. Tunni vaatlused ei ole kohtumised, tunni vaatluse tulemusi arutame järgneval kohtumisel.
4. Juhul, kui mingil põhjusel ei ole võimalik kokku lepitud ajal kohtuda siis anname sellest teada esimesel võimalusel.
5. Kohtumiste sisu on konfidentsiaalne.
6. Kohtumiste kohta peame arvestust vastavalt lisale 2.
7. Esimesel kohtumisel määratleme eesmärgid 1-3 eesmärki kuhu soovime jõuda. Hilisematel kohtumistel võivad eesmärgid muutuda või ära langeda ja vajadusel seatakse uued eesmärgid.
8. Erimeelsused lahendame rahulikult ja vajadusel võtame aega.
9. Juhul, kui koostöö ei laabu lepime kokku mentorlussuhte lõpetamises, mille kohta koostame mentorluse lõpetamise dokumendi.

(mentor)_____
(mentee)_____
(õppealajuhataja)

Mentorlussuhte kohtumiste KOKKUVÕTE

Täidetakse 1 kord kuus või vastavalt vajadusele igal kohtumisel

Kohtumiste kuupäev(ad)	
Kohtumis(t)e kestvus	
Arengueesmärgid: 1. 2. 3.	
Kokkusaamisele eelnenud tegevused (tunni vaatlus vms)	
Kokkusaamisel arutatud teemad	
Eesmärgid järgmiseks kokkusaamiseks	
Järgmine kokkusaamine	
Mentor	Mentee
Nimi ja allkiri	Nimi ja allkiri

Tagasiside vorm mentorluse lõppedes (mentor)

Mida mentorina õppisin ja mida on vaja juurde õppida või arendada?
Millised olid mentee suurimad raskused ja õnnestumised?
Kas mentee oli aktiivne õppija? Kuidas mentee tuli toime uues situatsioonis õppimisega, kuidas analüüsis oma tööd ja arendas oma professionaalsust ?
Kuidas hindad mentee sobivust ja tööülesannetega toimetulekut uues ametis? Millised on soovitusel menteele edaspidiseks arenguks?

Kuupäev _____ Allkiri _____

Tagasiside vorm mentorluse lõppedes (mentee)

Mida menteena õppisin ja mida on vaja juurde õppida või arendada?
Millised olid minu suurimad raskused ja õnnestumised?
Kas ma olin aktiivne õppija? Põhjenda, töö näiteid
Kuidas hindad oma sobivust ja tööülesannetega toimetulekut uues ametis? Millised on soovid edaspidiseks arenguks?
Kas oled rahul mentorlusprogrammiga? Millega ei ole rahul/oled rahul ja mida saaks veel paremaks muuta?
Kas tunned end täisväärtusliku osana kooliperest? Kas olen piisavalt sulandunud kooliperega?
Millised on Sinu vajadused arenguvajadused/koolitused?