

UKMERGĖS PAŠILĖS PROGIMNAZIJS DARBUOTOJŲ MENTORYSTĖS IR PEDAGOGINĖS ADAPTACIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės Pašilės progimnazijos (toliau – Progimnazija) patyrusių mokytojų (toliau – mentorius), kurie padeda naujiems profesijos mokytojams ir/ar mokytojams, kurie nori pastiprinti pedagogines kompetencijas bei naujai priimtų darbuotojų adaptacijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas atsižvelgiant į atsiradusią mokytojų kaitą, siekiant užtikrinti planingą ir sistemingą konsultacijų ir pagalbos modelį, formuluojant svarbiausius praktinės veiklos principus: stebėseną, praktinės ugdomosios veiklos būdus, metodus ir formas, veiklos rezultatų apžvalgą ir analizę ir kt.

2. Aprašo paskirtis – padėti darbuotojams (naujai priimtiems į darbą, perkeltiems dirbti iš vienos pareigybės į kitą) kuo sėkmingiau adaptuotis Progimnazijoje, suvokti profesinius veiklos ypatumus ir subtilumus, atkleisti pedagoginius mokėjimus ir įgūdžius, plėtoti pedagogines kompetencijas, suvokti Progimnazijos kaip organizacijos kultūrą ir padėti sklandžiai į ją „įaugti“.

3. Aprašo tikslas – nustatyti pedagoginės pagalbos ir/ar adaptacijos taikymą ir trukmę, vykdymo procedūras, adaptacijos laikotarpiu dalyvaujančius asmenis, jų teises ir pareigas.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. mentorius – patyręs mokytojas, turintis ne žemesnę nei vyr. mokytojo kvalifikacinę kategoriją, besilaikantis pedagoginės etikos reikalavimų, kūrybingas, praktinio ugdymo procese atskleidžiantis įvairiapusių pedagoginį pasirengimą, išmanantis IKT ir naujausias švietimo tendencijas;

4.2. mentorystė – tai neformalaus mokymo forma, kurios metu mentorius, remdamasis savo patirtimi, moko, remia, skatina, konsultuoja mažiau patyrusį darbuotoją, siekiant jo profesinio ir (ar) asmeninio tobulėjimo;

4.3. darbuotojas – dalyvis, kuris nori pastiprinti jau turimas pedagogines kompetencijas ar naujai priimtas į darbą, perkeliamas dirbti iš vienos pareigybės į kitą, bei kurio pareigybė nesikeičia, tačiau visiškai arba iš esmės keičiasi darbo pobūdis;

4.4. tiesioginis vadovas – Progimnazijos direktorius, skyriaus vedėjas arba ūkvedys (vadovaujantis Progimnazijos valdymo struktūros schema).

II SKYRIUS ADAPTACIJOS PRINCIPAI, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Adaptacijos principai:

5.1. profesionalumas – mentorius ir darbuotojas yra savo srities profesionalai, kurie mentorystės procese dalykiškai bendrauja profesinės veiklos klausimais;

5.2. atvirumas – mentorius ir darbuotojas dalijasi savo patirtimi, yra atviri, nebijo kelti problemų, kalbėtis apie jas;

5.3. konfidencialumas – mentorystės procese sužinota informacija yra konfidenciali, ji neatskleidžiama jokiai trečiajai šaliai, išskyrus tuos atvejus, kai pateikiama nuasmeninta ir apibendrinta;

5.4. partnerystė – bendraujama lygiateisiškai, geranoriškai ir pagarbiai, siekiant suderinti mentoriaus ir darbuotojo interesus;

5.5. refleksija – mentorius ir darbuotojas reflektuoja stebėtas veiklas, vertina ir analizuoja mentorstės procese įvykusius pokyčius, su ugdymu susijusius klausimus;

5.6. atskaitomybė – mentorius teikia ataskaitą tiesioginiam vadovui.

6. Adaptacijos tikslai:

6.1. mentoriui bendradarbiaujant su darbuotoju, skatinti jo asmeninį tobulėjimą, savivertės ir atsakomybės didinimą, individualių gebėjimų, stiprybių ugdymą, įgalinant priimti iššūkius ir sprendimus;

6.2. abiejų proceso dalyvių tobulėjimas, mokymasis veikiant bei apmąstant savo veiklą.

7. Adaptacijos uždaviniai:

7.1. užtikrinti proceso dalyvių pedagoginių kompetencijų tobulėjimą;

7.2. palengvinti darbuotojo adaptaciją;

7.3. tarpininkauti įvairiose situacijose ir prireikus suteikti pagalbą;

7.4. įgalinti darbuotoją rasti galimus problemų sprendimo būdus, parenkant ir naudojant tinkamus metodus;

7.5. sukurti savigarba ir pasitikėjimu grįstą aplinką;

7.6. nuolat reflektuoti abiejų proceso dalyvių veiksmus ir pažangą;

7.7. palengvinti integraciją.

III SKYRIUS

ADAPTACIJOS TAIKYMAS, TRUKMĖ IR ORGANIZAVIMO PROCESAS

8. Adaptacija gali būti taikoma:

8.1. naujai priimtiems darbuotojams;

8.2. darbuotojams, kurie perėjo dirbti iš vienos pareigybės į kitą;

8.3. kai darbuotojams pareigybė nesikeitė, bet visiškai ar iš esmės keitėsi jų darbo pobūdis;

8.4. darbuotojams, kurie pageidauja tobulinti, stiprinti ir plėtoti pedagogines kompetencijas;

8.5. darbuotojams, esant tiesioginio vadovo rekomendacijai.

9. Aprašo 8.1, 8.2 ir 8.5 punktuose nurodytiems asmenims adaptacija taikoma privalomai.

10. Aprašo 8.3 ir 8.4 punktuose nurodytiems asmenims adaptacijos taikymo poreikį ir trukmę nustato susitarimas tarp mentoriaus, darbuotojo ir tiesioginio vadovo.

11. Mentorius adaptacijos dalyviui, nurodytam Aprašo 8.1 ir 8.2 punktuose skiriamas nuo sutartos datos.

12. Adaptacijos vykdymo trukmė – 2 mėnesiai, esant pagrįstam poreikiui ir objektyvioms aplinkybėms adaptacijos vykdymo terminas gali būti sutrumpintas arba pratęstas, tačiau ne ilgiau kaip 3 mėnesiai.

13. Esant poreikiui ar atsiradus nenumatytoms sąlygoms, jei adaptacijos vykdymo trukmė nėra pasibaigusi, tiesioginis vadovas gali teikti tarnybinį pranešimą dėl Mentorius keitimo, adaptacijos vykdymo pratęsimo ar nutraukimo.

14. Jeigu adaptacijos dalyvis yra tiesiogiai pavaldus Progimnazijos direktoriui, adaptacijos vykdymo pratęsimo ar nutraukimo klausimą sprendžia Progimnazijos direktorius.

15. Tiesioginis vadovas, sprenddamas adaptacijos trukmės pratęsimo arba nutraukimo klausimus, įvertina adaptacijos dalyvio darbo sudėtingumą ir adaptacijos dalyvio turimas žinias, įgūdžius bei darbo patirtį.

16. Adaptacijos organizavimo procesas pradedamas po mentoriaus ir darbuotojo susitikimo ir susitarimo.

17. Mentorius ir darbuotojas susitaria dėl susitikimų laiko, aptaria keliamus uždavinius ir įgyvendinimo eigą.

IV SKYRIUS MENTORIAUS IR DARBUOTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

17. Mentorius, vykdydamas šio Aprašo nuostatas, įsipareigoja:
- 17.1. supažindinti darbuotoją su Progimnazijos kolektyvu;
 - 17.2. supažindinti darbuotoją su Progimnazijos kolektyvo tradicijomis;
 - 17.3. įsitikinti, kad darbuotojas gerai supranta ir gerai atlieka savo darbą;
 - 17.4. dalytis sukauptomis profesinėmis žiniomis;
 - 17.5. padėti darbuotojui suprasti esmines problemos/situacijos priežastis;
 - 17.6. skatinti kūrybiškai ir konstruktyviai ieškoti alternatyvių sprendimų;
 - 17.7. inicijuoti ir motyvuoti darbuotoją, susidaryti konkretų veiklų planą problemai išspręsti;
 - 17.8. pateikti sėkmingos veiklos pavyzdžių, patarimų;
 - 17.9. analizuoti darbuotojo darbo rezultatus;
 - 17.10. pozityviai ir konstruktyviai išsakyti kritiką;
 - 17.11. išsiaiškinti, ar darbuotojas patenkintas darbo aplinka;
 - 17.12. pildyti darbuotojo veiklos vertinimo lentelę (pildoma tik pedagogams – žr. 2 priedas);
 - 17.13. atlikti darbuotojo adaptacijos įvertinimą: užpildyti mentorystės veiklos lentelę (žr. 1 priedas) arba pateikti mentorystės stebėjimo rezultatų įvertinimą (žodiniu) Progimnazijos direktoriui;
 - 17.14. laikytis konfidencialumo.
18. Darbuotojas (adaptacijos dalyvis), vykdydamas šio Aprašo nuostatas, įsipareigoja:
- 18.1. mokytis veikiant ir tobulėti per praktinę veiklą;
 - 18.2. būti atviras, spręsti realias ir konkrečias profesinės veiklos situacijas;
 - 18.3. kūrybiškai ir konstruktyviai ieškoti alternatyvių sprendimų;
 - 18.4. išbandyti ar pritaikyti gerosios patirties pavyzdžius praktikoje;
 - 18.5. pozityviai reaguoti į patarimus ir kritiką;
 - 18.6. reflektuoti savo veiklą ir mokytis.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Mentorius skiriamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu.
20. Mentorius darbas apmokamas mokant 10 procentų priemoką prie pareiginės algos koeficiento „už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nenumatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, už papildomų funkcijų, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą (Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas).
21. Informacija susijusi su darbuotojo adaptacija kaupiama jo byloje.
22. Aprašo vykdymą kontroliuoja Progimnazijos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą įstaigos Mokytojų taryboje.
23. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia Progimnazijos taryba, Mokytojų taryba, metodinės grupės, Progimnazijos profsąjungos pirmininkas, tvirtina Progimnazijos direktorius.
-