

Tartu Lasteaia Ristikhein mentori tööjuhend

I Sissejuhatus

Mentori töö eesmärk on toetada lasteaia tööd alustava õpetaja (mentii) kohanemist rühma meeskonnaga ja lasteaia, et tagada lasteaia jätkusuutlik areng.

Mentori ülesanne on tutvustada uuele töötajale asutuse töökorraldust, õppekava, arengukava, koostööpõhimõtteid, rakendatavaid meetodikaid, infoliikumist, traditsioone, rühma dokumentatsiooni jne.

Mentori roll on olla uuele töötajale tööks vajaliku teabe edastajaks, juhendajaks, peegeldajaks, motiveerijaks, innustajaks ja positiivsuse hoidjaks. Mentor on mentiile uue töökoha kuvandi kujundaja.

Mentor lähtub oma töös mentii varasematest teadmistest, erialasest haridusest ja töökogemusest.

Mentori ja mentii koostöö põhineb usalduslikul infovahetusel, avatusel ja toetusel.

Mentor lähtub mentii juhendamisel õpetaja kutsestandardist.

Mentori toe kestvus sõltub mentii eelnevast haridusest ja varasemast töökogemusest. Üldjuhul kestab see kolm kuud.

Mentor määratakse nii uuele töötajale kui ka pikemat aega tööst eemal (nt lapsepuhkusel) olnud sama asutuse töötajale.

Mentorina saab töötada töötaja, kes on läbinud vastava koolituse ja/või on töötanud asutuses vähemalt kolm aastat, kes omab analüüsioskust, on objektiivne ja kannab lasteaia väärtusi.

II Lasteaia üldtutvustus

1. Esmase tutvustuse viivad läbi lasteaia direktor, õppealajuhataja/majandusjuhataja.
2. Lasteasutuse tutvustamiseks võib koostada teaviku/trükise, mis sisaldab kõige olulisemat infot asutuse ruumiprogrammi ja toimimise kohta ning toetab juhtkonna poolt antud esmast informatsiooni.
3. Mentor tutvustab mentiile mentori töö ja toe põhimõtteid.

4. Mentor tutvustab ja edastab mentiiile perioodi lõpus toimuva arenguestluse küsimustiku. Selguse mõttes mentor ja mentii arutavad kõik küsimused läbi.
5. Mentor tutvustab:
 - 1) lasteaia ruume ja õueala ning selgitab seal kehtivaid reegleid,
 - 2) lasteaia töötajaid,
 - 3) traditsioone ja tavaid,
 - 4) lasteaia töökorraldust,
 - 5) lasteaia väärtusi ja tööpõhimõtteid ning toob sellekohaseid näiteid.

III Lasteaia õppekava ja õppeprotsessi tutvustamine

Mentori ja mentii koostöö algab ühise tegevusplaani koostamisest, milles on fikseeritud planeeritud tegevused koos ajakavaga.

Teoreetilise osas sisaldab plaan loetelu lapsest lähtuvat metoodikat ja projektõpet käsitlevast kirjandusest.

Praktiliste tegevustena sisaldab plaan:

- mentori tegevuste vaatlust koos analüüsiga;
- mentii tegevuste vaatlust koos analüüsi ja konstruktiivse tagasisidega tööle ja arengule;
- õppetegevuse projektiplaani ja projekti analüüsi koostamist.

Mentor tutvustab mentiiile:

- 1) lasteaia õppekava, tuues välja eelnevad arengud ja olulisema käesoleva õppeaasta kontekstis. Annab põhjalikuma ülevaate selle vanusegrupi õppekavast, kus mentii tööle hakkab. Toob välja lasteaia eripära nii metoodikate kui metoodiliste vahendite osas;
- 2) lasteaia õppetegevusi ja töökorraldust reguleerivaid dokumente ja kasutatavaid infokanaleid (projektiplaani, ELIISI, O-ketast, info liikumist asutuse sees ja lastevanematele, HEA TAVA kokkulepet jne);

- 3) meedia ja teiste asutuseväliste organisatsioonide ja partneritega suhtlemise põhimõtteid;
- 4) lasteaiasisest rühmade vahelist koostööd, töörühmade ja nende sisulise toimimise põhimõtteid;
- 5) õppevahendite ja –kirjanduse paiknemise ja kasutamise põhimõtteid;
- 6) hariduslikku tuge vajavate laste kaasamise ja toetamise põhimõtteid;
- 7) lapse arengu analüüsimise, hindamise põhimõtteid ja korraldust;
- 8) rühmapersonali, liikumis- ja muusikaõpetaja ning tugispetsialistide töökorraldust.

IV Mentii toetamine organisatsiooni ja igapäevatoösse sisse elamisel

1. Mentor loob mentiiga usaldusliku, vaba ja toetava suhtluskeskkonna. Oluline on pooltevaheline konfidentsiaalsus.
2. Mentor selgitab mentii arenguvajadused ja –soovid ning koos täpsustatakse eesmärgid.
3. Mentor toetab igati mentii sulandumist rühma ja organisatsiooni, jälgib tema hakkama saamist erinevate ülesannetega, eesmärkide täitmist, aktiivsust, valmistumist õppetegevusteks, oma töö dokumenteerimist ja suhtlemist rühma töötajate, laste (sh hariduslikku tuge vajavate laste) ja lastevanematega ning julgustab esitama küsimusi.
4. Mentor ja mentii analüüsivad etappide viisi tehtut. Vajadusel täpsustatakse eesmäärke ja tegevusplaani.
5. Mentii dokumenteerib oma sisseelamise protsessi ja arengut.
6. Mentor jälgib mentii aja kasutamist, planeerimist ja kokkulepetest kinnipidamist.

V Protsessi dokumenteerimine mentori poolt

1. Töö paremaks planeerimiseks, juhendamiseks, mõtete, ettepanekute ja tulemuste fikseerimiseks kasutab mentor (digitaalset või paber kandjal) mentorpäevikut. Selleks on lasteaias kasutuses vastav vorm. **Lisa 1**

VI Mentori õigused

1. Teha lasteaija juhtkonnale ettepanekuid mentori töö paremaks organiseerimiseks.
2. Saada nõu ja toetust lasteaija juhtkonnalt mentorina tegutsemiseks.

3. Läbida koolitusi ja saada mentorina tegutsemiseks vajalikku informatsiooni.

VII Mentori vastutus

1. Peab kinni konfidentsiaalsusnõudest.
2. Vastutab tegevuste analüüsimise, dokumenteerimise ja mentorpäeviku (vormi) täitmise eest.
3. Vastutab mentiiiga sõlmitud kokkulepetest ja tähtaegadest kinnipidamise eest.
4. Mentorina töötamise perioodi lõpus esitab kirjaliku tagasiside mentii arengust.

VIII Protsessi dokumenteerimine mentii poolt

1. Dokumenteerimiseks on kaks võimalust:

a) Mentii koostab õpimapi, kuhu kannab sisse vaadeldud tegevused, analüüsid, memod vestlustest juhtkonna ja mentoriga, ettepanekud, soovitatud kirjanduse loetelu ja loetud kirjanduse lühikokkuvõtte, koolitusvajaduse, eneseanalüüsi jne.

b) Kasutab digitaalselt või paber kandjal lasteaia koostatud vormi. **Lisa 2**

2. Mentori ja mentii koostöö perioodi lõpus koostab mentii õpimapi või väljatöötatud vormi põhjal kirjaliku eneserefleksiooni, esitab selle õppealajuhatajale ja direktorile ning kasutab seda perioodi lõpus toimuval arenguvestlusel.

IX Mentii õigused

1. Teha lasteaia juhtkonnale ettepanekuid mentori ja mentii koostöö paremaks korraldamiseks.
2. Saada toetust ja nõu lasteaia juhtkonnalt.
3. Arvestada mentoriga koostöö tegemiseks kulunud aeg oma tööaja hulka.

X Mentii vastutus

1. Peab kinni konfidentsiaalsusnõudest.
2. Vastutab isiklike arengueesmärkide seadmise ja oma professionaalse arengu eest.
3. Vastutab oma tegevuste analüüsimise, õigeaegse dokumenteerimise ja mentii päeviku (õpimapi/vormi) täitmise eest.
4. Vastutab mentoriga sõlmitud kokkulepetest ja tähtaegadest kinnipidamise eest.

5. Mentii esitab perioodi lõpus kirjaliku kokkuvõtte/tagasiside koostööst mentoriga.

XI Mentorite omavaheline koostöö

1. Mentorite omavaheline koostöö muudab iga mentori personaalse töö efektiivsemaks.
2. Mentorite koostöö vormideks on ümarlauad, internetipõhised foorumid, kinnised FB grupid, kovisoonigrupid jne.
3. Mentorite kohtumine toimub vastavalt vajadusele sõltudes mentiide olemasolust lasteaias.
4. Mentorid on teineteisele kriitiliseks sõbraks, kes vahetavad kogemusi, küsivad/annavad nõu, jagavad uusi mentii toetamise/juhendamise meetodeid, teevad juhtkonnale ettepanekuid mentori töö paremaks korraldamiseks ja soovivad teemakohast kirjandust.
5. Mentorid võivad korraldada töötubasid juba töötavatele õpetajatele, kus jagavad ja arutavad mentori/mentii töö käigus tekkinud probleeme ja pakutud lahendusi.
6. Mentorite omavahelisse suhtluskeskkonda luuakse rubriik „Korduma kippuvad küsimused“.

XII Muud tingimused

1. Mentoril on õigus loobuda oma tööülesannetest, kui mentii ei täida regulaarselt kokkulepitud tööülesandeid ja ei pea kinni ajakavast. Loobumiseks esitab mentor lasteaia juhtkonnale kirjaliku avalduse koos põhjendusega.
2. Mentiil on õigus loobuda mentorist, kui ta ei saa abi või koostöö ei sobi. Loobumiseks esitab mentii lasteaia juhtkonnale kirjaliku avalduse koos põhjendusega.
3. Mentori ja mentii koostöö perioodil ei tohi kannatada kummagi poole igapäevane põhitöö.
4. Mentori ja mentii koostöö periood lõppeb arenguestlusega, kus osalevad mentor, mentii ja lasteaia juhtkonna esindajad. Arenguestluse edukaks toimumiseks võib kasutada näidisküsimusi. **Lisa 3**
5. Lasteaia eelarveliste võimaluste olemasolul mentori töö tasustatakse lähtudes mentori ja juhtkonna eelnevast kokkuleppest.