



MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS PRADEDANČIŲJŲ IR PROFESINĘ VEIKLĄ KEIČIANČIŲ MOKYTOJŲ MENTORYSTĖS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Marijampolė

Vadovaudamasi Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų, patvirtintų Marijampolės savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. 1-415 „Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 34.10, 34.11 ir 34.16 papunkčiais ir siekdama užtikrinti sklandžią mokytojų profesinę adaptaciją, kryptingą dalykinės ir metodinės pagalbos teikimą bei profesinių kompetencijų stiprinimą,

t v i r t i n u Marijampolės Petro Armino progimnazijos pradedančiųjų ir profesinę veiklą keičiančių mokytojų mentorystės organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Kristina Vėlyvienė

PATVIRTINTA

Marijampolės Petro Armino progimnazijos
direktoriaus įsakymu

MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS PRADEDANČIŲJŲ IR PROFESINĘ VEIKLĄ KEIČIANČIŲ MOKYTOJŲ MENTORYSTĖS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Marijampolės Petro Armino progimnazijoje (toliau – Progimnazija) organizuojamos vidinės mokytojų mentorystės tikslus, dalyvius, mentorius skyrimą, pagalbos teikimą, veiklos koordinavimą ir rezultatų aptarimą.

2. Aprašas taikomas pirmą kartą mokytojo profesinę veiklą pradedantiems asmenims, pedagoginės patirties turintiems, tačiau Progimnazijoje naujai įsidarbinusiems mokytojams ir mokytojams, kurie pradeda mokyti papildomo dalyko ar studijuoja siekdami įgyti jo kompetencijų, įskaitant projekto „TĖSK: ateik, tobulėk, prisidėk!“ dalyvius.

3. Aprašas įgyvendinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Progimnazijos nuostatais ir darbo organizavimą reglamentuojančiais dokumentais. Kai mentorystė susijusi su studijų pedagogine praktika, papildomai taikomas Pedagogų rengimo reglamentas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. V-856 „Dėl Pedagogų rengimo reglamento patvirtinimo“, ir atitinkamos aukštosios mokyklos praktikos dokumentai.

4. Vidinė mentorystė – Progimnazijos organizuojamas kryptingas kolegialios pagalbos procesas. Ji savaime nesuteikia mokytojui teisės mokyti papildomo dalyko, nepakeičia kvalifikacijos reikalavimų ir nėra automatiškai prilyginama studijų pedagoginei praktikai ar kitai formaliai programai.

5. Apraše naudojami terminai:

Mentorius – direktoriaus įsakymu paskirtas patyręs mokytojas, teikiantis profesinę pagalbą mentorystės dalyviui.

Mentorystės dalyvis – mokytojas, kuriam pagal šį Aprašą skiriama pagalba.

Koordinatorius – direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas direktoriaus paskirtas asmuo.

II SKYRIUS

TIKSLAS IR PRINCIPAI

6. Mentorstės tikslas – padėti mokytojui sklandžiai įsitraukti į Progimnazijos veiklą, stiprinti dalykines, didaktines ir bendradarbiavimo kompetencijas bei gerinti mokinių ugdymosi kokybę.

7. Mentorstė grindžiama pagarba, pasitikėjimu, individualių poreikių įvertinimu, kolegialiu mokymusi, konkrečiu grįžtamojo ryšiu ir atsakomybe už sutartas veiklas. Jos turinys derinamas su mokytojo patirtimi ir pagalbos poreikiu.

8. Mentorstė yra profesinės pagalbos procesas. Pamokų stebėjimo ir refleksijos medžiaga savaime nėra mokytojo atestacijos, darbo pareigų pažeidimo ar darbo rezultatų formaliojo vertinimo dokumentas. Teisės aktuose numatyti vertinimo procesai vykdomi atskirai.

III SKYRIUS

MENTORIAUS PARINKIMAS IR SKYRIMAS

9. Koordinatorius, priimant mokytoją į darbą, pradedant papildomo dalyko mokymą arba gavus mokytojo prašymą, aptaria pagalbos poreikį ir teikia direktoriui siūlymą dėl mentoriaus, laikotarpio ir pagrindinių pagalbos sričių.

10. Mentoriumi parenkamas mokytojas, turintis ne mažiau kaip trejų metų pedagoginio darbo patirtį, gebantis planuoti ugdymą, teikti konstruktyvų grįžtamąjį ryšį ir bendradarbiauti. Šis patirties kriterijus yra Progimnazijos nustatytas vidinės mentorstės kriterijus. Pirmenybė teikiama to paties dalyko ar ugdymo srities mokytojui, turinčiam mentorstės patirties arba baigusiam mentorstės mokymus.

11. Jeigu Progimnazijoje nėra tinkamo dalyko mentoriaus, direktorius gali susitarti dėl kitos švietimo įstaigos mokytojo pagalbos. Susitarime nustatomi veiklos apimtis, koordinavimas, duomenų apsauga ir atlygio sąlygos, jeigu atlygis numatomas.

12. Mentorius skiriamas gavus jo sutikimą ir aptarus kandidatūrą su mentorstės dalyviu. Direktorius įsakyme nurodomi mentorius, dalyvis, mentorstės tikslas, pradžios ir pabaigos datos bei koordinatorius.

13. Pirmą kartą profesinę veiklą pradedančiam mokytojui mentorstė paprastai skiriama vieniems mokslo metams; patirties turinčiam naujam Progimnazijos mokytojui – nuo trijų iki šešių mėnesių; papildomo dalyko kompetencijų siekiančiam ar jį pradėjusiam mokyti mokytojui – vieniems mokslo metams arba suderintam studijų praktikos laikotarpiui. Laikotarpis gali būti keičiamas direktoriaus įsakymu pagal pagrįstą poreikį.

14. Mentoriaus darbo apimtis ir jai skirtas laikas suderinami prieš veiklos pradžią bei įforminami darbo organizavimo dokumentuose. Veiklos įtraukimas į darbo krūvį, apmokėjimas ar susitarimas dėl papildomo darbo sprendžiami pagal galiojančius teisės aktus ir Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą.

IV SKYRIUS

MENTORYSTĖS ORGANIZAVIMAS

15. Per dešimt darbo dienų nuo mentoriaus paskyrimo mentorius ir dalyvis aptaria poreikius ir parengia mentorystės planą pagal 1 priedą. Plane nustatomi tikslai, veiklos, terminai ir pažangos požymiai. Planą suderina koordinatorius.

16. Pirmą profesinės veiklos mėnesį rekomenduojama konsultotis ne rečiau kaip kartą per savaitę, vėliau – ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Patirties turinčiam mokytojui konsultacijų dažnis nustatomas pagal poreikį. Konsultacijos gali vykti gyvai ar nuotoliniu būdu, suderintu darbo laiku.

17. Pagalbos sritys: ugdymo planavimas ir bendrųjų programų įgyvendinimas; mokymo metodų ir užduočių parinkimas; diferencijavimas ir įtraukusis ugdymas; mokinių pasiekimų vertinimas; klasės valdymas ir mokinių gerovė; bendradarbiavimas su tėvais ir pagalbos specialistais; elektroninio dienyno ir kitų ugdymo dokumentų tvarkymas; skaitmeninių priemonių taikymas.

18. Naujai įsidarbinęs mokytojas supažindinamas su Progimnazijos darbo organizavimu, ugdymo ir pagalbos teikimo tvarkomis, bendruomenės susitarimais bei atsakingais darbuotojais. Ši pagalba gali būti sutelkta į profesinę adaptaciją, nekartojant mokytojo jau įgytų kompetencijų ugdymo.

19. Mentorius ir dalyvis iš anksto susitaria dėl pamokų stebėjimo tikslų. Metų trukmės mentorystėje numatomos bent dvi mentoriaus stebimos dalyvio pamokos ir bent dvi dalyvio stebimos mentoriaus ar kito patyrusio mokytojo pamokos. Trumpesniu laikotarpiu apimtis nustatoma plane. Po stebėjimo aptariamos stiprybės ir konkretūs tobulinimo žingsniai.

20. Veiklos fiksuojamos trumpais įrašais plane arba sutartame veiklų žurnale: data, veikla, aptarta sritis ir kitas žingsnis. Nereikalaujama dubliuoti elektroniniame dienyne ar kituose dokumentuose jau esančios informacijos.

21. Laikotarpio viduryje dalyvis ir mentorius aptaria pažangą, o prireikus patikslina planą. Baigiantis mentorystei atliekamas baigiamasis aptarimas pagal 2 priedą ir koordinatoriui pateikiama išvada dėl užbaigimo ar tęstinės pagalbos.

V SKYRIUS

STUDIJUOJANČIŲ MOKYTOJŲ MENTORYSTĖ

22. Mokytojui, studijuojančiam papildomo dalyko modulį, pagalba sutelkiama į to dalyko turinį, didaktiką, bendrąją programą, pamokų planavimą ir vertinimą. Dalyvavimas projekte „TĘSK: ateik, tobulėk, prisidėk!“ savaime šiame Apraše nelaikomas universiteto praktikos mentoriaus paskyrimo pagrindu.

23. Jeigu mentorystė yra studijų pedagoginės praktikos dalis, prieš skiriant praktikos mentorių išsiaiškinami aukštosios mokyklos nustatyti reikalavimai, suderinami praktikos dokumentai, užduotys ir atsakomybės. Tas pats asmuo gali vykdyti vidinės mentorystės ir praktikos mentoriaus funkcijas, jeigu atitinka taikomus reikalavimus ir tai tinkamai įforminta.

24. Studijų praktikos vertinimas vykdomas pagal aukštosios mokyklos nustatytą tvarką. Vidinės mentorystės planas su studijų užduotimis derinamas

ties, kiek jos susijusios su Progimnazijos ugdymo veikla ir sutartomis mentoriaus funkcijomis.

VI SKYRIUS DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS

25. Direktorius skiria mentorių ir koordinatorių, sudaro sąlygas mentorystei, sprendžia darbo laiko ir atlygio klausimus, prireikus keičia mentorių ar mentorystės laikotarpį.

26. Koordinatorius padeda nustatyti poreikius, suderina planą, užtikrina organizacinę pagalbą, sprendžia kilusius nesutarimus ir stebi, ar pagalba teikiama sutarta apimtimi.

27. Mentorius teikia sutartą dalykinę ir metodinę pagalbą, dalijasi patirtimi, stebi ir aptaria pamokas, padeda dalyviui reflektuoti bei laiku informuoja koordinatorių apie organizacinius sunkumus. Mentorius neperima dalyvio atsakomybės už jo pamokas ir sprendimus.

28. Mentorystės dalyvis įvardija pagalbos poreikius, vykdo sutartas veiklas, rengiasi konsultacijoms, išbando aptartus sprendimus ir reflektuoja jų poveikį. Jis turi teisę gauti konstruktyvų grįžtamąjį ryšį ir kreiptis į koordinatorių dėl pagalbos ar mentoriaus pakeitimo.

VII SKYRIUS KONFIDENCIALUMAS IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Mentorystės metu gauta informacija naudojama pagalbos tikslams. Administracijai teikiama tik veiklų įgyvendinimui ir pagalbos poreikiui įvertinti būtina informacija. Konfidencialumas neriboja pareigos reaguoti į vaiko saugumui kylančią grėsmę ar pranešti apie teisės aktuose numatytus pažeidimus.

30. Dokumentai saugomi Progimnazijos nustatytoje vietoje, prieigą suteikiant tik pagal funkcijas jų turintiems asmenims, pagal dokumentacijos planą ir taikomus saugojimo terminus.

31. Nesutarimus pirmiausia aptaria mentorius ir dalyvis. Neišsprendus nesutarimo kreipiamasi į koordinatorių, prireikus – į direktorių. Mentoriaus pakeitimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

32. Koordinatorius kartą per mokslo metus apibendrina mentorystės organizavimą ir teikia direktoriui siūlymus dėl jo tobulinimo. Vertinama pagalbos savalaikiškumas, sutartų veiklų įgyvendinimas ir dalyvių grįžtamasis ryšys; mokinių pažymiai nelaikomi vieninteliu mentorystės sėkmės rodikliu.

33. Su Aprašu supažindinami mentoriai, mentorystės dalyviai ir koordinatorius. Aprašas keičiamas ir papildomas Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

Marijampolės Petro Armino progimnazijos
pradedančiųjų ir profesinę veiklą keičiančių
mokytojų mentorystės organizavimo
tvarkos aprašą
1 priedas

Mentorystės planas

Mentorystės dalyvis _____

Mentorius _____

Laikotarpis _____

Mentorystės pagrindas ir pagalbos poreikis _____

Tikslai ir numatomi pažangos požymiai _____

Pagalbos sritis ir veikla	Terminas arba dažnis	Atsakingas asmuo	Įgyvendini mas ir kitas žingsnis

Tarpinio aptarimo data _____

Baigiamojo aptarimo data _____

Mentorius (vardas, pavardė, parašas)

Dalyvis (vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA

Koordinatorius (vardas, pavardė, data)

Marijampolės Petro Armino progimnazijos
pradedančiųjų ir profesinę veiklą keičiančių
mokytojų mentorystės organizavimo
tvarkos aprašą
2 priedas

Mentorystės baigiamojo aptarimo forma

Mentorystės dalyvis _____

Mentorius _____

Laikotarpis _____

Aptarimo data _____

1. Įgyvendintos veiklos ir pasiekti tikslai

2. Dalyvio pažanga

3. Dalyvio refleksija apie gautos pagalbos naudą

4. Likę pagalbos poreikiai ir tolesni žingsniai

5. Siūlymas užbaigti arba tęsti mentorystę ir jo pagrindimas

Mentorius (vardas, pavardė, parašas)

Dalyvis (vardas, pavardė, parašas)

Koordinatorius (vardas, pavardė, parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kristina Vėlyvienė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos pradedančiųjų ir profesinę veiklą keičiančių mokytojų mentorystės organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-10-13 Nr. V-247
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Petro Armino progimnazija-Direktorius Kristina Vėlyvienė 2026-10-13
Pagrindinio dokumento priedų ir pridamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Deka Office“.