

TECHNININĖ SPECIFIKACIJA

I. ĮVADINĖ DALIS

- 1.1. Perkančioji organizacija.** VšĮ Vilniaus švietimo pažangos centras (toliau – Perkančioji organizacija),
- 1.2. Informacija apie projektą.** Projektas „Pradedu vadovauti Vilniuje“, skirtas pradedančiųjų švietimo įstaigų vadovų profesiniam tobulėjimui, mentorių parengimui ir jų kvalifikacijos tobulinimui bei bendradarbiavimo tinklų kūrimui, numato įsigyti Švietimo įstaigų vadovų mentorių rengimo programos parengimo ir įgyvendinimo paslaugas (toliau – Projektas).
- 1.3. Pagrindinis projekto tikslas** – tobulinti pradedančiųjų švietimo įstaigų vadovų kompetencijas, suteikiant jiems mentorių pagalbą pirmaisiais darbo metais, kuriant mentorių ir pradedančiųjų vadovų bendradarbiavimo tinklą.
- 1.4. Pirkimo objektas** - mentorių rengimo programos (toliau - Programos) parengimo ir įgyvendinimo paslaugos (toliau - Paslaugos).
- 1.5.** Šis pirkimas nėra skirstomas į pirkimo dalis.
- 1.5.1.** Pasiūlymas turi būti pateiktas visai pirkimo sąlygų techninėje specifikacijoje nurodytai apimčiai, neskaidant jos smulkiau.
- 1.5.2.** Reikalavimai pirkimo objektui nurodyti šio dokumento 2 punkte ir priede „Viešojo pirkimo sutarties projektas“.
- 1.5.3.** Tiekėjo įsipareigojimų įvykdymo vieta yra Lietuvos Respublika.

2. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ ATLIKIMUI

- 2.1. Paslaugos tikslas** – suteikti švietimo įstaigų vadovų mentorystės proceso valdymo, ugdomojo vadovavimo ir kitų kompetencijų, reikalingų teikti kokybiškas profesinės pagalbos (konsultavimo) paslaugas pradedantiesiems, pirmus metus švietimo įstaigose dirbantiems vadovams.
- 2.2. Paslaugos apima:** švietimo įstaigų vadovų mentorių programos parengimą, parenkant kokybišką, programos tikslą atitinkantį mokymo turinį; mokomosios medžiagos komplektų parengimą; mokymų organizavimą (patalpų parinkimą ir pritaikymą, mokymų dalyvių registravimą ir jų dalyvavimo užtikrinimą); mokymų pravedimą, dalyvių maitinimą, bei kitus organizacinius darbus.
- 2.3. Siektinas paslaugos rezultatas:**
- 2.3.1.** Ne mažiau kaip 15 pradedančiųjų mokyklų (ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo) vadovų mentorių įgys mentorystės, ugdomojo vadovavimo kompetencijų, įgalinančių konsultuoti ir teikti ugdomąją pagalbą pradedantiesiems švietimo įstaigų vadovams.
- 2.3.2.** Sustiprinamas mentorių tinklas, padidėja mentorių pasiūla, gebančių suteikti profesionalią vadybinę pagalbą pradedantiesiems švietimo įstaigų vadovams.
- 2.4. Paslaugų suteikimo terminai:**

1 lentelė

Eil. Nr.	Paslauga	Terminas	Trukmė	Žmonių skaičius	Pastabos (TS punktas)
1.	Programos parengimas	per 10 d. d nuo sutarties įsigaliojimo dienos	-	-	2.5 punktas
2.	Programos renginių (mokymų) grafiko parengimas	per 10 d. d nuo sutarties įsigaliojimo dienos	-	-	2.7.1.punktas
	Mokomosios medžiagos parengimas	Iki 2022-05-01			
3.	Programos įgyvendinimas, organizuojant ne mažiau kaip 5 tematinius renginius.	Iki 2022-10-25	Ne mažiau kaip 36 akad. val.	Iki 15 asmenų	

2.4.1. Mentorių sąrašą pateikia Perkančioji organizacija tiekėjui pateikia per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo datos.

2.5. Reikalavimai programos parengimui:

2.5.1. Programa turi apimti ne mažiau kaip 36 akad. val. mentorystės temą atitinkantį kvalifikacijos tobulinimo turinį. Programoje turi būti šios preliminaros temos:

- ✓ Konsultavimas ir konsultavimasis vadovo darbe;
- ✓ Lyderystė: teorija ir praktika;
- ✓ Vadovo įtaka kuriant mokinių pažangą mokykloje;

Ugdomojo vadovavimo pagrindai;

2.5.2. Temos ir jų potėmės gali būti parenkamos ar tikslinamos, atsižvelgiant į pasirinktos mentorių rengimo metodiką ir pradedančiųjų vadovų mentorių poreikius.

2.5.3. Teikėjas teikiant pasiūlymą turi pateikti Programos koncepciją (iki 3 lapų), kuri turi atitikti šiuos kriterijus:

2.5.3.1. Programos koncepcija turi būti kuriama remiantis programų kūrimo metodologija, kuri turi būti paremta moksliniu požiūriu ir sėkminga taikymo patirtimi. Joje apibrėžiama, kokias kompetencijas klausytojas galėtų įgyti arba patobulinti išklauses programą, kaip pasirinktas turinys bei planuojami taikyti mokymo(si) metodai gali padėti šias kompetencijas įgyti arba plėtoti;

2.5.3.2. Turi būti pateikta programos anotacija, nurodytas tikslas ir uždaviniais, pristatytos programos temos ir joms skiriamas laikas, trumpai aprašyti planuojami taikyti mokymo(si) metodai, būdai, teikiamos kompetencijos, kompetencijų vertinimo būdus, užduotis, skiriamas dalyviams įgytų ir patobulintų kompetencijų įrodymui, programai realizuoti naudojamą medžiagą. Visi šie programos komponentai turi derėti tarpusavyje.

2.5.3.3. Turi būti pateiktas naudojamų mokymo(si) metodų trumpas aprašas, 2/3 programos turi būti orientuota į praktinę veiklą (dalis programos laiko turi būti skirta individualiam darbui su dalyviais ar jų grupelėms ir kt.).

2.5.3.4. Nurodytas programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas.

2.5.3.5. Programos apimtis turi atitikti 1 lentelėje nurodytą trukmę

2.5.3.6. Programos koncepcija parengiama pagal pasiūlymo formos 1 priede pateikiamą formą.

2.6. Reikalavimai mokamajai medžiagai:

2.6.1. Mokomoji medžiaga turi atitikti parengtos Programos specifiką. Kiekvienai temai parengiamas atskiras mokomosios medžiagos komplektas;

2.6.2. Mokomoji medžiaga turi būti tiksli ir aiški: pristatomos sąvokos, teorijos, interpretacijos šiuolaikiškos, naudojami šaltiniai patikimi; jos struktūra turi būti nuosekli, tinkama ir pritaikoma bei suprantama tikslinei grupei, atitikti turinio temas; jos kalba turi būti taisyklinga;

2.6.3. Tiekėjas gali pateikti metodinę medžiagą įvairiomis formomis (A 4 formato lapai, PowerPoint, Prezi arba lygiaverčiu formatu, video, audio medžiaga (vaizdo arba garso įrašais) ir kt.). Privalo būti pateikiama PPT skaidrės (ne mažiau 6 vienai temai), praktinių užduočių lapai, dalomoji medžiaga;

2.6.4. Kiekvienas mokymų dalyvis atvykęs į mokymus turi būti aprūpintas darbui mokymuose reikalingomis priemonėmis, kurį turi sudaryti mokymų dienotvarkė ir mokymų dalomoji medžiaga.

2.6.5. Mokymų programa ir kiti su mokymais susiję medžiagos projektai (teorinės dalies paskaitos, praktinių užsiėmimų medžiaga ar jų santraukos, dalomoji medžiaga ir pan.) turi būti suderinti su Perkančiosios organizacijos atstovu iki Programos vykdymo pradžios.

2.7. Reikalavimai programos įgyvendinimui:

2.7.1. Tiekėjas per 10 darbo dienų po sutarties įsigaliojimo dienos su Perkančiosios organizacijos atstovu privalo suderinti visų mokymų renginių, kurie turi būti įvykdyti pagal pasirašytą sutartį, grafiką. Mokymų grafikas turi atitikti dalyvių galimybes dalyvauti mokymuose, atsižvelgiant į mokymų dažnumą, ugdymo procesą. Perkančioji organizacija turi teisę keisti mokymų grafiką. Rengdamas grafiką, tiekėjas turi įsivertinti, kad jis atsakingas už dalyvių dalyvavimo mokymuose užtikrinimą.

2.7.2. Turi būti paskirtas Tiekėjo atsakingas asmuo, į kurį būtų galima kreiptis Programos įgyvendinimo metu iškilus poreikiui koreguoti grafiką, derinti Programos turinį, kilus problemoms dėl naudojamų mokymų patalpų ir įrangos ar kitų nenumatytų techninių problemų.

2.7.3. Mokymų turinys ir metodai turi atitikti šios Techninės užduoties 2.5. punkte pateiktą tematiką ir Tiekėjo parengtą bei su Perkančiosios organizacijos atstovu suderintą Programą.

2.7.4. Tiekėjas programos įgyvendinimo klausimus (dokumentacijos, mokymų laiko, vietos parinkimo ir kt.) privalo derinti su Perkančiosios organizacijos atstovu.

2.7.5. Tiekėjas, pravedus visus 1 lentelėje nurodytus mokymus, per 10 darbo dienų, turi pateikti užpildytas dokumentų formas: mokymų dalyvių sąrašus, dalyvių mokymų lankomumo suvestinę (el. versiją), projekto ataskaitą iki 2 psl. ir mokymų kokybės vertinimo anketas. Anketas parengia Tiekėjas, kurias suderina su Perkančiąja organizacija.

2.7.6. Mokymų pabaigoje kiekvienam dalyviui, dalyvavusiam mokymuose daugiau kaip 60 proc. trukmės, Tiekėjas išduoda pažymėjimą, kurio turinį suderina su Perkančiąja organizacija. Pažymėjime nurodoma reali dalyvavimo mokymuose trukmė ir temos, kurių mokymus išklausė. Perkančiajai organizacijai pateikiamas išduotų pažymėjimų sąrašą.

2.7.7. Programą gali realizuoti (atitinkamas temas dėstyti) lektorius/ai, turinys ne mažesnę nei 3 metų seminarų, mokymų vedimo patirties šios techninės užduoties 2.4.1. punkte numatytoje tematikoje. Jei programą realizuoja 2 lektoriai, vienas iš jų turi turėti ne mažesnę nei 2 metus mentorystės patirties.

2.7.8. Teikdamas paslaugas Tiekėjas privalo veikti sąžiningai ir protingai, kad tai labiausiai atitiktų Perkančiosios organizacijos interesus, privalo laikytis aukštų atitinkamos profesijos ir etikos standartų ir privalo asmeniškai atsakyti už paslaugų teikimą prieš Perkančiąja organizaciją ir renginių dalyvius.

2.8. Reikalavimai mokymų vietai ir patalpoms:

2.8.1. Visi vienos dienos mokymai turi vykti Vilniaus miesto teritorijoje. Vieta turi būti patogi atvykti tiek asmeniniu, tiek visuomeniniu transportu. Tiekėjas atsakingas už mokymų vietos ir patalpų parinkimą.

2.8.2. Patalpos turi būti atitinkamai pritaikytos tikslinės grupės poreikiams: patalpos turi turėti pakankamai vietos ne mažiau kaip 12 ar 30 dalyvių (atitinkamai pagal mokymosi dalyvių skaičių) ir papildomai vietos stebėtojams, tikrinantiems paslaugų kokybę (iki 2 asmenų). Turi būti sudarytos sąlygos organizuoti veiklas ne mažiau kaip 2 grupėse;

2.8.3. patalpos turi būti aprūpintos organizacine ir demonstracine technika (lenta su popieriumi, multimedija projektorius, ekranas, kompiuteris, spartus interneto ryšys, leidžiančia demonstruoti vaizdinę medžiagą iš skaitmeninės laikmenos (USB atmintinės). Patalpoje turi būti sąlygos gerai matyti ir girdėti pateikiamą informaciją.

2.8.4. Patalpos turi būti parengtos ne vėliau kaip 30 min. iki nurodytos mokymų pradžios. Atvykstantiems mokymų dalyviams matomoje vietoje turi būti paskelbta informacija apie vykstančius mokymus, nurodant jų pavadinimą, datą, darbo laiką, patalpas, kuriuose vyks renginiai.

2.8.5. turi būti užtikrinta, kad visų mokymų metu naudojama įranga tinkamai veiktų.

2.9. Reikalavimai mokymų dalyvių maitinimui:

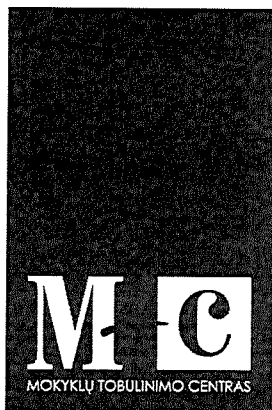
2.9.1. Kavos pertrauka: kava ir arbata, pienas/grietinė, užkandžiai (bandelės/sausainiai/ pyragaičiai ar vaisiai), geriamasis vanduo;

2.9.2. Jei organizuojamos 2 pertraukos, antros pertraukos metu pateikiama šalti užkandžiai (pvz. kibinai);

2.9.3. Mokymus vedantiesiems ir dalyviams ant stalo privalo būti geriamojo vandens ne mažiau nei 0,5 litro vienam asmeniui (indo talpa - 0,3-0,5 litro) per dieną.

2.9.4. Teikiamos maitinimo paslaugos turi atitikti Lietuvos higienos normą HN 15:2005 „Maisto higiena“, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu V-675.

2.9.5. Tiekėjas rūpinasi maitinimo organizavimu: visais reikiamais indais, staltiesėmis, servetėlėmis, aptarnavimu, vietos parinkimu ir sutvarkymu. Kavos pertraukos gali būti daromos mokymosi ar šalia esančiose patalpose.



Viešoji įstaiga „MOKYKLŲ TOBULINIMO CENTRAS“

(Viešoji įstaiga „MOKYKLŲ TOBULINIMO CENTRAS“, Vilniaus g. 39, Vilnius, tel. Nr. 85 212 71 83, el. paštas mtc@mtc.lt, duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 124631338)

PASIŪLYMAS

2022-03-24

„Pradedu vadovauti Vilniuje“ mentorių rengimo programos pasiūlymo forma

Dalyvio pavadinimas ir kodas	Viešoji įstaiga „MOKYKLŲ TOBULINIMO CENTRAS“, įmonės kodas 124631338
Dalyvio adresas	Vilniaus g. 39, 01119 Vilnius
Dalyvio įgalioto asmens pasirašyti pasiūlymą vardas ir pavardė	Rita Stankevičienė
Dalyvio įgalioto asmens bendrauti pateikto pasiūlymo klausimais	Rita Stankevičienė
Dalyvio telefono/fakso numeris	8 5 212 71 83
Dalyvio el. pašto adresas	rita@mtc.lt

Pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo dokumentų sąlygomis.

Siūlome šią paslaugų kainą:

Eil. nr.	Paslaugų pavadinimas	Apimtis	Kaina EUR be PVM	Kaina EUR su PVM
1	2	3	4	5
1.	Mentorių rengimo programos (toliau - Programos) vykdymo parengimo ir įgyvendinimas	1 vnt.	5000	
Bendra pasiūlymo kaina su PVM 5000 EUR (penki tūkstančiai eurų)				

Į kainą turi būti įskaityti visi dalyvio mokami mokesčiai ir visos dalyvio patiriamos su pasiūlymo rengimu ir su pirkimo sutarties vykdymu susijusios tame tarpe atsiskaitymo dokumentų pateikimo per informacinę sistemą „E. sąskaita“, išlaidos.

Pagal Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 22 straipsnio nuostatas VŠĮ „Mokyklų tobulinimo centras“ yra ne PVM mokėtojas.

Informacija apie kiekvieno tiekėjų grupės partnerio savo jėgomis numatomų teikti paslaugų dalies vertę (pildoma, jei pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė):

Eil. nr.	Partnerio pavadinimas	Numatomos teikti paslaugos	Partnerio paslaugų dalies vertė pasiūlymo kainoje	
			EUR su PVM	Proc.
Viso:				

Dalyvis pasiūlyme privalo išviešinti subtiekęs ir ūkio subjektus, kurių pajėgumais remiasi, taip pat nurodyti ir kitus žinomus subtiekęs.

Eil. nr.	Subtiekiejo pavadinimas, kodas ir adresas	Numatomos suteikti paslaugos	Pirkimo sutarties dalis pasiūlymo kainoje, kuriai ketinama pasitelkti subtiekiejus	
			EUR su PVM	Proc.
Subtiekiejai ir ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiamasi įrodinėjant kvalifikacijos atitiktį				
1.	Kotryna Gotberg	Mokymo programos rengimo, mokymo renginių paslaugos	1700	46
2.	Aurimas Marijus Juozaitis	Mokymo programos rengimo, mokymo reginių paslaugos	1100	30
3.	Jolanta Gertruda Knyvienė	Mokymo renginių paslaugos	600	16
Viso:			3400	
Kiti žinomi subtiekiejai, kurie bus pasitelkti vykdant pirkimo sutartį ir kurių pajėgumais nesiremiam įrodinėjant kvalifikacijos atitiktį				
Viso:				

Pastaba. Tiekėjo (tiekėjų grupės partnerių) ir subtiečių bendra numatomų teikti paslaugų vertė turi atitikti bendrą pasiūlymo sumą EUR su PVM.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių sk.
1.	Kainos detalizavimas	1
	Programos koncepcija	6

Siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

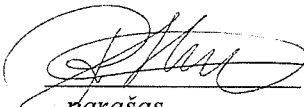
Šiame pasiūlyme yra pateikta konfidenciali informacija:

Eil. nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumente esanti konfidenciali informacija¹ (nurodoma dokumento dalis / puslapis, kuriame yra konfidenciali informacija)	Konfidencialios informacijos pagrindimas (paaiškinama, kuo remiantis nurodytas dokumentas ar jo dalis yra konfidencialūs)
	...		
	...		
	...		

Jeigu kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, įsipareigojame perkančiajai organizacijai, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

Pasiūlymas galioja iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino pabaigos.

Vykdančioji direktorė
Dalyvis arba jo įgaliotas asmuo


parašas

Rita Stankevičienė
vardas ir pavardė

¹ Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Jei dalyvis šios lentelės neužpildo ir (ar) failo (bylos) pavadinime nenurodo „konfidencialu“, perkančioji organizacija laiko, kad jo pateiktame pasiūlyme nėra konfidencialios informacijos.

KAINOS DETALIZAVIMAS

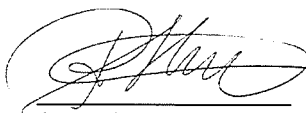
Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimai/etapai (techninės specifikacijos punktas)	Mato vnt.	kiekis	Kaina, EUR be PVM	Kaina, EUR su PVM
1	2	3	4	5	6
1.	Kompetencijų tobulinimo programos, skirtos pradedantiesiems mentoriams parengimas.	paslauga	1	1000	
2.	Mokomosios medžiagos paketo parengimas	paslauga	1	500	
3.	Mokymų grafiko parengimas	paslauga	1	80	
4.	Patyrusių vadovų, rengiamų tapti mentoriais, mokymų renginių preliminaromis temomis: „Vadovavimo organizacijai praktika“, „Lyderystė: teorija ir praktika“, „Vadovo įtaka kuriant mokinių pažangą mokykloje“; „Ugdomojo vadovavimo pagrindai“ pravedimas	paslauga	6	2700	
5.	Maitinimo paslaugų organizavimas		1	720	
6.	Iš viso:			5000	

Pastabos:

1) kainos pasiūlyme nurodomos suapvalintos, paliekant du skaitmenis po kablelio.

Vykdančioji direktorė

(pareigų pavadinimas)



(Parašas)

Rita Stankevičienė

(Vardas ir pavardė)

PROGRAMOS KONCEPCIJA

1. Programos pavadinimas

Mokymų programa Vilniaus m. švietimo įstaigų vadovams - mentoriams

2. Programos anotacija

Mentorystė – plačiai taikoma ir veiksminga ugdymo praktika, kurios metu patyrę savo srities profesionalai dalinasi savo profesine patirtimi, palaiko, nukreipia ir motyvuoja pradedantįjį profesionalą siekti jam svarbių tikslų. Mentorystė yra labiausiai individualizuotas ugdymo būdas, leidžiantis spręsti konkrečias vadovavimo mokyklai problemas ir specifiskai realizuoti praktikoje vadybos žinias. Veiksminga mentorystės praktika teikia daug naudų tiek šio partneriško darbo dalyviams (profesinės kompetencijos tobulinimas, akiračio ir požiūrio plėtojimas, pasitikėjimo savimi stiprinimas, novatoriškų galimybių ir resursų identifikavimas ir kt.), tiek ir organizacijai (didesnis darbuotojų įsitraukimas ir įsipareigojimas organizacijai, efektyvi darbuotojų tobulėjimo ir skatinimo priemonė, geresni organizacijos rezultatai ir kt.).

Tam, kad šios naudos būtų pasiektos, nepakanka vien labiau patyrusių kolegų entuziazmo ir noro dalintis. Labai svarbus yra nuoseklus mentorystės proceso įgyvendinimas, aiškūs vaidmenys, atsakomybių pasiskirstymas, gebėjimas sukurti pasitikėjimą, auginti paties pradedančiojo vadovo savarankiškumą. Kiekviena mentorystės praktika – unikalus, lanksčiai konstruojamas procesas, kuriame mentoriumi reikia ne tik vadovavimo patirties ir įgūdžių, bet ir specifinių konsultavimo, fasilitavimo, asmenybės pažinimo, sudėtingų situacijų valdymo įgūdžių.

Mentorių parengimo ir tolimesnio ugdymo programa leidžia suteikti reikalingus įgūdžius ir įrankius, o taip pat – reflektuoti savo patirtis, gauti grįžtamąjį ryšį ir ieškoti veiksmingų mentorystės sprendimų.

3. Programos tikslas

Parengti grupę mentorių iš patyrusių Vilniaus m. bendrojo ugdymo mokyklų ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų vadovų, stiprinant jų lyderystės konsultavimo ir mentorystės gebėjimus, kad jie galėtų teikti veiksmingą profesinę pagalbą pradedantiesiems vadovams, stiprinant jų atsakomybę, pasitikėjimą savimi ir savarankiškumą.

Stiprinti Vilniaus m. švietimo įstaigų vadovų partnerystės tinklą, kurio paskirtis – aukšta Vilniaus mokyklų vadybos kokybė, siekiant kiekvieno mokinio ir sistemos pažangos.

4. Programos uždaviniai

- Plėtoti mentorių gebėjimus pasirinkti ir taikyti tinkamas ugdymo, konsultavimo ir lyderystės praktikas/ įrankius;
- Palaikyti ir tobulinti mentorių profesinį dialogą, siekti gilaus ir aiškaus mentoriaus vaidmens ir mentorystės proceso suvokimo;
- Stiprinti Vilniaus m. mentorių tinklą, susitariant dėl jo veikimo principų ir vertybių.

5. Programos turinys (temos, potėmės, valandos, mokymosi metodai, darbo formos, ugdomos ar tobulinamos kompetencijos, jų vertinimo būdai)

Eil. Nr.	Temos, potėmės	Valandos (akad.)		Mokymosi metodai, būdai, darbo formos	Ugdomos, tobulinamos kompetencijos	Įgytų, patobulintų kompetencijų vertinimo būdai
		Teorinės	Praktinės			
1	Konsultavimas ir konsultavimasis vadovo darbe. Įvadas į mentorystę (6 val.) Mentorystės programa Vilniaus m. Mentorystės samprata. Suaugusiųjų mokymosi ypatumai. Mentoriaus vaidmenys. Mentorystės organizaciniai klausimai. Vertybės, vaidmenys ir atsakomybės konsultavimo procese. Mentorystės techninis ir psichologinis kontraktas. Tikslų kėlimas. Mentorystės pokalbio gairės.	2	4	Įtraukiant paskaita Praktinių pavyzdžių analizė ir aptarimas Diskusija Pratybos ir refleksija	Lyderystės mokymui ir mokymuisi Asmeninio veiksmingumo	Stebėjimas ir grįžtamojo ryšio teikimas
2	Konsultavimo įgūdžiai mentoriui (6 val.) Ryšio ir pasitikėjimo kūrimas. Klausimų ir klausymosi meistriškumas (klausymosi lygiai, problemos lygiai ir stiprūs gilinantys klausimai), atspindėjimas ir grįžtamasis ryšys, atjauta ir paskatinimas, pokalbio valdymas ir nukreipimas ir kt. Pokalbio modelis AUGA	2	4	Įtraukiant paskaita Praktinių pavyzdžių analizė ir aptarimas Diskusija Pratybos ir refleksija	Asmeninio veiksmingumo Komunikacijos Konsultavimo	Stebėjimas ir grįžtamojo ryšio teikimas Individuali ir grupės refleksija
3	Konsultavimo įrankiai mentoriui (6 val.) Situacijos analizės ir problemos apibrėžimo įrankiai (pvz. Balanso ratas, problemos apibrėžimo matrica ir kt.). Sprendimų generavimo, tikrinimo ir pasirinkimo įrankiai (pvz. sprendimo pasekmių analizė ir kt.). Pokalbio modeliai.	2	4	Įtraukiant paskaita Praktinių pavyzdžių analizė ir aptarimas Pratybos ir refleksija	Asmeninio veiksmingumo Komunikacijos Konsultavimo	Stebėjimas ir grįžtamojo ryšio teikimas Individuali ir grupės refleksija
4.	Ugdomasis vadovavimas Koučingo principas mentorystėje ir kasdienėje vadovo veikloje. Samprata, įgūdžiai, įrankiai. Sunkumai ir rekomendacijos. Asmeninis stilius.	2	4	Įtraukiant paskaita Praktinių pavyzdžių analizė ir aptarimas Ugdomieji pokalbiai - praktika	Asmeninio veiksmingumo Komunikacijos Konsultavimo	Stebėjimas ir grįžtamojo ryšio teikimas Savianalizės aptarimas Individuali ir grupės refleksija

5.	Lyderystė: teorija ir praktika Šiandieninė lyderystės samprata. Lyderystė mentorystės procese. Lyderystės iššūkiai pradedančiojo vadovo darbe, lyderystės ugdymas. Vadovo įtaka kuriant mokinių pažangą mokykloje Vadovo vaidmuo ir atsakomybės. Mentorystė ir konsultavimas, kuriant mokymosi kultūrą ir atsakomybę už mokinių pažangą. Procesų gerinimo, mokymosi, dalinimosi patirtimi praktikos.	2	4	Įtraukiant paskaita Praktinių pavyzdžių analizė ir aptarimas Savianalizė Diskusija	Asmeninio veiksmingumo Lyderystės mokymui ir mokymuisi	Savianalizės aptarimas Individuali ir grupės refleksija
6.	Reflektyvusis mokymasis Asmeninis mentoriaus įgūdžių įsivertinimas, tobulintinių sričių išskyrimas; darbo su ugdytinių įsivertinimas bei aptarimas. Mentorių profesinė bendruomenė – susitarimai dėl mentorių tinklo veiklos.	2	4	Įtraukiant paskaita Praktinių pavyzdžių analizė ir aptarimas savianalizė Kūrybinis darbas	Asmeninio veiksmingumo Komunikavimo	Savianalizės aptarimas Individuali ir grupės refleksija

6. Programai realizuoti naudojama medžiaga ir techninės priemonės:

6.1. Mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Programos temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos pateikimo forma (konspektai, skaidrės ir kt.) ir kiekis (kaip priedai ar mokomoji medžiaga pateikiami medžiagos pritaikymo aprašymai)
1	Visos temos	Vilniaus m. mentorių mokymo programos medžiaga	Skaidrių komplektai po vieną kiekvienam dalyviui kiekvienuose mokymuose; Virtualiai prieinami savarankiškų studijų šaltiniai, naudingos nuorodos į dokumentus, aktualius gerosios praktikos tinklalapius.

6.2. Techninės priemonės (techninės specifikacijos 3.5.2.2 p.)

Seminarų metu reikalingas kompiuteris, projektorius, garso kolonėlės, konferencinio bloknoto popierius, popierius dalyvių užrašams, interneto prieiga

7. Tarpinės ir galutinės užduotys, skiriamos dalyviams įgytų ir/ar patobulintų kompetencijų įrodymui

Mentorystės kompetencijų savianalizė programos pradžioje ir pabaigoje; analitinės užduotys, stebimos grupinės užduotys, teikiamas grįžtamasis ryšys.

8. Dalyviai (programos dalyvių tikslinės grupės)

Pradedantieji Vilniaus m. bendrojo ugdymo mokyklų ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų

9. Programai rengti naudojama literatūra ir kiti informaciniai šaltiniai

1. Arie de Geus, Peter Senge. „*The Living Company: Habits for Survival in a Turbulent Business Environment*“, Boston: Harvard Business School Press, 1997
2. Argyris Ch., „*Teaching Smart People How to learn*“, Volume 4, Number 2, reflections.4, Harvard Business Review, 1991
3. Block, Peter. „*The Flawless Consulting Fieldbook and Companion: A Guide to Understanding your Expertise*“. Peter Block and 30 flawless consultants, assisted by Andrea M. Markowitz, saqn Francisco, Jossey-bass/Pfeiffer, 2001.
4. Clutterbuck, D. (2004) *Everyone Needs a Mentor. Chartered Institute of Professional Development (CIPD)*
5. Creasy, J. and Patterson, F (2006) *Leading Coaching in Schools. National College for Leadership of Schools and Children's services, Leading Practice Seminar Series, Nottingham.*
6. Griffin, D. (2011). *Lyderystės ištakos. Saviorganizacijos ir etikos sąsajos*. Vilnius: Švietimo aprūpinimo centras.
7. Harris, A. (2010). *Pasidalytoji lyderystė mokykloje. Ateities lyderių ugdymas*. Vilnius: Švietimo aprūpinimo centras.
8. Hargreaves, A., Fink, D. (2008). *Tvarioji lyderystė: ar tam, ką kuriate, lemta išlikti*. Vilnius: Versa.
9. Juozaitis A.M., „Suaugusiųjų mokytojų profesionalizacija tobulinant andragoginę veiklą“ (daktaro disertacija), 2008.
10. „Konsultavimo modeliai“, Dr. Coleen R. Jackson, projekto užsienio ekspertės ataskaita 2010 05 .
11. Kay, D. Hing, R. (2012) *A Practical Guide to Mentoring: Using Coaching and Mentoring Skills to Help Others Achieve their Goals*. Begbroke: Howtobooks.
12. Lambert, L. (2011). *Lyderystės gebėjimai ir tvari mokyklų pažanga*. Vilnius: Švietimo aprūpinimo centras.
13. Laura Whitworth, Karen Kimsey-House, Henry Kimsey-House, Philp Sandahl. „*Co-active Coaching: New Skills for Coaching People Toward Success in Work and Life*“, Daqvies-Black Publishing, 2007.
14. Maister D. „*True professionalism*“, The Free Press, 1993.
15. Valuckienė, J. ir kt. (2015). *Lyderystė mokymuisi: teorija ir praktika mokyklos kaitai*. Šiauliai: Titnagas.
16. Ugdymas(is) paradigmų kaitoje (2016), Vilnius: ŠAC;
17. Jackson, C. Et al. (2012- 2014) *Facilitating Adult Learning. Mentoring program for Lithuania*. MTC ir NMVA mokymų medžiaga
18. Robertson, J. (2008) *Coaching Educational Leadership: building leadership capacity through partnership*. London: Sage;

19. Roberston, J. (2016) *Coaching Leadership: Building Educational Leadership Capacity Through Partnership*. Auckland: NZCER Press.
20. Roberston, J. (2009) *Professional Partnership: Coaching Educational Leadership. Research into Practice and Policy for Leadership in Education (RIPPLE)*, Institute of Education, London Centre for Leadership in Learning.
21. Sharan, S., Chin Tan, I.G. (2013). *Mokyklų darbo organizavimas siekiant užtikrinti veiksmingą mokymąsi*. Vilnius: UAB Magistras.
22. *Teacher-level Professional growth system handbook*; Prieiga:
http://www.montgomeryschoolsmd.org/departments/development/documents/TeacherPGS_handbook.pdf;
23. Whitmore, J. (2009) *Coaching for Performance: GROWing Human Potential and Purpose - the Principles and Practice of Coaching and Leadership (4th Edition)*. London: Nicholas Brealey, in association with The Industrial Society.
24. *A National Framework for Coaching and Mentoring*, Centre for the Use of Research and Evidence in Education (CUREE) for the Training and Development Agency for Schools (TDA), 2005. <http://www.tda.gov.uk/cpd-leader/support-tools/mentoring-coaching-framework.aspx>

