

Eesti Rahvakunsti ja Käsitöö Liidu mentorkoolituse kord

Kinnitatud juhatusel koosolekul 2018

1. Üldosa

- 1.1 Kord reguleerib kultuuriministri käskkirjaga 11.03.2018 nr 47 kinnitatud Rahvakultuuri mentorprogrammi 2018 - 2022 alusel keskseltsile pandud ülesandeid;
- 1.2 Eesti Rahvakunsti ja Käsitöö Liidu (edaspidi ERKL) mentorkoolituse korraldamise kord kehtestab mentorite kinnitamise alused, ERKLi ülesanded programmi administreerimisel, mentorite tellimise põhimõtted, tasustamise alused ja programmi kasutusala;
- 1.3 Käesolev kord käsitleb mentoritena käsitöö valdkonna mentoreid.

2. Rahvakultuuri mentorprogramm

- 2.1 Rahvakultuuri mentorprogramm on loodud rahvakultuuri eri valdkondade elujõulisuse tagamiseks läbi õpetajate õpetamise;
- 2.2 Programm aitab kaasa juhendajate taseme ning oskuste tõstmisele valdkonna tippspetsialistide ehk mentorite juhendamisel;
- 2.3 Mentorprogrammi tulemusena saavad käsitöö valdkonnas tegutsevad õpetajad, ringijuhid, ettevõtjad, meistrid asjatundlikku nõustamist, omandavad uusi oskusi ning teevad selle tulemusena professionaalsemat tööd.

3. Mentorprogrammi eesmärk

- 3.1 Eesmärk on aidata kaasa valdkonna arenguprotsesside elujõulisusele ja valdkonnas tegutsevate spetsialistide taseme ning oskuste tõstmisele.

4. Mentoritele esitatavad nõuded

Mentor peab vastama ühele või mitmele järgnevatest tingimustest:

- 4.1 valdkonnas tegev tipp-professionaal;
- 4.2 oma oskusi tõestanud teoreetik ja/või praktik ja/või omab kutse taset;
- 4.3 metoodilist abi osutav õpetaja, metoodik ja nõustaja;
- 4.4 arvamusiidrid ja loominguline ideoloog.

5. Mentori ülesanded

- 5.1 mentor valmistab ette (sh vajadusel ka õppematerjale) ja viib läbi koolitusi vastavalt tellimusele, koolitavate vajadusele ning oma kogemustele;
- 5.2 mentor hindab valdkonna seisundit, on analüüsija ning koostab ERKLile hinnangulisi kokkuvõtteid valdkonna kohta, andes teavet ja tagasisidet aktuaalsetest valdkonda puudutavatest probleemidest;
- 5.3 mentor on üleriigilisel tasandil informatsiooni edastajana partneriks ERKLile, omades head ülevaadet piirkondade probleemidest ning arengutest.

6. Mentorite rakendamine

Mentorite tööle rakendamiseks toimib süsteem, kus mentorid täidavad nõustamise tellimusi üle Eesti ning ei ole kinnistatud konkreetse maakonna juurde;

7. Mentorprogrammist rahastatavad tegevused

- 7.1 mentori töötasu (loeng/nõustamine kohapeal ja vajadusel ka ettevalmistus);
- 7.2 mentori sõidukulu;
- 7.3 mentori ööbimiskulu;
- 7.4 koolitusruumi rent
- 7.5 programmi halduskulud (raamatupidamine ja projektijuhtimine);

7.5 võimalusel korralduskulud paikkondade koostööpartneritele.
Rahastatavate kulude piirmäärad on kokku lepitud ja kinnitatud programmi nõukoja koosoleku poolt.

8. ERKLi ülesanded mentorprogrammi elluviimisel

- 8.1 esitab mentorite nimekirja ja tutvustuse kodulehel;
- 8.2 koostab mentorkoolituse korra, mis kehtestab mentorite õigused ja kohustused ning mentorite tellimise põhimõtted;
- 8.3 koostab aruandevormid (tellimisleht, mentori ja korraldaja tagasiside);
- 8.4 koostab mentorite tellimise aastaelarve, lähtudes paikkondlikust printsiibist;
- 8.5 sõlmib mentoritega töövõtulepingud, milles nähakse ette mõlemapoolsed kohustused, tasumäärad ning mentori tegevust käsitleva dokumentatsiooni koostamise ja esitamise alused;
- 8.6 peab arvestust mentorite poolt osutatud teenuste üle ning tasustab mentoreid vastavalt osutatud teenustele;
- 8.7 vastutab mentorite poolt esitatud aruannete nõuetekohase täitmise eest;
- 8.8 kohustub kahe nädala jooksul koolituse toimumisest, registreerima kõik tellijalt ja mentorilt saadud dokumendid ja edastama väljamaksete aluseks olevad dokumendid raamatupidajale;
- 8.9 tagab mentorprogrammi administreerimise.

9. Mentorite valimine ja kinnitamine

- 9.1 mentorid kinnitab ERKL juhatus 5 aastaks;
- 9.2 kandidaate mentoriteks võivad esitada: ERKL juhatuse liikmed, maakondlikud rahvakultuurispetsialistid, paikkondlike käsitööühenduste juhid.
- 9.3 kandidaatide hulgast valib ja kinnitab ERKL juhatus mentorid, kellega sõlmitakse mentorlepingud.
- 9.4 vastavalt juhatuse otsusele ja kinnitatud nimekirjale sõlmib ERKL juhatuse B-kaardil olev liige mentoritega lepingud;
- 9.5 mentorite nimekiri ning nende poolt läbiviidavate koolituste teemad avalikustatakse ERKL kodulehel ning info saadetakse paikkondlikele koolituste tellijatele (käsitööühenduse juht või rahvakultuuri spetsialist).

10. Mentoriteenuse tellimine

Koolitustellimuse esitab ERKLile paikkonna rahvakultuuri spetsialist või käsitööühenduse juht (ERKL juhatuse poolt kinnitatud kontaktisik paikkonnas).

11. Tellija ülesanded ja vastutus

- 11.1 tellija lepib kokku soovitud koolituse, aja ja toimumise koha koolitusel osalejate ja mentoriga.
- 11.2 tellija esitab ERKLile vormikohase tellimislehe vähemalt 1 nädal enne koolituse toimumist;
- 11.3 tellija vastutab koolituse korraldusliku poole eest (koolituse ruumid, vajalik tehnika, registreerimislehed, koolituse kava, osalejate teavitamine);
- 11.4 tellija vastutab dokumentatsiooni esitamise eest ERKLile;
- 11.5 tellija peab esitama ühe nädala jooksul pärast koolituse toimumist ERKLile korraldajapoolse ehk maakondliku tagasiside lehe ja koolitusel osalenute nimekirja;

12. Võimalikud kasutusala:

- 12.1 koolitus, kursused, seminarid, loengud, töötoad, meistrikojad.
- 12.2 näitused/konkursid (mentor võib töötada žüriis, andes samas hinnanguid esitatud tööde kohta).