

Eesti Rahvakunsti ja Käsitöö Liidu mentorkoolituse kord

Kinnitatud juhatusel koosolekul 3. septembril 2015

1. Üldosa

- 1.1. Kord reguleerib kultuuriministri käskkirjaga 13.12.2012 nr 295 kinnitatud Rahvakultuuri mentorprogrammi 2013 - 2017 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

- 4.1 Valdkonnas tegev tipp-professionaal;
- 4.2 Metoodilist abi osutav õpetaja, metoodik ja nõustaja;
- 4.3 Kõrgel tasemel ning oma oskusi tõestanud teoreetik ja praktik;
- 4.4 Arvamusliider ja loominguline ideoloog.

5. Mentori ülesanded

- 5.1 Mentor valmistab ette (sh õppematerjale) ja viib läbi koolitusi vastavalt esitatud tellimustele arvestades sihtgrupi vajadusi;
- 5.2 Mentor hindab valdkonna seisundit, on analüüsija ning koostab tööandjale 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

- 6.1 Mentorite tööle rakendamiseks toimib süsteem, kus mentorid täidavad nõustamise tellimusi ning ei ole kinnitatud konkreetse maakonna juurde;
- 6.2 Mentoreid on võimalik tellida mentorkoolitusi läbi viima üle Eesti vastavalt vajadustele.

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 Programmi halduskulud;
- 7.5 Võimalusel korralduskulud paikkondade koostööpartneritele.

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 tellimise-, aruande-, tagasiside- ja lähetuse vormid;
- 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 kolme 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.
- 9.6 Vastavalt juhatuse otsusele ja kinnitatud nimekirjale sõlmib ERKL juhatuse B-kaardil olev liige mentoritega lepingud;
- 9.7 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

- 10.1 Mentorkoolituse tellimuse esitab ERKL juhatuse poolt kinnitatud kontaktisik (paikkonna rahvakultuuri spetsialist või käsitööühenduse juht), kes on kontaktisikuks mentoriga ja vormistab tellimuse ERKLile.

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 kolme nädala jooksul pärast koolituse toimumist ERKLile korraldajapoolse ehk maakondliku tagasiside ja lähetuslehe;

12. Võimalikud kasutusosalad:

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

13. Lisad

13.1 Lisa 1 Tellimisleht;

13.2 Lisa 2 Lähetusleht;

13.3 Lisa 3 Mentori tagasiside leht;

13.4 Lisa 4 Tellija tagasiside leht;

13.5 Lisa 5 Leping;

13.6 Lisa 6 Programmi nõukogu poolt kinnitatud mentorprogrammi tasustamise piirmäärad.