

**НАЧИН И ФОРМА НА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ
МЕНТОРСТВО ЗА СТРУЧНИ ПРОФИЛИ
ВРАБОТЕНИ ВО ДЕТСКИТЕ ГРАДИНКИ
И ВОВЕДУВАЊЕ МЕНТОРСКА ШЕМА
ЗА ПОЧЕТНИЦИТЕ**

- ПРИРАЧНИК -

Скопје, 2024

Оваа публикација е подготвена со експертска и финансиска поддршка од проектот на ЕУ „Подигнување на квалитетот на предучилишното образование и грижа“ EuropeAid/139823/IN/SER/MK

Наслов:

НАЧИН И ФОРМА НА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ МЕНТОРСТВО ЗА СТРУЧНИ ПРОФИЛИ ВРАБОТЕНИ
ВО ДЕТСКИТЕ ГРАДИНКИ И ВОВЕДУВАЊЕ МЕНТОРСКА ШЕМА ЗА ПОЧЕТНИЦИТЕ

Издавач:

Министерство за социјална политика, демографија и млади

За издавач: Министер Фатмир Лимани

Автори:

Проф. д-р-Јасмина Клеменовиќ

Проф. д-р-Алма Тасевска

Уредник:

Проф д-р Алма Тасевска

Компјутерска обработка:

ТЕДИ ТРЕЈД КОМ ДОО Скопје

Лектура: КОНТИНЕО ДОО Скопје

Печатница: ТЕДИ ТРЕЈД КОМ ДОО Скопје

Тираж: 400 примероци

CIP - Каталогизација во публикација Национална и универзитетска библиотека „Св. Климент Охридски“, Скопје

ISBN: 978-608-249-605-4

COBISS.MK-ID 64646917

Година и место на издавање: Скопје, 2024

Забелешка

Содржината на овој прирачник е единствено одговорност на Архидата с.р.л. и на нејзините партнери во конзорциумот и на никој начин не може да се смета дека ги отсликува гледиштата на Европската Унија и Министерството за социјална политика, демографија и млади.

СОДРЖИНА:

РЕЗИМЕ	5
1. Поддршка на практичарите во раните фази на нивните кариери во ЕУ документи.	6
2. Воведување во професијата, професионален развој и поддршка	8
2.1 Програми за воведување во професијата	9
2.2 Менторирање приправници и менторски шеми и програми од ЕУ и регионот	12
3. Процес на менторирање приправници во детските градинки.	24
4. Предлог структура и содржина на менторството на приправници во детските градинки	27
5. Насоки за организирање и реализирање на менторската шема во детска градинка	31
5.1. Засновање работен однос на приправникот во детска градинка	31
5.2. Дефинирани одговорности и обврски на учесниците во процесот на менторирање	32
5.3. Процедура за назначување ментор на приправник	34
5.4. Изготвување и одобрување на менторската програма	34
5.5. Реализација на менторската програма	35
5.6. Подготовка за полагање приправнички испит	38
5.7. Следење на реализацијата на менторската програма	39
6. Форми на менторска поддршка	42
7. ПРИПРАВНИЧКИ СТАЖ	43
8. Прилози	45
КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА	69

РЕЗИМЕ:

Во рамките на проектот беше изработен прирачник за начинот и формите на обезбедување менторство за приправници и воведување програма за менторство на приправници (обука на работно место) за новите вработени, со поддршка на предучилишните институции за организирање менторска програма според новото упатство. Прирачникот е наменет за сите стручни профили: воспитувачи, негуватели, стручни работници и стручни соработници.

Во документот се елаборирани следниве значајни аспекти на оваа проблематика:

- Основни поими за процесот на воведување во професијата и податоци од базата Евридика;
- Анализа на најдобрите практики во менторството на приправници и ефикасни менторски шеми од ЕУ и регионот;
- Избор на концепт, структура и содржина за модел на менторство на приправници во предучилишните установи што најдобро ќе се вклопат во националниот предучилиштен контекст;
- Прилагодување на избраниот модел на менторство на приправници на околностите на земјата и начините на спроведување шема за менторство на приправници, кои вклучуваат:
 - набљудување на работата од страна на менторот;
 - спроведување активности со поддршка на менторот;
 - индивидуално спроведување активности со присуство на ментор;
 - спроведување активности независно и известување на менторот за постигнатите резултати;
 - консултации со менторот при подготвување активности;
 - евалуациски дискусии со менторот по завршувањето на активностите.

Овој документ има за цел да им понуди поддршка на практичарите во предучилишните институции во организирањето и спроведување на шемата и програмата за менторство на приправници според новиот прирачник, од моментот кога ќе биде усвоен како дел од системот на предучилишно воспитание и образование во нашата земја.

1. Поддршка на практичарите во раните фази на нивните кариери во ЕУ документи

Стручните профили (воспитувачи, негуватели, стручни работници и соработници – **практичари**) вработени во системот на предучилишното воспитание, образование и грижа претставуваат важна компонента во креирањето квалитетни програми, а нивните професионални компетенции се есенцијални за достигнување висок квалитет на услугите во раното детство.

Постои консензус меѓу истражувачите, практичарите и креаторите на политики за тоа дека за добро образовани и компетентни стручни лица важни се регулативите кои се однесуваат на развојот на профили на професионална компетентност, како и процедурите за движење во еден флексибилен систем на професионален развој, кој на практичарите ќе им овозможува и напредување во кариерата.

Соопштението на Европската комисија „Развој на образовните институции и квалитетно образование за добар почеток во животот“ (2017)¹ ја нагласува и важноста од обезбедувањето *поддршка за практичарите во текот на првите години од нивната кариера, особено во **периодот на воведување во професијата, т.н. индукција.***

Како што е наведено во *Прирачникот на Европската комисија за носители на одлуки за организирано воведување во педагошката професија* (2010)², преминот од педагошки студии во професионален живот претставува значаен и чувствителен период, кој се смета за клучен за професионалната посветеност и развојот на практичарите. Дури и на оние што имаат одредено работно искуство стекнато за време на првичното образование можеби ќе им треба *поддршка кога ќе започнат самостојно да работат во својата професија како практичари – приправници.*

За време на тој чувствителен период, организираната *персонализирана менторска поддршка (менторство)* има важна улога, паралелно со другите обуки и различните видови *општествена поддршка.*

Во наведените европски документи, како основни поими за опис на процесите во периодот на **ВОВЕДУВАЊЕ ВО ПРОФЕСИЈАТА** за различните профили на практичари во детските градинки (воспитувачи, негуватели, стручни работници и стручни соработници) се наведени следниве:

Индукција или воведување во професијата: фаза на структурирана помош која им се нуди на новите практичари во професијата или на идните практичари. Може да биде на почетокот од нивниот прв договор како практичар во некоја предучилишна установа или во рамките на иницијалното образование за практичари. Стручното образование во текот на официјалната програма за иницијално образование на практичари, а особено праксата

¹ Communication From the Commission to the European Parliament, the Council, the European Economic and Social Committee and the Committee of the Regions School: *Development and Excellent Teaching for a Great Start in Life*. Brussels, Com/2017/0248 Final.

² European Commission (2010) Commission staff working document: *Developing Coherent and System-wide Induction Programmes for Beginning Teachers - a handbook for policymakers*, Brussels, SEC/2010/538 fina.

во некоја предучилишна установа, не се сметаат како дел од индукцијата, дури и ако се платени. За време на индукцијата, новите и идните практичари ги извршуваат сите активности како дел од задачите што ги извршуваат и другите искусни практичари и се платени за нивната работа. Нормално, индукцијата опфаќа обука, евалуација и назначување ментор кој обезбедува лична, социјална и професионална поддршка за да им помогне на новите практичари да се вклучат во еден структуриран систем. Оваа фаза трае повеќе месеци и може да се одвива во рамките на т.н. пробен период.

Ментор на приправник во детска градинка: претставува практичар во рамките на предучилишна установа кој е задолжен да му дава насоки и совети на еден од своите колеги. Менторите на приправници во детска градинка не мора да се поискусни на хиерархиски план, но најчесто имаат повеќе искуство во дадената установа или на даденото работно место.

Менторство на приправник во детска градинка: претставува професионално насочување кое им се нуди на практичарите од страна на поискусните колеги. Менторството на приправник во детска градинка може да биде дел од индукцијата за практичарите почетници во професијата. Може да му се понуди и на секој практичар кој има потреба од поддршка.

Континуиран професионален развој: претставува обука што практичарите ја следат во текот на нивната работа, која им овозможува проширување, развој и актуализирање на нивните знаења, способности и вештини. Може да биде формална или неформална, или да опфати обуки од одредена стручна област. Постојат различни форми, како: часови, семинари, опсервација од колеги или поддршка од страна на мрежата на практичари. Во некои случаи, овие активности може да доведат до дополнителни квалификации.

Кариера: занимање или професија која се изведува во текот на еден значаен период од животот на една личност и која нуди можности за **напредување** на повисоко ниво во рамките на кариерната структура на повеќе нивоа. Во рамките на овој извештај е земено предвид само унапредувањето кон втора позиција на практичарот.

2. Воведување во професијата, професионален развој и поддршка

Воведување во професијата е клучен момент за сите практичари кои ја започнуваат својата кариера во предучилишното воспитание, образование и грижа, при што некои од нив за прв пат се соочуваат со реалноста и предизвиците на работата во детска градинка. Во текот на оваа фаза, новите практичари во детската градинка целосно или делумно ги исполнуваат обврските што ги имаат нивните поискусни колеги и добиваат надомест за својата работа.

Овој период може да трае од неколку месеци (на пр. во Словенија и Словачка) до две (Грција, Унгарија, Полска, некои кантони во Швајцарија) или три години (Франција и Лихтенштајн). Сепак, генерално гледано, вообичаеното траење на овој период за воведување на новите вработени во институциите за предучилишно образование и грижа е една година, како што е на пример во Обединетото Кралство, Литванија, Италија, Романија, Бугарија, Хрватска, Босна и Херцеговина, Црна Гора и Србија³.

Обезбедувањето *задолжителен период за воведување во професијата* во Европа не е толку честа појава во институциите за предучилишно образование и грижа како што е во училиштата⁴. Податоците од базата Евридика⁵ покажуваат дека тој период е задолжителен за сите вработени во само седум земји (Бугарија, Грција, Литванија, Хрватска, Босна и Херцеговина, Словенија и Србија), а во уште шест земји е задолжителен само за практичарите кои работат со постари деца (Италија, Полска, Романија, Словачка, Албанија и Лихтенштајн). Објаснувањето за ова е дека во повеќето образовни системи, персоналот што работи со постари деца се третира исто како и вработените во училиштата, за коишто почесто се предвидува задолжителен период на воведување во професијата. Исто така, овој период почесто е задолжителен за основните практичари отколку за асистентите. Само во четири земји се бара воведување во професијата и за асистенти – Грција, Словенија, Словачка и Босна и Херцеговина.

Во Словенија, на пример, воведувањето во професијата трае 10 месеци за основните практичари и 6 месеци за асистентите вработени од страна на Министерството со статус на специјализанти, а само два месеци за практичари и асистенти кога директно се вработуваат од страна на детската градинка.

Во Шпанија, минималното времетраење на воведувањето практичари почетници во јавниот сектор варира помеѓу 3 месеци и 1 година, во зависност од автономната заедница, бидејќи нема регулативи на највисоко ниво.

³European Commission - EACEA - Eurydice Report (2019). *Key Data on Early Childhood Education and Care in Europe*. Luxembourg: Publications Office of the European Union.

⁴European Commission/EACEA/Eurydice (2018). *Teaching Careers in Europe: Access, Progression and Support*. Eurydice Report. Luxembourg: Publications Office of the European Union.

⁵Eurydice Report (2019). *Key Data on Early Childhood Education and Care in Europe*. Luxembourg: Publications Office of the European Union.

Во германската говорна заедница во Белгија⁶ со закон е утврдено дека редовното учество на континуирана обука е дел од работата на практичарите од предучилишното образование. За време на фазата на воведување во професијата во времетраење од три учебни години, практичарите на деца од предучилишна возраст (Kindergärtnerinnen) учествуваат на осум состаноци во текот на една учебна година со искусни практичари и други стручни лица од градинките. Темите за кои се дискутира на овие состаноци можат да бидат поттикнати од конкретни случаи со кои практичарите почетници се среќаваат во практиката или се поставуваат поопшти прашања за образованието на предучилишна возраст.

Воведувањето во професијата, особено кога е задолжително, вообично завршува со формална процена. Во некои земји, позитивната процена води до целосна квалификација или придонесува за регистрација како лиценциран практичар. Во други, тоа е предуслов за трајно вработување. Воведувањето во професијата комбинирано со пробен период е предуслов за конечната процена за потврда на вработувањето (на пр. во Шпанија).

2.1. Програми за воведување во професијата

Прирачникот на Европската комисија за носители на одлуки за организирано воведување во педагошката професија (2010)⁷ ја истакнува важноста на три вида поддршка за практичари почетници: лична, општествена и професионална. За ефикасно воведување на практичарите почетници во професионалниот живот се препорачува спроведување т.н. *интегрални програми*, кои ги комбинираат различните видови активности за професионален развој и ја обезбедуваат соодветната стручна, општествена и лична поддршка.

Структурираното воведување во професијата преку **интегрални програми за практичари почетници** придонесува за зголемување на формативниот потенцијал во оваа фаза од професионалниот живот. Искуството од добрите практики претставено во базата Евридика⁸ покажува дека како вид поддршка може да се понудат разни активности, од кои првите неколку наведени често пати се и задолжителни:

- (а) персонализирана поддршка и совети од искусен практичар – ментор на приправник;
- (б) однапред договорени средби со раководител и/или со колегите на кои се разговара за проблеми или за напредок;
- (в) разни професионални обуки – курсеви и семинари;
- (г) помош при планирање и оценување активности за работа со деца и родители;
- (д) консултации и присуство на други колеги;

⁶Peeters, J. and F. Pirard, with colleagues. 2018. "Belgium – ECEC Workforce Profile." In *Early Childhood Workforce Profiles in 30 Countries with Key Contextual Data*, edited by P. Oberhuemer and I. Schreyer. Munich. www.seepro.eu/ISBN-publication.pdf, 42-72.

⁷European Commission (2010) Commission staff working document: *Developing Coherent and System-wide Induction Programmes for Beginning Teachers - a handbook for policymakers*, Brussels, SEC/2010/538 fina.

⁸European Commission/EACEA/Eurydice (2018). *Teaching Careers in Europe: Access, Progression and Support*. Eurydice Report. Luxembourg: Publications Office of the European Union.

- (f) белешки и дневници;
- (e) учество во активности на други колеги и/или набљудување;
- (ж) вмрежување и виртуелни заедници;
- (з) соработка со други установи.

Разните видови активности специфично се комбинирани во разни модели на интегрални програми за практичари почетници кои професијата ја започнуваат во предучилишно воспитание, образование и нега се претставени во документот *Клучни податоци за образование и нега во раното детство во Европа (2019)*⁹

Така, на пример, во предучилишните установи во Полска, воспитувач почетник ја започнува својата кариера како приправник. Индукцискиот период трае 21 месец, во текот на кој приправникот треба да се подготви за статусот на „воспитувач под договор“. Воспитувачот приправник има ментор на приправник, назначен од раководителот на установата, кој дава поддршка и совети, особено при подготовката и реализацијата на индивидуалниот план за професионален развој. Во тој период, практичарот кој работи со деца до 3-годишна возраст – негувател (ISCED 3) – мора да учествува на курс за обука од 280 часа, вклучително и 80 часа практична обука, период во којшто неговата работа е под надзор на квалификуван ментор.

Во Италија, индукциската програма за практичари почетници во системи на предучилишно и основно образование се состои од 180 дена во текот на првата година од вработувањето. Во овој период, почетниците дел од времето работат, а другиот дел се задолжени да посетуваат активности за обука надвор од градинката, кои се организирани од регионалните канцеларии или од Националниот институт за документација, иновации и истражувања во образованието. Активностите што почетникот ги реализира на работното место ги следи и ги надгледува искусен практичар. На крајот од учебната година, практичарот почетник има интервју со Комисијата за евалуација задолжена за давање мислење на директорот на градинката. Директорот одлучува дали да го потврди практичарот почетник или тој мора да го повтори воведувањето во професијата. Доколку ни по втор пат практичарот почетник не ги помине успешно овој период и средбата со Комисијата, тој ја губи шансата да биде потврден на работното место.

Во Франција, времетраењето за воведување на практичарите почетници во професијата во предучилишните институции за постари деца е три години и се организира на локално ниво. Оваа програма вклучува посети на новиот практичар од страна на советник за едукација најмалку двапати во првата година и еднаш во последните две. Во случај на тешкотии, планирани се дополнителни посети. Инспекторатот организира и тематски групи за практичари почетници.

Во Чешка, за воведување во професијата на практичари почетници во предучилишните институции за постари деца одговорни се раководителите. Нив ги оценува Инспекторатот, кој следи дали се обезбедува насочена поддршка за развој на образовните компетенции на практичарите почетници и дали тие имаат ефикасна интегрална програма.

⁹Eurydice Report (2019). *Key Data on Early Childhood Education and Care in Europe*. Luxembourg: Publications Office of the European Union.

Според Годишниот извештај на Чешкиот училиштен инспекторат, практичарите приправници како корисни во тој период на кариерата ги оценуваат консултациите со раководителот на училиштето и раководниот тим (90,0 %), опсервацијата на активностите од страна на колеги (73,5 %) и пристапот до ментор (81,2 %).

На Малта, на пример, периодот на воведување во професијата содржи три полудневни индукциски семинари. Координаторот за менторство го избира раководителот за да ја координира програмата за спроведување на индукцијата. Програмата вклучува најмалку два формални состанока помеѓу новоквалификувани практичари и менторот за приправници, за време на кои тој им дава на практикантите совети за различните предизвици. Состаноци се организираат по соодветната агенда за такви средби и се води книга за евиденција. Во неа се запишуваат записници од сите средби, настаните, резултатите и плановите за дејствување што се договорени на состаноците. Следствено, последниот извештај го изготвува менторот и го испраќа на раководителот на училиштето за одобрување со финален, позитивен извештај што се бара за новоквалификуваните практичари. Со овој документ новоквалификуваниот практичар добива професионален статус (на пример „воспитувач“) на неопределено време во јавни установи, додека практичарите вработени во црковните и приватните градинки се именуваат во согласност со општото законодавство за вработување. По започнувањето на работата во градинка, на нововработените практичари со професионален статус им се издава привремен налог од Советот, кој ќе стане постојан по двегодишно задоволително изведување на воспитно-образовната работа, што треба да го потврди и раководителот на градинката (Eurydice, 2019).

2.2. Менторирање приправници и менторски шеми и програми од ЕУ и регионот

Менторирањето, сметано како еден од главните елементи на индуктивните програми за практичари почетници¹⁰, генерално опфаќа три типа поддршка. По правило, **менторот е практичар со искуство задолжен да се грижи за новите колеги и/или идни практичари**. Тој е практичар со подолг стаж, кој им ја пренесува работната средина и професионалниот живот на новите практичари, им помага, им дава насоки и совети кога е потребно. Всушност, *менторирањето е задолжителен елемент на индуктивната програма во речиси сите системи во кои индукцијата е пропишана*. Единствени земји во кои менторирањето приправници не е карактеристично за пропишаните програми за индукција се Грција и Турција, а во Ирска тоа е факултативно.

Различни искуства во организацијата и спроведувањето на процесот на менторирање приправници во детските градинки (т.н. спроведување менторска шема/ програма) во Европа и земји во регионот претставени се добиваат од информациите достапни во базите Евридика¹¹ и во Системите на рано образование и грижа и за професионализација во Европа¹².

Така, на пример, според законот во Велика Британија, сите новоквалификувани практичари кои планираат да работат во јавни установи се бара да поминат воведен период од три учебни години, како што е утврдено во Прописите за образование (2013). Меѓутоа, не постои законско барање за задоволително завршување на периодот на воведување во професијата ако практикантот планира да работи единствено во градинка (Eurydice, 2020). Сепак, овие регулативи им овозможуваат на новоквалификуваните практичари да го служат својот законски период на индукција во јавна установа/градинка или училиште. Нема временско ограничување за тоа кога мора да се случи индукцијата по постигнувањето на квалификуваниот статус на практичарот. Временската рамка зависи од тоа кога поединецот е назначен на работно место. За време на индукцискиот период, практикантот е вработен на платено работно место (со намален временски распоред) и добива поддршка во форма на персонализирана програма за развој, која вклучува професионален дијалог, следење и процена на успешноста во однос на национално поставените стандарди за тој профил практичари. Програмата за професионален развој во текот на воведувањето во професијата вклучува:

¹⁰European Commission/EACEA/Eurydice (2018). *Teaching Careers in Europe: Access, Progression and Support*. Eurydice Report. Luxembourg: Publications Office of the European Union.

¹¹Eurydice (2018-2020). Entry to the Profession, Induction and Supporting Measures, In: *Teachers and Education Staff - Conditions of Service for Teachers Working in Early Childhood and School Education*, EACEA National Policies Platform, European Commission.

¹²Oberhuemer, P & I. Schreyer (2018). *Early Childhood Workforce Profiles in 30 Countries with Key Contextual Data*, Systems of early education/care and professionalisation in Europe, Munich: German Copyright Act.

(а) **менторирање приправник** – поддршка и насоки од назначен ментор, кој поседува квалификација и има време и искуство да го следи напредокот на новоквалификувани практичари во однос на стандардите;

(б) именуван контакт надвор од градинката со кого можат да разговараат за какви било проблеми во градинката или надвор од неа;

(в) набљудување на активностите и понатамошната дискусија со новоквалификуваните практичари;

(г) редовно следење и стручни прегледи за напредокот на практикантите;

(д) набљудување на новоквалификуваните практичари од страна на искусни практичари (воспитувачи и/или стручни работници,) во својата или во друга институција каде што е идентификувана ефективна практика.

Менторите на приправници мора самите да бидат квалификувани на соодветно ниво и да поминат посебна обука за улогата, обезбедена од одобрениот центар за проценка. *Формата и должината на обуката за водење на менторскиот процес обично не се пропишани* и резултатот од обуката ретко се проценува официјално. Сепак, годишниот преглед за обука и ажурирање на листата на менторите се смета за добра практика и *некои даватели на обука нудат модули во менторството*, што може да се сметаат за повторно доделени награди или барања за континуиран професионален развој (Eurydice, 2020).

Пред почетокот на индукцијата, во Велика Британија се назначува соодветно тело кое треба да ја исполни регулаторната функција за да одлучи дали новоквалификуваните практичари ги исполниле стандардите, врз основа на препораката од директорот задолжен за практиканти. Новоквалификуваните практичари формално се проценуваат три пати во текот на индукцискиот период и, на крајот, директорот дава препорака на соодветното тело во однос на тоа дали стандардите се успешно исполнети. Доколку индукцијата не се заврши, поединецот не ги исполнува условите за вработување како практичар во градинка. Новоквалификуваните практичари можат да поднесат жалба на одлуката, но индукцијата може да не се повтори (Eurydice, 2020).

Во Кипар, поддршката на нововработените практичари била тема на разговор помеѓу министрите за образование на Европската унија и претставници на Педагошкиот институт на Кипар, од што произлезе *Програмата за професионален развој на воспитувачите и менторите* (2009) со цел да се развие култура на пробивање во рамките на одделенијата за градинки. Целта е на новите практичари да им се понудат вештини и компетенции потребни за нивната нова позиција, но и да развијат менторски односи со искусни практичари за да можат критички да размислуваат за нивната практика (Eurydice, 2019).

Програмата за поддршка на нововработените практичари се одвива во три фази (А, Б, В) во рамките на една учебна година (октомври – мај) и времетраење од 7 месеци. Почетникот учествува на средби за разговор на одредени теми (на пр. Ефикасно учење и ран развој, Менаџмент на група и индивидуални детски потреби) со практичари, ја следи работата во градинката на практичарот-ментор и на други практичари, заедно со менторот спроведува активности, итн. Во последната фаза практикантот самостојно спроведува активности, набљудуван од страна на менторот. Преглед на активностите за практиканти и ментори е даден подолу во Табела 1.

Табела 1. Програма за професионален развој на практиканти

Фаза Период	Предвидени содржини Очекувана работа	Времетраење Форма на работа
ФАЗА А октомври	Ефикасно учење и ран развој. Менаџмент на група и индивидуални детски потреби.	15 попладневни состаноци по 45 мин. Средба со целата група практичари
ФАЗА Б октомври – мај февруари	Усвојување практики засновани на резултатите од фазата А. Размена на соодветни и ефективни практики. - Развој на личен акциски план; - Заедно со менторот или со друг практичар, во градинката спроведува 6 активности; - Самостојно спроведување 10 активности, со набљудување од страна на менторот.	5 попладневни состаноци по 45 мин. Средба со целата група практичари
ФАЗА В мај	Презентација на практики и процена на програмата	5 попладневни состаноци по 45 мин. Средба со целата група практичари

Програмата за професионален развој содржи и **подготовка на менторите** за работа со новоквалификуваните практичари во градинка – приправници. Во рамките на една учебна година, програмата за ментори се спроведува во форма на средби со целата група ментори во три фази. Во првата фаза се предвидени средби помеѓу менторите од една градинка (во големи средини) или на ниво на општина, на кои се разговара на одредени теми (на пр. менторски релации, советување на одредени теми од психологија или пак за новости во врска со ефективно учење во рано детство, реформски процеси и регулатива од страна на ресорното министерство, итн.). Следува шестмесечниот период на работа во градинка со практичарот преку разни активности, кои се насочени на: документирање на потребите на практичарите и развивање план за акција; заедничка работа во градинка со практичарите; набљудување, следење и давање повратни информации за 10 активности кои самостојно ги реализира практичарот; рефлексija и споделување соодветни и ефективни практики. Во последната фаза менторот учествува на две средби во целата група ментори, на кои се презентираат практики реализирани во рамките на градинката со рефлексija и вреднување на менторската програма. Преглед на активностите предвидени за професионалниот развој на ментори е даден подолу во Табела 2.

Табела 2. Програма за професионален развој за ментори:

Фаза Период	Предвидени содржини Очекувана работа	Времетраење Форма на работа
ФАЗА А октомври	Менторски релации Ефективно учење во рано детство Советување за психологија (на пр. управување со стресот, самосвет...)	4 попладневни состаноци по 45 мин. Средба со целата група ментори
ФАЗА Б октомври – мај	Активности во рамките на јавната установа во текот на шест месеци: - Документирање на потребите на практичарите и развивање план за акција; - Работа во градинка заедно со практичарот; - Набљудување, следење и давање повратни информации за 10 активности кои самостојно ги реализира практичарот; -Рефлексија и споделување соодветни и ефективни практики.	5 попладневни состаноци по 45 мин.
ФАЗА В мај	Презентација на практики во рамките на градинката и оценување на програмата	2 попладневни состаноци по 90 минути Средба со целата група ментори

Во Словенија, практичарите влегуваат во педагошката професија преку аплицирање за работни места за приправник за отворено вработување објавени од Министерството за образование¹³ или со аплицирање за отворени работни места за вработување објавени од градинки (Eurydice, 2019). Предучилишните дипломирани практичари треба да влезат во професијата со првично поминување **практична обука под менторство на искусен практичар**, постепено преземајќи поголема одговорност.

Програмата за воведување во професијата (индукцијата) во градинките во Словенија се одвива според специфицирани и соодветни правила за стажирање и приправничкиот испит за вработените во образованието, издадени од министерот одговорен за образование.

Индукцијата може да биде организирана како стажирање. Специјализантите учат за целата содржина потребна за независен воспитно-образовен процес, како што е дефинирана

¹³Министерството за образование објавува позиции со отворено вработување најмалку еднаш годишно, за барања за квалификација и постапки за избор на кандидати. Апликантите можат да аплицираат и за т.н. *волонтерско стажирање*. Апликантите кои имаат договор за стипендија што предвидува задолжително стажирање како дел од тој договор се сместени во училиштата од страна на Министерството за образование, без користење на отворена постапка за вработување. Апликантите што се волонтери специјализанти, откако ќе го завршат стажирањето, се враќаат на пазарот на трудот како баратели на работа.

со програмата и содржината на стручен испит. Стажирањето трае од 6 до 10 месеци. Во одредени вонредни околности, може да се скрати или да се продолжи. *Менторот и приправникот заедно ја развиваат релевантната програма за стажирање.* Менторот мора да исполни одредени услови за да го обезбеди менторството како искусен колега. Раководителот на објектот му назначува ментор на секој приправник. Менторот го води приправникот сè до фазата за полагање приправнички испит. Менторот го пишува последниот извештај за вештините на приправникот и ги проценува неговите компетенции за самостојна работа (Eurydice, 2019).

Програмата за стажирање вклучува стекнување знаење за вистинскиот педагошки процес во градинка и учење за различни методи и форми на работа со деца, родители и колеги практичари. Приправникот ги подобрува сопствените посебни дидактички знаења и вештини и учи како да развие план за работа со деца и родители, да подготви активности за учење, да имплементира дидактички материјали, итн. Приправникот учи преку следење работа во група на менторот и активности во групи на другите практичари. Сороботува во управувањето на активностите и во работата на стручните тела на градинката, како и во подготовките за состаноци со родители и активности за советување со нив. Приправникот се подготвува и надвор од градинката, како и, особено, во областите релевантни за стручниот преглед. Интеракцијата помеѓу приправникот, менторот и раководителот треба да ги следи принципите и насоките за спроведување на индукцијата, а нејзината имплементација е пропишан дел на работа на различните профили на практичари вработени во детска градинка (Eurydice, 2019).

На практичарите кои дејствуваат како *ментори за времетраење на студиите на идните практичари/студенти* не им треба формално стекната обука или квалификација. Меѓутоа, практичарите кои во рамките на системот за унапредување постигнале ниво „ментор“ се подобни за оваа работа.¹⁴ Одредени факултети за образование одржуваат подготвителни годишни состаноци за оние што се заинтересирани за улогата на ментор. Централните раководители обично се присутни на овие состаноци и објаснуваат што се очекува од практичарот ментор за време на теренските студии на студентите. Учесниците се информираат и за процедурите за процена за време на периодите на поставување.¹⁵ Условите за работа на менторството и надзор на персоналот во градинка¹⁶ немаат одредена улога, ниту одредена распределба на времето и спецификации за менторство. Улогите на менторите се разликуваат, а персоналот за менторство не се плаќа за нивната работа со

¹⁵По овој состанок, тие повремено организираат работилници за современи пристапи кон наставата и учењето во раните години. Практичарите како ментори го изразија својот интерес за ваков вид обука и предложија тие да бидат организирани како можност за е-учење. Лидерите на центрите се задолжени за избор на студент-ментор според барањата на студентите кои ја избираат поставката каде што сакаат да бидат сместени. Поставката на ЕСЕС и факултетот на универзитетот потпишуваат посебен договор за соработка. Понекогаш се случува студентите да не бидат посетени од нивните универзитетски учители за време на нивните периоди на сместување во поставките на ЕСЕС.

¹⁶ Vonta, T., Jager, J. (2018). Slovenia – ECEC Workforce Profile. In P. Oberhuemer & S. Schreyer: *Early Childhood Workforce Profiles in 30 Countries with Key Contextual Data*, SeePro EU, Munich: Copyright Act, 1034-1064.

студенти, но добиваат потврда која можат да ја користат кога бараат унапредување на работното место.

На новоквалификуваните практичари во градинките им се достапни и разни други извори за поддршка, помош и советување за нивната кариера. Почетниците-практиканти можат да се консултираат со своите ментори за време на нивниот приправнички стаж, на почетокот од вработувањето и за време на подготовката за приправничкиот испит. Тие можат да побараат помош и поддршка и од главниот воспитувач или стручен работник (педагог, психолог) кој е дел од советодавната служба во градинката.

Извори на помош достапни на сите се педагошките советници на Националниот институт за образование. Единиците на Институтот се наоѓаат низ цела Словенија. Педагошките советници се во постојан контакт со градинки.

* * *

Врз основа на анализа, може да се каже дека менторирањето е препознаено и на предучилишно ниво како еден вид поддршка на практичарите во текот на воведувањето во професијата. Но, тоа се организира различно бидејќи во некои земји установите сами избираат дали ќе го организираат тој вид поддршка и кого ќе назначат како ментор на приправник. На практичарите на кои им е доделена менторска улога, најчесто, им се нуди некаков вид надомест за времето и работата, во форма на платено отсуство/слободни денови или финансиски надомест. Во земјите каде што менторирањето приправници е задолжително, менторите на приправници добиваат финансиски надомест на плата за периодот во кој биле ментори.

Исто така, различни се и критериумите кои треба да ги исполни практичарот кој може да биде назначен како ментор на приправник. Во некои земји, на учесниците кои учествуваат во организирање поддршка за почетници не им е потребна обука, ниту каков било друг вид подготовка за реализација на менторирањето на приправникот. За да биде ментор на приправник, потребно е да има барем исто ниво на квалификација како приправникот и да добие согласност од стручниот совет на градинката.

Во други средини, директорот избира искусни практичари од градинката кои се мотивирани да им помагаат на новите колеги. Откако ќе бидат избрани, овие практичари посетуваат обука за работа со приправници, организирана од страна на соодветна образовна институција, и добиваат сертификат и звање – ментор на приправник. Доколку директорот оцени дека менторот на приправник не ги извршува своите задачи во согласност со прописите и статутот на установата, на приправникот му се доделува друг ментор. Освен тоа, доколку не е задоволен со работата на менторот, самиот приправник може да се обрати на директорот за да му се назначи друг ментор.

Куриозитет претставува израелскиот пристап кон менторирањето, бидејќи за изборот на ментор е задолжен самиот приправник – негова обврска и одговорност е да најде практичар кој е признаен во градинката како потенцијален ментор, прифатен од администрацијата и подготвен да работи со почетници. Доколку нема таков практичар во градинката, администрацијата на установата обезбедува ментор од градинка во близина. Основните критериуми што практичарот мора да ги исполни за да биде ментор се минимум 4 години

работно искуство во истата струка и со истата возраст на деца со кои ќе работи почетникот, како и лиценца за воспитно-образовна работа и универзитетска диплома.

Компаративна анализа на менторирањето во воспитно-образовните установи во регионот

Прашања:

- (1) Кои документи ги регулираат приправничкиот стаж (ПС) и менторирањето приправници (М)?
- (2) Дали е (како и каде) дефинирана целта на работата за менторите и приправниците?
- (3) Дали постои и кој ја пропишува менторската програма?
- (4) Дали постојат и кои се критериумите за избор на ментор на приправник?
- (5) Кој може да биде приправник и колку трае ПС – приправничкиот стаж?
- (6) Кои се обврските на менторите и приправниците, кој и како ги дефинира?
- (7) Евиденција и извештаи на менторот на приправник
- (8) Евиденција и извештаи на приправникот
- (9) Кој и како ја оценува работата на менторот на приправник?
- (10) Под чиј авторитет е менторирањето на приправникот?

МЕНТОРИРАЊЕ	ХРВАТСКА	ЦРНА ГОРА	СРБИЈА
<p>Кои документи го регулираат приправничкиот стаж (ПС) и менторирањето приправници (М)?</p>	<p>Нормативните и правните прашања на М во образовни институции се решени со член 80 од Законот за основно образование¹⁷ и Уредбата за полагање стручен испит на наставници и стручни соработници во основно образование и наставници во средно образование¹⁸. Уредбата ги пропишува начинот и условите за М, како и начинот и условите за полагање стручен испит за наставници и стручни соработници во училиштата.</p>	<p>Регулирани се со Општиот закон за образование и воспитание¹⁹, Правилникот за ПС²⁰ на наставникот и Правилникот за полагање стручен испит²¹. Законот го дефинира вработувањето на приправниците: кој може, како, должината и признавањето на праксата. Правилникот ја пропишува содржината, М програма, начинот на следење и евалуација на ПС на приправници од сите профили во в-о установи. Обуката на приправникот се одвива според програмата за М и на начин што гарантира дека тој, преку практична работа, и под директен надзор на ментор, ќе биде обучен самостојно да извршува задачи в-о во процес.</p>	<p>Закони и подзаконски акти и прирачници кои го регулираат статусот и концептуалните прашања на ПС и М во Србија се: Закон за основите на образовниот систем²², Правилник за работни дозволи за наставници, воспитувачи и стручни соработници²³ и Прирачникот за ментор и приправник²⁴ – Водич за наставници, воспитувачи и стручни работници.</p>
<p>Дали е (како и каде) дефинирана целта на работата за менторите и приправниците?</p>	<p>Целта е недвосмислено дефинирана во Уредбата за полагање стручен испит за наставници и стручни соработници во основно образование и наставници во средно образование како обука на наставници, стручни соработници и воспитувачи за полагање стручен испит.</p>	<p>Во документите што ги анализиравме, не постои прецизно дефинирана цел на М- во образовните институции, но може да се заклучи дека целта е насочена кон обезбедување помош и следење на напредокот на приправниците при вршење на ПС и нивна подготовка за полагање стручен испит. Во таа смисла, непосредниот обем и работа во М и ПС треба да се бара во знаењата и вештините што ги покажува</p>	<p>Во Правилникот за работни дозволи, целта на менторирањето е: „обука за независна в-о работа и полагање за лиценца“, додека во Водичот се напоменува дека е: наменета за да му се обезбеди поддршка на приправникот и надминување на стресните ситуации во текот на првата година од професионалната работа; да се осигура дека приправникот ја извршува работата што е можно подобро и да се обезбеди основа за континуиран развој на в-о</p>

¹⁷ Закон о основном школству, *Народне новине*, бр. 59/90, 26/93, 27/93, 07/96, 59/01 и 114/01

¹⁸ Правилником о полагању стручног испита учитеља и стручних соработника у основном школству и наставника у средњем школству, *Народне новине*, бр. 88/03.

¹⁹ Општи закон о образовању и воспитању, *Службени лист РЦГ*, 64/02 31/05, 49/07, 04/08, 21/09, 45/10

²⁰ Правилник о приправничком стажу наставника, *Службени лист РЦГ*, бр 68/03

²¹ Правилник о полагању стручног испита, *Службени лист РЦГ*, бр 67/03.

²² Закон о основама система образовања, *Службени гласник РС*, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013

²³ Правилник одозволи за рад наставника, воспитача и стручних соработника, *Службени гласник РС*, бр 22/05 и 51/2008

²⁴ *Прирачник за менторе и приправнике* – Водич за наставнике, воспитаче и стручне соработнике, Група автора, 2009 година.

		приправникот на полагањето стручен испит.	институции во кои работат вработените.
Дали постои и кој ја пропишува менторската програма?	<p>ПС се реализира врз основа на рамковната Програма за приправници донесена од страна на надлежното министерство, во која се наложува дефинирање оперативна програма за менторирањето за секој поединечен приправник. Оваа програма е дефинирана од страна на Комисијата за стажирање, што ја сочинуваат: директорот, ментор и стручен соработник. Комисијата е одговорна и за спроведување на програмата. Најдоцна 15 дена од денот кога приправникот започнува со работа, в-о установа има обврска да ја развие кон следнава задолжителна содржина:</p> <p>Уставот; Универзална декларација за човекови права; Конвенција против дискриминација во образованието; Конвенција за правата на детето; законски и подзаконски акти од областа на образованието; училишни обврски и права на ангажирани практичари; организирање, подготвување и изведување образовни процеси; функционална употреба на современи наставни средства и помагала; комуникација со деца и други учесници во в-о процес; систематск следење, евалуација и процена на постигнувањата на децата; соработка со родители; педагошка документација и евиденција; работа на стручни тела на училиштето; професионална и независна работа.</p>	<p>Програмата е дадена во унифицирана форма за сите приправници и ментори во образовните институции на РЦГ, бидејќи е усвоена од страна на Владата, на предлог на Институтот за образование. Програмата е задолжителна за сите образовни институции, а нејзини клучни елементи се:</p> <p>(1) наставни, воннаставни и други училишни активности;</p> <p>(2) формирање професионално портфолио и негово дополнување;</p> <p>(3) стручна работа.</p> <p>Во рамките на трите клучни елементи на програмата се води табела што ги опишува клучните активности на менторот и приправникот за секој месец.</p>	<p>Правилникот за работни дозволи за наставници, воспитувачи и стручни соработници дефинира:</p> <p>(1) Програма за запознавање на наставниците, воспитувачите и стручните соработници, и</p> <p>(2) Програма за добивање лиценца.</p> <p>Програмата за воведување во работата подразбира совладување знаења, вештини и способности потребни за реализација на в-о работа. Програмата е дадена во форма на очекувани резултати за крајот на приправничкиот стаж, специјално дефинирани за наставници, воспитувачи и стручни соработници. За секоја категорија на практичари, дефинирани се очекуваните резултати за следниве области на работа:</p> <p>(1) Планирање, програмирање, реализација и евалуација на в-о работа;</p> <p>(2) Следење на развојот и достигнувањата на детето;</p> <p>(3) Соработка со колегите, семејството и локалната заедница;</p> <p>(4) Работа со деца со попреченост;</p> <p>(5) Професионален развој;</p> <p>(6) Документација.</p>
Дали постојат и кои се критериумите за избор на	<p>Ментор на приправник е практичар од иста професија, кој положил стручен испит или бил</p>	<p>Единствениот критериум поврзан со наставник кој може да биде ментор е дефиниран во Општиот</p>	<p>За ментор може да биде назначен истакнат практичар со лиценца кој има едно од пропишаните звања или</p>

<p>ментор на приправник?</p>	<p>ослободен од полагање стручен испит. Доколку не е можно да се назначи ментор или стручен соработник во градинката каде што приправникот работи на пракса, му се назначува ментор од друга установа.</p>	<p>закон, според кој ментор може да биде практичар кој има барем исто ниво на образование како приправникот. Врз основа на критериумите утврдени на овој начин, менторот е назначен од директорот на институцијата, на предлог на стручниот или наставниот совет на институцијата.</p>	<p>најмалку 5 години работно искуство во в-о област. Менторот го определува директорот од денот кога приправникот стапува на работа. За да може директорот да назначи ментор, потребно е мислење од стручниот актив.</p>
<p>Кој може да биде приправник и колку трае ПС – приправничкиот стаж?</p>	<p>Според претходно споменатата Уредба, приправници се сите оние што не го положиле стручниот испит. Практичарите без работно искуство стекнуваат статус на приправник-специјализант при првото вработување. Бидејќи обуката без вработување е законски можна, во такви ситуации станува збор за приправници-волонтери. Во двата случаи стажирањето трае една година, а по стажирањето, практикантот полага стручен испит. На практикантот кој нема да го положи стручниот испит во рок од шест месеци од денот кога ќе му истече праксата, му престанува работниот однос.</p>	<p>Законодавството на РЦГ признава приправник како лице кое за прв пат воспоставува работен однос во институција со цел да се обучи за самостојна работа во степенот на нивното образование. Периодот за стажирање на практичар со универзитетска диплома трае една година, а со завршено средно училиште шест месеци. По завршувањето на приправничкиот стаж, практичарот полага стручен испит.</p>	<p>Тековниот правилник признава само една категорија приправник во в-о установа – практичар кој ги исполнува условите за наставник, воспитувач или стручен соработник, но не ја совладал програмата за воведување и нема лиценца. Периодот на стажирање трае најмалку една, а најмногу две години. За тоа време, приправникот треба да ја совлада програмата за индукција – воведувањето во работа.</p>
<p>Кои се обврските на менторите и приправниците и кој и како ги дефинира?</p>	<p>Од воспитувачите-приправници се бара да посетуваат најмалку 30 часа на работа со деца менторот, а менторот најмалку 10 часа да ја набљудува работа на нивниот практикант. Според Правилникот, за време на ПС приправникот треба да биде вклучен во сите форми на в-о работа за неговиот стручен профил. Приправниците стручни соработници и воспитувачи работат со ментор на професионални работни места 60 часа за време на стажирањето. Волонтерите-приправници – стручни соработници и воспитувачи – се должни да поминат најмалку два дена месечно во текот на</p>	<p>Врз основа на задолжителната структура на програмата за менторирање, стручниот совет на институцијата каде што приправникот прв пат работи ја пропишува подетално програмата за обука на приправникот. Програмата се реализира во рамките на неделната норма и вклучува активности за обука: (1) Вовед во образовната програма за подрачјето за кое е обучен приправникот; (2) Запознавање на приправникот со начинот на планирање и изведување на в-о работа во институцијата; (3)</p>	<p>Според гореспоменатата Уредба, менторот го воведува приправникот во работата преку: (1) давање помош при подготвување и извршување на в-о работа; (2) присуство на в-о работа најмалку 12 часа во текот на стажирањето; (3) анализа на в-о работа со цел да се следи напредокот на приправникот 4) обезбедување помош при подготовка за проверка на владеењето на програмата. Приправникот посетува активности на ментори, и по препорака на менторот и работата на други колеги, односно едукатори или стручни соработници, најмалку 12 часа за време на ПС. Менторот</p>

НАЧИН И ФОРМА НА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ МЕНТОРСТВО ЗА СТРУЧНИ ПРОФИЛИ ВРАБОТЕНИ ВО ДЕТСКИТЕ ГРАДИНКИ И ВОВЕДУВАЊЕ МЕНТОРСКА ШЕМА ЗА ПОЧЕТНИЦИТЕ

	<p>учебната година.</p> <p>Гореспоменатата Комисија мора најмалку двапати да ја следи реализацијата на различни форми на обука во текот на ПС. Членовите на Комисијата се должни да му помагаат на приправникот во обемот на нивната работа, секој во рок од 5 часа.</p> <p>Евиденцијата за спроведувањето на програмата за менторирањето мора да ја води секој член на комисијата.</p>	<p>Активности извршени самостојно од приправникот под надзор на ментор; (4) Оспособување на приправникот во форма на едnodневни и повеќедневни семинари од областа на дидактички, психолошки, педагошки, дефектологија и андрагогија и други професионални области на кои приправникот присуствува по свој избор; (5) Работа на професионална или истражувачка работа со поддршка на ментор; (6) Менторот го советува приправникот во врска со изборот на стручна литература; (7) Други активности што му овозможуваат на менторот да ја прилагоди програмата за работа потпирајќи се индивидуално на приправникот и динамиката на обука.</p>	<p>доставува до директорот извештај за способноста на обучуваните самостојно да извршуваат едукативна работа.</p>
<p>Евиденција и извештаи на ментор на приправник</p>			<p>Менторот треба да води евиденција за работата на приправникот. Овој запис треба да содржи информации за: периодот во кој работел со приправникот; темите и времето на посета на активности, набљудувања за работата на прип. во подготвеност за испит, препораки за подобрување на в-о работа и процена на дејството на прип. според дадените препораки. Менторот доставува до директорот извештај за способноста на прип. Самостојно да извршува в-о работа.</p>
<p>Евиденција и извештаи на приправникот</p>			<p>Приправникот има обврска да води евиденција за својата работа: пишува месечен оперативен план и програма за работа; се подготвува за активности; бележи набљудувања за неговата работа и работата со деца, за посетените активности, за неговите и набљудувањата на</p>

			менторите. Овие белешки треба да се достават до менторот.
Кој и како ја оценува работата на менторот на приправник?	Ниту еден од разгледаните документи не споменува формална или неформална процена на работата на менторот.	Ниту еден од разгледаните документи не споменува формална или неформална процена на работата на менторот.	Не е предвидено ниту следење, ниту оценување на работата на менторот.
Под чиј авторитет е менторирањето на приправникот?	Министерството за образование и спорт (законодавна рамка) и Агенцијата за образование (професионално-стручна рамка). Стручните испити заеднички ги спроведуваат овие две институции.	Министерството за образование и образовните институции каде што се спроведува менторирањето, и Институтот за образование , кој има издадено Прирачник за ментори и организира обуки за менторирање.	Министерството за образование, наука и технолошки развој (законите и регулативите поврзани со менторирањето и ПС и стручен испит) и Институтот за унапредување на образованието и воспитанието .

3. Процес на менторирање приправници во детските градинки

Значење на процесот на менторирање приправници

Менторирањето приправници е еден од концептите што го разбира секој, иако е тешко да се дефинира еднозначно. Тоа е сложен процес во кој се случува *долгорочна развојна релација која вклучува соработка помеѓу индивидуи со различен статус.*

Во *типична менторска релација*, тоа е однос помеѓу повозрасен и искусен колега, кој служи како модел, обезбедува поддршка, води и дава повратна информација, со помлад член или оној што нема искуство во областа во која му е потребно воведување. *Менторот е компетентен личен учител, кој го води оној што нема доволно искуство во областа во која му треба водење* (менторираниот) низ процесот на стекнување одредени знаења и искуства што ќе му овозможат професионално напредување и личен развој. Менторот му обезбедува знаење, совет, предизвици и поддршка на менторираното лице, за тоа да стане полноправен член на одредена професија. Менторирањето секогаш претставува предизвик, бидејќи е карактеристична и уникатна лична релација, која бара значително време и енергија, релација која трае неколку години.

Во современиот образовен контекст, покрај оваа основна релација *еден-на-еден*, менторството дополнително вклучува и однос на *еден експерт за возрасни и група помлади студенти*; или односот на *група експерти компетентни во една дисциплина со група почетници*. Освен тоа, со воведувањето образовни технологии, проширени се и директните социјални контакти, така што се зборува за „*е-менторство*“.

Менторирањето може да биде неформално или формализирано преку институционален однос, каде што иницијативата за негово основање потекнува од организација или академска институција која ги пропишува целите и структурата на таа релација и го следи успехот на нејзината имплементација²⁵.

Менторството може да се дефинира на разни начини, но секогаш вклучува неколку клучни карактеристики:

- ✓ тоа е *лична релација* (интеракција и комуникација) на двајца партнери кои не се еднакви (едниот е поискусен, позрел, има стручно знаење или вештини). Личната релација значи дека секој процес на менторство е единствен, бидејќи во голема мера е одреден од личностите на учесниците – менторот и менторираниот;
- ✓ *врската е динамична, реципрочна и полна со емоции*;
- ✓ менторството е *долгорочна интеракција* (не е еднократна средба, туку може да трае со години);
- ✓ Неговата *цел е учење и развој на менторираниот, усвојување знаење, вештини, начини на размислување, ставови, со еден збор, стекнување компетенции на менторираниот*, преку

²⁵Antić, S., Ana Pešikan, A. (2016). *Izazovi mentorstva*, Beograd: Образовни forum.

кои неговите потенцијали ќе се реализираат во најголема мера и ќе му овозможат да изведува некаква практика самостојно;

- ✓ Менторството се смета за *најефективен начин на учење, бидејќи овозможува развој на лојалност на нововработените кон колегите* и организацијата за која работат, или на студентите кон одредена академска институција, градинка, теоретска настава.

Карактеристики на квалитетното менторирање

Клучните карактеристики за да се обезбеди квалитетно менторирање се поврзани со сите елементи и учесници од тој процес и се директно зависни од неговиот вид за реализација и функција. Клучни елементи се:

- традиција на образованието што е *карактеристична за системот* во кој се одвива оваа практика (филозофијата на образование што е нејзина основа, како и начините на кои генерациите го правеле тоа порано);
- тековни карактеристики и состојбата во *професионално образование* воопшто (дали има дефинирана стратегија за образование на практичари; дали е видлива сликата кон која се стремат – професионални компетенции и пристап кон професионален и кариерен развој);
- разбирање на значењето на поимите ментор и менторство – *вид на препорачаниот менторски систем* (дали тоа е неизбежно хиерархиска врска и дали секогаш менторот знае и умее подобро и дали го разбира значењето што се бара при градењето партнерства);
- *контекстот* во кој треба да се одвива менторството и климата – т.е. дали преовладува убедувањето дека менторството е од суштинско значење за позитивно менување и подобрување на работата на целата институција, или тоа е само форма што треба да се задоволи;
- *самиот ментор* и начинот на кој ја гледа и ја разбира неговата практика и практиката на приправникот што му е доверен нему;
- *самиот приправник* и неговиот стил на учење и разбирање на тоа што е учење, како се одвива, итн.

Во исто време, ова се некои од клучните предизвици поврзани со менторирањето приправници во воспитно-образованите институции. Како такви, тие не подразбираат креирање менторски програми, чие совладување би ја постигнало целта сама по себе, туку оние што би биле составен дел од климата и културата во градинката, како и професионалниот развој на сите профили на практичари. Ваквите програми ќе обезбедат основа за трансформација на воспитно-образованиот процес за време на менторството во континуирано, хоризонтално учење на практичарите. Затоа, во современото менторирање приправници станува збор за самиот контекст и пристап кон рефлексивната практика.

Застапеноста на рефлексивната практика во процесот на менторирање приправници овозможува, но и бара учење и рефлексивност од страна на менторите и приправниците и со тоа останува простор за нивен професионален раст. Во таа смисла, рефлексивната практика како основен контекст на менторирањето приправник треба да обезбеди:

- ❖ Свесност и развој на знаењето за основната функција на менторирањето приправник (што не треба да се гледа на краток рок како подготовка за испит за лиценца, туку на долг рок – како навика на трајно јасно учење и професионален развој);

- ❖ Јасно разбирање на околностите во кои се одвива менторската практика (карактеристики на институцијата во која работат, како и контекстот што го одредуваат законите и прописите);
- ❖ Разгледување на различноста и поврзаноста на улогите што се реализираат во текот на практиката;
- ❖ Увид во сопствените капацитети и слабости (откривање на знаењето, вештините и способностите за работа кои ги поседуваат во моментот, како и оние што допрва треба да се развиваат и совладаат);
- ❖ Развивање навика за гледање на сопствената практика и градење критички став кон неа, како и истражување на можностите за подобрување и промена на практиката.

4. Предлог-структура и содржина на менторството на приправници во детските градинки

Менторската програма за успешно воведување на приправникот во работата во детска градинка се реализира преку разни форми на поддршка од страна на назначен ментор на приправник и други субјекти кои можат да придонесат во тој процес.

Подготвителниот период пред започнувањето на менторството може да трае од шест до девет месеци. Во текот на овој подготвителен период, од најмалку шест месеци, ќе треба да се дефинираат критериумите за избор на ментор, ќе се објави конкурс за пријавување ментори, ќе се формира комисија за избор на ментори и ќе се заврши постапката на избор на ментори. Исто така, во овој период повеќе од препорачливо е избраните ментори да ја поминат основната акредитирана обука за ментори од страна на Бирото за развој на образованието²⁶.

Чекори во подготвителната фаза:

4.1. *Распишување конкурс за ментори на практичари најмалку шест месеци пред воведувањето на менторската програма и до поднесувањето апликации*

Конкурсот го распишува и го води Министерството за труд и социјална политика на ниво на целата држава (во прилог 1 е даден *образец за Пријава на конкурс*). На тој начин ќе се обезбеди стандардизирана постапка, а во исто време ќе се воспостави база на податоци на регистрирани ментори на приправници (Регистар на ментори на приправници) во детските градинки во целата земја. Регистарот ќе помогне во процесот на назначување ментори на приправници кога во некоја градинка нема регистрирани ментори на приправници да се најде друга најблиска градинка што има регистрирани ментори на приправници кои би можеле да ги менторираат приправниците во таа градинка. МТСП до секоја општина треба да достави список на регистрирани ментори на приправници по градинка за сите градинки што се наоѓаат на територијата на општината. Регистарот на ментори на приправници треба да се обновува секоја година, со повторување на конкурсот за нови ментори на приправници еднаш годишно. На тој начин ќе се поттикне културата на професионален развој на дејноста, а менторството на приправници ќе се зацврстува како начин за обезбедување на тој развој.

Прв чекор во оваа фаза од подготвителниот период е дефинирање критериуми што треба да ги задоволи секој кандидат што ќе се пријави на конкурсот и коишто треба да бидат јасни во објавата на конкурсот.

Критериумите се групирани во три групи:

- **Првата група критериуми** се однесуваат на административните барања, без коишто пријавениот кандидат не може да продолжи понатаму, а ги вклучуваат следниве карактеристики:

²⁶ БРО веќе има акредитирана обука за ментори на приправници за основните и средните училишта, која може да се прилагоди за воспитно-образовната работа во детските градинки

- соодветно образование,
 - години на практична работа во градинката,
 - имање соодветна важечка лиценца за работа,
 - кандидатот да не е подложен на дисциплинска мерка во последната година,
 - да е оценет со 4 или 5 при последното оценување.
- **Втората група критериуми** се однесуваат на професионалните барања и ги вклучуваат професионалната мотивираност на кандидатот, како и неговото/нејзиното разбирање на потребите на приправникот и начинот на поддршка на приправникот.
 - **Третата група критериуми** се однесува на обезбедувањето три различни препораки во поддршка на својата пријава, преку кои ќе се обезбеди независна, надворешна перцепција на мотивацијата и компетенциите на кандидатот да биде ментор на приправник. Оттаму, при пријавувањето на секој кандидат, покрај неопходната документација преку која ги потврдува административните барања, треба да поднесе и мотивациско писмо и три препораки.

Во однос на критериумот за искуството, односно години на практична работа на кандидатот за ментор, според Законот треба да поседува најмалку три (3) години работно искуство во професијата, но препорачливо е да бидат најмалку седум години.

Во однос на мотивот, којшто кандидатот ќе го изрази во мотивациското писмо, покрај кусото објаснување на своите компетенции во професијата, треба да се осврне и на мотивите што го поттикнале да се пријави, зошто смета дека би бил успешен како ментор на приправник, како менторската работа со приправникот ќе придонесе за негов личен и професионален раст и развој, како и разбирање на потребите на приправникот и на кој начин ќе обезбеди поддршка за професионално осамостојување на приправникот (во прилог 2 е даден *образец на Мотивациско писмо*). Барањето/критериумот за трите препораки се однесува на препораки добиени од: воспитно-згрижувачкиот кадар (воспитувач или негувател или стручен соработник), од стручната служба (педагог, психолог, социјален работник, специјален едукатор и др.) од администрацијата (директор, секретар), од родители или од надворешни соработници. Притоа, препораките од трите страни треба да се базираат на нивното искуство со кандидатот во поглед на неговите професионални компетенции, вклучувајќи и конкретни примери преку кои кандидатот ги демонстрирал истите (во прилог 3 е даден *образец за Препорака за кандидат за ментор на приправник*).

КОЈ СЕ МОЖЕ ДА НАПИШЕ ПРЕПОРАКА?

- ✓ Колешки/колеги од својата градинка, друга градинка со која имале соработка и ја познаваат личноста на кандидатот
- ✓ Претпоставен/директор или раководител
- ✓ Родители со чии деца работи или работело лицето кандидат за ментор на приправник
- ✓ Надворешни соработници од организации, образовни институции, институции од областа на културата и други со кои соработувало лицето-кандидат за ментор на приправник и кои добро го познаваат како професионалец и можат да дадат препорака

Дополнително, треба да се дефинира и вкупниот број ментори што се неопходни во градинката во моментот на објавување на конкурсот и категоријата на вработени што може да бидат ментори на приправници (во Законот се дефинирани пет категории – А стручни работници, Б – стручни соработници, В – воспитувачи, Г – негуватели и Д – негуватели / помошници-воспитувачи), како и придобивките за менторот на приправник во неговиот професионален развој. Сите овие информации треба да се јасно наведени во конкурсот.

4.2. Избор на кандидати за ментори

За изборот на пријавените кандидати треба да се формира комисија составена од вкупно шестмина (6) членови: двајца претставници од Министерството за труд и социјална политика, двајца директори на градинки, еден претставник од соодветната општина и еден претставник од Бирото за развој на образованието. Од претставниците на Министерството се избира Претседател на комисијата. Вклучувањето претставници од градинките и општините придонесува за инклузивноста во процесот на носење одлуки, но и за значењето и важноста на менторите во процесот на унапредување на воспитно-образовната дејност. Во исто време, со вклучување на сите чинители се овозможува подобро разбирање на улогата на менторот од страна на секој од нив и споделување на одговорноста за успехот на воведувањето, следењето и унапредувањето на менторската програма.

Постапката по завршувањето на конкурсот, односно изборот на ментори, се одвива преку оценување на доставените документи, и тоа: 1. административна процена, која се состои од проверка на доставените документи (диплома за завршено соодветно образование, потврда за години на работно искуство во градинка, потврда од важечка лиценца за работа, потврда за оценка од последната евалуација и потврда дека нема изречена дисциплинска мерка – сите овие документи треба да се во копија) 2. професионална процена преку оценување на мотивациското писмо и трите препораки. Во **прилог 4** е даден **образец – Шема за оценување на кандидатите за ментори на приправници во детска градинка**, во која се дадени насоки за оценувањето, како и квалитативни описи на секоја категорија процена.

За кандидатите за кои при административната процена ќе се утврди дека не ги исполнуваат условите утврдени во конкурсот, постапката на селекција завршува. За останатите кандидати се продолжува со професионалната процена и во рок од најмногу еден месец по затворањето на конкурсот за ментори на приправници се донесува список на прифатени кандидати. Секој член на Комисијата, врз основа на разработен образец за оценување на кандидатите со вклучени критериуми за избор, го оценува секој кандидат и на заедничка седница ги разгледува и ги сумира поединечните оценки за секој од кандидатите и одлучува за изборот на ментори, а потоа им ги предлага на директорите на градинките каде што се вработени кандидатите што конкурирале, со соодветно образложение за секој кандидат (во **прилог 4** е даден **образец – Шема за оценување на кандидатите за ментори на приправници во детска градинка**). Потоа, директорите во своите градинки издаваат насоки за изготвување решение за ментор(и) за избраните кандидати. Сите избрани ментори влегуваат автоматски во Регистарот на ментори, база на податоци што ќе ја води Министерството, и што ќе им биде достапна на градинките и општините.

4.3. Акредитирање на менторите преку обуки организирани од Бирото за развој на образованието

Бирото за развој на образованието, во рамките на менторската програма за основните и средните училишта, веќе има искуство и може да разработи и да спроведе основна обука за ментори, на која новоизбраните ментори ќе бидат воведени во основите на менторството, целите на менторскиот процес, како и неопходните вештини на менторите за успешно спроведување на процесот. Пожелно е да се направи процена на потребите за конкретните области на обука на менторите преку кратка анкета (во прилог А е даден предлог за *Прашалник за процена на потребите на избраните ментори*). Врз основа на искуствата од други земји, препорачливо е да постои сеопфатна програма за професионален развој на менторите, којашто, освен основната обука, вклучува и континуирана структурирана подготовка и поддршка на менторите во работата со новоквалификуваните практичари во градинка. Во рамките на една учебна година, програмата за ментори се спроведува во форма на средби со целата група ментори на ниво на општини, во три фази. Во *првата фаза* се предвидени средби (најмалку 4) помеѓу менторите од една градинка (во големи средини) или на ниво на општина, на кои се разговара на одредени теми (на пр. менторски релации, советување на одредени теми од психологија или пак за новости во врска со ефективно учење во рано детство, реформски процеси и регулатива од страна на ресорното министерство, итн.).

Втората фаза е шестмесечен период на работа во градинка со практичарот преку разни активности кои се насочени на: документирање на потребите на практичарите и развивање план за акција; заедничка работа во градинка со практичарите; набљудување, следење и давање повратни информации за 10 активности кои самостојно ги реализира практичарот; рефлексива и споделување соодветни и ефективни практики.

Во *третата фаза* менторот учествува на две средби во целата група ментори, на кои се презентираат практиките реализирани во рамките на градинката, со рефлексива и вреднување на менторската програма.

Во прилог 5 е даден графички приказ на чекорите од подготвителната фаза.

Менторската програма се одвива за време на приправничкиот стаж, во текот на една година, низ неколку чекори, т.н. менторска шема:

1. Засновање работен однос;
2. Назначување ментор;
3. Изготвување и одобрување на менторската програма;
4. Реализација на менторската програма;
5. Подготовка за полагање стручен испит;
6. Следење на реализацијата на менторската програма.

Иако започнувањето на чекорите е хронолошки подредено, понекогаш чекорите се одвиваат паралелно. Во прилог 6 се дадени три алтернативи на сликовит приказ на менторската шема. За целиот процес на воведување на приправникот во работата, низ сите чекори во менторската шема, менторот и приправникот имаат обврска да водат соодветна педагошка документација²⁷ како доказ за реализираните активности.²⁸

²⁷ Педагошката документација е дел од активностите на ЈНКЕ за Менторство и во тие рамки ќе биде разработена комплетната педагошка документација

²⁸ Во подготовката на Упатство ги земавме предвид искуствата за организирање менторска шема за поддршка на приправнички стаж воспоставен во РСМ во сите училишта опишани во: Ристовска С., и сораб. (2016).

5. Насоки за организирање и реализирање менторска шема во детска градинка

Менторска шема за воведување на приправникот во работата се одвива во текот на приправничкиот стаж, кој е законски регулиран. Затоа, за почеток на процесот на менторство може да се смета самиот чин на засновање работен однос на приправникот.

5.1. Засновање работен однос на приправникот во детска градинка

Почеток на процесот на менторство може да се смета самиот чин на засновање работен однос на приправникот во детската градинка. За лице кое прв пат се вработува се подразбира дека мора да задоволи извесни барања - законски пропишани општи и посебни услови (**член 142** од Закон за заштита на деца, 2019):

(1) Вработен во установа за деца треба да ги исполни и следниве *општи услови*:

- да е државјанин на Република Македонија,
- да е физички и психички здрав,
- да го познава македонскиот јазик и кириличното писмо,
- да не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење професија, дејност или должност,
- да не му е изречена казна со правосилна судска пресуда со која е осуден за кривично дело за семејно насилство, одземање малолетно лице, негрижа или злоупотреба на малолетно лице или родосквернавање, за кривично дело од групата дела против половата слобода, без оглед на изречената санкција, кај кое во согласност со закон е утврдено дискриминаторско однесување и
- да исполнува и други услови утврдени во актот за внатрешна организација и систематизација на работните места.

(2) Покрај општите услови за пополнување работно место на даватели на јавни услуги во областа на заштитата на децата, кандидатот треба да ги исполни и *посебните услови* согласно со класификацијата на работните места, утврдени во член 136 од овој закон.

(3) Лицата од став (1) на овој член кои се вклучени во групите во кои воспитно-образовните активности се изведуваат на јазикот на припадниците на заедниците треба да ги познаваат јазикот и писмото на кои се изведува дејноста.

При засновањето на работниот однос, значајна улога имаат директорот, секретарот и раководителот на градинка коишто ги опишуваат работната средина и работното место. По засн-

Упатство за начинот и формата на менторската поддршка на наставниците-приправници и стручните соработници-приправници во основните и средните училишта, Скопје: Македонски центар за граѓанско образование

овањето на работниот однос, раководителот/директорот му назначува ментор на приправникот.

Доколку работниот однос се заснова во текот на учебната година, до назначувањето ментор стручната служба и претседателот на стручниот актив му даваат насоки и поддршка на приправникот во врска со планирањето и реализацијата на воспитно-образовната работа.

5.2. Дефинирани одговорности и обврски на учесниците во процесот на менторирање

Во текот на првата недела од процесот на менторирање, одговорностите и обврските на учесниците во процесот на менторирање се следниве:

Приправникот – во текот на огласот за работа ја доставува потребната документација.

Секретарот – ги регулира сите активности за засновање работен однос во текот на првата недела. Тој го запознава приправникот со описот на работното место, неговите обврски и права. Исто така, тој го информира приправникот за важните законски и подзаконски акти и го информира дека ќе му биде доделена менторска поддршка и назначен ментор.

Директорот/раководителот – во текот на првата недела организира средба и разговара со приправникот, го охрабрува и ги искажува своите очекувања од него, го запознава генерално со организациското однесување во градинката и го претставува приправникот пред колективот.

Стручните работници – во текот на првата недела го запознаваат приправникот со воспитно-образовната група во која ќе ја изведува воспитно-образовната работа, го запознаваат приправникот со кодексот на однесување и со куќниот ред во градинката.

Одговорности и задачи на менторот:

- Да му помага на приправникот во интегрирањето во воспитно-образовната институција;
- Да придонесе за создавање позитивна клима која ќе ја унапреди соработката и поддршката во насока ментор – приправник;
- Да го запознае приправникот со внатрешната организација на воспитно-образовната институција, поставеноста и кодексот на институцијата/установата во која престојува, како и со што поголем број аспекти од животот во градинката;
- Да демонстрира различни модели на поучување;
- Да врши процена на активностите на приправникот;
- Да го оспособи приправникот да ги препознава децата со посебни образовни потреби;
- Да му помага на приправникот во планирањето, подготовката и реализирањето на воспитно-образовната активност;
- Да врши набљудување на активностите реализирани од страна на приправникот;
- Да го запознае приправникот со прашања поврзани со безбедноста во детската градинка;

- Да дискутира со приправникот за подготовката на претстојната активност, одржаните активности од страна на приправникот и за набљудувањето на активноста од страна на приправникот, како и континуирано да обезбедува повратна информација (feed-back) за набљудуваните активности и сл.;
- Континуирано да го следи и да го поттикнува напредокот на приправникот;
- Да подготви извештај за остварените консултативни средби со приправникот;
- Да ги провери документите подготвени од страна на приправникот;
- Да врши евалуација на работата на приправникот и да изготви финален евалуациски извештај, кој ќе биде доставен до директорот на институцијата.

Одговорности и задачи на приправникот:

- Да се однесува во согласност со кодексот на воспитно-образовната институција;
- Да ги почитува принципите на работа во воспитно-образовниот процес;
- Да соработува со менторот;
- Активно да учествува во изготвувањето на дневната подготовка, под надзор на менторот;
- Активно да ги следи и да ги анализира менторските активности заедно со менторот;
- Да изготви протокол за евалуација на воспитно-образовна активност, како и наративен извештај за набљудуваните часови;
- Да развие вештини за менаџирање со децата, времето и ресурсите во воспитно-образовната група;
- Да практикува соодветен пристап во работата со учениците со посебни образовни потреби и да се грижи за поддржување на инклузивноста во воспитно-образовната група;
- Да пополнува евиденциона листа за набљудување на воспитно-образовни активности, остварени работни средби и состаноци за различна фаза;
- Да изготви извештај за реализирани активности, работни средби и состаноци;
- Да развие вештини за самостојна реализација на воспитно-образовна активност;
- Да изготви дневна подготовка/дневен оперативен план за реализирање воспитно-образовна активност;
- Да развие вештини за самостојно водење секаков вид педагошка документација;
- Да врши континуирана самопроцена на сопствената работа со поддршка на менторот;
- Да врши самоевалуација на сопствената активност;
- Да ги препознава релевантните социјални институции кои може да помогнат при решавањето одредени воспитно-образовни проблеми.

Дефинирањето на одговорностите, обврските и задачите на учесниците во процесот на менторирање е особено значајно и помага во непречено остварување на менторската програма/шема. Тие се развојни и динамични што претпоставува дека сè она што дополнително ќе биде забележано, како одговорностите, обврските и задачите на сите учесниците треба да биде забележано во овој дел од документот.

5.3. Процедура за назначување ментор

За ментор²⁹ на приправник се избира искусен практичар од ист стручен профил/струка, кој ги исполнува критериумите за звање ментор. *Директорот/раководителот избира ментор од листата на ментори во градинката, на предлог на Стручниот совет.*

Доколку во градинката нема практичар од соодветен стручен профил (воспитувач, негувател, стручен работник и стручен соработник) со звање ментор на приправник, директорот/раководителот бара од стручниот актив да предложи практичар од струката кој во голема мерка ги поседува основните професионални компетенции и стандарди за ментор, има најмалку седум години работно искуство во струката како практичар и поседува лични особини соодветни за работа со приправници. Во најголем број случаи менторот на приправник – стручен работник (или стручен соработник) ќе биде од друга градинка. При избор на ментор од друга градинка, треба да се води сметка тој да работи релативно блиску до градинката на приправникот за да може да остваруваат средби. Од причина што не се од иста градинка, тие најчесто ќе контактираат електронски или преку телефон, но препорачливо е да се остваруваат и средби, барем еднаш месечно.

Во некои случаи може да се случи да не може да се најде соодветен ментор, особено за оние профили стручни работници (или соработници) кои засега ретко се среќаваат во градинките.

Во тој случај, ментор може да биде и стручен соработник од друг профил, а препорачливо е приправникот да биде во контакт со други стручни соработници (вклучувајќи и приправници) од истиот профил, преку разни групи за учење, електронски или во живо.

Дефинираните одговорности и обврски во назначувањето ментор се во доменот на работата на директорот/раководителот. Но, во случаи кога во градинката нема практичар со звање ментор или искусен практичар во соодветна струка кој може да ја преземе менторската улога, се вклучуваат и стручниот актив и стручната служба при давањето предлог за избор на ментор.

5.4. Изготвување и одобрување на менторската програма

*Програмата*³⁰ за воведување во работата ги содржи подрачјата од Основните професионални компетенции, активностите што ќе се реализираат за да се достигнат идентификуваните компетенции, временската рамка во која тие ќе се реализираат и расположливите ресурси на

²⁹ (8) Приправникот се оспособува со помош на ментор, кој може да биде од редот на давателите на услуги кои вршат работа за која се оспособува приправникот и се со звање ментор согласно со овој закон, а доколку во установата нема лице со звање ментор, приправникот може да се оспособува за работа од страна на раководителот на објектот и/или директорот на установата (член 142 од Закон за заштита на деца, 2019).

³⁰(7) За време на приправничкиот стаж, давателите на јавни услуги се оспособуваат за самостојна стручна работа преку совладување соодветна програма за стручен испит, која ја подготвува менторот. Приправникот се оспособува со помош на ментор (член 142 од Закон за заштита на деца, 2019).

кои ќе биде упатен приправникот да ги користи. Покрај овие делови, менторот може да додаде и други рубрики што ќе ја специфицираат и допрецизираат програмата.

Планот за секој месец содржи конкретни активности и дел за рефлексija за успешноста на реализацијата.

Во рок од една недела од назначувањето ментор, според упатствата на менторот, приправникот врши самоевалуација на основните професионални компетенции што ги поседува. По изготвувањето на самоевалуацијата, менторот и приправникот дискутираат за самоевалуацијата и се договараат на што ќе се стави акцент во менторската програма. Во рок од една недела од изготвувањето на самоевалуацијата, менторот изготвува предлог на менторската програма, заеднички ја разгледува со приправникот и по потреба ја модифицира. Довршена програма со изготвен план за работа по месеци менторот доставува до директорот на градинката /раководителот на објектот.

Дефинирани одговорности и обврски на учесниците во менторирање во текот на изготвување и одобрување менторска програма:

Приправникот – врши самоевалуација на своите основни професионални компетенции (во прилог 7 е даден предлог-образец за самоевалуација на приправникот).

Менторот – врз основа на доставената самоевалуација, изготвува предлог на менторската програма и заеднички ја разгледува со приправникот, а довршената програма менторот ја доставува до директорот (во прилог 8 е даден предлог-образец за содржината на менторската програма).

5.5. Реализација на менторската програма

Менторот го воведува приправникот во работата преку помагање, следење, советување, едуцирање низ практика и давање секаков друг вид помош и поддршка во подготовката и реализацијата на воспитно-образовната работа. Во менторската програма за приправник стручен работник и стручен соработник се препорачува менторот да служи и како модел за приправникот, бидејќи овие приправници се ограничени во поглед на можноста за учење од повеќе колеги од својот стручен профил.

За време на приправничкиот стаж, приправникот треба да помине низ сите подрачја на работа во рамките на кои се дефинирани основните професионални компетенции за неговиот стручен профил – негувател, воспитувач, стручен работник и стручен соработник.

За приправниците, од сите стручни профили, се препорачува запознавање на структурата и организацијата на работа на детската градинка како институција, нејзината поставеност, дел од законската регулатива, прописите, правилата, како и евиденцијата и документацијата која се води, со цел знаењата од останатите подрачја да можат потоа да се поврзат во една општа рамка или целина.

Потоа следува запознавање на приправникот со клучните подрачја на компетенции од неговата струка, додека останатите подрачја се поврзуваат преку активности кои се однесуваат на работата со деца за да се види дека целта на сè што се прави мора да биде во интерес на детето и дека работата во сите подрачја треба да е поврзана и да се става во таа функција.

Препорачливо е во првите шест месеци од приправничкиот стаж менторската програма да се

страна на менторот и приправникот, заеднички планирања, консултации), а во втората половина од приправничкиот стаж – по минимум една активност неделно. Во почетокот од приправничкиот стаж, почесто приправникот е присутен на активностите со деца во групата на својот ментор, но тој може да присуствува и кај другите колеги од својот актив кои имаат поголемо искуство во воспитно-образовната работа. Посетата на активностите се евидентира во забелешка во дневникот, која служи како доказ за истата. Менторот кој работи со приправник-стручен работник особено треба да посвети внимание на укажување на вредностите од кои приправникот треба да поаѓа во однос на етичкиот аспект од работата, водејќи се, пред сè, од специфичната поставеност на оваа професија.

Доколку градинката во исто време има повеќе приправници (се реализираат неколку менторски програми), и ако дел од програмите им се совпаѓаат, тие делови може заеднички да се реализираат. На пример, работилници, обуки, презентации, отворени активности итн.

Во реализацијата на менторската програма, менторот по потреба вклучува и други практичари.

За целиот процес на водење и учење, менторот и приправникот водат педагошка документација како доказ за реализираните активности. Но, тие документи служат и за согледување на тоа што е научено, со каков квалитет и што уште треба да се гради како компетенција.

Доколку менторот е спречен во подолг временски период да му дава поддршка на приправникот, директорот/раководителот треба да му назначи друг ментор. Ако дојде до промена на менторот од разни причини, приправникот продолжува со реализацијата на веќе подготвената менторска програма. Програмата се разгледува со новиот ментор и се приспособува доколку има потреба, при што се користи документацијата за дотогаш реализираните активности.

Дефинирани одговорности и обврски на учесниците во текот на реализацијата на менторската програма:

Менторот – го запознава приправникот со моделите на планирања во градинката и со начинот на планирање на сопствената работа, како и водењето разни видови документација и евиденција поврзани со воспитно-образовната работа;

- му ја објаснува на приправникот целокупната организација на градинката, поставеноста и поврзаноста на сите елементи во неа;
- организира разни видови активности на кои ќе присуствува приправникот (работилници, советувања со родители, консултативна работа со други профили практичари...);
- му помага на приправникот во планирањето и во изборот на стратегии за реализирање разни видови активности;
- посетува активности кои ги реализира приправникот (во прилог 9 е даден образец за *Протокол за опсервација на активности и рефлексција*);
- одржува неделни состаноци со приправникот за дискусија за посетените активности и за планирање активности за подобрување;
- го воведува во формите на работа со разни субјекти во воспитно-образовниот процес (деца, колеги и други профили практичари, родители);
- дава помош и упатства при изработка на акциското истражување за стручниот испит;

- заедно со приправникот ја ставаат во контекст на реализираните активности етичката страна на професијата и вредностите кои треба да ги гради, негува и поседува стручниот работник, во насока на градење добра клима во градинката;
- организира состаноци за дискусија за професионалниот развој врз основа на портфолиото на приправникот;
- води менторски дневник за работа со приправникот.

Приправникот – ја планира сопствената работа – во почетокот со помош на менторот, а подоцна самостојно;

- реализира активности во кои применува разни пристапи на работа со деца, родители и колеги, при што повремено присуствува менторот;
- присуствува на активностите кои ги спроведува менторот и/или други колеги, на настани и активности, и прави рефлексија за поврзаноста со својата практика (во прилог 10 е даден *образецот за Рефлексивен дневник на приправникот*);
- води евиденција и документација за сопствената работа според насоките добиени од менторот;
- реализира стручни теми и/или работилници пред колегите од стручните активи и бара повратна информација од нив;
- размислува за сопствената реализација, прави рефлексија на сопствената работа и бара повратна информација од менторот (*прилог 10 – образецот за Рефлексивен дневник на приправникот*);
- ја проучува организационата култура на градинката и се вклопува во неа во различни ситуации;
- прави план за сопствено подобрување;
- проучува и други активности предвидени со менторската програма (на пр., етичките аспекти на професијата, изготвување и реализирање акциски истражувања, анализа на разни аспекти на воспитно-образовната работа во училиште и известување од анализата...);
- одржува состаноци со менторот, со другите стручни работници во градинката, со активи, со директорот;
- води рефлексивен дневник за сопствената работа (*прилог 10 – образецот за Рефлексивен дневник на приправникот*).

Раководителот – обезбедува услови и ресурси (материјални и човечки) за непречено реализирање на менторската програма.

Стручен актив – му даваат помош и поддршка на приправникот кога тој или неговиот ментор ќе ја побараат;

- го вклучуваат приправникот во работата на стручните активи;
- го покануваат приправникот да присуствува на нивните часови или активности, во договор со менторот;
- присуствуваат на активности на приправникот кога се поканети со цел да му дадат колегијална повратна информација.

Стручната служба – во договор со менторот, му даваат конкретна поддршка на приправникот во справувањето со одделни ситуации во градинката;

- заедно со менторот присуствуваат на активности на приправникот и од свој аспект даваат совети и впатства за работа:

- најмалку четири пати за време на приправничкиот период одржуваат состанок со приправникот, на кој го упатуваат на конкретни административни активности во тој период од учебната година;
- го вклучуваат приправникот во обуки и други форми на стручно усовршување што се одвиваат во училиштето.

5.6. Подготовка за полагање приправнички испит

Во текот на целиот менторски процес треба да се води грижа приправникот на крајот на приправничкиот стаж да биде подготвен успешно да го положи приправничкиот испит. Во вториот дел од приправничкиот стаж се става поголем акцент на подготовката на приправничкиот испит, преку оспособување на приправникот за држење нагледни активности и поддршка во изборот, спроведувањето и презентацијата на мало акциско истражување/студија на случај и водењето на професионалното портфолио.

Портфолиото на приправникот треба да содржи:

- подготовка и материјали од нагледните активности и повратна информација за нив;
- примери од трудови на деца, со коментари на приправникот;
- извештај за спроведеното мало акциско истражување/студија на случај за стручен испит.

Преку активностите за подготовка за полагање стручен испит приправникот се стекнува и со самоверба дека успешно ќе ги положи сите делови од приправничкиот испит.

Стручниот совет го разгледува извештајот за реализацијата на менторската програма и за постигнувањето на основните професионални компетенции, и врз основа на него и другите сознанија од колективот донесува предлог за полагање на стручниот испит или за продолжување на приправничкиот стаж во период од максимум шест месеци, со истиот или со друг ментор.

Во текот на целиот менторски процес треба да се водат документација и евиденција што ќе осигураат докази за реализирање на приправничкиот стаж и подготвеност за полагање на стручниот испит.

Дефинирани одговорности и обврски на учесниците во текот на втората половина од реализацијата на менторската програма и нејзиното завршување:

Менторот – му помага на приправникот да ги испланира и подготви нагледните активности со деца (за приправник-воспитувач или приправник-негувател) и активностите за стручен актив или родители (приправник-стручен работник, приправник-стручен соработник);

- му дава на приправникот повратна информација за нагледните активности со деца, активностите за родители и/или за стручен актив, кога е приправник стручен работник или стручен соработник;

- му помага на приправникот да одбере проблем за студија на случај, односно мало акциско истражување;

- му дава на приправникот насоки за спроведување на малото акциско истражување/студијата на случај;
- му дава на приправникот насоки за организирање на портфолиото.

Приправникот – подготвува и одржува минимум две активности пред колегите од стручниот актив;

- врз основа на повратната информација за одржаните активности, ги подобрува следните активности;
- со помош на менторот избира проблем за мало акциско истражување/студија на случај;
- го спроведува истражувањето/студијата на случај и подготвува извештај;
- го презентира извештајот пред колегите од стручниот актив;
- прави избор на материјали што ќе влезат во неговото портфолио.

Секретар – му дава на приправникот насоки за подготвување на делот од испитот кој се однесува на законите;

- му помага на приправникот при пријавувањето на приправничкиот испит, проверува дали ги обезбедил потребните мислења и документи.

Стручен актив – дава мислење за подготвеноста на приправникот за полагање стручен испит врз основа на извештајот од менторот за реализацијата на менторската програма и за постигнатоста на основните професионални компетенции.

5.7. Следење на реализацијата на менторската програма

Само успешната реализација на менторската програма може да биде од корист за приправникот и затоа е важно навремено следење и евалуација на реализацијата на менторската програма. Тие процеси треба да се фокусираат на тоа дали програмата е ефикасна во постигнувањето на целите и кои се аспектите каде што може да се подобри. Сите вклучени во реализацијата на менторската програма имаат обврска да следат одделни делови од нејзината реализација, меѓутоа, клучна улога во овој процес имаат менторот и приправникот.

По секоја заедничка активност, менторот и приправникот дискутираат за придобивките од активностите и за следните чекори. На крајот од секој месец, менторот и приправникот прават рефлексија за реализацијата на активностите од планот за работа и, доколку е потребно, прават приспособувања и измени на планот за работа.

На средината и на крајот од програмата се прави задолжителна евалуација на дотогашната реализација на менторската програма врз основа на која директорот/раководителот донесува одлука за понатамошниот тек на менторскиот процес и приправничкиот стаж. Според начинот на кој е предвидено во надлежната регулатива (член 142 од Закон за заштита на деца, 2019):

- (8) Менторот и приправникот по завршувањето на менторството заед-

цена на реализацијата на целите утврдени во програмата од став 7 на овој член. Изјавата за завршено менторство во рок од седум дена се доставува до лицето вработено во организационата единица за управување со човечки ресурси или лицето кое ги врши работите за управување со човечки ресурси ако нема организациона единица, кое врз основа на изјавата издава потврда за успешно реализирано менторство.

(9) Во случај ако приправникот не ги реализирал целите, согласно со програмата од став 7 на овој член, менторот во рок од седум дена доставува изјава за нереализираните цели до лицето вработено во организационата единица за управување со човечки ресурси или лицето кое ги врши работите за управување со човечки ресурси ако нема организациона единица.

На крајот на приправничкиот стаж, менторот изготвува извештај за реализацијата на менторската програма и за постигнатоста на основните професионални компетенции. Мислењето на менторот го користи стручниот совет за да даде мислење за полагање на стручниот испит.

На крајот од менторскиот процес, пожелно е менторот да направи самоевалуација, што ќе му служи за неговиот професионален и кариерен развој.

Дефинирани одговорности и обврски на учесниците во врска со следењето и евалуацијата на реализацијата на менторската програма:

Менторот – континуирано води евиденција за активностите што ги реализирале заеднички со приправникот;

- континуирано прави рефлексија на крајот од месецот за реализацијата на активностите во тој месец;
- прави континуирана евалуација на менторската програма (во прилог 11 е даден *образец за евалуација на менторската програма*);
- континуирано врши процена за постигнатоста на компетенциите;
- изготвува мислење за реализацијата на менторската програма и за постигнатоста на основните професионални компетенции;
- континуирано прави самоевалуација во текот на реализацијата на програмата, особено во областа на комуникацијата и на крајот од менторската програма за да го планира своето унапредување (во [прилог 12](#) е даден *образец за рефлексија на процесот на комуницирање*).

Приправникот³¹ – подготвува и одржува минимум две активности пред колегите од стручниот актив;

³¹(9) Во случај ако приправникот не ги реализирал целите, согласно со програмата од став (7) на овој член, менторот во рок од седум дена доставува изјава за нереализираните цели до лицето вработено во организационата единица за управување со човечки ресурси или до лицето кое ги врши работите за управување со човечки ресурси ако нема организациона единица.

- во текот на менторската програма континуирано размислува за сопствената реализација и бара повратна информација од менторот;
- во текот на приправничкиот стаж континуирано прави планови за сопственото подобрување;
- континуирано води евиденција за своите активности (портфолио) во текот на приправничкиот стаж;
- континуирано води евиденција за активностите што заеднички со менторот ги реализирал во текот на менторската програма;
- прави писмена рефлексија за сите реализирани активности, при што ги има предвид стекнатите компетенции;
- прави рефлексија и за други активности од професионалниот развој коишто ги реализирал во текот на приправничкиот стаж;
- прави рефлексија на крајот од секој месец за реализацијата на активностите во тој месец;
- континуирано врши самопроцена на постигнатоста на компетенциите во текот на приправничкиот стаж;
- континуирано прави евалуација на менторската програма во текот на нејзината реализација, на нејзиниот прв дел од 6 месеци и на крајот од програмата (во прилог 11 е даден *образец за евалуација на менторската програма*).

Стручна служба – во текот на приправничкиот стаж ја следат работата на приправникот;

- даваат повратна информација и потенцираат точки на напредување;
- предлагаат обуки на кои може да присуствува приправникот;
- го водат професионалното досие на приправникот.

Стручен актив – ги следат нагледните часови и му даваат повратна информација на приправникот;

- ја следат презентацијата на малото акциско истражување/студијата на случај и даваат повратна информација.

(10) Приправникот кој успешно го реализирал менторството по истекот на приправничкиот стаж полага стручен испит пред комисија составена од три члена и нивни заменици, од кои двајца од редот на даватели на јавни услуги кои се со најмалку ист степен на образование со приправникот и еден член од организационата единица за управување со човечки ресурси, а доколку нема организациона единица лицето кое ги врши работите за управување со човечки ресурси, формирана од директорот на јавната установа за деца.

(11) Доколку успешно го положи стручниот испит од став (10) на овој член, приправникот, по обезбедувањето финансиски средства, се унапредува на следното ниво.

(12) На приправникот кој не го положил стручниот испит му престанува работниот однос (член 142 од Закон за заштита на деца, 2019).

6. Форми на менторска поддршка

Формите на менторска поддршка се дел од педагошката документација што треба да ја водат приправникот и менторот. Тие се однесуваат на поддршка во изготвувањето личен план за приправник, за професионален развој – набљудување на работата на менторот; спроведување активности со поддршка на менторот; индивидуално спроведување активности со присуство на ментор; спроведување активности самостојно и известување на менторот за нивните резултати; консултации со менторот при подготвувањето активности, дискусии за евалуација со менторот по завршувањето на активностите.

- Опсервација на работата на менторот;
- Реализација на активности со поддршка на менторот;
- Индивидуална реализација на активностите во присуство на менторот;
- Независна/самостојна реализација на активности и известување на менторот за излезните резултати;
- Консултација со менторот при подготовката на активностите;
- Дискусија и евалуација со менторот во текот и по комплетирањето на процесот.

7. Приправнички стаж

Стручните профили кои за првпат се вработуваат во детските градинки имаат статус на приправник, и тоа:

- Стручен работник-приправник (Категорија Б)
- Воспитувач-приправник (Категорија В)
- Стручен соработник-приправник (Категорија Г)
- Негувател-приправник (Категорија Д)

Според елаборираниот концепт на Менторство на приправници и воведување програма за менторство на приправници (обука на работно место) за новите вработени во детските градинки, се препорачува приправничкиот стаж да трае една година. Предвидено е приправничкиот стаж во траење од една година да се реализира според определниот процес, структура и содржина на менторството на приправници во детските градинки. Приправничкиот стаж притоа ќе ја следи реализацијата на менторската шема и менторската програма за менторство на приправници во детските градинки.

За време на приправничкиот стаж, на приправникот му следува плата во висина од 90 % од платата на стручниот профил на позицијата стручен работник, воспитувач, стручен соработник или негувател.

За време на приправничкиот стаж, стручниот профил на позицијата стручен работник-приправник, воспитувач-приправник, стручен соработник-приправник или негувател-приправник се оспособува за самостојна воспитно-образовна, односно стручна работа преку стекнување на основните професионални компетенции за стручните профили од детските градинки (Output 1.1: Defined competencies for directors, caregivers, professional workers and co-workers in the pre-school institutions).

За време на приправничкиот стаж, приправникот го води и го насочува ментор, кој се определува согласно со поставените процедури за назначување ментор на приправник, определни со овој документ.

Доколку во детската градинка нема стручен работник или стручен соработник кој може да биде определен за позицијата ментор на приправник, во тој случај може да биде определен стручен работник или стручен соработник од ист стручен профил од друга детска градинка на подрачјето на општината.

За време на приправничкиот стаж, приправникот соработува со назначениот ментор, со кој заедно ја организираат и реализираат менторската програма, согласно со менторската шема.

За потребите на организацијата и реализацијата на менторската шема и програма, ќе се користат инструментите дадени во прилог на овој документ, кои се однесуваат на:

- Менторска шема – 1;
- Менторска шема – 2;
- Образец за менторска програма.

Во текот на овој процес, приправникот се подготвува за полагање стручен испит. За потребите на реализацијата на менторската програма ќе се користат инструментите дадени во прилог на овој документ:

- Образец за самоевалуација на потребите на приправникот;
- Образец за протокол за опсервација на активности и рефлексии;
- Образец за рефлексивен дневник на приправникот;
- Образец за евалуација на менторската програма;
- Образец за рефлексии за процесот на комуницирање.

Инструментите имаат за цел да ја утврдат подготвеноста на приправникот за полагање на стручниот испит.

Реализацијата на менторската програма и полагањето на стручниот испит се препорачува да се остваруваат паралелно со процесот на лиценцирање, односно стручниот испит и полагањето на испитот за лиценца се поставуваат како комплементарни процеси.

Едно лице може да им биде ментор на најмногу двајца приправници истовремено.

За вршењето на работата ментор на приправник, установата/МТСП на менторот му исплаќа надомест во висина од 10 % од платата.

Стручниот актив, врз основа на извештај од менторот на приправник, за совладување на основните професионални компетенции и неговата подготвеност за полагање на стручниот испит, во рок од 15 дена од денот на приемот на извештајот донесува предлог за полагање на стручниот испит или за продолжување на приправничкиот стаж во времетраење од максимум шест месеци, со истиот или со друг ментор (доколку има потреба).

Доколку и по продолжениот приправнички стаж приправникот не добие предлог од стручниот актив за полагање на стручниот испит, му престанува работниот однос во детската градинка.

Стручниот испит се спроведува во два испитни рока во текот на воспитно-образовната година – есенски и пролетен испитен рок. Есенскиот испитен рок трае од 1 октомври до 30 ноември, а пролетниот во периодот од 1 март до 30 април.

Приправникот кој нема да го положи стручниот испит може повторно да го пријави и да го полага испитот во наредниот испитен рок. Доколку не го положи и во наредниот испитен рок, му престанува работниот однос во детската градинка.

На приправникот кој го положил стручниот испит му се издава уверение за положен стручен испит најдоцна во рок од 15 дена од денот на полагањето на стручниот испит. Уверението го издава МТСП. За издадените уверенија од МТСП, освен пишана, треба да се води и електронска евиденција.

8. ПРИЛОЗИ:

- Прилог 1: Образец за пријава на конкурс за ментор на приправник во детска градинка
- Прилог 2: Мотивациско писмо за пријава на конкурс за ментор на приправник
- Прилог 3: Образец Препорака за кандидатот за ментор на приправник во детска градинка
- Прилог 4: Образец Шема за оценување на кандидатите за ментори на приправници во детска градинка
- Прилог 5: Шема на подготвителни чекори
- Прилог 6: Менторска шема - 1
- Прилог 6: Менторска шема - 2
- Прилог 7: Образец за самоевалуација на потребите на приправникот
- Прилог 8. Образец за менторска програма
- Прилог 9. Образец протокол за опсервација на активности и рефлексии
- Прилог 10. Образец за рефлексивен дневник на приправникот
- Прилог 11. Образец за евалуација на менторската програма
- Прилог 12. Образец за рефлексии на процесот на комуницирање
- Прилог А. Проценка на потребите на менторот од обука

Прилог 1: Образец – Пријава на конкурс за ментор на приправник во детска градинка

ПРИЈАВА НА КОНКУРС

Име и презиме на кандидатот:

ЈУДГ:

Датум:

Години на работно искуство во воспитно-образовната работа:

Години на работно искуство во градинката:

Кандидатот се пријавува за ментор на приправник во детска градинка за соодветниот стручен профил:

- А) ментор-стручен работник
- Б) ментор-воспитувач
- В) ментор-стручен соработник
- Г) ментор-негувател

Прилог 2: Образец – Мотивациско писмо за пријава на конкурс за ментор на приправник**МОТИВАЦИСКО ПИСМО**

Име и презиме на
кандидатот:

ЈУДГ:

Датум:

Насоки за пишување мотивациско писмо:

- Писмото да не биде подолго од 500 зборови;
- Да го наведе професионалниот мотив да менторира приправник;
- Да опише како ќе ги идентификува потребите на приправникот и начините на кои ќе му даде поддршка.

Прилог 3: Образец – Препорака за кандидатот за ментор на приправник во детска градинка

ПРЕПОРАКА

Име и презиме на кандидатот на кого се однесува препораката:

Име и презиме и работна позиција на лицето што ја дава препораката:

ЈУДГ/организација/институција на лицето што ја дава препораката:

Датум:

Насоки за пишување препорака:

- Препораката да не биде подолга од 500 зборови;
- Да се наведат причините поради кои лицето што дава препорака смета дека кандидатот би бил успешен како ментор на приправник во детска градинка;
- Да се наведат личните карактеристики што ги поседува кандидатот за којшто лицето што дава препорака смета дека се важни за ментор на приправник во детска градинка;
- Да се опишат конкретни примери на ситуации кога е забележано кај кандидатот демонстрирање на помагање, советување или водење на помалку искусни колеги.

Прилог 4: Шема за оценување на кандидатите за ментори на приправници во детска градинка

Име и презиме на кандидатот кој се оценува: _____

Име и презиме на членот на комисијата за избор: _____

ЈУДГ: _____

Датум: _____

Насоки за оценувањето – Секој наведен критериум се бодува со 0, 3, 5 односно 10 бода, при што: 0 – отсуство на критериум; 3 – незадоволително; 5 – задоволително и 10 – целосно го исполнува критериумот. Максималниот број бодови е 60. Потребно е најмалку 60 % од вкупниот број бодови, односно 36 бода за кандидатот да биде поставен на предлог-листата на ментори на приправници во градинка.

Забелешки	АДМИНИСТРАТИВНА ПРОЦЕНА						МОТИВАЦИСКО ПИСМО			ПРЕПОРАКИ			Бодови
	ПРВА СЕЛЕКЦИЈА со вкупно максимум 10 бода						Професионален мотив	Потреби и поддршка	1	2	3		
Соодветно образование	Важечка лиценца	Работно искуство	Дисциплинска мерка	Оценка од Евалуација	Бодови								
НЕИСПОЛНЕТ КРИТЕРИУМ					0							0	
ИСПОЛНЕТ КРИТЕРИУМ					2							3	
												5	
												10	
Вкупно бодови	Максимум 10						Макс. 20			Макс. 30			

Начин и форма на обезбедување менторство за стручни профили вработени во детските градинки и воведување менторска шема за почетниците

Насоки за бодување според критериумите за избор на ментор Административна проценка

Административните критериуми се однесуваат на барањата наведени во Законот за заштита на деца за нивото на ментор (ниво на образование, работно искуство и поседување лиценца), како и основните показатели на однесувањето на лицето што конкурира за ментор, а што се неопходни во улогата на ментор – дисциплински мерки и професионална оценка.

Критериум / услов	Бодови	
	Не исполнува	Макс.
Завршено соодветно образование (стекнати 240 кредити според ЕКТС или завршено високо образование VIII/1 степен или соодветно средно образование)	0	2
Најмалку 7 години работно искуство во детска градинка	0	2
Поседува соодветна лиценца за работа	0	2
Не е подложен на дисциплинска мерка во последната година	0	2
Оценет е со „4“ или „5“ на последната евалуација	0	2

Професионална проценка – оценка на професионалниот мотив и разбирање на улогата на менторот преку мотивациското писмо и препораките

Посебните критериуми за оценка на подобноста на кандидатот за ментор на приправник се однесуваат на:

- Професионалниот мотив на кандидатот, при што бодувањето се одвива според анализа на наведените причини поради кои кандидатот сака да биде ментор – желба за поттикнување на развојот на потенцијалот кај другиот, спремност да го сподели своето знаење;
- Професионалните компетенции;
- Разбирање на потребите на приправникот;
- Лични карактеристики – наведување карактеристики како: трпеливост, внимателно слушање со разбирање на другиот – Давање простор да се искаже другиот; отвореност за прашања од другиот; спремност да помогне итн.

Во табелата подолу е даден детален опис на тоа како треба да се бодува за секој од наведените критериуми.

Бодови	Опис на поседување на критериумот
МОТИВАЦИСКО ПИСМО	
Професионален мотив	
0	Нема наведено соодветен професионален мотив, како разбирање на улогата на менторот, јасна желба да се даде поддршка на помалку искусниот за да го развие својот потенцијал, унапредување на квалитетот на воспитно-образовната работа во целост, можност за личен професионален развој преку менторството итн.
3	Наведени се два до три мотиви зошто се кандидира за ментор, но недоволно добро образложени
5	Има доволно добро објаснети мотиви зошто се пријавува на конкурсот, при што се препознава внатрешната мотивираност
10	Одличен опис на желбата да биде ментор – јасно изразена желба и спремност за пренесување знаења на другиот, поддршка на помалку искусниот во справување со предизвиците, позитивно поттикнување преку препознавање на силните страни на другиот, препознавање на својот придонес како ментор во унапредување на професијата на воспитно-образовната и згрижувачка дејност, препознавање на искуството на ментор како начин за раст и развој во професијата и кариерата итн.
Професионални компетенции	
0	Нема наведено јасни и соодветни професионални компетенции
3	Наведени се професионалните компетенции таксативно, но нема личен белег, ниту примери за наведените компетенции
5	Наведени се повеќе професионални компетенции што ги поседува и еден или два примера преку кои ги отсликува
10	Наведени се извонредни и докажани професионални компетенции (со примери), вклучувајќи учество во подготовка на активности поврзани со професионалното усовршување, одржани над пет (5) нагледни активности/обуки за кадарот во рамките на програмата за професионално усовршување, изработка на нагледни средства за различни возрастни групи, водење уредна педагошка евиденција, примери на користење широк спектар методи, техники и стратегии за работа со децата, примери на одлична соработка со родители, надворешни лица и институции, наведени се примери на учество во организирање настани, манифестации и сл. во градинката или пошироко, наведени се проекти за унапредување на воспитно-образовната дејност во кои учествувал кандидатот, како и обуки за професионално и лично усовршување организирани од општината, од други организации или самостојно посетени и сл.
Разбирање на потребите на приправникот	
0	Не е споменат приправникот, ниту неговите потреби во мотивациското писмо
3	Недоволно јасно дадени примери од начините за тоа како ќе ги препознае потребите на приправникот – не се добива впечаток дека ги разбира потребите ниту како би ги земал предвид
5	Наведени се еден или два примера за тоа како ќе го разбере приправникот од следниве: внимателно слушање, прашување на приправникот за негово/нејзино мислење и идеи, поттикнување и мотивирање, воспоставување пријателски и безбедни односи со приправникот за да се почувствува добредојден, го запознава со тимот и тимската работа во градинката, го вклучува во професионалната заедница, развива однос на доверба и отворена комуникација со приправникот (доверлив е за информациите споделени со приправникот), ја поттикнува самодовербата кај него и сл.
10	Јасен и недвосмислен опис на разбирањето на приправникот и неговите потреби преку наведување повеќе од пет работи од следниве: внимателно слушање, прашување на приправникот за негово/нејзино мислење и идеи, поттикнување и мотивирање, воспоставување пријателски и безбедни односи со приправникот за да се почувствува добредојден, го запознава со тимот и тимската работа во градинката, го вклучува во професионалната заедница, развива однос на доверба и отворена комуникација со приправникот (доверлив е за информациите споделени со приправникот), ја поттикнува самодовербата кај него и сл.
ПРОСЕЧНА ОЦЕНКА НА МОТИВАЦИСКОТО ПИСМО – се добива со собирање на сите бодови дадени според поединечните критериуми и се дели со бројот на критериуми (3), на пример; мотив – 3, компетенции – 5, разбирање на потребите – 0: $3+5+0=8$; $8/3=2,66$ се заокружува на 3 и се означува тој ред на бодови во шемата на оценување	

**НАЧИН И ФОРМА НА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ МЕНТОРСТВО ЗА СТРУЧНИ ПРОФИЛИ ВРАБОТЕНИ
ВО ДЕТСКИТЕ ГРАДИНКИ И ВОВЕДУВАЊЕ МЕНТОРСКА ШЕМА ЗА ПОЧЕТНИЦИТЕ**

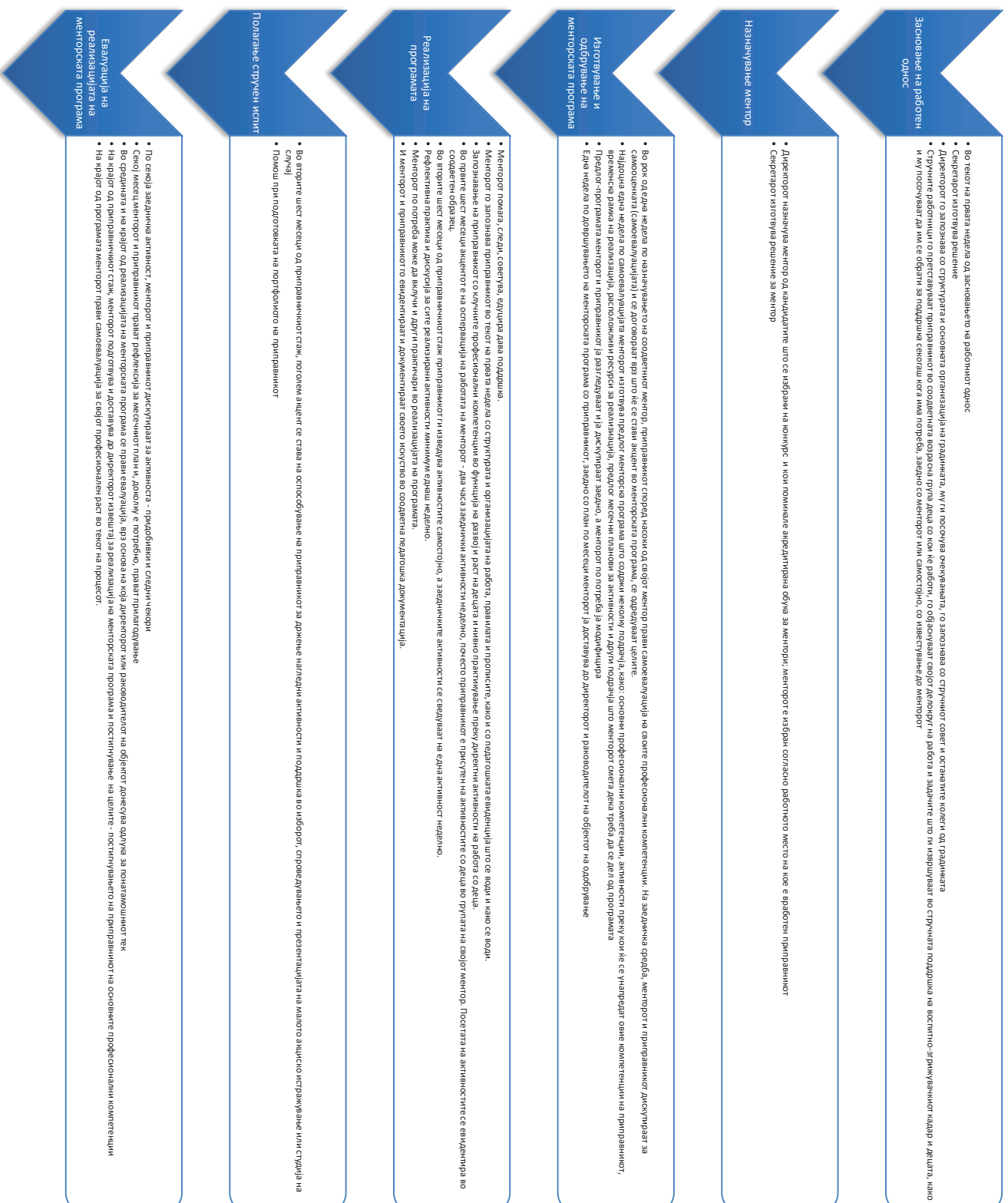
ПРЕПОРАКИ	
Професионални компетенции	
0	Нема наведено јасни и соодветни професионални компетенции
3	Наведени се професионалните компетенции таксативно, но нема личен белег, ниту примери за наведените компетенции
5	Наведени се повеќе професионални компетенции што ги поседува и еден или два примера преку кои ги отсликува
10	Наведување извонредни и докажани професионални компетенции, вклучувајќи учество во подготовка на активности поврзани со професионалното усовршување, одржани над пет (5) нагледни активности/обуки за кадарот во рамките на програмата за професионално усовршување, изработка на нагледни средства за различни возрасни групи, водење уредна педагошка евиденција, примери на користење широк спектар методи, техники и стратегии за работа со децата, примери на одлична соработка со родители, надворешни лица и институции, наведени се примери на учество во организирање настани, манифестации и сл. во градинката или пошироко, наведени се проекти за унапредување на воспитно-образовната дејност во кои учествувал кандидатот, како и обуки за професионално и лично усовршување организирани од општината, од други организации или самостојно посетени и сл.
Лични карактеристики	
0	Нема наведено лични карактеристики што го одликуваат менторот: внимателност, посветеност, отвореност, пристапност, несебичност во споделувањето и разменувањето идеи и активности со останатите колеги, пријателски однос, разрешување на недоразбирањата со отворен разговор, без предизвикување конфликти, позитивен и пријателски однос, ведрина и насмеаност итн.
3	Наведени се една до три лични карактеристики, без наведување примери за нивна поткрепа
5	Има наведено три до пет лични карактеристики за кандидатот како внимателност, посветеност, отвореност, пристапност, несебичност во споделувањето и разменувањето идеи и активности со останатите колеги, пријателски однос, разрешување на недоразбирањата со отворен разговор, без предизвикување конфликти, позитивен и пријателски однос, ведрина и насмеаност итн.
10	Наведени се повеќе од пет лични карактеристики и автентично се објаснети, вклучувајќи внимателност, посветеност, отвореност, пристапност, несебичност во споделувањето и разменувањето идеи и активности со останатите колеги, пријателски однос, разрешување на недоразбирањата со отворен разговор, без предизвикување конфликти, позитивен и пријателски однос, ведрина и насмеаност итн.
Примери дадени во препораката	
0	Нема соодветни примери што ги поткрепуваат дадените описи на професионалните компетенции и личните карактеристики на кандидатот
3	Има наведено еден пример преку којшто ги потврдува своите оценки на компетентноста и личните карактеристики, но без доволно детали за да се разбере добро
5	Наведени се еден или два примера преку кои јасно се претставени компетенциите и/или личните карактеристики на кандидатот за ментор на приправник.
10	Наведени се повеќе од два примери од практиката на кандидатот за кој се дава препораката, преку кои многу јасно и пластично се претставени компетенциите и/или личните карактеристики на кандидатот
ПРОСЕЧНА ОЦЕНКА НА ПРЕПОРАКА – секоја препорака се оценува посебно и за секоја препорака се добива просечна оценка со собирање на сите бодови дадени според поединечните критериуми и се дели со бројот на критериуми (3), на пример; компетенции – 3, лични карактеристики – 5, примери – 3: 3+5+3=11; 11/3=3,66 се заокружува на 3 и се означува тој ред на бодови во шемата на оценување.	

Прилог 5: Шема на подготвителни чекори

– постапка за избор на ментори најмалку шест месеци пред започнувањето на менторскиот процес



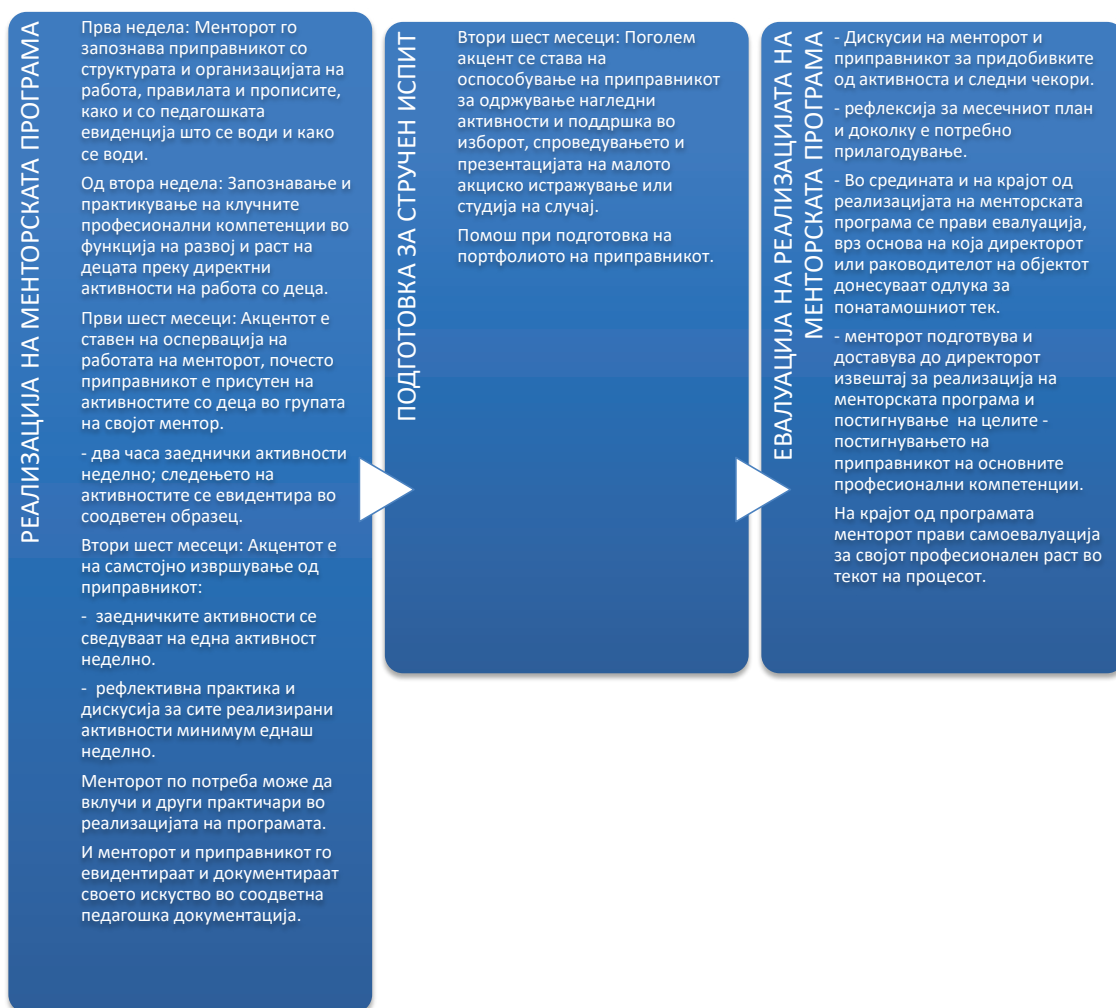
Начин и форма на обезбедување менторство за стручни профили вработени во детските градинки и воведување менторска шема за почетниците





Прилог 6: Менторска шема – 2а

Начин и форма на обезбедување менторство за стручни профили вработени во детските градинки и воведување менторска шема за почетниците



Прилог 7. Образец за самопроцена на приправникот за своите потреби од поддршка

Приправник: _____ Ментор: _____ ЈУДГ: _____

Датум: _____

На почетокот на приправничкиот стаж, со цел подготовка на посоодветна менторска програма, препорачливо е приправникот да направи рефлексивна за своите потреби од поддршка. Размислете и проценете за секоја од подолу наведените компетенции и означете што најмногу или најблиску го означува нивото на потребата од помош.

Рамка на оценување на потребата од поддршка/помош:

1 – Нема потреба од помош 2 – Мала потреба од помош 3 – Умерена потреба од помош
4 – Голема потреба од помош 5 – Неопходна помош

Професионална компетенција/потреба за поддршка*	Одговор				
	1	2	3	4	5
Да разберам што се очекува од мене како приправник					
Примена на познавањето на стандардите за рано учење					
Разбирање на програмата за рано учење и развој					
Комуникација со директорот/директорката					
Комуникација со колегите/колешките					
Комуникација со родителите					
Организирање и раководење со групата/децата					
Одржување на дисциплината со децата					
Добивање ресурси – материјали и нагледни средства					
Планирање на воспитно-образовната работа					
Планирање во согласност со индивидуалните разлики меѓу децата					
Водење на педагошката евиденција					
Користење разни форми, техники и методи на работа (стратегии)					
Водење групни активности на целата група и дискусија					
Осмислување на работата во помали групи/едукативни центри					
Разбирање на системот на евалуација на воспитно-образовниот кадар во градинката					
Утврдување на потребите на децата					
Утврдување на напредокот на децата					
Мотивирање на децата					
Помагање на децата со посебни образовни потреби					

Разбирање на моите права и обврски како воспитувач/негувател/стручен работник/соработник					
Управување со моето време и работа					
Справување со стрес					
Друго:					
Друго:					

Наведените компетенции во табелата се однесуваат пред сè на стручниот профил воспитувач и се само пример. Тие може да се сменат соодветно на стручниот профил на приправникот – негувател, ликовен педагог, музички педагог, психолог итн. Предложениот образец е динамичен и може да претрпи промени, односно приправникот да додаде или да одземе компетенции соодветни на своите потреби.

Прилог 8: Образец - Менторска програма (план по месеци)

Забелешка: примерот за план на менторската програма е даден за идеална ситуација на започнување на приправничкиот стаж и менторирање на приправникот на почетокот на воспитно-образовната година, од септември. Исто како и во претходните обрасци, примерот се однесува на приправник-воспитувач, така што подрачјата и активностите се однесуваат на тој стручен профил. За секој друг стручен профил треба да се планираат соодветните подрачја и активности за конкретниот приправник, согласно со описот на работните задачи за неговиот/нејзиниот профил, според систематизацијата, како и според потребите на конкретниот приправник.

Мес.	Содржина/ подрачје	Активности	Приправник	Ментор	Забелешки
СЕПТЕМВРИ	Воведување во воспитно-образовната работа	Воспоставување контакт, утврдување на потребите на приправникот и договор за меѓусебна соработка. Запознавање со воспитно-образовната работа во целост (организација, број на воспитни групи, формите за престој на деца, улоги, задачи, планирање, стручен актив итн.), со воспитно-образовните подрачја, законската регулатива, програмските документи и современите воспитно-образовни трендови. Запознавање со годишниот воспитно-образовен план и со програмата и односите помеѓу нивните компоненти (цели, содржини, дидактички насоки, поими, активности). Запознавање со организацијата и опременоста на просториите за воспитно-образовната дејност (занималната) и другите заеднички простории, запознавање со проектните активности, водење педагошка евиденција... Друго...	<p>Пример: Пополнува прашалник за самоевалуација и го дискутира со менторот; Ја проучува програмата... Итн.</p> <p>Забелешка: И приправникот и менторот ги запишуваат конкретните задачи што ќе ги извршат во месецот.</p>	<p>Пример: Го разгледува одговорениот прашалник за самоевалуација на потребите на приправникот и го дискутира со него за да може да подготви соодветна менторска програма. Подготовка на предлог менторска програма, дискусија со приправникот и модификување по потреба. Доставување на програмата до директорот/рак оводителот на објектот... Итн.</p>	

	Планирање и подготовка на воспитно-образовната работа;	Запознавање со структурата на сите видови планирања на воспитно-образовната работа според законската регулатива, со интегрираното тематско планирање според Програмата за рано учење и развој. Подготовка на дневно планирање на воспитно-образовната работа на приправникот според интегрираната тематска годишна програма во градинката.			
ОКТОМВРИ - АВГУСТ	Реализација на воспитно-образовната работа;	Запознавање со современите стратегии за реализација на воспитно-образовната работа. Воведување во методичките пристапи специфични за определени воспитно-образовни подрачја, работата по центри... Заемна посета на активности на менторот и приправникот, како и на други колеги, во текот на кои се применуваат разни техники, методи, форми на работа и нагледни средства.			Во текот на првите шест месеци од менторството (септември-февруари) по два часа во седмицата, односно во вторите шест месеци (март-август) по еден час во седмицата
	Следење на развојот и напредокот на децата;	Запознавање и дискусија за Стандардите за рано учење и развој и соодветните постигнувања на децата и современите методи за следење на развојот. Демонстрација на активности од страна на менторот со примена на различни методи за утврдување на напредокот или усвоените знаења и вештини. Изготвување инструменти за утврдување на напредокот на децата, за следење на социоемоционалниот, психомоторниот и когнитивниот развој.			
	Излегување во пресрет на потребите на учениците;	Следење на менторот при: планирање и реализирање слободни активности, организирање културни, спортски и други општокорисни и хумани акции			

		во кои учествуваат децата, водење слободни активности и работа со децата на проекти и истражување и слично.			
Создавање безбедна и стимулативна средина за учење;		Запознавање со стратегиите за менаџмент во група, со можните закани по физичката и психичката безбедност на децата и со механизмите за справување со случаи на насилство и дискриминација врз која било основа. Интегрирање содржини за унапредување на здравиот начин на живеење и воспитување за преземање одговорност за сопственото здравје и за заштита на животната средина. Запознавање со делотворни техники за ефикасно соочување со недолично и нарушувачко поведение и промовирање позитивно однесување во занималната.			
Социјална и образовна инклузија;		Запознавање со документите за заштита на правата на детето и со различните концепти и модели за инклузивно образование. Запознавање со составот на децата во градинката, со начинот на планирање и реализирање активности за група деца со посебни образовни потреби и, доколку во градинката има стручен соработник – специјален едукатор/логопед, воспоставување соработка со него/неа.			Во првите шест месеци од менторството
Комуникација и соработка со семејството и пошироката заедница;		Запознавање со начините за соработка со семејството и локалната заедница и можностите за нивно учество во животот на градинката. Присуство на приправникот на родителски средби кои ги реализира менторот. Реализација на конкретни активности со децата со вклучување на родителите и заедницата.			
Професионален развој		Запознавање и разговор за компетенциите за воспитно-			Во втората половина

	и професионална соработка;	<p>образовниот кадар, ефективните модели и можности за професионален развој и напредување во професијата.</p> <p>Вклучување на активностите за професионалниот развој како составен дел од годишната програма.</p> <p>Вклучување на професионалното портфолио како клучен дел на професионалниот развој.</p> <p>Следење и евалуација на планираните активности за професионалниот развој и користење на добиените резултати за планирање следни активности.</p> <p>Учество во стручни активности, посета и реализација на отворени (нагледни) активности.</p> <p>Реализација на акциско истражување кое се презентира пред стручните активи.</p> <p>Евалуација и самоевалуација - подготовка за полагање стручен испит.</p>			(последните шест месеци) од менторството
--	----------------------------	---	--	--	--

Прилог 9: Образец – Протокол за опсервацијата на активности и рефлексија

Приправник:

Ментор:

ЈУДГ:

Датум:

Активност:

На скала од 1 до 4, 1 е најниска, а 4 највисока категорија за анализа на следниве аспекти:

Подготовка:	1	2	3	4	Забелешки*
Квалитет на дневната подготовка на активноста					
Воспитно-образовни цели:					
Соодветност на целите на развојните можности и способностите на децата – колку се усогласени целите со развојните можности					
Јасност на целите – колку се јасни целите					
Изведба на активноста:					
Соодветност на изборот на форма на работа					
Соодветност на изборот на техника на работа					
Соодветност на изборот на метод на работа					
Користени материјали:					
Колку е соодветен изборот на материјали, колку поттикнува интерес кај децата					
Ефекти од примена на материјалите врз развојот и учењето кај децата					
Развој и учење кај децата:					
Учење и поучување на децата					
Децата решаваат проблемски ситуации (само доколку активноста е погодна за пристап на решавање проблеми)					

Комуникација и интеракција со децата и помеѓу нив					
Колку посветено работат децата во активноста					
Колку создава стимулативна клима и атмосфера за работа					
Ги следи и ги почитува интересите и потребите на децата					
Колку холистички се пристапува во работата со децата					
Колку се користи методот на игра					
Рефлексија:					
Следење на постигнувањето на целите – што придонело за целите да се постигнат, а што претставувало пречка; како се чувствувал приправникот; што би можел/-а да направи поинаку итн.					
Кои ефекти се постигнати кај децата – што најмногу придонесе за ефектите кај децата?					

Прилог 10: Образец – Рефлексивен дневник на приправник

Приправник: _____

Ментор: _____

ЈУДГ: _____

Дневникот се води во текот на целата година за активности за кои менторот и приправникот се договараат, но може приправникот и почесто да го води дневникот доколку го смета за корисен за неговиот учење. Се наведува датумот, улогата на приправникот (го опсервира менторот или самостојно ги реализира активностите) и дава краток опис согласно со наведените прашања.

АКТИВНОСТ ШТО СЕ ОПСЕРВИРА:	ДАТУМ:	УЛОГА НА ПРИПРАВНИКОТ (опсервира или работи - заедно или самостојно)	ОПИС: Каков начин на работа применува менторот? Што пренесува менторот? Какви ефекти во работата постигнува менторот? Каква е општата клима и атмосфера? Што сака да постигне менторот?	РЕФЛЕКСИЈА: Што научив од оваа активност? Што ми беше најзначајно? Што сакам уште да научам?
РАБОТА СО ДЕЦА				
РАБОТА СО РОДИТЕЛИ				
РАБОТА СО КОЛЕГИ				
СОРАБОТКА СО СТРУЧЕН РАБОТНИК/СОРАБОТНИК				
ВОДЕЊЕ ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА				
АНАЛИЗА НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ПОРТФОЛИО				
ОРГАНИЗИРАЊЕ ПОСЕТА НА ОБЈЕКТ, НАСТАН, ГОСТИН И СЛ.				
... (се допишуваат активности за кои се договорени приправникот и менторот)				

Освен за фактите, разговарам и за мислите и чувствата кога ги дискутирам прашањата (на пример, кога планираната активност не успеала, прашувам како се чувствува и што си помислила другата страна).					
Поттикнувам да се дадат детали за добивање и давање важна информација (со потпрашања се обидувам да дознаам што точно се случува за да разберам подобро, не претпоставувам).					
Мојот начин и пристапот во работата се разбирливи и имаат ефект.					

** во Забелешки може да се стави објаснување за дадената оценка, до кои сознанија сме дошле низ рефлексивната практика, или доколку сме разговарале со другата страна за тоа конкретно прашање, каква повратна информација сме добиле.

Прилог А: Образец - Самопроцена за потребите од обука на менторот

Забелешка за овој образец: Секој избран кандидат за ментор на приправник од комисијата за избор ќе треба да помине низ основна обука за ментори, како задолжителна за акредитација на ментор. За таа цел, пожелно е секој избран кандидат за ментор да направи самопроцена со помош на рефлексивната алатка дадена во овој образец. На овој начин секој кандидат за ментор ќе влезе поспремно и со јасна слика што да очекува од обуката. Примерот даден подолу е наменет за стручен профил воспитувач. Секој профил може да ги модификува конкретните изјави за различни аспекти од работата, согласно со својата улога и описот на работното место, зашто секој ментор ќе менторира приправник од својот стручен профил.

Изберете оценка од 1 до 5 што најмногу или најблиску го означува нивото на потреба од помош во областа опишана во секое поединечно тврдење. Толкување на оценките:

1 - Нема потреба од помош **2** - Мала потреба од помош **3** - Умерена потреба од помош **4** - Голема потреба за помош **5** - Неопходна помош

	1	2	3	4	5
ОСНОВНИ ЗНАЕЊА И ВЕШТИНИ НА МЕНТОРОТ					
Да научам повеќе за тоа што се очекува од мене како ментор					
Како да ги утврдам потребите на приправникот					
Развивање интерперсонални вештини неопходни за менторирање					
Давање емоционална поддршка на приправникот					
Познавање на принципите на учењето возрасни за да му помогнам во професионалниот развој на приправникот					
Начини како да му помогнам на приправникот подобро да се социјализира во градинката					
ЗНАЕЊА И ВЕШТИНИ НА МЕНТОРОТ ЗА ПОДОБРА ОРГАНИЗАЦИЈА НА СВОЈАТА МЕНТОРСКА УЛОГА					
Како да водам белешки од опсервацијата на приправникот во различни активности					
Како успешно да го организирам и да управувам со моето време и работа за време на менторството					
Разработка на стратегии за решавање проблеми					
ЗНАЕЊА И ВЕШТИНИ НА МЕНТОРОТ ЗА ПОДДРШКА НА ПРИПРАВНИКОТ ВО ИЗВЕДУВАЊЕТО НА ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНАТА РАБОТА					
Помош на приправникот во начинот како да раководи со занималната					
Помош на приправникот во подготовката и спроведувањето различни стратегии на воспитно-образовната работа					
Помош на приправникот во одржувањето на дисциплината					
Наоѓање ресурси и материјали за приправникот					
Насоки за ефикасно заедничко изведување на воспитно-образовната работа со приправникот					
Како да му помогнам на приправникот да изготви долгорочен план за професионален развој					
ЗНАЕЊА И ВЕШТИНИ НА МЕНТОРОТ ЗА ПОДДРШКА НА ПРИПРАВНИКОТ ВО РАБОТАТА СО ДЕЦАТА И СЛЕДЕЊЕ НА НИВНИОТ РАЗВОЈ					

Помош на приправникот како да ги мотивира децата					
Помош на приправникот да ги утврди потребите на децата					
Помош на приправникот да направи план за индивидуални разлики помеѓу децата					
Помош на приправникот во пристапот и работата со децата со посебни образовни потреби					
Помош на приправникот да го процени/оцени напредокот на децата					

ЛИТЕРАТУРА:

- Antić, S., Ana Pešikan, A. (2016). **Izazovi mentorstva**, CaSA Project, Education Forum Co-funded by the Tempus program of the European Union, Beograd: Obrazovni forum.
- Communication From the Commission to the European Parliament, the Council, the European Economic and Social Committee and the Committee of the Regions School: **Development and Excellent Teaching for a Great Start in Life**. Brussels, Com/2017/0248 final.
- European Commission/EACEA/Eurydice (2018). **Teaching Careers in Europe: Access, Progression and Support**. Eurydice Report. Luxembourg: Publications Office of the European Union. doi:10.2797/24924
- European Commission/EACEA/Eurydice Report (2019). **Key Data on Early Childhood Education and Care in Europe**. Luxembourg: Publications Office of the European Union. doi:10.2797/894279
- Vonta, T., Jager, J. (2018). **Slovenia – ECEC Workforce Profile**. In P. Oberhuemer & I. Schreyer: *Early Childhood Workforce Profiles in 30 Countries with Key Contextual Data, Systems of early education/care and professionalisation in Europe* - SeeProEU, Munich: German Copyright Act, 1034-1064, www.see-pro.eu/ISBN-publication.pdf,
- Бјекиќ, Д. Стојковиќ, М. и Кузмановиќ, Б. (2016). Наставници – ментори: рад са студентима на школска практика и со наставници – поцетници, 6. Конференција за наука, факултет за науки **Техника и информатика во образование**, Чачак, Србија, 28–29. Мај 2016 година
- Вработување и унапредување во јавна установа за деца (2019) Вработени во јавните установи за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст и во јавните установи за одмор и рекреација на деца, **Закон за заштита на деца**,
- European Commission (2010). Commission staff working document: **Developing Coherent and System-wide Induction Programmes for Beginning Teachers - a handbook for policymakers**, Brussels, SEC/2010/538 final. https://ec.europa.eu/assets/eac/education/policy/school/doc/handbook_0410_en.pdf
- Eurydice (2018-2020). Entry to the Profession, Induction and Supporting Measures, In: *Teachers and Education Staff - Conditions of Service for Teachers Working in Early Childhood and School Education*, EACEA National Policies Platform,, EU Commission https://eacea.ec.europa.eu/national-policies/eurydice/national-description_en
- Закон о основама система образовања, *Службени гласник РС*, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013
- Закон о основном школству, *Народне новине*, бр. 59/90, 26/93, 27/93, 07/96, 59/01 и 114/01
- Oberhuemer, P & I. Schreyer (2018) **Early Childhood Workforce Profiles in 30 Countries with Key Contextual Data**, Systems of early education/care and professionalisation in Europe – See ProEU, Munich: German Copyright Act, www.see-pro.eu/ISBN-publication.pdf
- Општи закон о образовању и васпитању, *Службени лист РЦГ*, 64/02 31/05, 49/07, 04/08, 21/09, 45/10
- Правилник о полагању стручног испита, *Службени лист РЦГ*, бр 67/03.
- Правилник о приправничком стажу наставника, *Службени лист РЦГ*, бр 68/03
- Правилник одозволи за рад наставника, васпитача и стручних соработника, *Службени гласник РС*, бр 22/05 и 51/2008
- Правилником о полагању стручног испита учитеља и стручних соработника у основном школству и наставника у средњем школству, *Народне новине*, бр, 88/03.
- *Прирачник за менторе и приправнике* – Водич за наставнике, васпитаче и стручне соработнике, Група автора, 2009 година.
- Ристовска С., и соработници (2016). **УПАТСТВО за начинот и формата на менторската поддршка на наставниците-приправници и стручните соработници-приправници во основните и средните училишта**, Проектот на УСАИД за професионален икариерен развој на наставниците, имплементиран од страна на Македонскиот центар за граѓанско образование и Бирото за развој на образованието, Скопје: Македонски центар за граѓанско образование