

APÁCZAI ÖSZTÖNDÍJPROGRAM

GINOP Plusz-5.3.1-23-2023-00001

– KIEMELT PROJEKT –

A mentor kiválasztását, tevékenységét szabályozó

ELJÁRÁSREND ÉS ÚTMUTATÓ

2023/2024. tanév II. félév

Készítette:

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal

Budapest, 2023.


dr. Magyar Zita

Elnök



A GINOP Plusz-5.3.1-23-2023-00001 számú, „Apáczai ösztöndíjprogram” című kiemelt projekt keretében a pályázat útján igényelhető anyagi ösztönző támogatás és tehetséggondozó mentori támogatás együttesen nyújtható.

A tanulói pályázat feltételei a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (a továbbiakban: NSZFH) saját nive.hu honlapján és a szakképzési tájékoztatási és információs központ keretében működtetett ikk.hu honlapon közzétett „Pályázati kiírás és szabályzat” dokumentumban kerülnek rögzítésre.

Az NSZFH az Apáczai ösztöndíjprogramban érintett Intézményeket tájékoztatja a szabályozó dokumentum megjelenéséről, valamint gondoskodik jelen „Eljárásrend és útmutató” közzétételéről, mellyel az Intézmények és a mentorok tájékoztatását kívánja biztosítani.

Az NSZFH mind az Intézmény, mind a mentorok számára további tájékoztatási és kapcsolattartási lehetőséget nyújt a projekt hivatalos ugyfelszolgalat.apaczai@nive.hu e-mail címén, valamint kapcsolattartó projekt munkatársat biztosít a mentorokkal történő szakmai együttműködéshez.

Az Apáczai ösztöndíjprogram – mentorok közreműködésével – a támogatásra jogosult tanuló számára tehetséggondozó támogatást is biztosít, melynek célja a tanulók támogatása annak érdekében, hogy az ösztöndíjra jogosult tanulók minél szélesebb köre vegyen részt az Apáczai ösztöndíjprogramban. A mentor személyét a Pályázó képzését biztosító intézménynek (a továbbiakban: Intézmény) szükséges kijelölnie.

Az Intézmény a KRÉTA rendszerben a tanuló (a továbbiakban: Pályázó) nevére szóló Mentori támogató nyilatkozatot generál, melyet a Pályázónak a benyújtásra kerülő pályázatához mellékletként csatolnia szükséges. Nyilatkozatában a Pályázó kötelezettséget vállal a mentorral történő együttműködésre a teljes támogatási időszakra vonatkozóan.

Az Eljárásrend és mellékletei tartalmazzák a mentor

1. kiválasztásának javasolt menetét;
2. kiválasztására vonatkozó szakmai javaslatokat, szempontokat;
3. tevékenységével kapcsolatos elvárásokat, a teljesítés igazolásának módját;
4. tevékenységének díjazását és annak ütemezését;
5. tevékenységét alátámasztó dokumentum típusokat és benyújtási határidőket.

Az Eljárásrend mellékleteit képező dokumentumok és sablonok:

- 1. számú melléklet: Intézményi döntés
- 2. számú melléklet: Mentori támogató nyilatkozat
- 3. számú melléklet: Jelenléti ív
- 4. számú melléklet: Mentori beszámoló
- 4/A. számú melléklet: Fejlesztési terv
- 5. számú melléklet: Mentori megállapodás
- 6. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató
- 7. számú melléklet: ESZA+ belépő kérdőív
- 8. számú melléklet: ESZA+ kilépő kérdőív

1. A mentor kiválasztásának javasolt menete:

- a.) A KRÉTA rendszer a szakképző iskolai és technikai tanulók számára az „Apáczai csempé” megjelenítésével jelzi a pályázat benyújtására vonatkozó jogosultságot. A tanulók pályázati felületén a Pályázati kiírás és szabályzat, valamint a pályázat benyújtásával kapcsolatos dokumentumok és sablonok is elérhetőek a Pályázó számára.
- b.) A KRÉTA rendszer az intézményi felületen, valamint a Tudásbázisban teszi közzé az Apáczai ösztöndíjprogram pályázathoz kapcsolódó dokumentumokat, sablonokat.
- c.) Az Intézmény részéről szükséges felmérni a pályázat benyújtására jogosult, pályázni szándékozó tanulók várható számát, hogy annak figyelembevételével mielőbb megtörténjen a szükséges számú mentor kiválasztása.
- d.) A mentorok kiválasztásánál a 2.) pontban javasolt kiválasztási szempontokat szükséges érvényesíteni.
- e.) A mentor kiválasztásába az érintett Pályázó képzésében, fejlesztésében részt vevő munkatársakat javasoljuk bevonni.

- f.) Az „*Intézményi döntés és mentorcsoport nyilatkozat*” (1. számú melléklet) dokumentumban a mentor(ok) kiválasztásának indoklását, a kiválasztott mentor(ok) személyének ismertetését, valamint a mentorcsoportban részt vevő, legfeljebb 5 fő támogatott tanulót szükséges szerepeltetni.
- g.) Az intézményi adminisztrátor által generált, az intézmény hivatalos képviselőjének aláírásával, bélyegzővel ellátott „*Mentori támogató nyilatkozat*” (2. számú melléklet) a tanulói pályázat kötelező melléklete. Valamennyi Pályázó jogosult a nevére kiállított nyilatkozatra.
- h.) Az intézményi adminisztrátor a KRÉTA rendszerben a mentor és tanulói összekapcsolásával mentorcsoportot hoz létre, egyúttal a csoport vezetőjévé a mentort jelöli ki. A felület a mentori tevékenység teljesítését alátámasztó dokumentumok benyújtásához, kezeléséhez informatikai hátteret biztosít.
- i.) A felületen megjelölt kapcsolattartó projekt munkatárs szakmai támogatást, kommunikációs lehetőséget biztosít. A mentorokat a KRÉTA által összeállított felhasználói útmutató is segíti.
- j.) A projekt az intézmények közreműködő munkatársai, valamint a mentorok számára szervezett tájékoztató rendezvényekkel és képzéssel szakmai felkészítést kíván biztosítani.
- k.) A mentorok kiválasztásához kapcsolódó elektronikus és papíralapú dokumentumokat az intézmény saját dokumentumkezelési eljárásrendjének és a pályázati felületen közzétett „*Adatkezelési tájékoztatónak*” (6. számú melléklet) megfelelően tárolja és megőrzi a jelen pályázat támogatási és fenntartási időszakában, legkésőbb 2035. augusztus 31-ig.
- l.) A GINOP Plusz-5.3.1-23-2023-00001 azonosítószámú kiemelt projekt megvalósításával összefüggésben történő ellenőrzés alkalmával az Intézmény a mentorok kiválasztásával kapcsolatos dokumentációba betekintést köteles biztosítani a támogatási időszak végéig, legkésőbb 2035. augusztus 31-ig.

2. *A mentor kiválasztására vonatkozó szakmai javaslatok, szempontok*

- a) A mentori tevékenységre kiválasztásra kerülhet az intézmény bármely, a pályázó tanulók oktatásában, képzésében, szakmai vagy mentális fejlesztésében részt vevő oktatója, alkalmazottja, aki kifejezi a részvételre vonatkozó szándékát.
- b) A kiválasztásban javasolt figyelembe venni a mentorjelölt munkatapasztalatát, módszertani felkészültségét, korábbi mentori tevékenységét.
- c) Előnyt jelent a célcsoporttal kapcsolatban szerzett előzetes tapasztalata, tehetséges, illetve hátrányos helyzetű tanulókkal történő korábbi együttműködése.
- d) Értékelésre érdemes a mentorjelöltnek a tanulók körében végzett tanórán, vagy iskolán kívül végzett tevékenysége, szakkörökön, tehetséggondozó foglalkozásokon mutatott aktivitása, versenyekre való felkészítő tevékenysége, az ott elért tanulói eredmények, díjak, sikerek számbavétele.
- e) A mentor kiválasztásakor szem előtt szükséges tartani a fejlesztő tevékenységhez történő általános hozzáállását, szabad kapacitásait: rendelkezik-e a folyamatos kapcsolattartáshoz, a rendszeres foglalkozásokhoz, a tanulói igényekre való odafigyeléshez szükséges idővel, energiával.
- f) A mentor személyisége és kompetenciái meghatározóak a kiválasztáskor. Szociális érzékenysége, problémák iránti fogékonysága, támogató hozzáállása, tanulókkal történő kommunikáció hatékonysága, a motiválás képessége, közösségformáló, nyitott személyisége, a résztvevői sokszínűség kezelése a csoportos foglalkozásokon hozzájárul a tanulókkal történő eredményes együttműködéshez.
- g) A mentorról szemben elvárás a dokumentáció precíz, határidőre történő elkészítése.

3. *A mentor tevékenységével kapcsolatos elvárások, a teljesítés igazolásának módja*

- a) A KRÉTA rendszerben az intézményi adminisztrátor által létrehozott *Apáczai Mentorprogram* felhasználói felület a mentor tevékenységéhez kapcsolódó dokumentáció elkészítéséhez, benyújtásához, nyomon követéséhez, valamint jóváhagyásához, továbbá a mentorált tanulók és támogatásra vonatkozó jogosultságuk listázásához biztosít lehetőséget.
- b) Kérjük, hogy a kijelölt mentorok előzetesen is segítsék a pályázni kívánó tanulókat, támogassák őket a pályázati dokumentáció összeállításában, valamint a pályázat határidőre történő benyújtásában.

- c) A mentori tevékenység teljesítését alátámasztó *adatszolgáltatás* kizárólag PDF formátumú, legfeljebb 1-1 MB terjedelmű dokumentumok benyújtásával történhet.
- d) A támogatási időszak első hónapjában közösen kidolgozásra kerülő tömör, vázlatos „*Fejlesztési terv*” (4.A számú melléklet) a mentor és a tanuló együttműködésének alapját képezi. Elsőként a Fejlesztési tervet szükséges beküldeni. Minden további dokumentum csatolására csak ezt követően nyílik lehetőség. A további hónapokban a tehetséggondozó támogatás részeként legalább havi négy alkalommal megtartott csoportos vagy egyéni fejlesztésnek, konzultációnak kell megvalósulnia.
- e) A mentor, a mentorálási folyamat alatt minden mentorált tanuló részére biztosítja a következő tevékenységek ellátását: iskolai sikeresség támogatása, beilleszkedés segítése, tanulmányok sikeres elvégzésének támogatása, a tanulók motiválása, továbbtanulásra való felkészítése és tehetséggondozás, mely kiterjedhet a közismereti, illetve szakmai tanulmányi versenyekre való felkészítésre.
- f) A foglalkozások igazolása a *Jelenléti íven* (3. számú melléklet) történik, amelynek a foglalkozás dátumát, időtartamát, a résztvevők aláírását, a tanulók hiányzása esetén a hiányzás igazolását, a pótalakalom megtartását szükséges tartalmaznia.
- g) Az elvégzett tevékenységről a mentornak havi rendszerességgel rövid „*Mentori beszámolót*” (4. számú melléklet) kell készítenie, melyet az intézmény hivatalos képviselője hagy jóvá.
- h) A tárgyhónapra vonatkozó jelenléti ívet és Mentori beszámolót a mentornak a KRÉTA rendszerben létrehozott *Apáczai Mentorprogram* felületen a hónap utolsó napján kell benyújtania. A határidőre beérkező dokumentumok – elfogadásukat követően – a teljesítés igazolásának, a mentori díj kifizetésének feltételei.
- i) A teljesítés igazolásáról a KRÉTA rendszerüzenetben értesíti a mentort. Nem megfelelő vagy hiányos dokumentumok esetén – a projekt kapcsolattartó munkatársa kérésének megfelelően – azok javítását, illetve kiegészítését követően a mentor a dokumentumok újbóli beküldéséről gondoskodik.
- j) A mentori dokumentumok határidőn túli beérkezése a tárgyhónapra vonatkozó díjazás kifizetésének elhalasztását vonja maga után.
- k) A támogatási időszak végén a mentornak záró átfogó értékelést szükséges összeállítania az elvégzett tevékenységről, tapasztalatokról, elért eredményekről, majd az Intézményvezető jóváhagyását követően az 5.) pontban jelölt határidőre beküldenie.
- l) A mentor a *Mentori megállapodás* (5. számú melléklet) aláírásával, az abban foglaltak szerint kötelezettséget vállal a mentori tevékenysége során tudomására jutott tanulói adatok és információk bizalmas kezelésére, a dokumentumok tárolására.
- m) A mentornak a projektben történő részvételhez kapcsolódó *ESZA+ belépési és kilépési kérdőívet* (7-8. számú melléklet) szükséges kitöltenie.

4. A mentor tevékenységének díjazása és annak ütemezése

- a) A mentori tevékenységgel összefüggő kötelezettségeket és határidőket, a díjazás összegére, kifizetésének idejére és annak ütemezésére vonatkozó pontos részleteket a mentor és az NSZFH között létrejövő „*Mentori megállapodás*” (5. számú melléklet) tartalmazza, amelynek megkötésére a Pályázó Támogatói okiratának kiküldését, a mentoreseményt véglegesítését követően kerül sor.
- b) A mentor egyidejűleg legfeljebb 5 fő tanuló tehetséggondozásában vehet részt. Jelen támogatási időszak keretében a mentor és a tanuló közötti együttműködés legkorábban az adott támogatási időszaktól kezdődően, a tanuló támogatásra vonatkozó jogosultságának fennállásáig, illetve a mentor kötelezettségei teljesítéséig tart.
- c) A mentori díjazás mértéke a mentorált tanulók számával arányosan került kialakításra, mely egy tanulóra vetítve havonta 14 300 Ft bruttó összeg, míg öt mentorált tanulóra vetítve havonta maximum 71 500 Ft bruttó összeg.
- d) A mentorok támogatását az „Apáczai ösztöndíjprogram” című GINOP Plusz-5.3.1-23-2023-00001 azonosítószámú kiemelt projekt nyújtja, forrását az Európai Szociális Alap Plusz és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

5) A mentori tevékenységet alátámasztó dokumentum típusok és benyújtási határidők:

2023/24. tanév II. félév		
Időszak	Benyújtandó dokumentumok típusa	Benyújtási határidő
február	fejlesztési terv a teljes támogatási időszakra	2024. március 31.
március	havi beszámoló + jelenléti ív 4 mentori alkalomra vonatkozóan	
április	havi beszámoló + jelenléti ív 4 mentori alkalomra vonatkozóan	2024. április 30.
május	havi beszámoló + jelenléti ív 4 mentori alkalomra vonatkozóan	2024. május 31.
június	havi beszámoló + jelenléti ív 4 mentori alkalomra vonatkozóan	2024. június 30.
július	havi beszámoló + jelenléti ív 4 mentori alkalomra vonatkozóan	2024. július 31.
augusztus	záró beszámoló a teljes támogatási időszakra vonatkozóan	