

PATVIRTINTA
Vilniaus Pilaitės gimnazijos
direktoriaus 2024 m. spalio 31 d.
įsakymu Nr. V-253

**VILNIAUS PILAITĖS GIMNAZIJOS
UGDYMO KARJERAI PASLAUGŲ TEIKIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo karjerai tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo karjerai paslaugų teikimo tvarką Vilniaus Pilaitės gimnazijoje (toliau – Gimnazija), atsakingus už ugdymo karjerai paslaugų teikimą asmenis ir jų funkcijas, ugdymo karjerai paslaugų teikimo tvarką ir ugdymo karjerai veiklos koordinavimą.

2. Aprašas parengtas ir ugdymas karjerai Gimnazijoje vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo įstatymu (Žin., 2011, Nr. 38-1804), Profesinio mokymo įstatymu (Žin., 2007, Nr. 43-1627), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsakymo Nr. V-1392 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2006 m. birželio 30 d. įsakymo Nr. ISAK-1387 „Dėl vidurinio ugdymo programos aprašo patvirtinimo“ pakeitimu“ (Žin., 2011, Nr. 97-4599), Lietuvos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847 „Dėl profesinio orientavimo teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2022, Nr. 17472), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1334 „Dėl rekomendacijų dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose patvirtinimo“ (Žin., 2022, Nr. V-1334) ir kitais galiojančiais teisės aktais bei Gimnazijos darbo tvarką reglamentuojančiais dokumentais.

3. Ugdymo karjerai tikslas – sudaryti sąlygas visiems mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas (žinias, gebėjimus ir nuostatas apie save, mokymosi, saviraiškos ir darbo galimybes, karjeros sprendimų priėmimą, karjeros planavimą, derinimą su kitomis gyvenimo sritimis ir saviraišką), kurios yra svarbios norint sėkmingai pasirinkti mokymosi kryptį, profesiją ar darbo veiklą, pereiti iš mokymo aplinkos į darbo aplinką, darbo aplinkos viduje, taip pat tolesnei profesinei raidai ir mokymuisi.

4. Siekiama, kad mokiniai:

4.1. pažintų karjerai svarbias asmenybės charakteristikas, socialinę aplinką ir socialinių vaidmenų įvairovę;

4.2. rastų ir efektyviai naudotų karjeros informaciją bei pasinaudotų mokymosi visą gyvenimą galimybėmis;

4.3. remdamiesi išsamiau savęs ir darbo pasaulio pažinimu, priimtų adekvačius karjeros sprendimus;

4.4. remdamiesi asmenine ateities vizija, keltų karjeros tikslus, sudarytų ir nuolat atnaujintų karjeros planą;

4.5. mokymosi ir laisvalaikio veiklose taikytų ir tobulintų karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas;

4.6. būtų pasirengę sėkmingai pereiti į kitą karjeros (mokymosi ar darbo) aplinką.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. ugdymas karjerai – tai veikla, apimanti žinias apie švietimo sistemą (studijų programas, jų turinį, trukmę, formas, priėmimo taisykles ir mokymosi sąlygas bei kt.), specialybių ir profesijų pažinimą (turinį, ypatumus ir reikalavimus), darbo rinką (profesijų pasaulį, darbo jėgos paklausą ir pasiūlą bei kt.) ir profesinės karjeros galimybių teikimą.

6. Ugdymo karjerai uždaviniai:

6.1. skatinti mokinius pažinti savo asmenines savybes, interesus, gabumus, įgūdžius ir jų sąsajas su karjera;

6.2. plėtoti darbo galimybių, darbo pasaulio, profesijų įvairovės ir kaitos supratimą;

6.3. ugdyti pozityvią nuostatą mokymosi ir darbo (karjeros) atžvilgiu;

6.4. skatinti gebėjimus sieti savo mokymosi rezultatus, kompetencijas, gabumus ir interesus su karjeros pasirinkimais;

6.5. ugdyti gebėjimus kelti gyvenimo ir karjeros tikslus bei priimti karjeros sprendimus.

II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

7. Karjeros specialistas:

7.1. organizuoja ir koordinuoja profesinio orientavimo paslaugų teikimą ir plėtojimą Gimnazijoje, siekdamas įgyvendinti nustatytą paslaugų planą;

7.2. teikia ugdymo karjerai, profesinio konsultavimo, profesinio informavimo (įskaitant ir profesinį veiklinimą) paslaugas Gimnazijoje mokiniams;

7.3. teikia asmenines ir grupines konsultacijas karjeros klausimais Gimnazijoje mokiniams;

7.4. išsiaiškina Gimnazijos poreikius, susijusius su profesinio orientavimo paslaugų teikimu;

7.5. sudaro ir įgyvendina metinį profesinio orientavimo paslaugų planą;

7.6. kartu su Gimnazijos bendruomene, mokiniais (jeigu reikia – mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) derina profesinio orientavimo paslaugų įgyvendinimą, remdamasis metiniu profesinio orientavimo paslaugų planu;

7.7. supažindina Gimnazijos mokinius, mokytojus, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), vadovus su teikiamomis profesinio orientavimo paslaugomis, programomis, mokymo formomis, ugdomomis kompetencijomis, mokymosi sąlygomis;

7.8. teikia informaciją apie studijų ir profesinio mokymo galimybes, švietimo teikėjus ir jų vykdomas mokymo ir studijų programas, priėmimo taisykles ir terminus;

7.9. supažindina Gimnazijos mokinius su profesinės veiklos ir užimtumo sritimis, darbo rinka ir jos pokyčių prognozėmis remdamasis aktualiais ir patikimais duomenimis;

7.10. sistemingai planuoja savo veiklą, teikia siūlymus kuriojamam direktoriaus pavaduotojui ugdymui dėl profesinio orientavimo paslaugų gerinimo, atsiskaito už profesinio orientavimo metinio plano įgyvendinimą, dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Gimnazijos veiklos programą;

7.11. supažindina Gimnazijos bendruomenę su profesinio orientavimo srities naujovėmis ir jų taikymo galimybėmis;

7.12. koordinuoja ir vykdo profesinio orientavimo kokybės užtikrinimą ir stebėseną Gimnazijoje;

7.13. veiklą metu renka, kaupia ir apdoroja duomenis apie profesinio orientavimo paslaugų organizavimą, teikimą, rezultatus ir bendrą profesinio orientavimo sistemos būklę Gimnazijoje. Šiuos duomenis sistemingai analizuoja, naudoja teikdamas konkrečias paslaugas, taip pat planuodamas ir tobulindamas savo veiklas;

7.14. teikia ir skelbia profesinio orientavimo paslaugų Gimnazijoje stebėsenos duomenis;

7.15. prisideda prie profesinio orientavimo plėtros nacionaliniu mastu: dalijasi gerosiomis praktikomis, informacija, šaltiniais su kitais karjeros specialistais kvalifikacijos tobulinimo metu, konferencijose, susitikimuose ir kitų veiklų metu, tobulina savo kvalifikaciją;

7.16. padeda įgyvendinti profesinio orientavimo projektus pagal savo veiklos sritį.

8. Siekdamas užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų įgyvendinimą Gimnazijoje, karjeros specialistas kartu su Gimnazijos bendruomene derina šių paslaugų įgyvendinimą. Paslaugų įgyvendinimo būdus, formas, laiką ir kitus svarbius, su paslaugų teikimu susijusius aspektus karjeros specialistas aprašo metiniame profesinio orientavimo paslaugų plane, kuriame:

8.1. įsivertina Gimnazijos ir jos mokinių profesinio orientavimo poreikius;

8.2. identifikuoja karjeros kompetencijų ugdymo ypatybes Gimnazijoje;

8.3. suplanuoja, kokiomis metodinėmis priemonėmis, įrankiais ir būdais bus teikiamos paslaugos mokiniams;

8.4. suplanuoja detalią profesinio orientavimo paslaugų įgyvendinimo eigą Gimnazijoje vieneriems mokslo metams.

9. Tėvai (globėjai, rūpintojai) domisi savo vaikų gebėjimais ir polinkiais, tolesnio mokymosi, karjeros galimybėmis, bendradarbiauja su karjeros specialistu.

10. Mokiniai, bendradarbiaudami su karjeros specialistu, dalykų mokytojais, klasių auklėtojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), stengiasi pažinti savo polinkius ir plėtoti gabumus, numatyti galimas karjeros perspektyvas ir galimybes.

11. Rekomenduojami paslaugų teikėjai, galintys padėti karjeros specialistui: klasės auklėtojas, psichologas, socialinis pedagogas, mokyklos bendruomenė, tėvai, (globėjai, rūpintojai), socialiniai partneriai, Užimtumo tarnyba.

III. UGDYMO KARJERAI PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

12. Ugdymo karjerai paslaugas karjeros specialistas teikia tokia tvarka:

12.1. mokiniams teikia profesinio orientavimo paslaugas, kurias sudaro trys paslaugų grupės: ugdymas karjerai, profesinis konsultavimas, profesinis informavimas (įskaitant ir profesinį veiklinimą);

13. Profesinio orientavimo paslaugos mokiniams teikiamos:

13.1. karjeros specialistui dirbant kartu su mokiniais, keliant uždavinius ir padedant veikloje;

13.2. individualiai arba grupėje;

13.3. bendraujant su mokiniais tiesiogiai arba nuotoliniu būdu.

IV. VEIKLOS KOORDINAVIMAS

14. Karjeros specialistas parengia metinį ugdymo karjerai veiklos planą kalendoriniams metams, už veiklą atsiskaito kalendorinių metų pabaigoje kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Aprašas skelbiamas Gimnazijos internetinėje svetainėje. Mokiniai su Aprašu supažindinami klasių valandėlėse, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) per elektroninį dienyną.
