

KELMĖS R. PAKRAŽANČIO GIMNAZIJA
UGDYMO KARJERAI TVARKOS APRAŠAS

1. BENDRUOSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo karjerai tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V- 1090/A1-314 „Dėl profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl ugdymo karjerai programos patvirtinimo“.

2. Ugdymo karjerai tvarkos aprašas nustato ugdymo karjerai tikslus ir uždavinius, atsakingus asmenis ir jų funkcijas, veiklos koordinavimą.

2. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. **Ugdymo karjerai tikslas** – veiksmingai ugdyti ir sudaryti sąlygas mokiniams/gimnazistams ugdytis karjeros kompetencijas, palaikyti mokinius, jiems pažįstant, kuriant ir realizuojant save, padėti mokiniams/gimnazistams pasirinkti savo kelią švietimo bei mokymosi srityse ir aktyviai kurti savo profesinę karjerą.

4. **Ugdymo karjerai uždaviniai:**

4.1. sudaryti mokiniams galimybes pažinti, įvertinti ir aptarti individualias savybes, galinčias turėti įtakos karjerai;

4.2. teikti informaciją apie mokymosi ir darbo galimybes (pasitelkiant informacines sistemas ir kitas priemones – pažintinius vizitus, renginius, ekskursijas, susitikimus su švietimo įstaigų atstovais, įvairių profesijų atstovais, studentais, mokyklos absolventais, darbdaviais ir kitais asmenimis);

4.3. teikti informaciją apie švietimo sistemą, aukštosiose mokyklose bei profesinio rengimo centruose vykdomas studijų ar mokymo programas, mokymo formas, trukmę, priėmimo taisykles, mokymosi sąlygas;

4.4. informuoti ir patarti dėl mokymosi dalykų pasirinkimo, specialybių, kvalifikacijų bei profesijų sąsajų;

4.5. skatinti mokinius/gimnazistus kelti gyvenimo ir karjeros tikslus, ugdyti gebėjimą planuoti ir realizuoti išsikeltus gyvenimo ir karjeros tikslus, priimti savo karjeros sprendimus;

4.6. organizuoti profesinį veiklinimą – veiklas, kuriose mokiniams/gimnazistams padedama aktyviai pažinti įvairias užimtumo sritis, profesijų ypatumus ir karjeros galimybes, kaupti darbo patirtį, ugdyti profesinę motyvaciją bei planuoti būsimą karjerą;

4.7. vykdyti mokinių/gimnazistų profesinį konsultavimą (individualų ir grupinį);

4.8. padėti rasti ir efektyviai naudoti karjeros informaciją;

4.9. supažindinti su profesinio informavimo šaltiniais, patarti, kur rasti profesinio informavimo, konsultavimo institucijas;

4.10. ugdyti ir tobulinti karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas.

II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

5. Kartą per metus mokykloje sudaroma ugdymo karjerai organizavimo grupė (toliau – darbo grupė), kuriai vadovauja direktorius.

Darbo grupės sudėtį tvirtina mokyklos direktorius.

6. Darbo grupė:

6.1. planuoja mokyklos ugdymo karjerai veiklą ir vykdo plano vykdymo priežiūrą;

6.2. bendradarbiauja su ugdymo karjerai teikiančiomis įstaigomis;

7. Klasių auklėtojai (5–8 ir 1G–4G kl.):

5–8 ir 1G–4G klasių mokiniams/gimnazistams ugdymas karjerai integruojamas į klasių valandėlių turinį.

7.1. 5–8 klasių mokiniams, jų tėvams teikia **pažintinę** informaciją apie specialybes, mokymosi ir studijų galimybes, sistemą, profesijas, supažindina su ugdymo karjerai šaltiniais;

7.2. 1G–4G klasių gimnazistams teikia **tikslinę** informaciją apie specialybių ir profesijų turinį, ypatumus ir reikalavimus, mokymosi ir studijų galimybes, mokymo ir studijų sistema, priėmimo sąlygas (gebėjimai, reikalingos savybės, reikalingas išsilavinimas, reikalingi pagrindiniai dalykai, ugdymo įstaigos, programos ir kt.), supažindina su ugdymo karjerai šaltiniais, pataria, kur rasti ugdymo karjerai institucijas;

7.3. 2G klasės gimnazistus ir jų tėvus supažindina su vidurinio ugdymo programa bei konsultuoja individualaus ugdymo plano sudarymo klausimais;

7.4. organizuoja išvykas ir ekskursijas į gamybos įmones, intelektualinės sferos įstaigas, aukštųjų bei profesinių mokyklų atvirų durų dienas bei muges;

7.5. bendradarbiauja su karjeros koordinatoriumi (priedas Nr. 1),

7.6. stebi, informuoja, konsultuoja auklėtinius renkantis profesiją, kaupia informaciją apie auklėtinius;

8. Mokytojai (dalykininkai):

5–8 ir 1G–4G klasių mokiniams/gimnazistams ugdymą karjerai integruoja į dalyko turinį,

8.1. teikia informaciją apie savo specialybę bei su ja susijusius dalykus renkantis mokymosi kryptį (priedas Nr. 2);

9. Karjeros koordinatorius:

9.1. mokiniams/gimnazistams, jų tėvams, teikia informaciją ir konsultuoja profesijų ir specialybių įgijimo bei kitais darbo rinkos klausimais apie mokymo ir studijų sistemos teikiamas galimybes;

9.2. mokytojus, klasės vadovus informuoja apie teikiamas paslaugas bei naujoves ugdymo karjerai srityje;

9.3. atlieka tyrimus, aiškinantis vykstančius pokyčius;

9.4. atlieka testus profesiniam tinkamumui ir pažintiniams gebėjimams nustatyti (1G–4G klasių gimnazistams);

9.5. atlieka gebėjimų, polinkių, profesinio tinkamumo testus, įvertina asmens profesinį kryptingumą, tinkamumą, asmenines savybes ir gebėjimus;

9.6. 5–8 ir 1G–4G klasių mokiniams/gimnazistams organizuoja karjeros plano pildymą;

9.7. organizuoja susitikimus su švietimo įstaigų atstovais, įvairių profesijų atstovais, studentais, mokyklos absolventais, darbdaviais ir kitais asmenimis;

9.8. vykdo mokinių/gimnazistų profesinį konsultavimą (individualų ir grupinį).

10. Bibliotekininkė:

10.1. kaupia aukštųjų, aukštesniųjų, profesinių mokyklų informacinius leidinius, kitą su karjeros planavimu susijusią metodinę medžiagą, viešina internetinių svetainių, susijusių su karjeros ugdymu, profesinio orientavimu ir informavimu, adresus, stende pateikia informaciją karjeros ugdymo klausimais.

IV. VEIKLOS KOORDINAVIMAS

11. Ugdymo karjerai švietimą mokykloje koordinuoja direktorius.
