

## VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ GIMNAZIJOS UGDYMO KARJERAI TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo karjerai tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas pagal šiuos dokumentus: LR švietimo, sporto ir mokslo ministro 2024 m. vasario 2 d. įsakymas Nr. V-126 „Dėl mokinių ugdymo karjerai informacinės sistemos steigimo“; LR švietimo, sporto ir mokslo ministro 2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V -1334 „Dėl rekomendacijos dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose“; LR vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymas Nr. 847 „Dėl profesinio orientavimo teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“; Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centro direktoriaus 2015 m. gruodžio 2 d. įsakymas Nr. R1 -798 „Dėl mokinių profesinio veiklinimo organizavimo bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose metodinės rekomendacijos „LR švietimo ir mokslo ministras 2014 m. sausio 15 d. įsakymas Nr. V-72 „Dėl ugdymo karjerai programos patvirtinimo“ LR švietimo ir mokslo ministras 2007 m. kovo 13 d. įsakymas Nr. ISAK -362 „Dėl profesinio informavimo standarto patvirtinimo“ ir kitais galiojančiais teisės aktais bei gimnazijos darbo tvarką reglamentuojančiais dokumentais. Taip pat atsižvelgiant į gimnazijos misiją, viziją ir veiklos prioritetus.

2. Aprašas nustato ugdymo karjerai paslaugų teikimo tvarką gimnazijoje.

3. Aprašas:

3.1. apibrėžti karjeros paslaugų teikimo principus, nuostatas, tikslus ir uždavinius;

3.2. nustatyti karjeros paslaugų organizavimo tvarką gimnazijoje.

4. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:

Karjeros specialistas – asmuo teikiantis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas bendrojo ugdymo mokyklose, profesinio mokymo ir kitose švietimo įstaigose, aukštosiose mokyklose, profesinio orientavimo centruose ir kitose institucijose.

Kompetencija – tai žinių, gebėjimų ir tinkamų nuostatų visuma, padedanti atlikti konkrečią veiklą ar darbą. Kompetencija vertinama pagal konkrečius rodiklius (konkretų elgesį).

Ugdymas karjerai – kryptinga ugdymo(si) veikla, skirta karjeros kompetencijoms įgyti.

Profesinis veiklinimas – veiklos, kuriose mokiniams padedama aktyviai pažinti įvairias užimtumo sritis, profesijų ypatumus ir karjeros galimybes, kaupti darbo patirtį, ugdytis profesinę motyvaciją bei planuoti būsimą karjerą.

Patyriminis vizitas – mokinio bendradarbiavimas su tam tikros srities specialistu pasirinktoje įmonėje/įstaigoje/organizacijoje ir dalyvavimas/asistavimas padedant atlikti leistinas pagal amžių ir darbų specifiką profesines veiklas.

Pažintinis vizitas – mokinių supažindinimas ir susipažinimas su kasdieniu įmonės/įstaigos/organizacijos darbu, pagrindinėmis veiklomis bei vidaus tvarka.

Profesija – darbinės veiklos rūšis, kuriai reikia spec. pasirengimo ir kuri yra pragyvenimo šaltinis.

## **II. UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMO PRINCIPAI, NUOSTATOS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI**

5. Ugdymas karjerai vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme ir Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme įtvirtintais principais, taip pat laikantis šių principų:

prieinamumo – Profesinis orientavimas teikiamas visiems asmenims, užtikrinant lygias galimybes;

nešališkumo – Profesinis orientavimas vykdomas neproteguojant savo ar kitų interesų;

laisvo pasirinkimo ir asmeninės atsakomybės – kiekvienas asmuo savarankiškai apsisprendžia dėl asmeninės karjeros perspektyvų, priima su mokymusi ir karjera susijusius sprendimus;

aktualumo – Profesinis orientavimas vykdomas remiantis aktualia ir patikima informacija apie situaciją darbo rinkoje;

individualizavimo – Profesinis orientavimas vykdomas atsižvelgiant į individualius kiekvieno asmens poreikius.

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

7. Ugdymo karjerai uždaviniai:

7.1. Skatinti mokinius kelti mokymosi, karjeros ir gyvenimo tikslus ir ieškoti tinkamiausio/priimtinausio būdo juos įgyvendinti.

7.2. Ugdyti karjeros kompetencijas.

7.3. Ugdyti pozityvią nuostatą mokymosi ir darbo (karjeros) atžvilgiu.

## **III. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

8. Kartą per dvejus metus mokykloje sudaroma Profesinio orientavimo ir konsultavimo darbo grupė (toliau - darbo grupė), kuriai vadovauja karjeros specialistas.

9. Darbo grupės sudėtį įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

10. Darbo grupė:

10.1. remdamasi Švietimo ir mokslo ministro patvirtintais ugdymo karjerai dokumentais rengia veiklos planą ir integruoja numatytas veiklas į gimnazijos ugdymo turinį;

10.2. planuoja gimnazijos ugdymo karjerai veiklą.

11. Ugdymo karjerai specialistas:

11.1. teikia asmenines ir grupines konsultacijas karjeros klausimais mokiniams;

11.2. teikia rekomendacijas mokytojams dalykininkams ir klasių vadovams kaip ugdymo karjerai programos turinį integruoti į ugdymo turinį;

11.3. bendradarbiauja su ugdymą karjerai teikiančiomis įstaigomis mieste;

11.4. bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais) mokinių ugdymo klausimais, kartu su jais sprendžia mokiniams kylančias problemas;

11.5. organizuoja įvairius renginius mokiniams karjeros ugdymo ir profesijos pasirinkimo klausimais;

11.6. organizuoja profesinį veiklinimą (pasitelkiant informacines sistemas ir kitas priemones – pažintinius vizitus, renginius, ekskursijas, susitikimus su švietimo įstaigų atstovais, darbdaviais ir kitais asmenimis);

11.7. sistemingai planuoja savo veiklą, teikia siūlymus direktoriui dėl profesinio orientavimo paslaugų gerinimo, atsiskaito už profesinio orientavimo metinio plano įgyvendinimą, dalyvauja rengiant ir įgyvendinant progimnazijos veiklos programą.

12. Klasių vadovai (1-4, 5-8 ir I-IV kl.):

12.1. atsako už ugdymo karjerai renginių planavimą, organizavimą gimnazijoje ir informacijos apie renginius sklaidą;

12.2. organizuoja išvykas ir ekskursijas į įvairias įstaigas;

12.3. bendradarbiauja su Profesinio orientavimo ir konsultavimo darbo grupe;

12.4. stebi, informuoja, konsultuoja vadovaujamos klasės mokinius ir/ar jų tėvus(globėjus) ugdymo karjerai klausimais.

13. Tėvai (globėjai) domisi savo vaikų (globotinių) gebėjimais ir polinkiais, tolesnio mokymosi, karjeros galimybėmis, bendradarbiauja su darbo grupės nariais, klasių vadovais ir dalykų mokytojais.

14. Mokiniai stengiasi bendradarbiaudami su darbo grupės nariais, dalykų mokytojais, klasių vadovais ir tėvais (globėjais) pažinti savo polinkius ir plėtoti gabumus, numatyti galimas karjeros perspektyvas ir galimybes.

#### **IV. UGDYMO KARJERAI PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA**

15. Mokinių karjeros kompetencijos ugdomos šiose srityse:

15.1. savęs pažinimo;

15.2. karjeros galimybių pažinimo;

15.3. karjeros planavimo;

15.4. karjeros įgyvendinimo.

16. Ugdymo karjerai paslaugos teikiamos tokia tvarka:

16.1. Dalykų mokytojai:

16.1.1. 1-4 klasių mokinius supažindina su jų socialinėje aplinkoje esančių profesijų atstovais, skatina pažinti profesijų skirtumus, ugdo mokinių savęs pažinimo kompetencijas;

16.1.2. 5-8 klasių mokiniams teikia pažintinę informaciją apie specialybes, mokymosi ir studijų galimybes, profesijas; supažindina su ugdymo karjerai šaltiniais, pataria, kur rasti ugdymo karjerai institucijas;

16.1.3. I-IV klasių mokiniams teikia tikslią informaciją apie specialybių ir profesijų turinį, ypatumus ir reikalavimus, mokymosi ir studijų galimybes, 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.

16.2. Klasių vadovai:

16.2.1. 1-4 klasių mokinius skatina pažinti socialinę aplinką, tyrinėti veiklų įvairovę, jausti poreikį išmokti mokytis, domėtis profesijomis ir žmonių karjeromis, siekti veikti tikslingai, siekti sąmoningai, savarankiškai ir atsakingai apsispręsti kasdienėse situacijose, planuoti kasdienes veiklas, sėkmingai adaptuotis ir veikti mokykloje, jų tėvus (globėjus) supažindina su vaikų (globotinių) pasiekimais;

16.2.2. 8 klasių ir I gimnazinių klasių mokiniams, jų tėvams (globėjams) teikia pažintinę informaciją apie specialybes, mokymo ir studijų sistemą; supažindina su ugdymo karjerai komandos ir Karjeros centro teikiamomis paslaugomis, ugdymo karjerai šaltiniais ir institucijomis;

16.2.3. II-IV gimnazinių klasių mokiniams, jų tėvams (globėjams) teikia tikslią informaciją apie specialybes, mokymo ir studijų sistemą, priėmimo sąlygas, darbo rinką, profesijas, supažindina su Karjeros centro teikiamomis paslaugomis, ugdymo karjerai šaltiniais ir institucijomis;

16.3. Darbo grupės nariai:

16.3.1. 1-4 klasių mokiniams, klasių vadovams, tėvams (globėjams) teikia pagrindinę informaciją, susijusią su savęs pažinimo kompetencijų ugdymu, profesijų, esančių artimiausioje socialinėje aplinkoje, pažinimu;

16.3.2. 5-8 klasių mokiniams, klasių vadovams, tėvams (globėjams) teikia pažintinę informaciją apie specialybes, mokymosi ir studijų galimybes, darbo rinką;

16.3.3. I-IV klasių mokiniams, klasių vadovams, tėvams (globėjams) teikia tikslią informaciją apie specialybių ir profesijų turinį, ypatumus ir reikalavimus, mokymosi ir studijų galimybes, priėmimo sąlygas ir kitą informaciją, supažindina su informacijos paieškos svetainėmis.

16.3.4. dalykų mokytojams teikia informaciją apie specialybes ir su jomis susijusiais klausimais ir konsultuoja dėl ugdymo karjerai temų įtraukimo į dalyko ugdymo turinį;

16.3.5. organizuoja ir atlieka apklausas, tyrimus, testus ir pristato jų rezultatus per Mokytojų tarybos (ar kitų darbo grupių) posėdžius;

16.3.6. organizuoja įvairias su ugdymu karjerai susijusias veiklas už mokyklos ribų.

## **V. VEIKLOS KOORDINAVIMAS**

17. Darbo grupės veiklą kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

18. Ugdymo karjerai veiklą gimnazijoje koordinuoja darbo grupė, kurią sudaro 1-4, 5-8, I-IV klasių mokytojai (klasių vadovai), mokyklos psichologas, soc. pedagogė, logopedė, bibliotekininkė, karjeros specialistas.

19. Darbo grupė rugsėjo mėnesį rengia metinį veiklos planą, už veiklą atsiskaito rengdama ataskaitą birželio mėnesį.

20. Darbo grupės nariai organizuoja susirinkimus, kurių metu svarsto aktualius jai klausimus.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Ugdymo karjerai vykdymo tvarkos aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.

---