PATVIRTINTA

Utenos Vyturių progimnazijos direktoriaus 2014 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. V- 50

UTENOS VYTURIŲ PROGIMNAZIJA

PROFESINIO ORIENTAVIMO (UGDYMO KARJERAI) VYKDYMO

TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašas nustato karjeros paslaugų teikimo

progimnazijoje tvarką.

2. Profesinio orientavimo paslaugų teikimo pagrindinis tikslas – sudaryti sąlygas

mokiniams įgyti karjeros kompetencijų, aktyviai kurti savo karjerą, t.y. visą gyvenimą trunkančią

asmeniui ir visuomenei reikšmingų asmens mokymosi, saviraiškos ir darbo patirčių seką.

Profesinis orientavimas progimnazijoje vykdomas teikiant šias paslaugas:

2.1. ugdymo karjerai,

2.2. profesinio informavimo,

2.3. profesinio konsultavimo.

3. Progimnazija teikia profesinio orientavimo paslaugas joje besimokantiems mokiniams, jų tėvams;

4. Profesinio orientavimo paslaugos teikiamos, vadovaujantis pradinio ir pagrindinio ir

vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais; Profesinio orientavimo vykdymo

tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro ir LR socialinės apsaugos ir darbo

ministro 2012 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-1090/A1-314; Ugdymo karjerai programa, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V - 72.

5. Profesinio orientavimo paslaugos teikiamos vadovaujantis šiais principais:

5.1. prieinamumo. Profesinio orientavimo paslaugos teikiamos visiems mokiniams,

užtikrinant lygias galimybes, įvertinant poreikius;

5.2. nešališkumo, laisvo pasirinkimo ir asmeninės atsakomybės už karjeros sprendimus.

Profesinio orientavimo paslaugų teikėjai padeda mokiniui pasirinkti ir įgyvendinti geriausias jo karjeros vystymo galimybes. Kiekvienas mokinys savarankiškai apsisprendžia dėl asmeninės karjeros perspektyvų, priima su mokymusi susijusius sprendimus. Turėdamas laisvę rinktis, mokinys taip pat prisiima atsakomybę už savo pasirinkimus;

5.3. individualizavimo. Profesinio orientavimo paslaugos teikiamos atsižvelgiant į

individualius mokinių poreikius;

5.4. paslaugų kokybės. Profesinio orientavimo paslaugų teikėjai atsakingi už aukštą jų

teikiamų ugdymo karjerai, karjeros informavimo ir karjeros konsultavimo paslaugų kokybę ir

profesinio elgesio etikos laikymąsi.

II. PROFESINIO ORIENTAVIMO (UGDYMO KARJERAI) PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

6. Profesinio orientavimo (ugdymo karjerai) paslaugų teikimą mokykloje koordinuoja progimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta Ugdymo karjerai paslaugų darbo grupė.

7. Profesinio orientavimo (ugdymo karjerai) paslaugų darbo grupė bendraudama su mokytojais, klasių auklėtojais planuoja, organizuoja ir vykdo profesinio orientavimo (ugdymo karjerai), informavimo, konsultavimo, į(si)vertinimo, veiklinimo veiklas, numato grupės narių funkcijas.

8. Profesinio orientavimo (ugdymo karjerai) paslaugų darbo grupės veiklą koordinuoja direktorės pavaduotoja ugdymui, atsakinga už profesinį orientavimą (ugdymą karjerai) bei ugdymo karjeros koordinatorius.

9. Profesiniam orientavimui (ugdymo karjerai) progimnazijoje koordinuoti ir atskiroms veikloms vykdyti, informavimui skirtai medžiagai ir priemonėms laikyti yra skirta vieta bibliotekos skaitykloje; čia sudarytos sąlygos atskiroms veikloms vykdyti, informavimui skirtai medžiagai ir priemonėms laikyti; profesiniam informavimui yra skirti keturi kompiuteriai su interneto prieiga.

10. Profesinio orientavimo (ugdymo karjerai) paslaugų sistemos mokykloje dalyviai: mokiniai, progimnazijos administracija, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovai, karjeros koordinatorius, mokinių šeimos, socialiniai partneriai.

11. Profesinis orientavimas apima ugdymo karjerai, karjeros informavimo ir karjeros

konsultavimo paslaugas:

11.1. ugdymas karjerai yra prioritetinė profesinio orientavimo sritis, karjeros

informavimas ir karjeros konsultavimas papildo ugdymą karjerai, taip pat padeda mokiniams

spręsti konkrečius karjeros klausimus.

12. Progimnazija vykdo mokinių ugdymą karjerai:

12.1. sudaro sąlygas ir užtikrina, kad visi mokiniai įgytų karjeros kompetencijų (savęs

pažinimo, karjeros galimybių pažinimo, karjeros planavimo, karjeros įgyvendinimo);

12.2. įgyvendina ugdymo karjerai programą.

13. Ugdymas karjerai vykdomas:

13.1. pradinio ugdymo (1-4 kl.) mokiniams – integruojant ugdymo karjerai turinį į

pasaulio pažinimo ir klasių auklėtojų veiklos planus bendrųjų kompetencijų kontekste;

13.2. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies (5-8 klasių) mokiniams:

3.2.1. integruojant ugdymo karjerai turinį į įvairių dalykų (etikos, technologijų,

lietuvių k., matematikos, IT, biologijos ir kt.) pamokas bendrųjų kompetencijų kontekste. Mokytojai

pažymi tai ilgalaikiuose teminiuose planuose;

13.2.2. per klasių vadovų veiklą. Klasių vadovai savo veiklos planuose numato ugdymui karjerai skirtą 1 klasės valandėlę per 2 mėnesius. Karjeros darbo grupės nariai, koordinatorius teikia klasių vadovams metodinę pagalbą.

13.2.3. per karjeros koordinatoriaus veiklą (individualius ir grupinius užsiėmimus klasėse).

Klasių vadovai gali tartis su karjeros koordinatoriumi, karjeros konsultantu dėl atskirų užsiėmimų pravedimo.

13.2.4. per kultūrinę, meninę, pažintinę veiklą, neformalųjį švietimą. Klasių vadovai, šią veiklą vykdantys dalykų mokytojai akcentuoja veiklų ugdymo karjerai aspektą.

14. Progimnazijoje siūloma vykdyti modulinį karjeros kompetencijų ugdymo integravimą:

14.1. Rugsėjo, spalio, lapkričio mėn. – savęs pažinimo sritis

 Gruodžio, sausio mėn. – karjeros galimybių pažinimo sritis

 Vasario, kovo mėn. – karjeros planavimo sritis

 Balandžio, gegužės mėn. – karjeros įgyvendinimo sritis

 Birželis – apibendrinimas, rezultatų analizė

14.2. Pasibaigus kiekvienam modulinio integravimo laikotarpiui, dalykų mokytojai, klasių vadovai pateikia informaciją karjeros koordinatoriui, kokios

ugdymo karjerai veiklos buvo atliktos su atskiromis klasėmis.

15. Ugdymą karjerai vykdo (prioriteto tvarka): dalykų mokytojai, klasių vadovai, karjeros koordinatorius.

16. Progimnazija vykdo profesinį informavimą:

16.1. sudaro sąlygas mokiniams gauti ir aptarti informaciją apie mokymosi ir darbo

galimybes; mokymąsi kitose ugdymo įstaigose, jų vykdomas mokymo programas, priėmimo

taisykles; darbo rinką ir jos pokyčių prognozes (profesijų paklausą ir pan.);

16.2. organizuoja profesinį veiklinimą: išvykas į įmones, įstaigas ir darbo veiklos

stebėjimą, praktinę veiklą, praktinį mokymą, įgytos patirties aptarimą ir kt.;

16.3. profesinį veiklinimą vykdo (prioriteto tvarka): klasių vadovai, dalykų mokytojai,

karjeros koordinatorius.

17. Profesinį informavimą vykdo: bibliotekininkas, karjeros koordinatorius, klasių

auklėtojai, dalykų mokytojai.

18. Progimnazija vykdo profesinį konsultavimą (individualų ir grupinį):

18.1. sudaro mokiniams galimybes pažinti ir aptarti individualias savybes, galinčias turėti įtakos karjerai (mokymuisi įvairiose pakopose, darbui);

18.2. padeda spręsti klausimus, susijusius su karjeros planavimu (individualaus ugdymo plano sudarymas, ugdymo įstaigos, mokymosi krypties pasirinkimas);

19. Profesinį konsultavimą vykdo: karjeros koordinatorius, klasių vadovai. Karjeros

patarimus, kaip atskirą konsultavimo atvejį, teikia karjeros koordinatorius, dalykų mokytojai,

klasių auklėtojai, socialinis pedagogas, psichologas.

20. Mokinio karjeros aplankas:

20.1. 5-8 klasių mokiniai viso profesinio orientavimo proceso metu pildo savo

karjeros aplanką. Mokinius konsultuoja ir padeda tvarkyti karjeros aplanką klasės vadovas,

karjeros koordinatorius. Šis aplankas turėtų būti mokinio įgytų karjeros kompetencijų įrodymas,

tęsiant mokymąsi kitoje mokymosi įstaigoje.

20.2. Karjeros aplanke mokinys kaupia: dalyvavimo profesinio orientavimo veiklose,

mokymosi ir dalyvavimo neformaliojo švietimo veikloje, veiklos už mokyklos ribų ir savanorystės

įrodymus (informaciją apie mokinio mėgstamą veiklą, interesus, anketas, apklausų lapus,

nedidelius kūrybinius darbus, pažymėjimus, diplomus apie įvairius pasiekimus, foto nuotraukas, ir

t.t.), liudijančius mokinio žinias ir gebėjimus karjeros srityje.

20.3. Mokinių karjeros aplankai laikomi klasių vadovų kabinetuose.

21. Profesinio orientavimo procese mokykla pasitelkia progimnazijos bendruomenę,

darbdavius ir jų organizacijas, kitus socialinius partnerius, visuomenines organizacijas, rėmėjus.

 22. Profesinio orientavimo progimnazijoje stebėseną organizuoja ir vykdo direktorės pavaduotoja ugdymui, atsakinga už profesinį orientavimą, koordinuojanti darbo grupės veiklą.

23. Ugdymo karjerai darbo grupė, karjeros koordinatorius :renka ir analizuoja duomenis apie ugdymo karjerai organizavimą, ugdymo karjerai sistemos būklę, jei reikia, inicijuoja jos pokyčius nedidelius kūrybinius darbus, pažymėjimus, diplomus apie įvairius pasiekimus, foto nuotraukas, ir t.t.), liudijančius mokinio žinias ir gebėjimus karjeros srityje.

24. Lėšų mokinių profesiniam orientavimui progimnazijoje skiriama iš mokinio krepšelio lėšų, rėmėjų ir kitų teisėtų lėšų.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_