

PROFESINIO ORIENTAVIMO VYKDYMO ŽAGARĖS GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašas nustato karjeros paslaugų teikimo gimnazijoje 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 gimnazijoje vykdomas teikiant šias paslaugas:

2.1. ugdymo karjerai,

2.2. profesinio informavimo,

2.3. profesinio konsultavimo.

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

4. Profesinio orientavimo paslaugos teikiamos, remiantis 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.

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 PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

6. Profesinio orientavimo paslaugų teikimą mokykloje koordinuoja gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta Ugdymo karjerai paslaugų darbo grupė.

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

8. Ugdymo karjerai paslaugų darbo grupės veiklą koordinuoja pagrindinio ir vidurinio ugdymo skyriaus vedėja, karjeros koordinatorius.

9. profesiniam orientavimui gimnazijoje 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 paslaugų sistemos mokykloje dalyviai: mokiniai, gimnazijos 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 prioritetinga profesinio orientavimo sritis, karjeros informavimas ir karjeros konsultavimas papildo ugdymą karjerai, taip pat padeda mokiniams spręsti konkrečius karjeros klausimus.

12. Gimnazija 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, pagrindinio ugdymo antrosios dalies (9-10 kl.) mokiniams, vidurinio ugdymo (3-4g klasių) mokiniams:

13.2.1. integruojant ugdymo karjerai turinį į įvairių dalykų (etikos, technologijų, ekonomikos, IT, psichologijos 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 vykdančios dalykų mokytojai akcentuoja veiklų ugdymo karjerai aspektą.

14. Gimnazijoje vykdomas modulinis karjeros kompetencijų ugdymo integravimas:

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 paslaugų darbo grupei (karjeros koordinatoriui), kokios ugdymo karjerai veiklos buvo atliktos su atskiromis klasėmis.

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

16. Gimnazija 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. Gimnazija 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, 9-10, 3-4 g kl. mokiniai viso profesinio orientavimo proceso metu pildo savo karjeros aplanką. Mokinį 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 veiklose, 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 gimnazijos bendruomenę, darbdavius ir jų organizacijas, kitus socialinius partnerius, visuomenines organizacijas, rėmėjus.

22. Profesinio orientavimo gimnazijoje stebėseną organizuoja ir vykdo ugdymo skyriaus vedėja, koordinuojanti darbo grupės veiklą, 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.

23. Lėšų mokinių profesiniam orientavimui gimnazijoje skiriama iš mokinio krepšelio lėšų, rėmėjų ir kitų teisėtų lėšų.