



**GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS” GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS” GIMNAZIJOS PROFESINIO ORIENTAVIMO
TEIKIMO TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2022 m. gruodžio 30 d. Nr. V1-512
Gargždai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847 „Dėl profesinio orientavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, tvirtinu Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos profesinio orientavimo teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktore

Ona Sturonienė

PATVIRTINTA
Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos
direktorius 2022 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V1-512

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS PROFESINIO ORIENTAVIMO TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Profesinio orientavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato profesinio orientavimo (toliau – PO) paslaugų teikimo tvarką gimnazijoje, atsakingus už ugdymo karjerai paslaugų teikimą asmenis ir jų funkcijas.
2. Aprašas parengtas ir profesinis orientavimas gimnazijoje vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847 „Dėl profesinio orientavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo 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“ ir kitais galiojančiais teisės aktais bei gimnazijos darbo tvarką reglamentuojančiais dokumentais.
3. Profesinio orientavimo paskirtis – teikiant PO (konsultavimo, informavimo ir ugdymo karjerai) paslaugas, padėti asmeniui rinktis jam tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, sudaryti sąlygas įgyti karjeros kompetencijų ir aktyviai kurti savo karjerą
4. Profesinis orientavimas teikiamas laikantis laikantis šių principų:
 - 4.1. prieinamumo – PO teikiamas visiems asmenims, užtikrinant lygias galimybes;
 - 4.2. nešališkumo – PO vykdomas neproteguojant savo ar kitų interesų;
 - 4.3. laisvo pasirinkimo ir asmeninės atsakomybės – kiekvienas asmuo savarankiškai apsisprendžia dėl asmeninės karjeros perspektyvų, priima su mokymusi ir karjera susijusius sprendimus;
 - 4.4. aktualumo – PO vykdomas remiantis aktualia ir patikima informacija apie situaciją darbo rinkoje, naudojantis Nacionalinės žmogiškųjų išteklių stebėsenos duomenimis, Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) atliekamomis darbo rinkos prognozėmis, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos inicijuojamomis kasmetinėmis darbdavių apklausomis, taip pat atsižvelgiant į 2021–2030 metų nacionaliniame pažangos plane, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. rugsėjo 9 d. nutarimu Nr. 998 „Dėl 2021–2030 metų nacionaliniame pažangos plano patvirtinimo“, įtvirtintus augimo rodiklius;
 - 4.5. individualizavimo – PO vykdomas atsižvelgiant į individualius kiekvieno asmens poreikius.

II. ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

5. Karjeros specialistas turi:

- 5.1. turėti ne žemesnę kaip Lietuvos kvalifikacijų sandaros VI lygio kvalifikacinį laipsnį arba lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;
 - 5.2. turėti pedagogo kvalifikaciją arba būti išklauses pedagoginių ir psichologinių žinių kursą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
6. Karjeros specialisto funkcijos:
- 6.1. organizuoja ir koordinuoja profesinio orientavimo paslaugų teikimą ir plėtojimą gimnazijoje;
 - 6.2. sudaro ir įgyvendina metinį profesinio orientavimo paslaugų planą;
 - 6.3. teikia ugdymo karjerai, profesinio konsultavimo, profesinio informavimo (įskaitant ir profesinį veiklinimą) paslaugas gimnazijos mokiniams;
 - 6.4. teikia asmenines ir grupines konsultacijas karjeros klausimais gimnazijos mokiniams;
 - 6.5. teikia informaciją apie studijų ir profesinio mokymo galimybes, švietimo teikėjus ir jų vykdomas mokymo ir studijų programas, priėmimo taisykles ir terminus;
 - 6.6. supažindina gimnazijos mokinius su profesinės veiklos ir užimtumo sritimis, darbo rinka ir jos pokyčių prognozėmis, remdamasis aktualiais ir patikimais duomenimis;
 - 6.7. skatina gebėjimus sieti savo mokymosi rezultatus, kompetencijas, gabumus ir interesus su karjeros pasirinkimais;
 - 6.8. veiklų 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. Siekdamas užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų įgyvendinimą, karjeros specialistas bendradarbiauja su kitais gimnazijos nariais:
- 7.1. savo veiklas koordinuoja su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsakingu už profesinio orientavimo paslaugų koordinavimą gimnazijoje ir paslaugų kokybės užtikrinimą;
 - 7.2. bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais: socialiniu pedagogu, spec. pedagogu, psichologu ir kt.;
 - 7.3. bendradarbiauja su tėvais, globėjais, rūpintojais;
 - 7.4. ugdymo karjerai procese pasitelkia mokyklos bendruomenę, švietimo pagalbos įstaigas, darbdavius ir jų organizacijas, kitus socialinius partnerius, visuomenines organizacijas, rėmėjus ir kitas suinteresuotas grupes, siekiant užtikrinti mokinių poreikius atitinkantį profesinį orientavimą;
 - 7.5. paslaugų įgyvendinimo būdus, formas, laiką ir kitus svarbius, su paslaugų teikimu susijusius, aspektus karjeros specialistas aprašo metiniame profesinio orientavimo paslaugų plane, kuriame:
 - 7.5.1. įsivertina švietimo įstaigos ir jos mokinių profesinio orientavimo poreikius;
 - 7.5.2. suplanuoja detalią profesinio orientavimo paslaugų įgyvendinimo eigą gimnazijojevieneriems metams.

III. MOKINIAMS TEIKIAMOS PROFESINIO ORIENTAVIMO PASLAUGOS

8. Mokiniams teikiamas profesinio orientavimo paslaugas sudaro trys paslaugų grupės: ugdymas karjerai, profesinis informavimas ir profesinis konsultavimas:
- 8.1. ugdymas karjerai:
 - 8.1.1. teikiamas skatinant mokinius pažinti savo asmenines savybes, interesus, gabumus, įgūdžius ir jų sąsajas su karjera;
 - 8.1.2. plėtojant darbo galimybių, darbo pasaulio, profesijų įvairovės ir kaitos supratimą;

- 8.1.3. ugdant gebėjimus kelti gyvenimo ir karjeros tikslus bei priimti karjeros sprendimus;
- 8.2. profesinis konsultavimas:
 - 8.2.1. supažindinant mokinį su priemonėmis, skirtomis savęs įsivertinimui (pvz., karjeros testai), ir sudaranti sąlygas jas atlikti;
 - 8.2.2. suteikiant grįžtamąjį ryšį apie įsivertinimo testų rezultatus ir supažindinant su galimybėmis atsižvelgti į gautus rezultatus planuojant karjerą;
 - 8.2.3. padedant identifikuoti tolesnes karjeros ir mokymosi galimybes;
- 8.3. profesinis informavimas:
 - 8.3.1. informuojant apie švietimo sistemoje teikiamas mokymosi ir studijų galimybes, priėmimo sąlygas, įgyjamas kvalifikacijas profesinėse ir aukštosiose mokyklose bei sąsajas su profesijomis, taip pat kvalifikacijų įgijimo, tobulinimo ir persikvalifikavimo galimybes;
 - 8.3.2. informuojant apie įsidarbinimo ir karjeros galimybes;
 - 8.3.3. ugdant gebėjimą analizuoti situaciją darbo rinkoje.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 9. Gimnazijos bendruomenė su profesinio orientavimo tvarka supažindinami Mokytojų tarybos (ar kitų darbo grupių) susirinkimų metu.
 - 10. Profesinio orientavimo aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.
-