

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ UGDYMO KARJERAI TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės Sūduvos gimnazijos ugdymo karjerai tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo karjerai paslaugų teikimo tvarką Marijampolės Sūduvos gimnazijoje (toliau – gimnazija), atsakingus už ugdymo karjerai paslaugų teikimą asmenis ir jų funkcijas bei ugdymo karjerai komandos veiklos koordinavimą.

2. Aprašas parengtas ir ugdymas karjerai gimnazijoje vykdomas vadovaujantis Profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu 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“, Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72 „Dėl Ugdymo karjerai programos patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. Ugdymas karjerai – tai veikla, apimanti žinių apie švietimo sistemą (priėmimo taisykles ir mokymosi sąlygas, studijų programas, jų turinį, trukmę, formas ir kt.), specialybių ir profesijų pažinimą (turinį, ypatumus ir reikalavimus), darbo rinką (profesijų pasaulį, darbo jėgos paklausą ir pasiūlą bei kt.) ir profesinės karjeros galimybių teikimas.

3.2. Ugdymo karjerai darbo grupė – grupė, kuri organizuoja ugdymą karjerai ir jo sklaidą gimnazijoje.

3.3. Ugdymo karjerai pagalba – tai pagalba mokiniams ir / ar jų tėvams (globėjams, rūpintojams) renkantis mokymosi kryptį ar profesiją atsižvelgiant į jų individualias savybes (interesus, gebėjimus, polinkius), konkrečių profesijų ypatumus bei mokymosi, studijų ir darbo galimybes.

4. Ugdymo karjerai tikslas – sudaryti sąlygas mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas, būtinas sėkmingam mokymosi krypties, profesijos ir / ar darbinės veiklos pasirinkimui, perėjimui iš mokymo aplinkos į darbinę aplinką, tolesnei profesinei raidai ir mokymuisi visą gyvenimą.

5. Ugdymo karjerai (toliau – UK) veiklomis siekiama, kad mokiniai:

5.1. pažintų karjerai svarbias asmenybės charakteristikas, socialinę aplinką ir socialinių vaidmenų įvairovę;

5.2. rastų ir efektyviai naudotų karjeros informaciją bei pasinaudotų mokymosi visą gyvenimą galimybėmis;

5.3. remdamiesi išsamiu savęs ir darbo pasaulio pažinimu, priimtų adekvačius karjeros sprendimus;

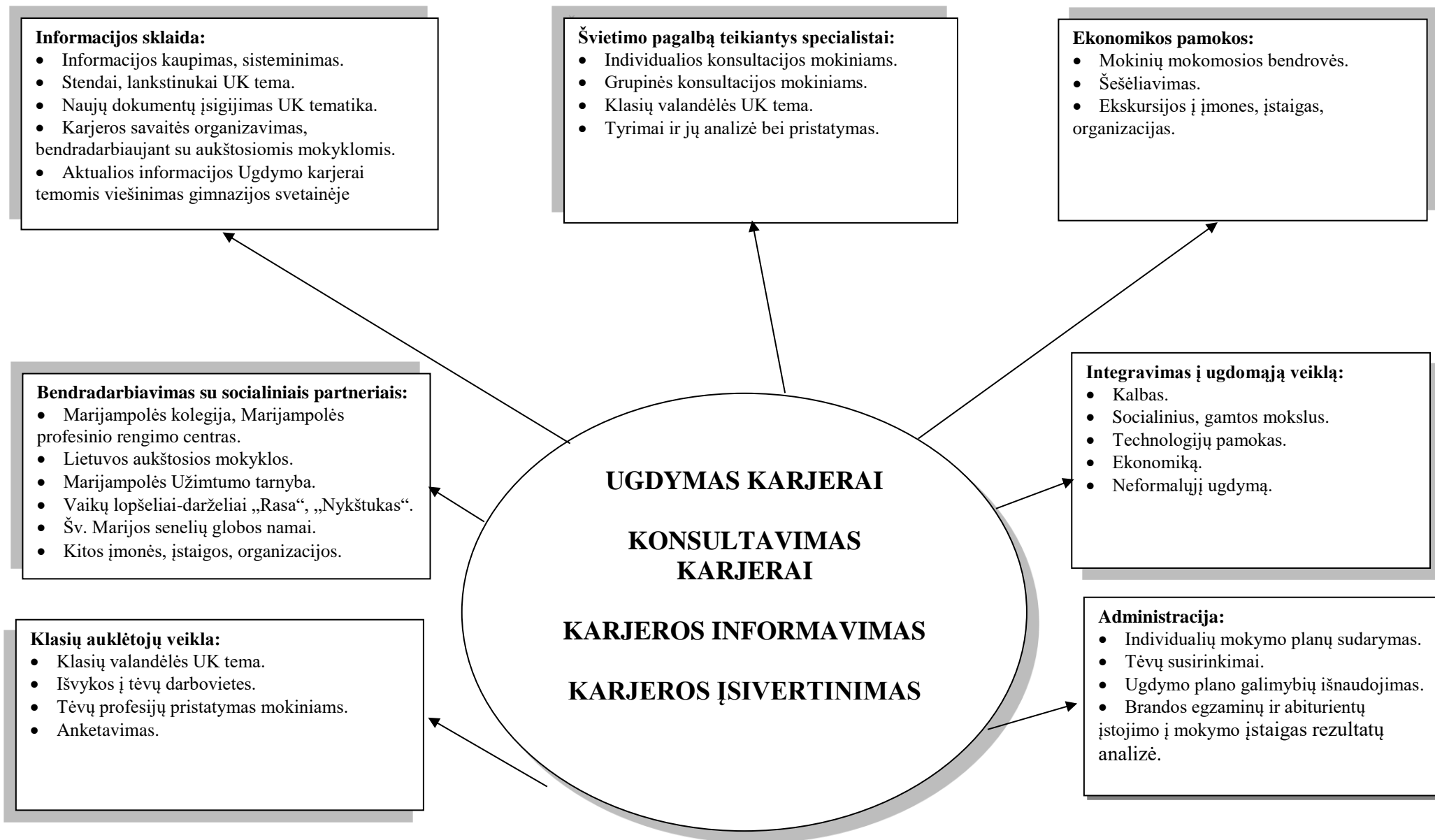
5.4. remdamiesi asmenine ateities vizija, keltų karjeros tikslus, sudarytų ir nuolat atnaujintų karjeros planą;

5.5. mokymosi ir laisvalaikio veiklose taikytų ir tobulintų karjerai svarbiausias bendrąsias kompetencijas;

5.6. būtų pasirengę sėkmingai pereiti į kitą karjeros (mokymosi ar darbo) aplinką.

II SKYRIUS UGDYMO KARJERAI VEIKLOS VYKDYMAS

UGDYMO KARJERAI SŪDUVOS GIMNAZIJOJE VEIKLOS SCHEMA



6. Ugdytas karjerai vykdomas laikantis šių pagrindinių nuostatų:

6.1. mokinių ugdymas karjerai organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais bei kitais ugdymo turinį reglamentuojančiais dokumentais;

6.2. lėšų mokinių UK skiriama iš mokymo ir kitų valstybės bei savivaldybės biudžeto, rėmėjų ir kitų teisėtų lėšų;

6.3. užtikrinti, kad kiekvienas gimnazijoje besimokantis mokinys žinotų, kur, kada ir kaip gali gauti ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas;

6.4. vykdyti mokinių ugdymą karjerai atsižvelgiant į mokinių amžiaus tarpsnio ypatumus;

6.5. sudaryti sąlygas visiems mokiniams įgyti karjeros kompetencijų (žinių, gebėjimų ir nuostatų apie save, mokymosi, saviraiškos, karjeros sprendimų priėmimą, karjeros planavimą, derinimą su kitomis gyvenimo sritimis ir realizavimą);

6.6. organizuoti su ugdymu karjerai suderintas kultūrinę, meninę, pažintinę ir kitas veiklas bei neformalųjį švietimą;

6.7. sudaryti sąlygas mokiniams gauti ir aptarti informaciją apie mokymosi ir darbo galimybes (pasitelkiant informacines sistemas ir kitas priemones – pažintinius vizitus, renginius, ekskursijas, susitikimus su darbdaviais ir kitais asmenimis); mokymąsi ir studijas, mokymo ir studijų programas, priėmimo taisykles, darbo rinką ir jos pokyčių prognozes;

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

6.9. vykdyti mokinių profesinį konsultavimą (individualų ir grupinį) ir sudaryti mokiniams galimybes pažinti, įvertinti ir aptarti individualias savybes, galinčias turėti įtakos karjerai;

6.10. padėti mokiniams spręsti klausimus, susijusius su karjeros planavimu – mokymusi (individualaus ugdymo plano sudarymas, mokymosi ar studijų krypties, mokymosi formų rinkimasis) ir profesinės veiklos rinkimusi;

6.11. padėti spręsti karjeros problemas, susijusias su socialiniais, sveikatos, psichologiniais ir kitais veiksniais arba patarti kreiptis į kitus švietimo pagalbos specialistus;

6.12. organizuoti ir vykdyti mokinių ugdymo karjerai stebėseną gimnazijoje;

6.13. pasitelkti gimnazijos bendruomenę, įmones, įstaigas, organizacijas, darbdavius, visuomenines organizacijas, rėmėjus ir kitas suinteresuotas grupes, turinčias tinkamų kompetencijų, siekiant užtikrinti mokinių poreikius atitinkantį profesinį orientavimą;

6.14. ugdymui karjerai gimnazijoje koordinuoti ir atskiroms veikloms vykdyti bei skirtai medžiagai ir priemonėms laikyti skiria pritaikytas patalpas.

III SKYRIUS

ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

7. Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudarytos Ugdymo karjerai darbo grupės narių atsakomybė ir funkcijos:

7.1. vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais ugdymo karjerai dokumentais, inicijuoja ir organizuoja numatytas veiklas į gimnazijos ugdymo turinį;

7.2. teikia rekomendacijas klases auklėtojams, dalykų mokytojams dėl ugdymo karjerai temų įtraukimo į ugdymo turinį;

7.3. organizuoja individualias ir / ar grupines konsultacijas mokiniams ir / ar jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ugdymo karjerai klausimais;

7.4. analizuoja ir įvertina individualias mokinių karjeros galimybes, padeda priimti motyvuotą sprendimą dėl tinkamumo konkrečiai profesijai sričiai;

7.5. organizuoja įvairias veiklas, susijusias su karjeros pažinimu (išvykas, susitikimus su įvairių sričių specialistais ir pan.);

7.6. organizuoja ugdymo karjerai renginius gimnazijos bendruomenei;

7.7. užtikrina informacijos apie ugdymo karjerai veiklą sklaidą gimnazijoje ir už jos ribų;

- 7.8. bendradarbiauja su ugdymą karjerai teikiančiomis organizacijomis;
- 7.9. atsako už ugdymo karjerai medžiagos kaupimą ir nuolatinį jos atnaujinimą;
- 7.10. organizuoja apklausų / tyrimų atlikimą;
- 7.11. tobulina dalykines kompetencijas, padedančias tinkamai konsultuoti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus ugdymo karjerai klausimais.
- 8. Mokytojai:
 - 8.1. integruoja ugdymo karjerai programą pagal dalyko ilgalaikiame plane suplanuotas temas;
 - 8.2. konsultuoja mokinius dėl individualaus plano dalyko lygio pasirinkimo.
- 9. Klasių auklėtojai:
 - 9.1. atsako už auklėjamosios klasės ugdymo karjerai renginių planavimą, organizavimą;
 - 9.2. auklėtiniams organizuoja edukacines išvykas į įvairias įstaigas, įmones, aukštąsias mokyklas, profesinio rengimo centrą;
 - 9.3. bendradarbiauja su ugdymo karjerai darbo grupe;
 - 9.4. stebi, informuoja, konsultuoja vadovaujamos klasės mokinius ir / ar jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ugdymo karjerai klausimais;
 - 9.5. esant reikalui kelia kvalifikaciją tobulindami ugdymo karjerai organizuoti reikalingas kompetencijas.
- 10. Tėvai (globėjai, rūpintojai) domisi savo vaikų gebėjimais ir polinkiais, tolesnio mokymosi, karjeros galimybėmis, bendradarbiauja su ugdymo karjerai darbo grupe, klasių auklėtojais ir dalykų mokytojais.
- 11. Mokiniai, bendradarbiaudami su ugdymo karjerai darbo grupe, dalykų mokytojais, klasių auklėtojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), stengiasi pažinti savo polinkius ir plėtoti gabumus, numatyti galimas karjeros perspektyvas ir galimybes.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 12. Aprašas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.
 - 13. Mokytojai ir klasių auklėtojai su Aprašu supažindinami dokumentų valdymo sistemos KONTORA priemonėmis, mokiniai – klasių valandėlių metu, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) – per elektroninį dienyną.
-