

PATVIRTINTA

Mažeikių r. Židikų Marijos Pečkauskaitės
gimnazijos vadovo 2022 m. rugpjūčio 25 d.
įsakymu Nr. V1-86

MAŽEIKIŲ R. ŽIDIKŲ MARIJOS PEČKAUSKAITĖS GIMNAZIJOS KARJEROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Mažeikių r. Židikų Marijos Pečkauskaitės gimnazijos karjeros specialisto pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis - A2.
3. Pareigybės kodas- 242301.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. privalo turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą būti susipažinusi su ugdymo karjerai sritį reglamentuojančiais teisės aktais, mokėti laisvai naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis, išmanyti jų taikymo galimybes atliekant savo pareigas;
 - 3.2. būti susipažinusi su dokumentų rengimo ir įforminimo bei raštvedybos taisyklėmis;
 - 3.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės reikalavimus;
4. Karjeros specialistui pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
5. Karjeros specialistas darbo vietoje laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų, darbo higienos normų, nedelsdama praneša apie nelaimingą atsitikimą darbe, profesinį susirgimą ar avariją direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar kitam jos įgaliotam asmeniui.
6. Karjeros specialistas laikosi gimnazijos darbo tvarkos taisyklių, darbo grafike nustatyto darbo ir poilsio režimo.
7. Karjeros specialistas savo veikloje laikosi Lietuvos Respublikos įstatymų, vadovaujasi Profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašu, gimnazijos direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis bei nuostatais, taip pat Europos Sąjungos paramos fondo dokumentais, susijusiais su atliekamu darbu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Karjeros ugdymo specialistas vykdo šias funkcijas Mažeikių rajono Židikų Marijos Pečkauskaitės gimnazijoje, Tirkšlių Juozo Vitkaus- Kazimieraičio progimnazijoje, Užlieknės pagrindinėje mokykloje, Žiburėlio pradinėje mokykloje:
 - 8.1. skatina mokinius pažinti savo asmenybės savybes, interesus, gabumus, įgūdžius ir jų sąsajas su karjera;
 - 8.2. sudaro sąlygas visiems mokiniams įgyti naujų ir ugdyti turimas karjeros kompetencijas: žinias, gebėjimus ir nuostatas apie save, mokymosi, saviraiškos ir darbo galimybes, karjeros sprendimų priėmimą, karjeros planavimą, derinimą su kitomis gyvenimo sritimis ir

realizavimą; bei užtikrina karjeros kompetencijų ugdymo ilgalaikį poveikį bei tęstinumą; ugdo mokinių kompetencijas, kurios leistų sėkmingai (kryptingai) vystyti (plėtoti) savo karjerą;

8.3. plėtoja supratimą apie darbo galimybes ir karjerą, gilina gebėjimą analizuoti darbo rinkos padėtį;

8.4. ugdo pozityvią nuostatą mokymosi ir darbo (karjeros) atžvilgiu;

8.5. skatina gebėjimus sieti savo mokymosi rezultatus, kompetencijas, gabumus ir interesus su karjeros pasirinkimais;

8.6. išugdo gebėjimus kelti gyvenimo ir karjeros tikslus, spręsti karjeros vystymo (plėtojimo) klausimus, priimti ir įgyvendinti karjeros sprendimus;

8.7. padeda mokiniui stiprinti savo sąmoningumą, motyvaciją ir atsakomybę už sprendimus;

8.8. teikia kokybiškas ir prieinamas karjeros paslaugas (ugdymo karjerai, karjeros konsultavimo, karjeros informavimo), profesinio veiklinimo paslaugas mokyklos mokiniams.

9. Svarbiausios konkrečios veiklos yra:

9.1. teikti asmenines ir grupines konsultacijas karjeros klausimais mokiniams;

9.2. vesti ugdymo karjerai užsiėmimus;

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

9.4. teikti karjeros planavimui bei vystymui (plėtojimui) reikalingą informaciją mokiniams ir kitai gimnazijos bendruomenei;

9.5. supažindinti gimnazijos mokinius, mokytojus, tėvus su gimnazijoje teikiamomis karjeros paslaugomis, programomis, mokymo formomis, ugdymomis kompetencijomis bei mokymosi sąlygomis;

9.6. supažindinti mokinius su informacija apie tos pačios ir aukštesnės pakopos–studijas, švietimo teikėjus ir jų vykdomas mokymo ir studijų programas, priėmimo taisykles;

9.7. supažindinti su profesinės veiklos ir užimtumo sritimis, darbo rinka ir jos pokyčių prognozėmis (kvalifikacijų paklausa, atlyginimais);

9.8. organizuoti ir koordinuoti karjeros paslaugų sistemos veiklą ir plėtojimą savo mokykloje, įgyvendinti ugdymo karjerai programą;

9.9. išsiaiškinti gimnazijos bendruomenės poreikius, susijusius su karjeros paslaugų teikimu;

9.10. sudaryti metinį karjeros paslaugų planą ir koordinuoti jo įgyvendinimą. Remdamiesi bendrais karjeros paslaugų sistemos tikslais ir uždaviniais, rekomendacijomis bei konkrečios gimnazijos poreikiais karjeros specialistas su direktoriaus pavaduotoja ugdymui parengia karjeros paslaugų teikimo planą, kuriame suformuluojami trumpesnio ir ilgesnio periodo karjeros paslaugų plėtojimo tikslai ir uždaviniai gimnazijoje;

9.11. teikti konsultacijas kitiems gimnazijos mokytojams, specialistams ir administracijos atstovams, padedant jiems integruoti ugdymą karjerai į jų dalykus ir užtikrinti kokybišką karjeros paslaugų teikimą mokiniams;

9.12. organizuoti karjeros paslaugų koordinavimo gimnazijoje darbo grupės veiklą ir užtikrinti darbo grupės bendradarbiavimą su gimnazijos bendruomene;

9.13. koordinuoti ir vykdyti karjeros paslaugų kokybės užtikrinimą ir stebėseną savo gimnazijoje;

9.14. vykdyti ir kitas su karjeros paslaugomis gimnazijoje susijusias funkcijas, jeigu tai yra reikalinga sklandžiam karjeros paslaugų sistemos funkcionavimui.

10. Karjeros specialistas veikia šiuo būdu:

10.1. bendradarbiauja ir koordinuoja savo veiklas kartu su klasių auklėtojais (vadovais), dalykų mokytojais ir pagalbos specialistais;

10.2. iškilus klausimams, į kuriuos atsakyti ji nekompetentinga, pasitelkia į pagalbą kitus švietimo pagalbos specialistus: socialinius pedagogus, psichologus ir kt.;

10.3. ugdymo karjerai procese pasitelkia gimnazijos bendruomenę, švietimo pagalbos įstaigas, darbdavius ir jų organizacijas, kitus socialinius partnerius, visuomenines organizacijas, rėmėjus ir kitas suinteresuotas grupes, siekdama užtikrinti mokinių poreikius atitinkantį ugdymą karjerai.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Karjeros specialistas atsako už:

11.1. mokinių drausmę ir saugumą;

11.2. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką;

11.3. duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

11.4. švaros ir tvarkos palaikymą klasėse, kuriose veda pamokas;

11.5. tvarkingą įrenginių ir kitų darbo priemonių eksploataciją;

11.6. teisingą darbo laiko naudojimą;

11.7. darbo drausmės pažeidimus;

11.8. žalą, padarytą gimnazijai dėl savo kaltės ar neatsargumo.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Mokytojas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios dalykinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant mokykloje, išskyrus tuos atvejus, kai tokią informaciją atskleisti jį įpareigoja įstatymai.

13. Mokytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už savo darbo kokybę bei vaikų saugumą ugdymo(-si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų.

Susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas, pavardė)
