

KELMĖS „AUKURO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PROFESIJOS PATARĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. **Pareigų pavadinimas:** Kelmės „Aukuro“ pagrindinės mokyklos profesijos patarėjas.
2. **Pareigybės lygis:** A2.
3. **Pareigybės paskirtis:** Teikia ir koordinuoti karjeros paslaugas Kelmės „Aukuro“ pagrindinėje mokykloje.
4. **Pareigybės pavaldumas:** Kelmės „Aukuro“ pagrindinės mokyklos profesijos patarėjas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos **specialius reikalavimus:**
 - 5.1. 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;
 - 5.2. būti susipažinusi su dokumentų rengimo ir įforminimo bei raštvedybos taisyklėmis;
 - 5.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr.1688 (Žin., 2003, Nr.123-5618), reikalavimus;
 - 5.4. ne žemesniu kaip B2 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą (privalumas – viena iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: anglų, prancūzų ar vokiečių).
6. Profesijos patarėjui nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas asmuo, paskirtas direktoriaus pavaduotojo ugdymui.
7. Profesijos patarėjas darbo vietoje laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų, darbo higienos normų, nedelsdama praneša apie nelaimingą atsitikimą darbe, profesinį susirgimą ar avariją.
8. Profesijos patarėjas laikosi mokyklos darbo tvarkos taisyklių, darbo grafike nustatyto darbo ir poilsio režimo.
9. Profesijos patarėjas 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

10. Profesijos patarėjos veiklos tikslai:

10.1. skatinti mokinius pažinti savo asmenybės savybes, interesus, gabumus, įgūdžius ir jų sąsajas su karjera;

10.2. sudaryti 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 užtikrinant karjeros kompetencijų ugdymo ilgalaikį poveikį bei tęstinumą; ugdyti mokinių kompetencijas, kurios leistų sėkmingai (kryptingai) vystyti (plėtoti) savo karjerą;

10.3. plėtoti supratimą apie darbo galimybes ir karjerą, gilinti gebėjimą analizuoti darbo rinkos padėtį;

10.4. ugdyti pozityvią nuostatą mokymosi ir darbo (karjeros) atžvilgiu;

10.5. skatinti gebėjimus sieti savo mokymosi rezultatus, kompetencijas, gabumus ir interesus su karjeros pasirinkimais;

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

10.7. padėti mokiniui stiprinti savo sąmoningumą, motyvaciją ir atsakomybę už sprendimus.

11. Profesijos patarėjos pagrindinės funkcijos:

11.1. teikti kokybiškas ir prieinamas karjeros paslaugas (ugdymo karjerai, karjeros konsultavimo, karjeros informavimo, profesinio veiklinimo paslaugas mokyklos mokiniams. Svarbiausios konkrečios veiklos yra:

11.1.1. teikti asmenines ir grupines konsultacijas karjeros klausimais mokiniams;

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

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

11.1.4. supažindinti mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus su mokykloje teikiamomis karjeros paslaugomis, programomis, mokymo formomis, ugdymomis kompetencijomis bei mokymosi sąlygomis;

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

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

11.2. Organizuoti ir koordinuoti karjeros paslaugų sistemos veiklą ir plėtojimą savo mokykloje. Svarbiausios konkrečios veiklos yra:

11.2.1. išsiaiškinti mokyklos bendruomenės poreikius, susijusius su karjeros paslaugų teikimu;

11.2.2. sudaryti metinį karjeros paslaugų planą ir koordinuoti jo įgyvendinimą. Remdamiesi bendrais karjeros paslaugų sistemos tikslais ir uždaviniais, rekomendacijomis bei konkrečios mokyklos poreikiais profesijos patarėjas parengia ugdymo karjerai veiklos planą, kuriame suformuluojami veiklos tikslai ir uždaviniai mokykloje;

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

11.2.4. koordinuoti ir vykdyti karjeros paslaugų kokybės užtikrinimą ir stebėseną savo mokykloje;

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

12. Profesijos patarėjas veikia šiuo būdu:

12.1. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais ir koordinuoja savo veiklas kartu su kuratoriumi;

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

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

13. Kelmės „Aukuro“ pagrindinės mokyklos profesijos patarėjas atsako už tinkamą savo pareigų vykdymą, aprašytą šiame pareigybės apraše ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
