17 PRIEDAS

PATVIRTINTA

Panevėžio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro direktoriaus

2023 m. birželio 14 d. įsakymu Nr. V-68

**PANEVĖŽIO SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO MOKYMO CENTRO**

**UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro (toliau – Centras) ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarką mokymo įstaigoje, atsakingus už ugdymo karjerai organizavimą ir vykdymą asmenis ir jų funkcijas, ugdymo karjerai darbo grupės veiklos koordinavimą.
2. Ugdymas karjerai organizuojamas Centro mokiniams atsižvelgiant į mokymo įstaigos poreikius, ugdymo specifiką, galimybes ir prioritetus.
3. Ugdymas karjerai Centre organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Ugdymo karjerai programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-72, Bendrojo ugdymo mokyklų mokinių profesinio orientavimo 2021–2023 metų programa, patvirtinta Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2021 m rugpjūčio 26 d. sprendimu Nr. 1-246, 2023 m. gegužės 5 d. Sutartimi dėl profesinio orientavimo paslaugų teikimo, Nr. SUT-2023/05/05-5, Profesinio orientavimo tvarkos aprašu, patvirtintu  Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847, Rekomendacijomis dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose, patvirtintomis 2022 m. rugpjūčio 21 d. Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-1334, Centro parengtais pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo planais ir šiuo Aprašu.
4. Ugdymo karjerai tikslas – veiksmingai ugdyti ir sudaryti sąlygas mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas, palaikyti mokinius, jiems pažįstant, kuriant ir realizuojant save.
5. Ugdymo karjerai uždaviniai:

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

5.2. plėtoti darbo galimybių, darbo pasaulio, profesijų įvairovės ir kaitos supratimą;

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

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

5.5. ugdyti gebėjimus kelti gyvenimo ir karjeros tikslus bei priimti karjeros sprendimus;

1. Ugdymo karjerai paslaugas sudaro trys paslaugų grupės:

6.1. ugdymas karjerai (teminės pamokos ir / ar praktinės užduotys, susijusios su savęs pažinimo ir karjeros galimybių pažinimo temomis);

6.2. profesinis konsultavimas;

6.3. profesinis informavimas (įskaitant ir profesinį veiklinimą).

1. Apraše vartojamos sąvokos:

7.1. ugdymas karjerai – kryptinga ugdymo(si) veikla, skirta karjeros kompetencijoms įgyti;

7.2. ugdymo karjerai darbo grupė – grupė, kuri organizuoja ugdymą karjerai ir jo sklaidą mokykloje;

7.3. karjeros specialistas – asmuo, Centre atsakingas už ugdymo karjerai veiklų organizavimą ir stebėseną, tinkamų veiklų formų parinkimą;

7.4. profesinis orientavimas – tai pagalba mokiniui sąmoningai renkantis tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, drauge sudarant sąlygas įgyti karjeros kompetencijų, aktyviai kurti savo karjerą;

7.5. profesinis konsultavimas – konsultanto ir konsultuojamojo sąveika, kurios tikslas – padėti konsultuojamajam pažinti save, spręsti karjeros problemas ir klausimus, susijusius su karjeros planavimu ir darbo paieška;

7.6. profesinis informavimas – tai informacijos apie karjeros galimybes rinkimo, analizės, sisteminimo ir teikimo asmenims procesas, sudarant sąlygas priimti racionalius profesijos rinkimosi ir karjeros projektavimo sprendimus, derinant saviraiškos ir individualius asmenybės tobulėjimo poreikius su darbo rinkos reikalavimais;

7.7. profesinis veiklinimas – veiklos, kurios padeda mokiniams aktyviai pažinti įvairias užimtumo sritis, profesijų ypatumus ir karjeros galimybes, kaupti darbo patirtį, ugdytis profesinę motyvaciją ir planuoti būsimą profesinę karjerą. Profesinio veiklinimo formos yra tokios: mokinių pažintiniai, patirtiniai vizitai į įmones / įstaigas / organizacijas;

7.8. pažintinis vizitas – mokinių supažindinimas ir susipažinimas su kasdieniu įmonės / įstaigos / organizacijos darbu, pagrindinėmis veiklomis bei vidaus tvarka;

7.9. patirtinis vizitas – mokinio bendradarbiavimas su tam tikros srities specialistu pasirinktoje įmonėje / įstaigoje / organizacijoje ir dalyvavimas / asistavimas padedant atlikti leistinas pagal amžių ir darbų specifiką profesines veiklas.

**II SKYRIUS**

**UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

1. Ugdymą karjerai Centre koordinuoja Centro direktoriaus sudaryta ugdymo karjerai darbo grupė.
2. Ugdymo karjerai paslaugas organizuoja ir / arba teikia Centro Ugdymo karjerai darbo grupė:

9.1. inicijuoja išvykas ir ekskursijas į įvairias įstaigas;

9.2. bendradarbiauja su ugdymą karjerai teikiančiomis organizacijomis ir socialiniais partneriais;

9.3. organizuoja ugdymo karjerai renginius mokiniams, Centro bendruomenei, tėvams (globėjams);

9.4. užtikrina informacijos apie ugdymo karjerai veiklų sklaidą (Centro interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose).

1. Karjeros specialistas:
	1. ugdymo karjerai paslaugas teikia remiantis 2023 m. gegužės 5 d. pasirašyta Sutartimi dėl profesinio orientavimo paslaugų teikimo Nr. SUT-2023/05/05-5;
	2. koordinuoja grupės darbą;
	3. remdamasis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais ugdymo karjerai dokumentais rengia veiklos planą ir integruoja numatytas veiklas į mokyklos ugdymo turinį;
	4. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais dalykininkais ir kitais Centro darbuotojais dėl ugdymo karjerai temų įtraukimo į ugdymo turinį ir ugdymo karjerai veiklų organizavimo;
	5. organizuoja individualias ir / ar grupines konsultacijas mokiniams ir / ar jų tėvams (globėjams) ugdymo karjerai klausimais;
	6. nuolat kaupia ir atnaujina ugdymo karjerai informaciją;
	7. koordinuoja ir vykdo ugdymo karjerai paslaugų kokybės užtikrinimą ir stebėseną;
	8. kaupia ir teikia savivaldybės ir kitoms institucijoms informaciją apie ugdymo karjerai paslaugų įgyvendinimą;
	9. inicijuoja ir organizuoja įvairias veiklas, susijusias su karjeros pažinimu (profesinio veiklinimo ekskursijos, susitikimai su įvairių sričių specialistais ir pan.)

10.10. nuolat tobulina dalykines kompetencijas, padedančias tinkamai konsultuoti mokinius, jų tėvus (globėjus), mokytojus ugdymo karjerai klausimais.

1. Centro dalykų mokytojai:
	1. teikia informaciją mokiniams apie su savo dalyku susijusias specialybes, pagal galimybes integruoja ugdymo karjerai veiklas į dėstomą dalyką;
	2. pasibaigus I ir II pusmečiui teikia informaciją apie įgyvendintas ugdymo karjerai veiklas karjeros specialistui (1 priedas).
2. Klasių vadovai:
	1. prisideda prie ugdymo karjerai renginių planavimo, organizavimo ir informacijos apie renginius Centre sklaidos;
	2. veiklos planuose numato ugdymui karjerai ne mažiau kaip 2 klasės valandėles ir ne mažiau kaip 2 profesinio veiklinimo išvykas per metus.
	3. bendradarbiauja su Ugdymo karjerai darbo grupe;
	4. pasibaigus I ir II pusmečiui teikia informaciją apie įgyvendintas ugdymo karjerai veiklas karjeros specialistui (1 priedas);
	5. stebi, informuoja, konsultuoja vadovaujamos klasės mokinius ir / ar jų tėvus (globėjus) ugdymo karjerai klausimais;
3. Tėvai (globėjai) domisi savo vaikų (globotinių) gebėjimais ir polinkiais, tolesnio mokymosi, karjeros galimybėmis, bendradarbiauja su Ugdymo karjerai darbo grupe, klasių vadovais ir dalykų mokytojais.
4. Mokiniai stengiasi bendradarbiaudami su Ugdymo karjerai darbo grupe, dalykų mokytojais, klasių vadovais ir tėvais (globėjais) pažinti savo polinkius ir plėtoti gabumus, numatyti galimas karjeros perspektyvas ir galimybes.
5. Ugdymas karjerai organizuojamas pagrindinio ugdymo antrosios dalies (9–10 kl.) ir vidurinio ugdymo programos vienai mokinių grupei skiriama 15 val., iš kurių:

15.1. ne mažiau kaip 6 val. integruojant ugdymą karjerai į įvairių dalykų turinį, klasės valandėles, neformalųjį švietimą;

15.2. ne mažiau kaip 6 val. profesiniam informavimui (įskaitant profesinį veiklinimą): pažintiniai / patirtiniai vizitai į profesinę ir / ar aukštąją mokyklą, įmones ar įstaigas ir susitikimai su įmonių ar įstaigų atstovais;

15.3. profesiniam konsultavimui – ne mažiau kaip 3 val. (iš jų – 1 val. individualiam konsultavimui).

1. 9–12 klasių mokiniai ugdymo karjerai proceso metu pildo savo karjeros kompetencijų aplanką. Mokinius konsultuoja ir padeda karjeros specialistas, klasės vadovas. Mokinių karjeros kompetencijų aplankai laikomi klasių vadovų kabinetuose.

**III SKYRIUS**

**UGDYMO KARJERAI VEIKLOS KOORDINAVIMAS IR STEBĖSENA**

1. Darbo grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
2. Ugdymo karjerai veiklą Centre organizuoja ir koordinuoja karjeras specialistas.
3. Ugdymo karjerai Centre stebėseną organizuoja karjeros specialistas: renka ir analizuoja duomenis apie ugdymo karjerai organizavimą, ugdymo karjerai sistemos būklę, jei reikia, inicijuoja jos pokyčius.

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Mokytojai su ugdymo karjerai tvarka supažindinami Mokytojų tarybos (ar kitų darbo grupių) susirinkimų metu.
2. Su ugdymo karjerai paslaugų teikimo tvarka Centre mokiniai ir jų tėvai (globėjai) supažindinami klasės valandėlių ar klasės tėvų (globėjų) susirinkimų metu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Centro ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo

tvarkos aprašo 1 priedas

**Panevėžio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro**

**Ugdymo karjerai programos įgyvendinimas**

**202\_– 202\_ m. m. \_\_\_ pusmetis**

Dalykas .........................................................

Mokytojo v. pavardė ...................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. nr.** | **Klasė** | **Data** | **Klasės valandėlės, integruotos pamokos,****edukacinės išvykos tema** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| *Pvz.* | *5a* | *2022-09-19* | *Edukacinė programa ,,Paukščių kaime”. Mokiniai susipažino su ūkininko profesija.* |