

## **VIŠTYČIO PETRO KRIAUCIŪNO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO PROFESINIO ORIENTAVIMO VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato profesinio orientavimo vykdymo Vištyčio Petro Kriaučiūno mokykloje-daugiafunkciame centre (toliau – Mokykla) tvarką.

2. Profesinio orientavimo tikslas – padėti mokiniams sąmoningai rinktis jiems tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, sudaryti sąlygas įgyti karjeros kompetencijų. Profesinis orientavimas vykdomas teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme (Žin., 1997, Nr. 98-2478; 2007, Nr. 43-1627), Lietuvos Respublikos užimtumo rėmimo įstatyme (Žin., 2006, Nr. 73-2762; 2009, Nr. 86-3638) vartojamas sąvokas.

4. Profesinis orientavimas vykdomas vadovaujantis šiais principais:

4.1. prieinamumo. Profesinio orientavimo paslaugos teikiamos mokiniams, užtikrinant lygias galimybes, įvertinant poreikius ir siekiant išvengti administracinių, finansinių ar kitokių kliūčių;

4.2. nešališkumo, laisvo pasirinkimo ir asmeninės atsakomybės už karjeros sprendimus. Profesinio orientavimo vykdytojai padeda mokiniui pasirinkti ir įgyvendinti geriausias jo karjeros vystymo galimybes ir negali proteguoti savo ar kitų institucijų interesų. Kiekvienas mokinys savarankiškai apsisprendžia dėl asmeninės karjeros perspektyvų, priima su mokymusi ir

darbu susijusius sprendimus. Turėdamas laisvę rinktis, mokinys taip pat prisiima atsakomybę už savo pasirinkimus;

4.3. individualizavimo. Profesinis orientavimas vykdomas atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius;

4.4. paslaugų kokybės. Profesinio orientavimo vykdytojai atsakingi už aukštą jų teikiamų ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugų kokybę ir profesinio elgesio etikos laikymąsi.

## **II. PROFESINIO ORIENTAVIMO VYKDYMAS**

5. Mokinių ugdymas karjerai, profesinis informavimas ir profesinis konsultavimas Mokykloje vykdomas laikantis šių pagrindinių nuostatų:

5.1. Mokykla siekia užtikrinti, kad kiekvienas joje besimokantis mokinys žinotų, kur, kada ir kaip gali gauti ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas;

5.2. Mokykla, naudodamasi informacinėmis sistemomis, taip pat tiesiogiai besikreipiantiems mokiniams viešai teikia informaciją apie teikiamas švietimo galimybes – vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes;

5.3. Mokyklos profesinio orientavimo vykdyje kitos švietimo įstaigos (Vilkaviškio rajono švietimo pagalbos tarnyba ir kitos) kviečiamos dalyvauti tiek, kiek tai susiję su šių įstaigų vykdomomis funkcijomis, įvertindamos aktualius mokinių profesinio orientavimo poreikius;

5.4. ugdymas karjerai yra prioritetinga profesinio orientavimo sritis, profesinis informavimas ir profesinis konsultavimas papildo ugdymą karjerai, taip pat padeda mokiniams spręsti konkrečius karjeros klausimus;

5.5. Mokykla, vykdydama mokinių ugdymą karjerai, vadovaujasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamais bendraisiais ugdymo planais ir kitais ugdymo turinį reglamentuojančiais dokumentais;

5.6. lėšų mokinių profesiniam orientavimui Mokykloje skiriama iš mokinio krepšelio lėšų ir kitų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų lėšų, rėmėjų ir kitų teisėtų lėšų.

6. Mokykla organizuoja ir užtikrina mokinių ugdymą karjerai, profesinį informavimą ir profesinį konsultavimą bei stebėseną:

6.1. vykdydama mokinių ugdymą karjerai atsižvelgdama į mokinių amžiaus tarpsnio ypatumus:

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

6.1.2. organizuoja su ugdymu karjerai suderintas kultūrinę, meninę, pažintinę ir kitas veiklas bei neformalųjį švietimą.

6.2. Vykdydama mokinių profesinį informavimą:

6.2.1. sudaro sąlygas mokiniams gauti ir aptarti informaciją apie mokymosi ir darbo galimybes (pasitelkiant informacines sistemas ir kitas priemones – pažintinius vizitus, renginius, ekskursijas, susitikimus su švietimo įstaigų atstovais, darbdaviais ir kitais asmenimis);

6.2.2. sudaro galimybes susipažinti su profesinės veiklos ir užimtumo sritimis, darbo rinka ir jos pokyčių prognozėmis.

6.3. Vykdydama mokinių profesinį konsultavimą (individualų ir grupinį):

6.3.1. sudaro mokiniams galimybes pažinti, įvertinti ir aptarti individualias savybes, galinčias turėti įtakos karjerai;

6.3.2. padeda spręsti klausimus susijusius su karjeros planavimu ir profesinės veiklos rinkimusi;

6.3.3. padeda spręsti karjeros problemas, susijusias su socialiniais, sveikatos, psichologiniais ir kitais veiksniais, arba pataria kreiptis į kitus švietimo pagalbos specialistus.

6.4. Skiria asmenį, kuris vadovauja ugdymui karjerai, koordinuoja įvairių dalykų mokytojų, klasės vadovų, socialinio pedagogo, teikiančių profesinio orientavimo paslaugas, veiklas:

6.4.1. klasės vadovas:

- 6.4.1.1. atlieka auklėtinių poreikių tyrimus profesinio orientavimo klausimais;
- 6.4.1.2. padeda pasirenkant modulius, projektus, būrelius;
- 6.4.1.3. veda klasės valandėlės profesinio orientavimo klausimais;
- 6.4.1.4. pagal poreikius organizuoja susitikimus su įvairių specialybių atstovais;
- 6.4.1.5. pagal poreikius organizuoja apsilankymus profesinėse mokyklose, vidurinio ugdymo programą teikiančiose įstaigose.
- 6.4.2. Dalykų mokytojai:
  - 6.4.2.1. pagal atitinkamas dalyko temas trumpai supažindina su profesijomis;
  - 6.4.2.2. supažindinta su dėstomo dalyko profesijomis;
  - 6.4.2.3. dėstant dalyką akcentuoja aptariamąs profesines savybes.
- 6.4.3. Ekonomikos mokytojas:
  - 6.4.3.1. koreguoja dalyko programą, dalį laiko skiriant profesiniam orientavimui;
  - 6.4.3.2. rengia karjeros ugdymo, verslumo ir ekonomikos pagrindų modulių, projektų, neformalaus švietimo programas;
  - 6.4.3.3. konsultuoja mokinius profesinio orientavimo klausimais;
  - 6.4.3.4. padeda mokiniams pažinti individualias galimybes renkantis profesiją;
  - 6.4.3.5. prižiūri, kaupia profesinio orientavimo medžiagos kampelį.
- 6.4.4. Bibliotekininkė:
  - 6.4.4.1. rūpinasi interneto prieinamumu profesinio orientavimo klausimais;
  - 6.4.4.2. kaupia interneto svetainių adresus šiais klausimais;
  - 6.4.4.3. kaupia medžiagą, literatūrą;

6.4.4.4. nuolat supažindina su naujai gautų profesinio orientavimo klausimais knygų sąrašu.

6.4.5. Metodinė taryba:

6.4.5.1. rūpinasi gerosios patirties paieška, kaupimu, sklaida;

6.4.5.2. užtikrina profesinio orientavimo integravimą į mokomuosius dalykus, modulius, projektus, neformaliojo švietimo veiklą;

6.4.5.3. parengia pokalbių ir užsiėmimų pagal amžių grupes temų rekomendacijas;

6.4.5.4. kaupia metodinę, tyrimų medžiagą;

6.4.5.5. teikia metodinę pagalbą klasių vadovams.

6.4.6. Administracija:

6.4.6.1. užtikrina pedagogų kvalifikacijos tobulinimą;

6.4.6.2. esant poreikiui, sudaro sutartis su profesinėmis, vidurinio ugdymo programą teikiančiomis įstaigomis;

6.4.6.3. rengia Mokyklos profesiniam orientavimui skirtų lėšų naudojimo tvarką.

6.5. Profesinio orientavimo procese pasitelkia Mokyklos bendruomenę, darbdavius ir jų organizacijas, kitus socialinius partnerius, visuomenines organizacijas, rėmėjus ir kitas suinteresuotas grupes;

6.6. sudaro sąlygas 6.4 punkte išvardytiems asmenims įgyti profesiniam orientavimui vykdyti reikalingų kompetencijų ir tobulinti atitinkamą kvalifikaciją;

6.7. pasitelkia švietimo pagalbos ir kitas įstaigas, turinčias tinkamų kompetencijų specialistus, siekdama užtikrinti mokinių poreikius atitinkantį profesinį orientavimą.

---