

PROFESINIO ORIENTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO MOKINIAMS ŠIAULIŲ MIESTO BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Profesinio orientavimo paslaugų teikimo mokiniams Šiaulių miesto bendrojo ugdymo mokyklose (toliau – mokyklos) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių karjeros kompetencijų ugdymo, mokiniams teikiamų profesinio orientavimo paslaugų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo organizavimo mokyklose tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847 „Dėl profesinio orientavimo teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1334 „Dėl rekomendacijų dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. balandžio 25 d. įsakymu Nr. V-617 „Dėl karjeros specialistų išsilavinimo ir profesinių žinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“ (toliau – reikalavimų karjeros specialistui aprašas) ir kitais galiojančiais teisės aktais.

3. Profesinio orientavimo paslaugų teikimo tikslas – sudaryti sąlygas mokyklų mokiniams įgyti karjeros kompetencijų ir aktyviai kurti savo karjerą. Profesinio orientavimo paslaugas sudaro: ugdymas karjerai, profesinis konsultavimas, profesinis informavimas (įskaitant profesinį veiklinimą).

4. Profesinis orientavimas vykdomas laikantis šių principų:

4.1. prieinamumo – profesinis orientavimas teikiamas visiems mokyklų mokiniams, užtikrinant lygias galimybes;

4.2. nešališkumo – profesinis orientavimas vykdomas neproteguojant savo ar kitų interesų;

4.3. laisvo pasirinkimo ir asmeninės atsakomybės – kiekvienas mokinys savarankiškai (ar padedant tėvams, globėjams) apsisprendžia dėl asmeninės karjeros perspektyvų, priima su mokymusi ir karjera susijusius sprendimus;

4.4. aktualumo – profesinis orientavimas vykdomas remiantis aktualia ir patikima informacija apie situaciją darbo rinkoje, naudojantis Nacionalinės žmogiškųjų išteklių stebėsenos duomenimis, Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) atliekamomis darbo rinkos prognozėmis, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos inicijuojamomis kasmetinėmis darbdavių apklausomis, taip pat atsižvelgiant į 2021–2030 metų nacionaliniame pažangos plane, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. rugsėjo 9 d. nutarimu Nr. 998 „Dėl 2021–2030 metų nacionalinio pažangos plano patvirtinimo“, įtvirtintus augimo rodiklius;

4.5. individualizavimo – profesinis orientavimas vykdomas atsižvelgiant į individualius kiekvieno mokinio poreikius.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Pažintinis vizitas** – mokinių supažindinimas ir susipažinimas su kasdieniu įmonės / įstaigos / organizacijos darbu, pagrindinėmis veiklomis ir vidaus tvarka (1–4 klasių – ne daugiau kaip 24 mokinių grupė, 5–8, I–IV gimnazijos klasių – ne daugiau kaip 15 mokinių grupė).

5.2. **Patyriminis vizitas** – mokinio (7–8, I–IV gimnazijos klasių) bendradarbiavimas su tam tikros srities specialistu pasirinktoje įmonėje / įstaigoje / organizacijoje ir dalyvavimas / asistavimas padedant atlikti leistinas pagal amžių ir darbų specifiką profesines veiklas (ne trumpiau kaip 4 val. dalyvaujant ne daugiau kaip 5 mokiniams).

5.3. **Intensyvus profesinis veiklinimas** – tai veikla / praktika, kurioje mokiniai įmonėje / įstaigoje / organizacijoje atlieka profesines veiklas, apie kurias sužino patyriminio vizito metu arba neformalioju / savaiminiu būdu (dviejų dienų arba ilgesnės profesinės veiklos, ne daugiau kaip 5-iems I–IV klasių gimnazijos klasių mokiniams, ne mažiau kaip 8 val. iš viso).

II SKYRIUS

MOKINIŲ KARJEROS KOMPETENCIJŲ UGDYMAS IR MOKINIAMS TEIKIAMOS PROFESINIO ORIENTAVIMO PASLAUGOS

6. Mokinių karjeros kompetencijos ugdomos šiose srityse:
 - 6.1. savęs pažinimo;
 - 6.2. karjeros galimybių pažinimo;
 - 6.3. karjeros planavimo;
 - 6.4. karjeros įgyvendinimo.
7. Detalus ugdomų kompetencijų aprašas pateikiamas 2 priede.
8. Karjeros kompetencijų ugdymo procese užtikrinama:
 - 8.1. aktyvus mokinio vaidmuo – siekiama sužadinti aktyvų, sąmoningą, motyvuotą mokymąsi;
 - 8.2. kompetencijomis grįstas ugdymas(sis) – orientuotas į gebėjimus atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma;
 - 8.3. tęstinumas – perėjus iš vieno kompetencijų lygio į kitą ir (ar) iš vienos įstaigos į kitą, įvertinus mokinio karjeros kompetencijas, tęsiamas karjeros kompetencijų ugdymas.
9. Profesinio orientavimo paslaugos mokiniams teikiamos:
 - 9.1. karjeros specialistui dirbant kartu su mokiniais, keliant uždavinius ir padedant veikloje;
 - 9.2. individualiai arba grupėje;
 - 9.3. bendraujant su mokiniais tiesiogiai arba nuotoliniu būdu.
10. Ugdymo karjerai tikslas – sudaryti sąlygas visiems mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas (žinias, gebėjimus ir nuostatas apie save, mokymosi, saviraiškos ir darbo galimybes, karjeros sprendimų priėmimą, karjeros planavimą, derinimą su kitomis gyvenimo sritimis ir saviraišką), kurios yra svarbios norint sėkmingai pasirinkti mokymosi kryptį, profesiją ar darbo veiklą, pereiti iš mokymo aplinkos į darbo aplinką, taip pat tolesnei profesinei raidai ir mokymuisi.
11. Ugdymo karjerai uždaviniai mokykloje:
 - 11.1. skatinti mokinius pažinti savo asmenines savybes, interesus, gabumus, įgūdžius ir jų sąsajas su karjera;
 - 11.2. plėtoti darbo galimybių, darbo pasaulio, profesijų įvairovės ir kaitos supratimą;
 - 11.3. ugdyti pozityvią nuostatą mokymosi ir darbo (karjeros) atžvilgiu;
 - 11.4. skatinti gebėjimus sieti savo mokymosi rezultatus, kompetencijas, gabumus ir interesus su karjeros pasirinkimais;
 - 11.5. ugdyti gebėjimus kelti gyvenimo ir karjeros tikslus, priimti karjeros sprendimus.
12. Profesinio konsultavimo tikslas – padėti išsiaiškinti mokinio stiprybes ir silpnybes, galimybes ir tikslus, įvertinti karjerai svarbius mokinio motyvacijos veiksnius.
13. Profesinio konsultavimo uždaviniai:
 - 13.1. supažindinti mokinį su priemonėmis, skirtomis įsivertinti (pvz., karjeros testai), ir sudaryti sąlygas jas atlikti;
 - 13.2. suteikti grįžtamąjį ryšį apie įsivertinimo testų rezultatus ir supažindinti su galimybėmis atsižvelgti į gautus rezultatus planuojant karjerą;
 - 13.3. sudaryti sąlygas priimti racionalius karjeros sprendimus ir padėti mokiniui siekti karjeros plane išsikeltų tikslų, susieti karjeros plane išsikeltus tikslus su mokymusi ir karjera;
 - 13.4. padėti identifikuoti tolesnes karjeros ir mokymosi galimybes.

14. Profesinio informavimo tikslas – rinkti ir tvarkyti profesinio informavimo tikslinių grupių poreikius atitinkančią informaciją, padaryti ją prieinamą, teikti kiekvienam asmeniui ar asmenų grupei, sudaryti sąlygas priimti racionalius profesijos rinkimosi ir karjeros projektavimo sprendimus, derinti saviraiškos ir individualius asmenybės tobulėjimo poreikius su darbo rinkos reikalavimais.

15. Profesinio informavimo uždaviniai:

15.1. informuoti apie švietimo sistemoje teikiamas mokymosi ir studijų galimybes, priėmimo sąlygas, įgyjamas kvalifikacijas profesinėse ir aukštosiose mokyklose, sąsajas su profesijomis, taip pat kvalifikacijų įgijimo, tobulinimo ir persikvalifikavimo galimybes;

15.2. informuoti apie įsidarbinimo ir karjeros galimybes, bendradarbiavimo su profesinio orientavimo institucijomis galimybes, projektines veiklas, mokyklos mokytojų ir mokinių įsitraukimo galimybes;

16. Profesinio veiklinimo tikslas – įgyti praktinių ir patyriminių, su profesija, karjera ir darbo pasauliu, susijusių žinių ir įgūdžių.

17. Profesinio veiklinimo uždaviniai:

17.1. supažindinti mokinius su profesijomis ir darbo formomis;

17.2. skatinti mokinius įgyti profesinės patirties;

17.3. ugdyti mokinių profesinę motyvaciją planuojant būsimą karjerą;

17.4. ugdyti mokinių verslumo įgūdžius;

17.5. aktyviai pažinti įvairias užimtumo sritis, profesijų ypatumus ir karjeros galimybes.

18. Profesinio veiklinimo organizavimas mokykloje:

18.1. karjeros specialistai, žinodami mokinių asmenines savybes, gebėjimus, pomėgius, atsižvelgdami į mokinių amžiaus ypatybes, profesinius interesus ir ketinimus, bendradarbiaudami su Šiaulių mieste veikiančiomis įmonėmis / įstaigomis / organizacijomis (toliau – socialiniai partneriai), su kuriomis Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracija yra pasirašiusi bendradarbiavimo sutartis, arba jų pačių iniciatyva susisiekę su įvairių profesijų atstovais, parenka ir pasiūlo mokiniams tinkamą profesinio veiklinimo formą, padeda išbandyti jiems patrauklią profesiją praktikoje, derina ir organizuoja profesinio veiklinimo vizitus;

18.2. ruošiantis profesiniam veiklinimui mokiniai yra supažindinami su įmone / įstaiga / organizacija ir jos veikla, taip pat mokiniai yra skatinami savarankiškai ieškoti informacijos apie įmones / įstaigas / organizacijas ir juos dominančias profesijas;

18.3. siekdami profesinio mokinių veiklinimo procesų kokybės, mokykla, socialinis partneris ir mokinys laikosi bendrų mokinių profesinio veiklinimo principų:

18.3.1. tarpusavio bendradarbiavimo;

18.3.2. profesinės praktikos atlikimo saugos;

18.3.3. numatomų darbų įmonėje atitikimo mokinio žinioms, gebėjimams ir pasirengimui amžiaus bei psichosocialinės brandos požiūriu;

18.3.4. atsižvelgimo į mokinio specialiuosius poreikius;

18.3.5. tinkamo mentoriaus priskyrimo;

18.3.6. mokinių parengimo profesiniam veiklinimui ir visapusiško supažindinimo su būsima praktikos vieta;

18.3.7. mokinių supažindinimo su galimais sunkumais praktikos vietoje;

18.3.8. mokinio vaidmens svarbos pirmumo profesinio veiklinimo procesuose;

18.3.9. atgalinio ryšio ir refleksijos apie profesinį veiklinimą užtikrinimo;

18.4. profesinio veiklinimo metu karjeros specialistas privalo:

18.4.1. supažindinti mokinį su saugos ir sveikatos instrukcijomis, elgesio taisyklėmis, įmonės / įstaigos / organizacijos taisyklėmis ir vidaus tvarka;

18.4.2. rūpintis mokiniu ir užtikrinti mokinio saugumą profesinio veiklinimo – pažintinio ir patyriminio vizito metu;

18.4.3. informuoti tėvus, globėjus, rūpintojus (gauti jų sutikimą dėl mokinio dalyvavimo profesiniame veiklinime) ir mokyklos vadovus apie galimas rizikas (jeigu tokių yra) veiklinimo metu, nedelsdamas pranešti apie nelaimingus atsitikimus ir pažeidimus;

18.4.4. bendradarbiauti su socialinio partnerio vadovu, mentoriumi, profesijų atstovais;

18.4.5. numatyti praktines užduotis patyriminiam vizitui ir intensyviai profesiniam veiklinimui;

18.4.6. aptarti su socialinio partnerio mentoriumi profesinio veiklinimo rezultatus.

III SKYRIUS

PROFESINIO ORIENTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

19. Profesinio orientavimo paslaugų teikime dalyvaujančios šalys: Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, Savivaldybės švietimo centras, mokykla, mokyklos karjeros specialistas, socialinis partneris.

20. Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus funkcijos:

20.1. skiria profesinio orientavimo koordinatorių Savivaldybės teritorijoje, kuris atsako už Savivaldybėje teikiamo profesinio orientavimo paslaugų teikimo koordinavimą ir bendradarbiavimo plėtojimą tarp mokyklų ir Savivaldybės teritorijoje veikiančių įmonių / įstaigų / organizacijų;

20.2. informuoja mokyklas apie profesinio orientavimo teisinį reglamentavimą ir švietimo politikos pokyčius;

20.3. renka mokyklos profesinio orientavimo paslaugų teikimo stebėsenos duomenis, atlieka analizę ir vykdo priežiūrą;

20.4. sudaro bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais dėl profesinio veiklinimo vizitų.

21. Savivaldybės švietimo centro funkcijos:

21.1. teikia metodinę pagalbą mokyklų karjeros specialistams dėl profesinio orientavimo paslaugų (ugdymo karjerai, profesinio informavimo, profesinio konsultavimo, profesinio veiklinimo);

21.2. telkia karjeros specialistus, kad būtų užtikrinta profesinio orientavimo paslaugų teikimo kokybė;

21.3. rengia kvalifikacijos tobulinimo programas karjeros specialistams ir informuoja apie jų pasiūlą;

21.4. tarpininkauja mokykloms renkantis profesinio veiklinimo užsiėmimus;

21.5. ieško socialinių profesinio veiklinimo partnerių;

21.6. koordinuoja karjeros specialistų veiklą vadovaudamasis Profesinio orientavimo paslaugų planu (toliau – Planas) (1 priedas), vykdo mokyklų profesinio orientavimo paslaugų planų įgyvendinimo stebėseną;

21.7. tvirtina įvykusias mokinių profesinio veiklinimo veiklas.

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. užtikrina nenutrūkstamą profesinio orientavimo paslaugų teikimą savo mokiniams;

22.2. organizuoja profesinio orientavimo paslaugų teikimą atsižvelgdama į direktoriaus patvirtintą vienerių mokslo metų profesinio orientavimo paslaugų planą (toliau – mokyklos PO planas), parengtą vadovaujantis Planu, ir kontroliuoja jo įgyvendinimą. Mokyklos PO planas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje;

22.3. sudaro sąlygas mokykloje dirbančiam karjeros specialistui, kurio išsilavinimas turi atitikti Aprašo 2 punkte nurodytų reikalavimų karjeros specialistui nuostatas, tobulinti kvalifikaciją;

22.4. bendradarbiauja su Lietuvos neformaliojo švietimo agentūra dėl profesinio orientavimo teikimo;

22.5. kaupia profesinio orientavimo stebėsenai būtiną informaciją ir teikia ją Lietuvos neformaliojo švietimo agentūrai.

23. Karjeros specialisto funkcijos:

23.1. sudaro ir įgyvendina metinį mokyklos PO planą, kuriame aprašo paslaugų įgyvendinimo būdus, formas, laiką ir kitus svarbius su paslaugų teikimu susijusius aspektus:

23.1.1. įsivertina mokyklos ir jos mokinių profesinio orientavimo poreikius;

23.1.2. identifikuoja karjeros kompetencijų ugdymo ypatybes mokykloje;

23.1.3. numato, kokiomis metodinėmis priemonėmis, įrankiais ir būdais bus teikiamos paslaugos mokiniams;

23.1.4. suplanuoja detalią profesinio orientavimo paslaugų įgyvendinimo eigą mokykloje vieniems mokslo metams.

23.2. organizuoja profesinio orientavimo paslaugų teikimą ir plėtojimą mokykloje, siekdamas įgyvendinti mokyklos PO planą;

23.3. teikia ugdymo karjerai, profesinio konsultavimo, profesinio informavimo, profesinio veiklinimo paslaugas mokiniams;

23.4. teikia asmenines ir grupines konsultacijas karjeros klausimais mokyklos mokiniams;

23.5. išsiaiškina ir įgyvendina mokyklos poreikius, susijusius su profesinio orientavimo paslaugų teikimu;

23.6. derina profesinio orientavimo paslaugų įgyvendinimą mokykloje kartu su mokyklos bendruomene, mokiniams (jeigu reikia – mokinių tėvais, globėjais, rūpintojais), vadovaudamasis mokyklos PO planu;

23.7. supažindina mokinius, mokytojus, mokinių tėvus, globėjus ar rūpintojus, administraciją su mokykloje teikiamomis profesinio orientavimo paslaugomis, ugdymomis kompetencijomis;

23.8. teikia informaciją mokiniams apie studijų ir profesinio mokymo galimybes, švietimo teikėjus ir jų vykdomas mokymo ir studijų programas, priėmimo taisykles ir terminus;

23.9. supažindina mokinius su profesinės veiklos ir užimtumo sritimis, darbo rinka ir jos pokyčių prognozėmis remdamasis aktualiais ir patikimais duomenimis;

23.10. sistemingai planuoja savo veiklą, teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl profesinio orientavimo paslaugų gerinimo, atsiskaito už mokyklos PO plano įgyvendinimą, dalyvauja rengiant ir įgyvendinant mokyklos veiklos programą;

23.11. supažindina mokyklos bendruomenę su profesinio orientavimo srities naujovėmis ir jų taikymo galimybėmis;

23.12. koordinuoja ir vykdo profesinio orientavimo kokybės užtikrinimą ir stebėseną mokykloje;

23.13. veiklų metu renka, kaupia ir apdoroja duomenis apie profesinio orientavimo paslaugų organizavimą, teikimą, rezultatus ir bendrą profesinio orientavimo sistemos būklę mokykloje. Šiuos duomenis sistemingai analizuoja, naudoja teikdamas konkrečias paslaugas, taip pat planuodamas ir tobulindamas savo veiklas;

23.14. teikia ir skelbia profesinio orientavimo paslaugų mokykloje stebėsenos duomenis;

23.15. prisideda prie profesinio orientavimo plėtos nacionaliniu mastu: dalijasi gerosiomis praktikomis, informacija, šaltiniais su kitais karjeros specialistais kvalifikacijos tobulinimo metu, konferencijose, susitikimuose ir kitų veiklų metu, tobulina savo kvalifikaciją;

23.16. padeda įgyvendinti profesinio orientavimo projektus pagal savo veiklos sritį.

24. Socialinio partnerio funkcijos: įgyvendina su Savivaldybės administracija pasirašytą bendradarbiavimo sutartį dėl profesinio veiklinimo vizitų.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.
 26. Tai, kas neregamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
 27. Aprašas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės mero potvarkiu.
-