

PATVIRTINTA
Prezidento Jono Žemaičio gimnazijos
direktoriaus 2022 m. d.
įsakymu Nr. V1-

PREZIDENTO JONO ŽEMAIČIO GIMNAZIJOS KARJEROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Karjeros specialisto pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas gimnazijoje.
4. Karjeros specialistas pavaldus gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM SPECIALISTUI

5. Karjeros specialistas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip Lietuvos kvalifikacijų sandaros VI lygio kvalifikacinį laipsnį arba lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

5.2. turėti pedagogo kvalifikaciją arba būti išklauses pedagoginių ir psichologinių žinių kursą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

5.3. išklausti kvalifikacijos tobulinimo programą, kuri įgyvendinama pagal Karjeros specialistų išsilavinimo ir profesinių žinių reikalavimų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. balandžio 25 d. įsakymu Nr. V-617 priedą, ne vėliau kaip per vienerius metus nuo įsidarbinimo karjeros specialistu pirmą kartą pradžios, jeigu jis atitinka bent vieną iš šių sąlygų:

5.3.1. turi trumpesnę kaip 3 metų darbo patirtį, susijusią su ugdymu karjerai, profesiniu informavimu ir konsultavimu iki darbo karjeros specialistu pradžios;

5.3.2. studijų metu nėra išklauses ne mažiau nei 15 studijų kreditų apimties modulį (-ius), susijusį (-ius) su karjeros valdymu, konsultavimu, vystymu.

6. Reikalavimai karjeros specialisto kompetencijoms:

6.1. turi būti susipažinęs su profesinį orientavimą reglamentuojančiais teisės aktais;

6.2. gebėti naudotis įvairiomis karjeros valdymo informacinėmis sistemomis ir šiuolaikinėmis informacinėmis komunikacinėmis technologijomis ir elektroninėmis priemonėmis, susijusiomis su karjeros valdymo paslaugų teikimu, bei parinkti tinkamas informacines priemones ir šaltinius pagal mokinių poreikius;

6.3. gebėti organizuoti profesinio orientavimo procesą;

6.4. gebėti nustatyti gimnazistų profesinio orientavimo poreikius;

6.5. gebėti analizuoti ir tvarkyti duomenis ir informaciją apie teikiamas profesinio orientavimo paslaugas.

7. Karjeros specialistas dirba vadovaudamasis LR Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, gimnazijos direktoriaus įsakymais, gimnazijos nuostatais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijomis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą ir mokytojo darbą bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS KARJEROS SPECIALISTO FUNKCIJOS

8. Karjeros specialisto funkcijos:

- 8.1. organizuoja ir koordinuoja profesinio orientavimo paslaugų teikimą ir plėtojamą gimnazijoje, siekdamas įgyvendinti nustatytą paslaugų planą;
- 8.2. teikia ugdymo karjerai, profesinio konsultavimo, profesinio informavimo (įskaitant ir profesinį veiklinimą) paslaugas gimnazistams;
- 8.3. teikia asmenines ir grupines konsultacijas karjeros klausimais;
- 8.4. išsiaiškina gimnazijos poreikius, susijusius su profesinio orientavimo paslaugų teikimu;
- 8.5. sudaro ir įgyvendina metinį profesinio orientavimo paslaugų planą;
- 8.6. kartu su gimnazijos bendruomene derina profesinio orientavimo paslaugų įgyvendinimą remiantis metiniu profesinio orientavimo paslaugų planu;
- 8.7. supažindina gimnazistus, mokytojus, mokinių tėvus, globėjus ar rūpintojus, administraciją su gimnazijoje teikiamomis profesinio orientavimo paslaugomis, mokymo formomis, ugdymomis kompetencijomis;
- 8.8. teikia informaciją apie studijų ir profesinio mokymo galimybes, švietimo teikėjus ir jų vykdomas mokymo ir studijų programas, priėmimo taisykles ir terminus;
- 8.9. supažindina gimnazistus su profesinės veiklos ir užimtumo sritimis, darbo rinka ir jos pokyčių prognozėmis remdamasis aktualiais ir patikimais duomenimis;
- 8.10. sistemingai planuoja savo veiklą, teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl profesinio orientavimo paslaugų gerinimo, atsiskaito už profesinio orientavimo metinio plano įgyvendinimą, dalyvauja rengiant ir įgyvendinant gimnazijos veiklos programą;
- 8.11. supažindina gimnazijos bendruomenę su profesinio orientavimo srities naujovėmis ir jų taikymo galimybėmis;
- 8.12. koordinuoja ir vykdo profesinio orientavimo kokybės užtikrinimą ir stebėseną gimnazijoje;
- 8.13. veiklų metu renka, kaupia ir apdoroja duomenis apie profesinio orientavimo paslaugų organizavimą, teikimą, rezultatus ir bendrą profesinio orientavimo sistemos būklę gimnazijoje. Šiuos duomenis sistemingai analizuoja, naudoja teikdamas konkrečias paslaugas, taip pat planuodamas ir tobulindamas savo veiklas;
- 8.14. teikia ir skelbia profesinio orientavimo paslaugų gimnazijoje stebėsenos duomenis;
- 8.15. 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;
- 8.16. padeda įgyvendinti profesinio orientavimo projektus pagal savo veiklos sritį.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Karjeros specialistas atsako už:

- 9.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;
 - 9.2. tinkamą priskirtų funkcijų, gimnazijos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui pavedimų atlikimą;
 - 9.3. asmenų duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.
10. Karjeros specialistas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Priimamas į karjeros specialisto pareigas asmuo turi atitikti pareigybės aprašyme nustatytus reikalavimus arba jo kitoje valstybėje įgyta karjeros specialisto profesinė kvalifikacija turi būti pripažinta vadovaujantis Lietuvos Respublikos reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimo įstatymo nustatyta tvarka.

13. Karjeros specialistas, iškilus grėsmei gimnazisto sveikatai ar gyvybei, nedelsdamas kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (teisėtus mokinio atstovus ir/ar gimnazijos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.) gimnazijos teisės aktų nustatyta tvarka.
