PATVIRTINTA

Panevėžio Alfonso Lipniūno

progimnazijos direktoriaus

2013 m. rugpjūčio 30d. įsakymu Nr.VĮ-198

**PANEVĖŽIO ALFONSO LIPNIŪNO PROGIMNAZIJA**

**PROFESINIO ORIENTAVIMO VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašas nustato karjeros paslaugų teikimo Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijoje (toliau – Mokykloje) tvarką.

2. Mokykla teikia profesinio orientavimo paslaugas joje besimokantiems mokiniams, jų tėvams;

3. Mokykla yra atsakinga už kokybišką profesinio orientavimo paslaugų suteikimą kiekvienam mokiniui.

4. Profesinio orientavimo paslaugos teikiamos, remiantis šiais dokumentais:

- Mokyklos parengtais bendraisiais ugdymo planais;

-nacionalinė profesinio orientavimo švietimo sistemoje programa (patvirtinta Lietuvos Respublikos

švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. ISAK-2332 (Lietuvos Respublikos

švietimo ir mokslo ministro 2013 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. V-580 redakcija);

- Profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro ir LR

socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-1090/A1-314;

- Ugdymo karjerai programa.

- Bendrojo ugdymo mokyklų ir profesinio mokymo mokinių ugdymo karjerai modeliu;

- Mokyklos Profesinio orientavimo vykdymo tvarkos aprašu.

5. Profesinio orientavimo paslaugų teikimo pagrindinis tikslas  – mokinių karjeros (t. y. visą gyvenimą trunkančios asmeniui ir visuomenei reikšmingų asmens mokymosi, saviraiškos ir darbo patirčių sekos) kompetencijų ugdymas, jų savarankiškumo bei sąmoningumo ugdymas.

6. Profesinio orientavimo paslaugos apima

* ugdymo karjerai,
* profesinio informavimo ir
* profesinio konsultavimo paslaugas.

7. Profesinio orientavimo paslaugos teikiamos vadovaujantis šiais principais:

7.1. **prieinamumo.** Profesinio orientavimo paslaugos teikiamos visiems mokiniams, užtikrinant lygias galimybes, įvertinant poreikius;

7.2. **nešališkumo, laisvo pasirinkimo ir asmeninės atsakomybės už karjeros sprendimus.** Profesinio orientavimo paslaugų teikėjai padeda mokiniui pasirinkti ir įgyvendinti geriausias jo karjeros vystymo galimybes. Kiekvienas mokinys savarankiškai apsisprendžia dėl asmeninės karjeros perspektyvų, priima su mokymusi susijusius sprendimus. Turėdamas laisvę rinktis, mokinys taip pat prisiima atsakomybę už savo pasirinkimus;

7.3. **individualizavimo.** Profesinio orientavimo paslaugos teikiamos atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius;

7.4. **paslaugų kokybės.** Profesinio orientavimo paslaugų teikėjai atsakingi už aukštą jų teikiamų ugdymo karjerai, karjeros informavimo ir karjeros konsultavimo paslaugų kokybę ir profesinio elgesio etikos laikymąsi.

**II. PROFESINIO ORIENTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

8. Profesinio orientavimo paslaugų teikimą Mokykloje koordinuoja **Ugdymo karjerai darbo grupė** (mokyklos direktoriaus 2012 m. kovo 8 d. įsakymas Nr. VĮ-140).

9. Profesinio orientavimo paslaugas organizuoja ir / arba teikia Mokyklos **Ugdymo karjerai centras (UKC)** (Mokyklos direktoriaus 2012 m. rugsėjo 3d. įsakymas Nr. VĮ-286):

9.1. **UKC funkcijos:**

9.1.1. tiria mokinių profesinio orientavimo paslaugų poreikį;

9.1.2. teikia profesinio orientavimo paslaugas (ugdymo karjerai, informavimo, konsultavimo, į(si)vertinimo, veiklinimo) mokiniams ir jų tėvams;

9.1.3. kaupia išteklius, reikalingus profesinio orientavimo paslaugoms teikti;

9.1.4. teikia mokytojams informaciją ir kitus išteklius, reikalingus profesinio orientavimo paslaugoms teikti;

9.1.5. neturėdamas pakankamai išteklių suteikti profesinio orientavimo paslaugas (pvz., įvertinimo, kurį atlieka psichologas), siunčia mokinius į savivaldybės karjeros centrą ir / ar kitas švietimo pagalbos institucijas, kurios teikia atitinkamas paslaugas;

9.1.6. kaupia it teikia savivaldybės karjeros centrui (SKC) / nacionaliniam karjeros centrui (NKC) pirminę informaciją apie profesinio orientavimo paslaugų įgyvendinimą;

9.1.7. nuolat vykdo profesinio orientavimo paslaugų savianalizę, siekiant kuo didesnio naudingumo mokiniams ir mokyklos bendruomenei.

9.2. UKC vadovauja karjeros koordinatorius.

9.3. UKC yra bibliotekos skaitykloje; čia sudarytos sąlygos atskiroms veikloms vykdyti, informavimui skirtai medžiagai ir priemonėms laikyti; profesiniam informavimui yra skirti du kompiuteriai su interneto prieiga.

10. **Profesinio orientavimo paslaugų sistemos Mokykloje dalyviai**: mokiniai, Mokyklos administracija, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovai, karjeros koordinatorius, mokinių šeimos, socialiniai partneriai.

11. **Profesinis orientavimas** apima ugdymo karjerai, karjeros informavimo ir karjeros konsultavimo paslaugas:

11.1. **ugdymas karjerai yra prioritetinė profesinio orientavimo sritis,** karjeros informavimas ir karjeros konsultavimas papildo ugdymą karjerai, taip pat padeda mokiniams spręsti konkrečius karjeros klausimus.

12. Mokykla vykdo mokinių **ugdymą karjerai:**

12.1. sudaro sąlygas ir užtikrina, kad visi mokiniai įgytų karjeros kompetencijų (savęs pažinimo, karjeros galimybių pažinimo, karjeros planavimo, karjeros įgyvendinimo);

12.2. įgyvendina Ugdymo karjerai programą.

13. Ugdymas karjerai vykdomas:

13.1. pradinio ugdymo (1-4 kl.) mokiniams – integruojant ugdymo karjerai turinį į įvairių dalykų pamokas bendrųjų kompetencijų kontekste;

13.2. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies (5-8 klasių) mokiniams:

13.2.1. integruojant į įvairių dalykų pamokas bendrųjų kompetencijų kontekste. Mokytojai pažymi tai ilgalaikiuose teminiuose planuose (5-8 klasėms - ne mažiau kaip **7-9 pamokos** per mokslo metus, priklausomai nuo savaitinio dalyko pamokų skaičiaus); vedant integruotas dalyko ir ugdymo karjerai pamokas;

13.2.2. per klasių vadovų veiklą, akcentuojant karjeros kompetencijų ugdymą (savęs pažinimo, karjeros galimybių pažinimo, karjeros planavimo, karjeros įgyvendinimo kompetencijas). Klasių vadovai savo veiklos planuose numato ugdymui karjerai skirtą **1 klasės valandėlę per mėnesį.** UKC teikia klasių vadovams metodinę pagalbą.

13.2.3. per karjeros koordinatoriaus veiklą (karjeros pamokas, individualius ir grupinius užsiėmimus klasėse ar UKC). Klasių vadovai gali tartis su karjeros koordinatoriumi dėl atskirų užsiėmimų pravedimo.

13.2.4. per kultūrinę, meninę, pažintinę veiklą, neformalųjį švietimą. Klasių vadovai, šią veiklą vykdantys dalykų mokytojai akcentuoja veiklų ugdymo karjerai aspektą.

13.2.5. Pasibaigus I ir II pusmečiui, dalykų mokytojai, klasių vadovai pateikia informaciją UKC (Mokyklos koordinatoriui), kokios ugdymo karjerai veikos atliktos su atskiromis klasėmis.

14. Ugdymą karjerai vykdo (prioriteto tvarka): dalykų mokytojai, klasių vadovai, karjeros koordinatorius.

15. Mokykla vykdo **profesinį informavimą:**

15.1. sudaro sąlygas mokiniams gauti ir aptarti informaciją apie mokymosi ir darbo galimybes; mokymąsi kitose ugdymo įstaigose, jų vykdomas mokymo programas, priėmimo taisykles; darbo rinką ir jos pokyčių prognozes (profesijų paklausą ir pan.);

15.2. organizuoja profesinį veiklinimą: išvykas į įmones, įstaigas ir darbo veiklos stebėjimą, praktinę veiklą ir kt.;

15.3. profesinį veiklinimą vykdo (prioriteto tvarka): klasių vadovai, dalykų mokytojai, karjeros koordinatorius.

16. Profesinį informavimą vykdo (prioriteto tvarka): karjeros koordinatorius, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas.

17. Mokykla vykdo **profesinį konsultavimą** (individualų ir grupinį):

17.1. sudaro mokiniams galimybes pažinti ir aptarti individualias savybes, galinčias turėti įtakos karjerai (mokymuisi įvairiose pakopose, darbui);

17.2. padeda spręsti klausimus, susijusius su karjeros planavimu (individualaus ugdymo plano sudarymas, ugdymo įstaigos, mokymosi krypties pasirinkimas);

18. Profesinį konsultavimą vykdo (prioriteto tvarka): karjeros koordinatorius, klasių vadovai. Karjeros patarimus, kaip atskirą konsultavimo atvejį, teikia karjeros koordinatorius, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas.

**19. Mokinio karjeros aplankas:**

19.1. 5-8 mokiniai viso profesinio orientavimo proceso metu pildo savo karjeros aplanką. Mokinius konsultuoja ir padeda tvarkyti karjeros aplanką klasės vadovas, karjeros koordinatorius. Šis aplankas turėtų būti mokinio įgytų karjeros kompetencijų įrodymas, tęsiant mokymąsi kitoje mokymosi įstaigoje.

19.2. Karjeros aplanke mokinys kaupia: dalyvavimo profesinio orientavimo veiklose, mokymosi ir dalyvavimo neformaliojo švietimo veikloje, veiklos už Mokyklos ribų ir savanorystės įrodymus (informaciją apie mokinio mėgstamą veiklą, interesus, anketas, apklausų lapus, nedidelius kūrybinius darbus, pažymėjimus, diplomus apie įvairius pasiekimus, foto nuotraukas, ir t.t.), liudijančius mokinio žinias ir gebėjimus karjeros srityje.

19.3. Mokinių karjeros aplankai laikomi klasių vadovų kabinetuose.

20. Profesinio orientavimo procese Mokykla pasitelkia Mokyklos bendruomenę, darbdavius ir jų organizacijas, kitus socialinius partnerius, visuomenines organizacijas, rėmėjus.

21. Profesinio orientavimo Mokykloje stebėseną organizuoja ir vykdo (prioriteto tvarka) kuruojantis Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymo karjerai darbo grupė, karjeros koordinatorius: renka ir analizuoja duomenis apie ugdymo karjerai organizavimą, ugdymo karjerai sistemos būklę, jei reikia, inicijuoja jos pokyčius.

22. Lėšų mokinių profesiniam orientavimui mokykloje skiriama iš mokinio krepšelio lėšų, rėmėjų ir kitų teisėtų lėšų.

--------------------------------------------------