

PATVIRTINTA

Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos
direktoriaus 2023 m. lapkričio 6 d.

įsakymu Nr. (1.3 E)V-

VILNIAUS ŠV. KRISTOFORO PROGIMNAZIJOS KARJEROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos (toliau – Progimnazijos) karjeros specialisto pareigybės aprašas reglamentuoja progimnazijoje dirbančio karjeros specialisto specialiuosius reikalavimus, teises, pareigas, atsakomybes ir funkcijas.

2. Karjeros specialistas dirba vadovaudamasis Progimnazijos direktoriaus patvirtintu metiniu veiklos planu, šiuo pareigybės aprašu, kitais Progimnazijos dokumentais, tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais, etikos principais.

3. Karjeros specialisto pareigybės aprašymas parengtas vadovaujantis 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“, Lietuvos Respublikos vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847 patvirtintu „Profesinio orientavimo teikimo tvarkos aprašu“.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI KARJEROS SPECIALISTUI

4. Karjeros specialisto pareigybės lygis – A2.

5. Pareigybės grupė – specialistas.

6. Karjeros specialistas privalo:

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

6.2. turėti pedagogo kvalifikaciją arba būti išklauses pedagoginių ir psichologinių žinių kursą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, jei dirba bendrojo ugdymo mokyklose, profesinio mokymo įstaigose ar švietimo pagalbos įstaigose.

7. Karjeros specialistas turi:

7.1. būti susipažinęs su profesinį orientavimą reglamentuojančiais teisės aktais;

7.2. 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 paslaugos gavėjo poreikius;

7.3. gebėti tinkamai nustatyti profesinio orientavimo paslaugų gavėjų poreikius savo įstaigoje;

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

IV SKYRIUS

KARJEROS SPECIALISTO FUNKCIJOS

8. Karjeros specialistas:

8.1. organizuoja ir koordinuoja profesinio orientavimo paslaugų teikimą ir plėtoją Progimnazijoje, siekdamas įgyvendinti nustatytą paslaugų planą;

8.2. teikia ugdymo karjerai, profesinio konsultavimo, profesinio informavimo (įskaitant ir profesinį veiklinimą) paslaugas Progimnazijos mokiniams;

8.3. teikia asmenines ir grupines konsultacijas karjeros klausimais Progimnazijos mokiniams;

8.4. išsiaiškina Progimnazijos poreikius, susijusius su profesinio orientavimo paslaugų teikimu;

8.5. sudaro ir įgyvendina metinį profesinio orientavimo paslaugų planą;

8.6. kartu su Progimnazijos bendruomene, mokiniais (jeigu reikia – mokinių tėvais, globėjais, rūpintojais) derina profesinio orientavimo paslaugų įgyvendinimą Progimnazijoje, remiantis metiniu profesinio orientavimo paslaugų planu;

8.7. supažindina Progimnazijos mokinius, mokytojus, mokinių tėvus, globėjus ar rūpintojus, administraciją su Progimnazijoje teikiamomis profesinio orientavimo paslaugomis, programomis, mokymo formomis, ugdymosi kompetencijomis, mokymosi sąlygomis;

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

8.9. sistemingai planuoja savo veiklą, teikia siūlymus Progimnazijos vadovui dėl profesinio orientavimo paslaugų gerinimo, atsiskaito už profesinio orientavimo metinio plano įgyvendinimą, dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Progimnazijos veiklos planą;

8.10. supažindina Progimnazijos bendruomenę su profesinio orientavimo srities naujovėmis ir jų taikymo galimybėmis;

8.11. koordinuoja ir vykdo profesinio orientavimo kokybės užtikrinimą ir stebėseną Progimnazijoje;

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

8.13. teikia ir skelbia profesinio orientavimo paslaugų Progimnazijoje stebėsenos duomenis;

8.14. 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;

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

9. Siekdamas užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų įgyvendinimą Progimnazijoje, karjeros specialistas kartu su Progimnazijos bendruomene derina šių paslaugų įgyvendinimą.

Paslaugų įgyvendinimo būdus, formas, laiką ir kitus svarbius, su paslaugų teikimu susijusius, aspektus karjeros specialistas aprašo metiniame profesinio orientavimo paslaugų plane, kuriame:

- 9.1. įsivertina Progimnazijos ir jos mokinių profesinio orientavimo poreikius;
- 9.2. identifikuoja karjeros kompetencijų ugdymo ypatybes Progimnazijoje;
- 9.3. suplanuoja, kokiomis metodinėmis priemonėmis, įrankiais ir būdais bus teikiamos paslaugos mokiniams;

- 9.4. suplanuoja detalią profesinio orientavimo paslaugų įgyvendinimo eigą Progimnazijoje vieniems mokslo metams.

- 10. Karjeros specialistas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

- 10.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

- 10.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos susitarimus dėl patyčių ir mokinio elgesio taisykles;

- 10.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

- 10.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsdamas kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (teisėtus vaiko atstovus) ir (ar) Progimnazijos darbuotojus, direktorių) ir (ar) institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kita).

- 11. Karjeros specialistas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

- 11.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

- 11.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (teisėtus vaiko atstovus) ir (ar) Progimnazijos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

- 11.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

- 11.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

- 11.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

IV SKYRIUS

KARJEROS SPECIALISTO PAREIGOS IR TEISĖS

- 12. Karjeros specialistas privalo:

- 12.1. savo darbo metu dalyvauti susirinkimuose, pasitarimuose, kurie yra susiję su jo ugdytiniais;

- 12.2. laikytis profesinės etikos kodekso reikalavimų, būti susipažinęs su darbą reglamentuojančiais dokumentais ir jais vadovautis;

- 12.3. stabdyti patyčių atvejus ir spręsti juos, vadovaudamasis Progimnazijos patvirtintais vidaus dokumentais;

- 12.4. išmanyti ir gebėti taikyti pirmosios medicininės pagalbos suteikimo būdus, esant poreikiui, teikti leistiną būtinąją pagalbą;

12.5. žinoti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus, jais vadovautis;

12.6. kokybiškai vykdyti savo funkcijas, korektiškai naudoti gautus duomenis, laikytis konfidencialumo principo;

12.7. atsakyti už ugdytinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

12.8. atsakyti už jam patikėto Progimnazijos turto valdymą, naudojimą, disponavimą ir dėl jo kaltės padarytą turtinę žalą;

12.9. palaikyti švarą ir tvarką savo darbo vietoje.

13. Karjeros specialistas turi teisę:

13.1. susipažinti su Progimnazijoje tvarkoma dokumentacija, susijusia su jo ugdytiniu;

13.2. kilus konfliktui tarp Progimnazijos darbuotojų, tėvų (ar teisėtų vaiko atstovų) ir karjeros specialisto, kreiptis pagalbos į Progimnazijos administraciją;

13.3. gauti mokslinę, metodinę, informacinę paramą, susijusią su profesiniu tobulėjimu;

13.4. dalyvauti įvairiuose mokslo ir studijų institucijų vykdomuose tyrimų projektuose;

13.5. suderinus su Progimnazijos administracija pasirinkti kvalifikacijos tobulinimo formas ir laiką;

13.6. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

13.7. teikti siūlymus Progimnazijos direktoriui ir kitiems darbuotojams dėl Progimnazijos veiklos tobulinimo ir kokybės gerinimo;

13.8. gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Karjeros specialisto darbo grafiką tvirtina Progimnazijos direktorius.

15. Karjeros specialisto administracinę priežiūrą atlieka Progimnazijos direktorius ir jo pavaduotojas ugdymui, kuruojantis karjeros ugdymo grupės veiklą.

16. Karjeros specialistas už jam deleguotų funkcijų nevykdymą atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Karjeros specialisto už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria Progimnazijos direktorius.

18. Karjeros specialisto pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, papildomas, pasikeitus įstatymams.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (data)