

KARJEROS SPECIALISTO FUNKCIJOS

5. Karjeros specialistas vykdo šias funkcijas:

5.1. teikia kokybiškas ir prieinamas karjeros paslaugas (ugdymo karjerai, karjeros konsultavimo, karjeros informavimo, profesinio veiklinimo paslaugas) savo mokyklos mokiniams. Svarbiausios konkrečios veiklos yra:

5.1.1. teikia asmenines ir grupines konsultacijas karjeros klausimais mokiniams;

5.1.2. veda ugdymo karjerai užsiėmimus;

5.1.3. organizuoja profesinį veiklinimą (pasitelkiant informacines sistemas ir kitas priemones – pažintinius vizitus, renginius, ekskursijas, susitikimus su švietimo įstaigų atstovais, darbdaviais ir kitais asmenimis);

5.1.4. teikia karjeros planavimui reikalingą informaciją mokiniams ir mokyklos bendruomenei;

5.1.5. supažindina mokinius, mokytojus, tėvus su mokykloje teikiamomis karjeros paslaugomis, programomis, mokymo formomis, ugdymomis kompetencijomis bei mokymosi sąlygomis;

5.1.6. supažindina su profesinės veiklos ir užimtumo sritimis, darbo rinka ir jos pokyčių prognozėmis (kvalifikacijų paklausa, atlyginimais);

5.2. organizuoja ir koordinuoja karjeros paslaugų sistemos veiklą ir plėtojimą mokykloje, įgyvendinti ugdymo karjerai programą. Svarbiausios konkrečios veiklos yra:

5.2.1. aiškintis mokyklos bendruomenės poreikius, susijusius su karjeros paslaugų teikimu;

5.2.2. sudaryti metinį karjeros paslaugų planą ir koordinuoti jo įgyvendinimą;

5.2.3. teikti konsultacijas mokytojams, specialistams ir administracijos atstovams, padedant jiems integruoti ugdymą karjerai į mokomuosius dalykus ir užtikrinti kokybišką karjeros paslaugų teikimą mokiniams;

5.2.4. organizuoti karjeros paslaugų koordinavimo mokykloje darbo grupės veiklą ir užtikrinti darbo grupės bendradarbiavimą su mokyklos bendruomene.

5.3. koordinuoti ir vykdyti karjeros paslaugų kokybės užtikrinimą ir stebėseną mokykloje. Svarbiausios konkrečios veiklos yra:

5.3.1. veiklą metu rinkti, analizuoti, kaupti ir apdoroti duomenis apie karjeros paslaugų organizavimą, teikimą, karjeros paslaugų rezultatus, pasekmes, poveikį ir karjeros paslaugų sistemos būklę. Šiuos duomenis sistemingai analizuoti, naudoti teikiant konkrečias paslaugas, taip pat planuojant ir tobulinant savo veiklas;

5.3.2. skatinti mokinius pažinti savo asmenybės savybes, interesus, gabumus, įgūdžius ir jų sąsajas su karjera;

5.3.3. sudaryti sąlygas visiems mokiniams įgyti naujų ir ugdyti turimas karjeros kompetencijas: žinias, gebėjimus ir nuostatas apie save, mokymosi, saviraiškos ir darbo galimybes, karjeros sprendimų priėmimą, karjeros planavimą, derinimą su kitomis gyvenimo sritimis ir realizavimą; bei užtikrinant karjeros kompetencijų ugdymo ilgalaikį poveikį bei tęstinumą;

5.3.4. ugdyti mokinių kompetencijas, kurios leistų sėkmingai (kryptingai) planuoti savo karjerą;

5.3.5. ugdyti pozityvią nuostatą mokymosi ir darbo (karjeros) atžvilgiu;

- 5.3.6. skatinti gebėjimus sieti savo mokymosi rezultatus, kompetencijas, gabumus ir interesus su karjeros pasirinkimais;
- 5.3.7. ugdyti gebėjimus kelti gyvenimo ir karjeros tikslus;
- 5.7. užtikrina mokinių saugumą ugdymo procese;
- 4.8. bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) mokinių ugdymo klausimais, kartu su jais sprendžia mokiniams kylančias problemas;
- 5.9. laiku pildo reikiamą dokumentaciją;
- 5.10. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje, mokyklos mokytojų tarybos posėdžiuose, pasitarimuose ir kt.;
- 5.11. laikosi mokyklos nusistatytų etikos normų ir mokyklos veiklą reglamentuojančių, direktoriaus patvirtintų, tvarkų aprašų;
- 5.12. vykdo kitus direktoriaus įpareigojimus bei pavedimus ir kitais teisės aktais priskirtas funkcijas.