

VILNIAUS „ATEITIES“ MOKYKLOS KARJEROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Ateities“ mokyklos karjeros specialisto pareigybė priskiriama pedagoginių darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – karjeros specialistas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Karjeros specialistas yra tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriaus pavadootojui ugdymui.
4. Pareigybės paskirtis - teikti ir koordinuoti kokybiškas ir prieinamas karjeros paslaugas (ugdymo karjerai, karjeros konsultavimo, karjeros informavimo, profesinio veiklinimo paslaugas, karjeros į(si)vertinimo ir darbo ieškos priemonės). Karjeros specialistas bendradarbiauja ir koordinuoja savo veiklas kartu su mokyklos administracija, klasių vadovais, mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, ugdymo karjerai procese pasitelkia mokyklos bendruomenę, švietimo pagalbos įstaigas, darbdavius ir jų organizacijas, kitus socialinius partnerius, visuomenines organizacijas, rėmėjus ir kitas suinteresuotas grupes, siekdamas užtikrinti mokinių poreikius atitinkantį ugdymą karjerai.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. privalo turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą (specializacija – karjeros valdymas);
 - 5.2. žinoti pedagogikos ir psichologijos pagrindus;
 - 5.3. mokėti laisvai naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis, išmanyti jų taikymo galimybes atliekant savo pareigas;
 - 5.4. mokėti lietuvių kalbą, kalbos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus;
 - 5.5. mokėti vieną iš Europos Sąjungos oficialių darbo kalbų;
 - 5.6. išmanyti dokumentų valdymo taisykles;
 - 5.7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklas, spręsti iškilusias problemas;
 - 5.8. gebėti dirbti kolektyve, būti pareigingu, tolerantišku, gebėti bendrauti;
 - 5.9. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius ugdymo karjerai sritį, savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, mokyklos direktoriaus įsakymais ir jais patvirtintais kitais mokyklos tvarkos dokumentais, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.10. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais švietimo įstaigų veiklą, mokinių ugdymą ir jų teisių apsaugą, darbo santykius, Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą;
 - 5.11. išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO VEIKLOS FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einančio darbuotojo vykdomos funkcijos:

6.1 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.

6.2. supažindinti su profesinės veiklos ir užimtumo sritimis, darbo rinka ir jos pokyčių prognozėmis (kvalifikacijų paklausa, atlyginimais).

6.3. skatinti gebėjimus sieti savo mokymosi rezultatus, kompetencijas, gabumus ir interesus su karjeros pasirinkimais.

6.4. padėti mokiniams stiprinti savo sąmoningumą, motyvaciją ir atsakomybę už sprendimus.

6.5. teikti asmenines ir grupines konsultacijas karjeros klausimais mokiniams.

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

6.7. koordinuoti socialinių kompetencijų ugdymo veiklas.

6.8. teikti karjeros planavimui bei vystymui (plėtojimui) reikalingą informaciją mokiniams ir visai mokyklos bendruomenei.

6.9. supažindinti mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus su mokykloje teikiamomis karjeros paslaugomis, programomis, mokymo formomis, ugdymomis kompetencijomis bei mokymosi sąlygomis.

6.10. supažindinti mokinius su informacija apie tos pačios ir aukštesnės pakopos–studijas, švietimo teikėjus ir jų vykdomas mokymo ir studijų programas, priėmimo taisykles.

6.11. organizuoti ir koordinuoti karjeros paslaugų sistemos veiklą ir plėtojimą mokykloje, įgyvendinti ugdymo karjerai programą:

6.11.1. išsiaiškinti mokyklos bendruomenės poreikius, susijusius su karjeros paslaugų teikimu.

6.11.2. sudaryti metinį karjeros paslaugų planą ir koordinuoti jo įgyvendinimą.

6.11.3. teikti konsultacijas mokyklos mokytojams, specialistams ir administracijos atstovams, padedant jiems integruoti ugdymą karjerai į jų dalykus ir užtikrinti kokybišką karjeros paslaugų teikimą mokiniams.

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

6.11.5. koordinuoti ir vykdyti karjeros paslaugų kokybės užtikrinimą ir stebėseną mokykloje.

6.12. rengti ir nustatyta tvarka teikti informaciją ugdymo karjerai sistemoje MUKIS.

6.13. vykdyti kitas su karjeros paslaugomis mokykloje susijusias funkcijas, jeigu tai yra reikalinga sklandžiam karjeros paslaugų sistemos funkcionavimui.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

7.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, asmens duomenų apsaugos konfidencialumo užtikrinimą;

7.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

7.3. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką;

7.4. karjeros ugdymo veiklos vykdymą pagal teisės aktų reikalavimus;

8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, už dėl jo kaltės padarytą žalą karjeros specialistas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.