

ŠIAULIŲ JOVARO PROGIMNAZIJOS KARJEROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Jovaro progimnazija (toliau – progimnazija) yra Šiaulių miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, turinti juridinio asmens teises ir priskiriama II grupei.

2. Karjeros specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Jo pareigybė priskiriama specialistų grupei.

3. Pareigybės lygis – B.

4. Pareigybės paskirtis – sudaryti sąlygas visiems mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas, palaikyti mokinius, jiems pažįstant, kuriant ir realizuojant save.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Karjeros specialisto pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą;

5.2. būti susipažinusi su ugdymo karjerai sritį reglamentuojančiais teisės aktais;

5.3. gerai mokėti naudotis interneto naršykle, elektroninio pašto programa, MS Office ar kitais progimnazijos veikloje naudojamais programiniais paketais ir savo darbe gebėti taikyti informacines technologijas;

5.4. gerai mokėti lietuvių kalbą (jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus);

5.5. turėti pedagoginės psichologijos pagrindus;

5.6. žinoti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus;

5.7. taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus pagal kompetenciją;

5.8. planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

5.9. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

6. Karjeros specialistas savo veikloje turi vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, ugdymo planais, karjeros specialisto pareigybės aprašymu, progimnazijos direktoriaus įsakymais ir kitais ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Dalyvauti progimnazijos strateginio ir metinio plano rengime bei jo įgyvendinime. Jais remiantis, sudaryti progimnazijos ugdymo karjerai veiklos planą, jį vykdyti, teikti ataskaitą.

8. Padėti integruoti ugdymo karjerai programą į klasių vadovų (kuratorių), mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų veiklą.

9. Supažindinti mokinius, jų tėvus, mokytojus su progimnazijoje teikiamomis karjeros paslaugomis.

10. Teikti mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) karjeros ugdymo klausimais asmenines ir grupines konsultacijas.

11. Organizuoti 5-8 klasių mokinių karjeros plano pildymą, stebėseną ir įsivertinimą.

12. Koordinuoti mokykloje SKU modelio veiklas:

- 12.1. informuoti klasių vadovus (kuratorius), mokinius apie siūlomas veiklas;
- 12.2. organizuoti pažintinius vizitus į įmones, įstaigas, į juos lydėti;
- 12.3. organizuoti mokinių dalyvavimą SKU socialinių partnerių inicijuojamuose socialiniuose – pilietiniuose renginiuose, akcijose, bendradarbiaujant su mokytojais, klasių vadovais ir kt.;
- 12.4. plėtoti progimnazijoje savanorišką mokinių veiklą;
- 12.5. pildyti SKU kalendorių;
- 12.6. bendradarbiauti su partneriais SKU tinkle ir kitomis įstaigomis.
13. Teikti duomenis UKSIS duomenų sistemoje.
14. Vykdyti progimnazijoje socialinės-pilietinės veiklos organizavimo priežiūrą ir apskaitą.
15. Dalyvauti tėvų susirinkimuose, klasių valandėlėse, kt. renginiuose, susijusiuose su ugdymu karjerai.
16. Vykdyti progimnaziją baigusių mokinių karjeros stebėseną.
17. Organizuoti pagrindinio ugdymo (pirmosios dalies) mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) susitikimus su gimnazijų, profesinio rengimo centro atstovais.
18. Esant poreikiui konsultuoti pagrindinio ugdymo (pirmosios dalies) baigiamosios klasės mokinių, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jo tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo) ir pagal galimybes užtikrinti sklandų perėjimą į kitą mokymosi įstaigą.
19. Karjeros specialistas veikia šiuo būdu:
 - 19.1. bendradarbiauja ir koordinuoja savo veiklas su skyrių vedėjais;
 - 19.2. ugdymo karjerai procese pasitelkia mokyklos bendruomenę, socialinius partnerius, visuomenines organizacijas, rėmėjus ir kitas suinteresuotas grupes, siekdamas užtikrinti mokinių ugdymo(si) karjerai poreikius.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

20. Karjeros specialisto teisės:
 - 20.1. susipažinti su progimnazijos dokumentacija, skirta atskiriems ugdytiniams ir klasių (grupių) bendruomenėms;
 - 20.2. teikti siūlymus progimnazijos administracijai, pedagogams, klasių vadovams (kuratoriams), mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);
 - 20.3. prireikus kreiptis į atitinkamus pagalbos mokiniui specialistus progimnazijoje ir už jos ribų;
 - 20.4. gauti reikiamą informaciją ir paramą iš progimnazijos administracijos ir kitų įstaigų;
 - 20.5. kelti kvalifikaciją pagal jo pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, atestuotis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 20.6. gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas nustatyta tvarka;
 - 20.7. burtis į savišvietos, kultūrinės grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ar susivienijimus;
 - 20.8. gauti priemonę teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

21. Karjeros specialistas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas direktoriui.
 22. Karjeros specialistas atsako už:
 - 22.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, progimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, bendruomenės narių elgesio ir etikos normų laikymąsi;
 - 22.2. tinkamą priskirtų funkcijų atlikimą;
 - 22.3. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.
-