



**PANEVĖŽIO RAIMUNDO SARGŪNO SPORTO GIMNAZIJOS DIREKTORIUS
ĮSAKYMAS**

**DĖL UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMO
IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. birželio 20 d. Nr. V-181
Panevėžys

Vadovaudamasi profesinio orientavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847, Rekomendacijomis dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose, patvirtintomis 2022 m. rugpjūčio 21 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-1334 „Dėl rekomendacijų dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-1196 „Dėl mokinių ugdymo karjerai informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, Profesinio orientavimo 2024–2027 m. programa patvirtinta Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 19 d. sprendimu Nr. 1-782023 m., 2023 m. gegužės 5 d. Sutartimi dėl profesinio orientavimo paslaugų teikimo Nr. SUT-2023/05/05-7 (papildomas susitarimas Nr. 1/BS152 sudarytas 2025-01-20), Gimnazijos parengtais pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo planais:

1. T v i r t i n u Panevėžio Raimundo Sargūno sporto gimnazijos Ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u direktoriaus pavaduotojai ugdymui Vaidai Šiaučiūnei ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui, atsakingai už sporto ugdymą Eglei Zablockytei tvarkos aprašo įgyvendinimo kontrolę.

Direktore

Asta Sakalauskiene

PATVIRTINTA
Panevėžio Raimundo Sargūno
sporto gimnazijos direktoriaus
2025 m. birželio 20 d. įsakymu
Nr. V-181

PANEVĖŽIO RAIMUNDO SARGŪNO SPORTO GIMNAZIJOS UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Raimundo Sargūno sporto gimnazijos (toliau – Gimnazija) ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo karjerai organizavimo ir vykdymo tvarką Gimnazijoje, atsakingus už ugdymo karjerai organizavimą ir vykdymą asmenis ir jų funkcijas.

2. Ugdymas karjerai organizuojamas Gimnazijos mokiniams atsižvelgiant į mokyklos poreikius, ugdymo specifiką, galimybes ir prioritetus.

3. Ugdymas karjerai Gimnazijoje organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis profesinio orientavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847, Rekomendacijomis dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose, patvirtintomis 2022 m. rugpjūčio 21 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-1334 „Dėl rekomendacijų dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-1196 „Dėl mokinių ugdymo karjerai informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, Profesinio orientavimo 2024–2027 m. programa patvirtinta Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 19 d. sprendimu Nr. 1-782023 m., 2023 m. gegužės 5 d. Sutartimi dėl profesinio orientavimo paslaugų teikimo Nr. SUT-2023/05/05-7 (papildomas susitarimas Nr.1/BS152 sudarytas 2025-01-20), Gimnazijos parengtais pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo planais ir šiuo Aprašu.

4. Ugdymo karjerai tikslas – veiksmingai ugdyti ir sudaryti sąlygas mokiniams ugdytis karjeros kompetencijas, palaikyti mokinius, jiems pažįstant, kuriant ir realizuojant save.

5. Ugdymo karjerai uždaviniai:

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

5.2. plėtoti darbo galimybių, darbo pasaulio, profesijų įvairovės ir kaitos supratimą;

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

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

5.5. ugdyti gebėjimus kelti gyvenimo ir karjeros tikslus bei priimti karjeros sprendimus.

6. Ugdymo karjerai paslaugas sudaro trys paslaugų grupės:

6.1. ugdymas karjerai (teminės pamokos ir / ar praktinės užduotys, susijusios su savęs pažinimo ir karjeros galimybių pažinimo temomis);

6.2. profesinis konsultavimas;

6.3. profesinis informavimas (įskaitant ir profesinį veiklinimą).

7. Apraše vartojamos sąvokos:

- 7.1. ugdymas karjerai – kryptinga ugdymo(si) veikla, skirta karjeros kompetencijoms įgyti;
- 7.2. karjeros specialistas – asmuo, mokykloje atsakingas už ugdymo karjerai veiklų organizavimą ir stebėseną, tinkamų veiklų formų parinkimą;
- 7.3. profesinis orientavimas – tai pagalba mokiniui sąmoningai renkantis tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, drauge sudarant sąlygas įgyti karjeros kompetencijų, aktyviai kurti savo karjerą;
- 7.4. profesinis konsultavimas – konsultanto ir konsultuojamojo sąveika, kurios tikslas – padėti konsultuojamajam pažinti save, spręsti karjeros problemas ir klausimus, susijusius su karjeros planavimu;
- 7.5. profesinis informavimas – tai informacijos apie karjeros galimybes rinkimo, analizės, sisteminimo ir teikimo asmenims procesas, sudarant sąlygas priimti racionalių profesijos rinkimosi ir karjeros projektavimo sprendimus, derinant saviraiškos ir individualius asmenybės tobulėjimo poreikius su darbo rinkos reikalavimais;
- 7.6. profesinis veiklinimas – veiklos, kurios padeda mokiniams aktyviai pažinti įvairias užimtumo sritis, profesijų ypatumus ir karjeros galimybes, kaupti darbo patirtį, ugdyti profesinę motyvaciją ir planuoti būsimą profesinę karjerą. Profesinio veiklinimo formos yra tokios: mokinių pažintiniai, patirtiniai vizitai į įmones / įstaigas / organizacijas;
- 7.7. pažintinis vizitas – mokinių supažindinimas ir susipažinimas su kasdieniu įmonės/įstaigos/organizacijos darbu, pagrindinėmis veiklomis bei vidaus tvarka;
- 7.8. patirtinis vizitas – mokinio bendradarbiavimas su tam tikros srities specialistu pasirinktoje įmonėje / įstaigoje / organizacijoje ir dalyvavimas / asistavimas padedant atlikti leistinas pagal amžių ir darbų specifiką profesines veiklas.

II SKYRIUS

UGDYMO KARJERAI ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

8. Ugdymo karjerai Gimnazijoje paslaugas organizuoja ir / arba teikia karjeros specialistas remiantis 2023 m. gegužės 5 d. pasirašyta Sutartimi dėl profesinio orientavimo paslaugų teikimo Nr. SUT-2023/05/05-7 (papildomas susitarimas Nr.1/BS152 sudarytas 2025-01-20).
9. Karjeros specialistas:
- 9.1. ugdymo karjerai paslaugas teikia remiantis 2023 m. gegužės 5 d. pasirašyta Sutartimi dėl profesinio orientavimo paslaugų teikimo Nr. SUT-2023/05/05-07 (papildomas susitarimas Nr.1/BS152 sudarytas 2025-01-20);
- 9.2. remdamasis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais ugdymo karjerai dokumentais rengia veiklos planą ir integruoja numatytas veiklas į mokyklos ugdymo turinį;
- 9.3. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais dalykininkais ir kitais mokyklos darbuotojais dėl ugdymo karjerai temų įtraukimo į ugdymo turinį ir ugdymo karjerai veiklų organizavimo;
- 9.4. organizuoja individualias ir / ar grupines konsultacijas mokiniams ir / ar jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ugdymo karjerai klausimais;
- 9.5. bendradarbiauja su ugdymą karjerai teikiančiomis organizacijomis ir socialiniais partneriais;
- 9.6. organizuoja ugdymo karjerai renginius mokiniams ir / ar mokyklos bendruomenei ir / ar tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 9.7. užtikrina informacijos apie ugdymo karjerai veiklų sklaidą (gimnazijos interneto svetainėje socialiniuose tinkluose).
- 9.8. koordinuoja ir vykdo ugdymo karjerai paslaugų kokybės užtikrinimą ir stebėseną;

9.9. kaupia ir teikia savivaldybės ir kitoms institucijoms informaciją apie ugdymo karjerai paslaugų įgyvendinimą;

9.10. inicijuoja ir organizuoja įvairias veiklas, susijusias su karjeros pažinimu (profesinio veiklinimo ekskursijos, susitikimai su įvairių sričių specialistais ir pan.);

9.11. nuolat tobulina dalykines kompetencijas, padedančias tinkamai konsultuoti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus ugdymo karjerai klausimais.

10. Mokyklos dalykų mokytojai:

10.1. teikia informaciją mokiniams apie su savo dalyku susijusias specialybes, pagal galimybes integruoja ugdymo karjerai veiklas į dėstomą dalyką;

10.2. pasibaigus I ir II pusmečiui teikia informaciją apie įgyvendintas ugdymo karjerai veiklas karjeros specialistui (1 priedas).

11. Klasių vadovai:

11.1. prisideda prie ugdymo karjerai renginių planavimo, organizavimo ir informacijos apie renginius mokykloje sklaidos;

11.2. veiklos planuose numato ugdymui karjerai ne mažiau kaip 2 klasės valandėles ir ne mažiau kaip 2 profesinio veiklinimo išvykas per metus;

11.3. bendradarbiauja su Ugdymo karjerai specialistu;

11.4. pasibaigus I ir II pusmečiui teikia informaciją apie įgyvendintas ugdymo karjerai veiklas karjeros specialistui (1 priedas);

11.5. stebi, informuoja, konsultuoja vadovaujamos klasės mokinius ir / ar jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ugdymo karjerai klausimais.

12. Tėvai (globėjai, rūpintojai) domisi savo vaikų (globotinių) gebėjimais ir polinkiais, tolesnio mokymosi, karjeros galimybėmis, bendradarbiauja su ugdymo karjerai specialistu, klasių vadovais ir dalykų mokytojais.

13. Mokiniai stengiasi bendradarbiaudami su ugdymo karjerai specialistu, dalykų mokytojais, klasių vadovais ir tėvais (globėjais, rūpintojais) pažinti savo polinkius ir plėtoti gabumus, numatyti galimas karjeros perspektyvas ir galimybes.

14. Ugdymas karjerai organizuojamas:

14.1. pagrindinio ugdymo: 8 kl. mokiniams skiriamos 5 val., I-IV gimnazijos kl. mokiniams skiriama 15 val., iš kurių:

14.1.2. ne mažiau kaip 4 val. (8 kl.) ir 6 val. (I-IV gimn. kl.) integruojant ugdymą karjerai į įvairių dalykų turinį, klasės valandėles, neformalųjį švietimą;

14.1.3. ne mažiau kaip 4 val. (8 kl.) ir 6 val. (I-IV gimn. kl.) profesiniam informavimui (įskaitant profesinį veiklinimą): pažintiniai / patirtiniai vizitai į profesinę ir / ar aukštąją mokyklą, į įmones ar įstaigas ir susitikimai su įmonių ar įstaigų atstovais;

14.1.4. profesiniam konsultavimui – ne mažiau kaip 1 val. (8 kl.) ir 3 val. (I-IV gimn. kl.) individuali ir / ar grupinė konsultacija.

14.2. Visi 8–IV gimn. klasių mokiniai ugdymo karjerai proceso metu pildo savo karjeros kompetencijų aplanką. Mokinius konsultuoja ir padeda karjeros specialistas, klasės vadovas:

14.3. karjeros kompetencijų aplanke mokinyi kiekvienais mokslo metais kaupia karjeros planus, informaciją apie dalyvavimą ugdymo karjerai veiklose, mokymąsi ir dalyvavimą neformaliojo švietimo veikloje, veiklas už Gimnazijos 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;

14.4. Mokinių karjeros kompetencijų aplankai laikomi klasių vadovų kabinetuose.

III SKYRIUS

UGDymo KARJERAI VEIKLOS KOORDINAVIMAS IR STEBĖSENA

15. Ugdymo karjerai veiklą Gimnazijoje organizuoja ir koordinuoja karjeras specialistas.

16. Ugdymo karjerai Gimnazijoje stebėseną organizuoja karjeros specialistas: renka ir analizuoja duomenis apie ugdymo karjerai organizavimą, ugdymo karjerai sistemos būklę, jei reikia, inicijuoja jos pokyčius.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Mokytojai su ugdymo karjerai tvarka supažindinami Mokytojų tarybos (ar kitų darbo grupių) susirinkimų metu.

18. Su ugdymo karjerai paslaugų teikimo tvarka mokykloje mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami klasės valandėlių ar klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų metu.

Panevėžio Raimundo Sargūno sporto gimnazija

UGDYMO KARJERAI PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS

202_–202_ m. m. ____pusmetis

Dalykas _____

Mokytojo v. pavardė _____

Eil. Nr.	Klasė	Data	Klasės valandėlės, integruotos pamokos, edukacinės išvykos tema
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			