

PATVIRTINTA
Šiaulių Vinco Kudirkos progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. V-294

ŠIAULIŲ VINCO KUDIRKOS PROGIMNAZIJOS KARJEROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – karjeros specialistas. Pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Karjeros specialisto pareigybės aprašymas reglamentuoja Šiaulių Vinco Kudirkos progimnazijos (toliau – Progimnazija) karjeros specialisto veiklos tikslus, jo teises, pareigas ir atsakomybę.
4. Pareigybės paskirtis – padėti mokiniams pažinti save, ugdytis karjeros kompetencijas, priimti pagrįstus karjeros sprendimus, spręsti karjeros planavimo, mokymosi ir profesinio kelio pasirinkimo klausimus.
5. Karjeros specialistas tiesiogiai pavaldus Progimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM SPECIALISTUI

6. Karjeros specialistas, einantis šias pareigas, turi atitikti tokius specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą (privalumas – psichologijos, sociologijos, edukologijos, ugdymo karjerai studijos);
 - 6.2. karjeros specialistas, dirbantis švietimo įstaigoje, turi atitikti karjeros specialistui keliamus išsilavinimo ir profesinių žinių reikalavimus, patvirtintus 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“;
 - 6.3. turėti skaitmeninio raštingumo gebėjimų ir kompetencijų, numatytų Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programų apraše, kurį tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras;
 - 6.4. mokėti valstybinę (lietuvių) kalbą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka (turėti trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją); privalumas – mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: vokiečių, anglų ar prancūzų ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);
 - 6.5. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, laikytis Progimnazijos pedagogų etikos kodekso;
 - 6.6. atitikti kitus specialiuosius reikalavimus:
 - 6.6.1. išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Progimnazijos nuostatus, darbo tvarkos taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir mokytojo darbą;
 - 6.6.2. turėti galiojančią asmens medicininę knygėlę, teisėto darbo su vaikais QR kodą ir kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytus dokumentus;
 - 6.6.3. gebėti planuoti ir organizuoti savo veiklą, bendrauti ir bendradarbiauti su mokytojais, kitais specialistais ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) bei dirbti su jais komandoje, teikti konsultacijas;

6.6.4. kurti emociškai saugią mokymo(si) aplinką Progimnazijoje, reaguoti į smurtą, patyčias ir vykdyti intervenciją pagal Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašą, patvirtintą Progimnazijos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-112/3 „Dėl Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO FUNKCIJOS

7. Karjeros specialistas vykdo tokias funkcijas:

- 7.1. skatina mokinius pažinti savo asmenybės savybes, interesus, gabumus, įgūdžius ir jų sąsajas su būsima karjera;
- 7.2. sudaro sąlygas visiems mokiniams įgyti naujų ir ugdyti turimas karjeros kompetencijas: žinias, gebėjimus ir nuostatas apie save, mokymosi, saviraiškos ir darbo galimybes, karjeros planavimą, karjeros planų derinimą su kitomis gyvenimo sritimis ir realizavimą;
- 7.3. ugdo mokinių kompetencijas, kurios leistų sėkmingai (kryptingai) vystyti savo karjerą, supratimą apie darbo galimybes ir karjerą, gilina gebėjimą analizuoti darbo rinkos padėtį;
- 7.4. ugdo mokinių nuostatą mokytis visą gyvenimą;
- 7.5. skatina gebėjimus sieti savo mokymosi rezultatus, kompetencijas, gabumus ir interesus su karjeros pasirinkimu;
- 7.6. ugdo gebėjimus išsikelti karjeros tikslus, spręsti karjeros vystymo (plėtojimo) klausimus, priimti ir įgyvendinti karjeros sprendimus;
- 7.7. padeda mokiniui stiprinti savo sąmoningumą, motyvaciją ir atsakomybę už sprendimus;
- 7.8. teikia kokybiškas ir prieinamas karjeros paslaugas (ugdymo karjerai, karjeros konsultavimo, karjeros informavimo, profesinio veiklinimo paslaugas) Progimnazijos mokiniams:
 - 7.8.1. teikia asmenines ir grupines konsultacijas karjeros klausimais mokiniams;
 - 7.8.2. organizuoja ugdymo karjerai užsiėmimus, profesinį veiklinimą (pažintinius, patirtinius vizitus, renginius, susitikimus su švietimo įstaigų atstovais, darbdaviais ir kt. asmenimis);
 - 7.8.3. teikia karjerai planuoti bei vystyti (plėtoti) reikalingą informaciją mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitai progimnazijos bendruomenei;
 - 7.8.4. supažindina mokinius su profesinės veiklos sritimis, darbo rinka ir jos pokyčių prognozėmis;
- 7.9. organizuoja ir koordinuoja karjeros paslaugų sistemos veiklą ir plėtoją Progimnazijoje:
 - 7.9.1. išsiaiškina Progimnazijos bendruomenės poreikius, susijusius su karjeros paslaugų teikimu;
 - 7.9.2. sudaro ir įgyvendina metinį karjeros paslaugų planą;
 - 7.9.3. teikia konsultacijas kitiems Progimnazijos mokytojams, specialistams, užtikrina kokybišką karjeros paslaugų teikimą mokiniams;
 - 7.9.4. organizuoja, koordinuoja socialinių kompetencijų ugdymo (SKU) veiklas Progimnazijos mokiniams, bendrauja ir bendradarbiauja su socialiniais partneriais;
 - 7.9.5. organizuoja SKU kalendoriaus pasiūlos sklaidą, sistemingai pildo SKU kalendorių;
- 7.10. Progimnazijoje koordinuoja ir užtikrina karjeros paslaugų teikimo kokybę, vykdo stebėseną:
 - 7.10.1. veiklų metu renka, analizuoja, kaupia ir apdoroja duomenis apie karjeros paslaugų organizavimo efektyvumą;
 - 7.10.2. teikia ir skelbia karjeros paslaugų sistemos Progimnazijoje stebėsenos duomenis ir (arba) analitinę informaciją;
- 7.11. vykdo ir kitas su karjeros paslaugomis Progimnazijoje susijusias funkcijas, reikalingas sklandžiam karjeros paslaugų sistemos funkcionavimui.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO TEISĖS IR PAREIGOS

8. Karjeros specialistas turi teisę:
- 8.1. į nešališką darbo vertinimą, teisingą apmokėjimą už darbą;
 - 8.2. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;
 - 8.3. burtis į kultūrinės grupes, būrelius ar susivienijimus;
 - 8.4. dalyvauti Progimnazijos savivaldoje;
 - 8.5. kelti kvalifikaciją, tobulinti bendrąsias, profesines ir asmenines kompetencijas;
 - 8.6. naudotis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.
9. Karjeros specialistas privalo:
- 9.1. užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, geros kokybės ugdymą;
 - 9.2. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą Lietuvos valstybei, Lietuvos Respublikos Konstitucijai, Lietuvos istorijai, lietuvių kalbai, valstybės simboliams, visuomenei, tėvams, savo kultūriniam identitetui, suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį;
 - 9.3. laikytis Progimnazijos nusistatytų etikos normų ir vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų, savo veiksmais ir elgesiu nediskredituoti mokyklos, gerbti Lietuvos valstybę, Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos istoriją, lietuvių kalbą, visuomenę ir valstybės simbolius, žmogaus teises ir pagrindines laisves;
 - 9.4. vykdyti teisėtus Progimnazijos administracijos nenuolatinio pobūdžio pavedimus;
 - 9.5. gerbti mokinį kaip asmenį, nepažeisti jo teisių ir teisėtų interesų;
 - 9.6. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizinės, socialines patyčias, patyčias kibernetinėje erdvėje bei smurtą, nedelsdamas įsikišti ir nutraukti bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus, toliau vadovautis Progimnazijos nustatyta tvarka.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO ATSAKOMYBĖ

10. Karjeros specialistas atsako už:
- 10.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą;
 - 10.2. bendradarbiavimą su socialiniais partneriais;
 - 10.3. nuolatinę profesinės kompetencijos tobulinimą;
 - 10.4. mokinių drausmę ir saugumą užsiėmimų, pažintinių išvykų metu;
 - 10.5. asmens duomenų apsaugą teisės aktų numatyta tvarka;
 - 10.6. tinkamą darbo laiko ir darbo priemonių naudojimą tik darbo funkcijoms vykdyti;
 - 10.7. kokybišką dokumentų valdymą, registravimą, tvarkymą, duomenų teisėtumą ir jų pateikimą laiku institucijoms ir (ar) asmenims.
11. Karjeros specialistas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus bei Progimnazijai padarytą žalą dėl savo kaltės ar neatsargumo atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Progimnazijos darbo tvarkos taisyklių nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)