



**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KARJEROS PASLAUGŲ TEIKIMO MOKINIAMS ŠIAULIŲ MIESTE TVARKOS  
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. sausio 11 d. Nr. A-46  
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 847 „Dėl profesinio orientavimo teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“,

1. P a t v i r t i n u Karjeros paslaugų teikimo mokiniams Šiaulių mieste tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. sausio 2 d. įsakymą Nr. A-2 „Dėl karjeros paslaugų teikimo mokiniams Šiaulių mieste tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir pataisymais.

3. S k i r i u profesinio orientavimo koordinatoriumi Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrių.

Administracijos direktorius

Antanas Bartulis

PATVIRTINTA  
Šiaulių miesto savivaldybės administracijos  
direktorium 2023 m. sausio 11 d.  
įsakymu Nr. A-46

## KARJEROS PASLAUGŲ TEIKIMO MOKINIAMS ŠIAULIŲ MIESTE TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Karjeros paslaugų teikimo mokiniams Šiaulių mieste tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja švietimo pagalbos – Profesinio orientavimo paslaugų (ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo) teikimo mokiniams Šiaulių mieste tvarką.

2. Karjeros paslaugų teikimo mokiniams Šiaulių mieste tikslas – užtikrinti veiksmingą karjeros kompetencijų ugdymą ir, gerbiant mokinio polinkius ir gebėjimus, sudaryti mokiniams galimybes realizuoti save.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **ugdymas karjerai** – kryptinga ugdymo(si) veikla, skirta karjeros kompetencijoms įgyti;

3.2. **profesinis orientavimas** – tai pagalba mokiniui sąmoningai renkantis tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, drauge sudarant sąlygas įgyti karjeros kompetencijų, aktyviai kurti savo karjerą;

3.3. **profesinis konsultavimas** – konsultanto ir konsultuojamojo sąveika, kurios tikslas – padėti konsultuojamajam pažinti save, spręsti karjeros problemas ir klausimus, susijusius su karjeros planavimu ir darbo paieška;

3.4. **profesinis informavimas** – tai informacijos apie karjeros galimybes rinkimo, analizės, sisteminimo ir teikimo asmenims procesas, sudarant sąlygas priimti racionalius profesijos rinkimosi ir karjeros projektavimo sprendimus, derinant saviraiškos ir individualius asmenybės tobulėjimo poreikius su darbo rinkos reikalavimais;

3.5. **profesinis veiklinimas** – veiklos, kurios padeda mokiniams aktyviai pažinti įvairias užimtumo sritis, profesijų ypatumus ir karjeros galimybes, kaupti darbo patirtį, ugdytis profesinę motyvaciją ir planuoti būsimą profesinę karjerą. Profesinio veiklinimo formos yra tokios: mokinių pažintiniai, patirtiniai vizitai į įmones / įstaigas / organizacijas ir intensyvus profesinis veiklinimas;

3.6. **pažintinis vizitas** – mokinių supažindinimas ir susipažinimas su kasdieniu įmonės / įstaigos / organizacijos darbu, pagrindinėmis veiklomis bei vidaus tvarka (1–4 klasių – ne daugiau kaip 24 mokinių grupė, 5–8, I–IV gimnazijos klasių – ne daugiau kaip 15 mokinių grupė);

3.7. **patirtinis (patyriminis) vizitas** – mokinio (7–8, I–IV gimnazijos klasių) bendradarbiavimas su tam tikros srities specialistu pasirinktoje įmonėje / įstaigoje / organizacijoje ir dalyvavimas / asistavimas padedant atlikti leistinas pagal amžių ir darbų specifiką profesines veiklas (ne trumpiau kaip 4 val. dalyvaujant ne daugiau kaip 5 mokiniams);

3.8. **intensyvus profesinis veiklinimas** – tai veikla / praktika, kurioje mokiniai tam tikrose įmonėse / įstaigose / organizacijose atlieka profesines veiklas apie kurias sužino patirtinio vizito metu arba neformalioju / savaiminiu būdu (dviejų dienų arba ilgesnės 1–4 mokinių profesinės veiklos I–IV gimnazijos klasių mokiniams ne daugiau kaip 5 mokiniams).

4. Šiaulių miesto bendrojo ugdymo mokykla (toliau – mokykla) šio Aprašo II skyriuje nurodytas veiklas privalo (kai kurias – rekomenduojama) įgyvendinti per einamuosius mokslo metus.

### II SKYRIUS MOKINIAMS TEIKIAMOS KARJEROS PASLAUGOS

5. Mokykla organizuoja ir užtikrina mokinių ugdymą karjerai, profesinį informavimą ir profesinį konsultavimą.

6. **Pradinio ugdymo programoje** kiekvienam mokiniui sudaromos sąlygos gauti ugdymo karjerai ir profesinio informavimo paslaugas. Vienai mokinių grupei skiriamos 5 val., iš kurių:

6.1. *Ugdymui karjerai* – ne mažiau kaip 3 val.:

6.1.1. Ugdymo karjerai programa integruojama į formalųjį ir neformalųjį švietimą;

6.1.2. rekomenduojama praveisti ne mažiau kaip 10 proc. pamokų nuo visų vestų pamokų skaičiaus integruotų su Ugdymo karjerai programa, fiksuojamų mokomųjų dalykų ilgalaikiuose planuose;

6.1.3. suorganizuojama ne mažiau kaip 1 veikla su karjeros specialistu.

6.2. *Profesiniam informavimui* (įskaitant profesinį veiklinimą) – ne mažiau kaip 2 val.:

6.2.1. suorganizuojamas ne mažiau kaip 1 pažintinis vizitas į įmones ar įstaigas;

6.2.2. suorganizuojami ne mažiau kaip 2 karjeros renginiai (tėvų profesijos pristatymai, karjeros dienos, susitikimai su įvairių profesijų atstovais ir kt.).

7. **Pagrindinio ugdymo pirmosios dalies** (5–8 klasių) **programos** kiekvienam mokiniui sudaromos sąlygos gauti ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas. Vienai mokinių grupei skiriamos 9 val., iš kurių:

7.1. *Ugdymui karjerai* – ne mažiau kaip 4 val.:

7.1.1. Ugdymo karjerai programa integruojama į formalųjį ir neformalųjį švietimą;

7.1.2. rekomenduojama praveisti ne mažiau kaip 10 proc. pamokų nuo visų vestų pamokų skaičiaus integruotų su Ugdymo karjerai programa, fiksuojamų įvairių mokomųjų dalykų ilgalaikiuose planuose;

7.1.3. rekomenduojama siūlyti laisvai pasirenkamą ugdymo karjerai dalyką ar modulį.

7.2. *Profesiniam informavimui* (įskaitant profesinį veiklinimą) – ne mažiau kaip 4 val.:

7.2.1. suorganizuojami ne mažiau kaip 2 pažintiniai vizitai į įmones ar įstaigas;

7.2.2. sudaromos galimybės, atsižvelgiant į mokinio poreikius, susipažinti su profesijomis patirtinių (patyriminių) vizitų metu;

7.2.3. suorganizuojami ne mažiau kaip 2 karjeros renginiai (tėvų profesijos pristatymai, karjeros dienos, susitikimai su įvairių profesijų atstovais ir kt.);

7.2.4. rekomenduojama suorganizuoti ne mažiau kaip 3 vizitus į profesinę ir / ar aukštąją mokyklą.

7.3. *Profesiniam konsultavimui* – ne mažiau kaip 1 val.:

7.3.1. sudaromos galimybės kiekvienam mokiniui gauti individualias konsultacijas savęs pažinimui, profesijos išsiaiškinimui, tikslų išsikėlimui ir t.t.;

7.3.2. atsižvelgiant į mokinių poreikius bei mokinių pasirengimo lygį, organizuojamos grupinės konsultacijos;

7.3.3. nuo 7 klasės kiekvienas mokinys rengia karjeros planą ne mažiau kaip kartą per pusmetį jį aptaria su karjeros specialistu, klasės vadovu.

8. **Pagrindinio ugdymo antrosios dalies programos ir vidurinio ugdymo programos** (I–IV gimnazijos klasių) (toliau – programa) kiekvienam mokiniui sudaromos sąlygos gauti ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas. Vienai mokinių grupei skiriama 15 val., iš kurių:

8.1. *Ugdymui karjerai* – ne mažiau kaip 6 val.:

8.1.1. Ugdymo karjerai programa integruojama į formalųjį ir neformalųjį švietimą;

8.1.2. rekomenduojama praveisti ne mažiau kaip 10 proc. pamokų nuo visų vestų pamokų skaičiaus integruotų su Ugdymo karjerai programa, fiksuojamų įvairių mokomųjų dalykų ilgalaikiuose planuose;

8.1.3. rekomenduojama siūlyti laisvai pasirenkamą ugdymo karjerai dalyką ar modulį.

8.2. *Profesiniam informavimui* (įskaitant profesinį veiklinimą) – ne mažiau kaip 6 val.:

- 8.2.1. suorganizuojami ne mažiau kaip 2 pažintiniai vizitai į įmones ar įstaigas;
- 8.2.2. sudaromos galimybės, atsižvelgiant į mokinio poreikius, susipažinti su profesija patirtinių (patyriminių) vizitų metu;
- 8.2.3. mokykla, atsižvelgdama į mokinių poreikius, sudaro galimybes ne mažiau kaip 10 proc. programos mokinių dalyvauti intensyviame profesiniame veiklinime;
- 8.2.4. rekomenduojama suorganizuoti ne mažiau kaip 3 vizitus į profesinę ir / ar aukštąją mokyklą;
- 8.2.5. suorganizuojami ne mažiau kaip 3 karjeros renginiai (paskaitos, seminarai, mokymai ir kt.).
- 8.3. *Profesiniam konsultavimui* – ne mažiau kaip 3 val. (iš jų – 1 val. individualiam konsultavimui):
  - 8.3.1. sudaromos galimybės kiekvienam mokiniui gauti individualias konsultacijas savęs pažinimui, profesijos išsiaiškinimui, tikslų išsikėlimui ir t.t.;
  - 8.3.2. atsižvelgiant į mokinių poreikius bei mokinių pasirengimo lygį, organizuojamos grupinės konsultacijos;
  - 8.3.3. pagal poreikį organizuojamos individualios konsultacijos tėvams / globėjams;
  - 8.3.4. kiekvienas mokinys rengia karjeros planą ir ne mažiau kaip kartą per pusmetį jį aptaria su karjeros specialistu, klasės vadovu.

9. **Mokiniams su intelekto negalia ir kitais specialiaisiais ugdymosi poreikiais** sudaromos sąlygos gauti ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas. Kiekvienai mokinių grupei (pagal mokinių lygį) per mokslo metus skiriama:

- 9.1. *Ugdymui karjerai* – 3–6 val.: rekomenduojama praveisti ne mažiau kaip 10 proc. pamokų nuo visų vestų pamokų skaičiaus, integruotų su Ugdymo karjerai programa, fiksuojamų įvairių mokomųjų dalykų ilgalaikiuose planuose;
- 9.2. *Profesiniam informavimui* (įskaitant profesinį veiklinimą) – 2–6 val.:
  - 9.2.1. rekomenduojama suorganizuoti 2 pažintinius vizitus į įmones ar įstaigas;
  - 9.2.2. organizuojami susitikimai su įvairių profesijų bei ugdymo įstaigų atstovais.
- 9.3. *Profesiniam konsultavimui* – 0–3 val.:
  - 9.3.1. pagal poreikį organizuojamos individualios konsultacijos su tėvais / globėjais;
  - 9.3.2. sudaromos galimybės kiekvienam mokiniui gauti individualias konsultacijas.

### **III SKYRIUS KARJEROS PASLAUGŲ TEIKIMO KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS**

- 10. Mokykla privalo užtikrinti karjeros specialisto pareigybės įsteigimą mokykloje:
  - 10.1. gimnazijose ir progimnazijose – 1 darbuotojas, dirbantis ne mažiau kaip 1 etatu, arba 2 darbuotojai, dirbantys ne mažiau kaip po 0,5 etato;
  - 10.2. pradinėse ir specialiosiose mokyklose – 1 darbuotojas, dirbantis ne mažiau kaip 0,5 etato.
- 11. Mokykla, užtikrindama šio Aprašo įgyvendinimą, vykdo tokias funkcijas:
  - 11.1. užtikrina nenutrūkstamą profesinio orientavimo teikimą mokykloje besimokantiems mokiniams;
  - 11.2. sudaro sąlygas karjeros specialistui, dirbančiam mokykloje, tobulinti kvalifikaciją;
  - 11.3. Apraše nurodytoms veikloms įgyvendinti rengia ugdymo karjerai veiklos priemonių planą, kuris talpinamas mokyklos interneto svetainėje;
  - 11.4. savo nustatyta tvarka vykdo karjeros paslaugų teikimo mokykloje stebėseną;
  - 11.5. kaupia profesinio orientavimo stebėsenai būtiną informaciją ir teikia ją Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centrui;

11.6. vykdo karjeros paslaugų teikimo apskaitą Šiaulių miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) Socialinių kompetencijų ugdymo apskaitos sistemoje.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.
  13. Tai, kas neregamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
  14. Aprašas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
-