

PANEVĖŽIO VYTAUTO ŽEMKALNIO GIMNAZIJA

(KODAS 190419981)

PATVIRTINTA

Vytauto Žemkalnio gimnazijos
Direktoriaus Artūro Totilo
2017 m. rugsėjo 1 d. įsakymu
Nr. K-66-1-(5.1.)

PROFESINIO ORIENTAVIMO KONSULTANTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 8

I. PAREIGYBĖ

1. Panevėžio Vytauto Žemkalnio gimnazijos (toliau įstaigos) profesinio orientavimo konsultanto (toliau konsultanto) pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: konsultantas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: konsultuoti ir suteikti dalykinę, metodinę bei organizacinę pagalbą, prieinamas karjeros paslaugas mokiniams, pasiekiant jų integralumo su bendruoju ugdymu ir/ar profesiniu mokymu.
4. Pavaldumas: konsultantas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Konsultantas kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 5.1. Ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu išsilavinimas ir/ar profesinė kvalifikacija.
6. Konsultantas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. Darbo tvarkos taisykles;
 - 6.2. Bendravimo psichologijos, profesijos etikos ir elgesio kultūros pagrindus;
 - 6.3. Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Konsultantas privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. Gimnazijos darbuotojų etikos kodeksu;
 - 7.5. Darbo sutartimi ar susitarimu dėl papildomo darbo;
 - 7.6. Šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.7. Kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.)

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Konsultantas atlieka šias funkcijas:

- 8.1. Laiku rengia ir teikia darbo planus bei ataskaitas direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
- 8.2. Konsultuoja karjeros paslaugų teikimo klausimais gimnazistus, jų tėvus (globėjus), mokytojus, administraciją;
- 8.3. Teikia asmenines ir grupines konsultacijas, organizuoja išvykas, mokymus, diskusijas karjeros klausimais;
- 8.4. Organizuoja ir plėtoja profesiniam veiklinimui reikalingus bendradarbiavimo ryšius su įmonėmis, įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, įtraukia gimnazijos partnerius į karjeros paslaugų teikimą gimnazijoje;
- 8.5. Dirba 5-ių dienų darbo savaitę;
- 8.6. Kai konsultanto nėra darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas darbuotojas pagal darbuotojų tarpusavio pakeičiamumą.
- 8.7. Privalomai kasmet profilaktiškai tikrinasi sveikatą.

IV. MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

9. Konsultantas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

- 9.1. Nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 9.2. Primenama mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimuisi, gimnazijos nuostatus ir mokinio elgesio taisykles;
 - 9.3. Raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
 - 9.4. Esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, vadovą) ir/ar institucijas (policiją, greitąją pagalbą).
10. Konsultantas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
- 10.1. Esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 10.2. Įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar gimnazijos darbuotojus, vadovą) ir/ar institucijas (policiją);
 - 10.3. Pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 10.4. Raštu informuoja patyrusio patyčias mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
 - 10.5. Turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt

V. ATSAKOMYBĖ

11. Konsultantas atsako už:

- 11.1. Kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
- 11.2. Švaros ir tvarkos palaikymą kabinete;
- 11.3. Tvarkingą įrenginių eksploataciją;
- 11.4. Patikėtų materialinių vertybių saugojimą;
- 11.5. Patikėtos informacijos išsaugojimą;
- 11.6. Teisingą darbo laiko naudojimą;
- 11.7. Darbo drausmės pažeidimus;
- 11.8. Žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
- 11.9. Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros

reikalavimų vykdymą.

12. Konsultantas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo vidaus tvarkos taisyklų ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
13. Konsultantas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria įstaigos vadovas.

Susipažinau ir sutinku

.....
(vardas, pavardė, parašas, data)