

ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Socialinis pedagogas yra priskiriamas 3 biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Socialinio pedagogo pareigybė reikalinga padėti įgyvendinti vaiko ir mokinio teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą mokykloje bei sudaryti prielaidas pozityviai vaiko ir mokinio socializacijai ir pilietinei brandai
4. Socialinis pedagogas tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis socialinio pedagogo pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį nei aukštąjį išsilavinimą ir įgijęs socialinio pedagogo profesinę kvalifikaciją aukštesiose mokyklose arba turintis socialinio darbuotojo kvalifikaciją ir įgijęs pedagogo profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. dirbant vadovautis tarptautiniais ir nacionaliniais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės pedagoginės pagalbos teikimą, mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, higienos normomis, darbų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos reikalavimais;
 - 5.3. turi būti sveikas, jo sveikatos tikrinimo duomenys turi būti įrašyti į Asmens medicininę knygelę, turi būti išklauses privalomųjų higienos žinių ir pirmosios pagalbos programą ir turėti atitinkamus pažymėjimus;
 - 5.4. darbo metu turi būti blaivus, neapsvaigęs nuo narkotinių ar kitų psichotropinių medžiagų, vengti veiksmų, galinčių sukelti gaisrą, laikytis asmens higienos reikalavimų, rūpintis, būti mandagus, pareigingas, sąžiningas, mokėti bendrauti.

III SKYRIUS SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS

6. Socialinio pedagogo pareigas einantis darbuotojas privalo vykdyti šias funkcijas:
 - 6.1. vertinti socialinės pedagoginės pagalbos vaikui ir mokiniui poreikius (kartu su kitais specialistais), esant būtinybei lankytis pamokose, neformaliojo ugdymo ir kitose veiklose;
 - 6.2. konsultuoti vaikus ir mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokyklos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;
 - 6.3. dalyvauja sprendžiant krizinius atvejus mokykloje, ugdymo ir socialinių įgūdžių problemas;
 - 6.4. numatyti socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui būdus bei formas bendradarbiaujant su mokytojais, klasių vadovais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais specialistais, švietimo pagalbos įstaigomis, kitais su vaiku ir mokiniu dirbančiais asmenimis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, socialiniais partneriais;
 - 6.5. šviesti mokyklos bendruomenę socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, mokyklos nelankymo ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevencijos, pozityviosios socializacijos klausimais, nuolat tobulinti savo kompetencijas;

- 6.6. inicijuoti ir įgyvendinti prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su mokyklos Vaiko gerovės komisija ir mokyklos savivaldos grupėmis, ugdant vaikų ir mokinių gyvenimo įgūdžius;
- 6.7. atlikti aktualius socialinius pedagoginius tyrimus mokykloje, atsižvelgiant į mokyklos bendruomenės poreikius (prioritetus, strateginį ir metinį veiklos planus);
- 6.8. rinkti, kaupti ir analizuoti informaciją, reikalingą vaikų ir mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaujant su mokyklos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis;
- 6.9. rengti ir skleisti informaciją apie socialinę - pedagoginę pagalbą;
- 6.10. tvarkyti ir pildyti darbo dokumentus (konsultacijų žurnalą ir kitus reikiamus dokumentus);
- 6.11. planuoti ir derinti su mokyklos vadovu metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengti savo veiklos programą mokslo metams;
- 6.12. sprendžiant problemas ir priimant sprendimus, neperžengti profesinės kompetencijos ribų;
- 6.13. informuoti mokyklos administraciją, mokytojus, kitus specialistus apie probleminę situaciją ir jos sprendimą, nepažeidžiant konfidencialumo
- 6.14. vesti pavežamų į(iš) mokyklą mokinių ir nemokamo mokinių maitinio apskaitą;
- 6.15. planuoti savo darbo dieną, atsižvelgiant į paraiškas konsultacijoms, mokyklą lankančių vaikų poreikius. Ne mažiau kaip 50 proc. savo darbo laiko skirti darbui su vaikais mokykloje, mokytojų, klasių auklėtojų konsultavimui. Kitą darbo laiką skirti vaikų lankymui namuose, konsultacijoms su kitais specialistais, tiriamajam ir organizaciniam darbui;
- 6.16. domėtis su darbu susijusiomis naujovėmis ir kelti kvalifikaciją.

IV SKYRIUS SOCIALINIO PEDAGOGO ATSAKOMYBĖ

7. Socialinis pedagogas atsako už:

- 7.1. sukauptos informacijos konfidencialumo pažeidimą;
- 7.2. socialinio pedagogo vertybinių nuostatų pažeidimą;
- 7.3. profesinės etikos klaidas, pažeidimus, nustatytų pareigų nevykdymą;
- 7.4. mokyklos veiklą ir tvarką reglamentuojančių dokumentų nuostatų nesilaikymą;
- 7.2. už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Parengė: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Susipažinau ir sutinku:

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)