

ŠIAULIŲ „SANTAKOS“ UGDYMO CENTRO DIREKTORIUS

2024-01-02 Nr. IV-1

Šiauliai

SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro (toliau – Centras) socialinio pedagogo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis - A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Socialinio pedagogo kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 3.1. būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis ar jam prilygintas išsilavinimas arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintas išsilavinimas, arba aukštesnysis išsilavinimas ir socialinio pedagogo kvalifikacija, arba iki 1995 metų įgytas specialusis vidurinis išsilavinimas;
 - 3.2. įgytas socialinės pedagogikos kvalifikacinis laipsnis (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikacija;
 - 3.3. baigta socialinės pedagogikos studijų programa aukštojoje mokykloje ir įgyta pedagogo kvalifikacija;
 - 3.4. įgytas socialinės pedagogikos magistro kvalifikacinis laipsnis, išklaudyta ir atsiskaityta už ne mažiau kaip 90 studijų kreditų socialinės pedagogikos studijų modulį aukštojoje mokykloje;
 - 3.5. skirti ne mažiau kaip 50 procentų savo darbo laiko darbui su mokiniais, mokytojų ir auklėtojų konsultavimui. Kitą darbo laiką skiria kitų specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultacijoms, profesiniam tobulėjimui ir organizaciniam darbui, kuris gali būti atliekamas už mokyklos ribų.
4. Socialinis pedagogas vadovaujasi:
 - 4.1. Tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais;
 - 4.2. Lietuvos Respublikos Konstitucija;
 - 4.3. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 4.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais;
 - 4.5. Centro nuostatais;
 - 4.6. etikos principais;
 - 4.7. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 4.8. darbo sutartimi;
 - 4.9. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 4.10. kitais Centro lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).
 - 4.11. Centro socialinio pedagogo veikla grindžiama mokinio interesų, orumo, individualizavimo, visapusiškumo, prieinamumo, mokinio dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus, bendradarbiavimo, konfidencialumo principais.
 - 4.12. Padeda įgyvendinti mokinio teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą Centre bei sudaryti prielaidas pozityviai mokinio socializacijai ir pilietinei brandai.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Socialinis pedagogas atlieka šias funkcijas:

- 5.1. vertina socialinės pedagoginės pagalbos mokiniui poreikius (kartu su kitais specialistais), esant būtinybei gali lankytis pamokose, neformaliojo ugdymo ir kitose veiklose;
- 5.2. konsultuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), Centro bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;
- 5.3. dalyvauja sprendžiant krizinius atvejus Centre, ugdymo ir socialinių įgūdžių problemas;
- 5.4. numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokiniui būdus bei formas bendradarbiaudamas su mokytojais, auklėtojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais specialistais, švietimo pagalbos įstaigomis, kitais su mokiniu dirbančiais asmenimis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, socialiniais partneriais;
- 5.5. šviečia Centro bendruomenę socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, Centro nelankymo ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevencijos, pozityviosios socializacijos klausimais, nuolat tobulina savo kompetencijas;
- 5.6. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su Centro Vaiko gerovės komisija ir Centro savivaldos grupėmis, ugdant mokinių gyvenimo įgūdžius;
- 5.7. atlieka aktualius socialinius pedagoginius tyrimus Centre, atsižvelgdamas į Centro bendruomenės poreikius (prioritetus, strateginį ir metinį veiklos planus);
- 5.8. renka, kaupia ir analizuoja informaciją, reikalingą mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su Centro bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis;
- 5.9. rengia ir skleidžia informaciją apie socialinę - pedagoginę pagalbą;
- 5.10. tvarko ir pildo darbo dokumentus (konsultacijų žurnalą ir kitus reikiamus dokumentus, atsižvelgdamas į savo darbo specifiką ir pritaikytus savo ugdymo įstaigai);
- 5.11. planuoja ir derina su Centro vadovu metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;
- 5.12. pavaduoja Centro direktorių, atlieka jo funkcijas šiam atostogaujant ar nesant darbe.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)