

ŠIAULIŲ STASIO ŠALKAUSKIO GIMNAZIJOS SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigų pavadinimas – Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos socialinis pedagogas.
2. Pareigybės grupė – specialistas.
3. Pareigybės lygis – nenustatomas.
4. Socialinio pedagogo veiklos paskirtis - ugdyti mokinių socialinius įgūdžius, spręsti mokiniams iškilusias socialines pedagogines problemas.
5. Socialinio pedagogo veikla grindžiama mokinio interesų, orumo, individualizavimo, visapusiškumo, prieinamumo, mokinio dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus, bendradarbiavimo, konfidencialumo principais.
6. Socialinio pedagogo pareigybės aprašas (toliau–Aprašas) reglamentuoja socialinio pedagogo, dirbančio Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijoje (toliau–Gimnazija) pagal darbo sutartį, specialiuosius reikalavimus, funkcijas ir atsakomybę.
7. Gimnazijos socialinis pedagogas dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais norminiais aktais, tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, gimnazijos nuostatais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo Aprašu.
8. Socialinis pedagogas yra tiesiogiai pavaldus gimnazijos neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjui.
9. Socialinį pedagogą priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

9. Aukštasis universitetinis išsilavinimas ir socialinio pedagogo profesinė kvalifikacija.
10. Gebėjimas teikti socialinę pedagoginę pagalbą įvairių socialinių problemų turintiems mokiniams.
11. Gebėjimas inicijuoti ir organizuoti socialinių projektų ir programų įgyvendinimą gimnazijoje.
12. Gebėjimas bendrauti ir bendradarbiauti su socialinių problemų turinčiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, kitais švietimo pagalbos specialistais, institucijomis, teikiančiomis socialinę, psichologinę ir teisinę pagalbą.
13. Savarankiškas veiklos planavimas, organizavimas, problemų sprendimas.
14. Geras lietuvių kalbos mokėjimas.
15. Kompiuterinis raštingumas, raštvedybos įgūdžiai.
16. Bent vienos iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų, vokiečių) mokėjimas.
17. Saugos ir sveikatos reikalavimų išmanymas.
18. Pareigingumas, sąžiningumas, empatiškumas.
19. Profesinės etikos reikalavimų laikymasis.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

20. Vertinti socialinės pedagoginės pagalbos mokiniui poreikius, esant būtinybei, lankytis pamokose, neformaliojo ugdymo ir kitose veiklose.

21. Konsultuoti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), gimnazijos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo ir socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais.

22. Dalyvauti sprendžiant krizinius atvejus gimnazijoje.

23. Numatyti socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokiniui būdus bei formas, bendradarbiaujant su mokytojais, klasių vadovais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais specialistais bei švietimo pagalbos įstaigomis.

24. Šviesti gimnazijos bendruomenę socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, gimnazijos nelankymo ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevencijos, pozityviosios socializacijos klausimais.

25. Inicijuoti ir įgyvendinti prevencines veiklas ir programas, bendradarbiaujant su gimnazijos Vaiko gerovės komisija, gimnazijos bendruomenės nariais, ugdant mokinių socialinius įgūdžius.

26. Atlikti aktualius socialinius pedagoginius tyrimus gimnazijoje, atsižvelgiant į gimnazijos bendruomenės poreikius.

27. Rinkti, kaupti ir analizuoti informaciją, reikalingą mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaujant su gimnazijos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis.

28. Rinkti ir skleisti informaciją apie socialinę pedagoginę pagalbą.

29. Informuoti gimnazijos direktorių apie problemines situacijas.

30. Tvarkyti ir pildyti darbo dokumentus (veiklos registrą ir kt.), rengti kasmetines ataskaitas, suvestines apie socialinių problemų pobūdį ir paplitimą gimnazijoje, socialinės pedagoginės pagalbos teikimą.

31. Užvesti bylą kiekvienam probleminiam mokiniui (kuriam teikiama socialinė pedagoginė pagalba), saugoti byloje informaciją apie mokinio socialinę situaciją bei teikiamos pagalbos procesą.

32. Skirti ne mažiau kaip 50 procentų savo darbo laiko darbui su mokiniais, pedagoginių darbuotojų, klasių vadovų konsultavimui. Kitą darbo laiką skirti kitų specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultacijoms, profesiniam tobulėjimui, socialinei partnerystei, informacijos rinkimui ir sisteminimui, tiriamajam ir organizaciniam darbui.

33. Planuoti ir derinti su neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėju metinės veiklos prioritetus ir, atsižvelgiant į juos, rengti savo veiklos planą mokslo metams.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

34. Socialinis pedagogas atsako už:

34.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą ir informacijos konfidencialumą, mokinių saugumą, teikiant socialinę pedagoginę pagalbą;

34.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, susijusių su švietimo veikla, socialine pedagogine pagalba, vykdymą;

34.3. gimnazijos direktoriaus įsakymų ir pavedimų vykdymą;

34.4. darbo drausmę;

34.5. darbo saugos, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimų laikymąsi;

35. Socialinis pedagogas už drausmės pažeidimus, savo pareigų netinkamą vykdymą atsako gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.