PATVIRTINTA

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos

direktoriaus 2023 m. rugsėjo d.

įsakymu Nr.V1-

**SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

1. Socialinis pedagogasyra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Socialinis pedagogas tiesiogiai pavaldus direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Socialinio pedagogo pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
   1. ne žemesnis nei aukštasis, aukštesnysis ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų, išsilavinimas;
   2. socialinės pedagogikos kvalifikacinis laipsnis (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikacija;
   3. analogiška darbo patirtis.
2. Socialinis pedagogas turi žinoti ir išmanyti:
   1. gimnazijos organizacinę struktūrą;
   2. pedagogų kompiuterinio raštingumo standartą;
   3. psichologijos pagrindus;
   4. minimalius ugdomam dalykui keliamus reikalavimus;
   5. Švietimo ministerijos patvirtintas ugdymo programas;
   6. bendrąsias ir pedagoginės etikos normas;
   7. pedagoginės veiklos organizavimo būdus ir metodus;
   8. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo būdus;
   9. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
3. Socialinis pedagogas privalo vadovautis:
   1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
   2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
   3. darbo tvarkos taisyklėmis;
   4. darbo sutartimi;
   5. šiuo pareigybės aprašymu;
   6. kitais gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

**III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Socialinis pedagogas vykdo šias funkcijas:
   1. vertina socialinės pedagoginės pagalbos mokiniui poreikius (kartu su kitais specialistais), esant būtinybei gali lankytis neformaliojo ugdymo ir kitose veiklose;
   2. konsultuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokyklos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;
   3. dalyvauja sprendžiant krizinius atvejus gimnazijoje socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokiniui būdus bei formas bendradarbiaudamas su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais specialistais, švietimo pagalbos įstaigomis, kitais su mokiniu dirbančiais asmenimis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, socialiniais partneriais;
   4. šviečia gimnazijos bendruomenę socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, gimnazijos nelankymo ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevencijos, pozityviosios socializacijos klausimais;
   5. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su gimnazijos savivaldos grupėmis, ugdant mokinių gyvenimo įgūdžius;
   6. atlieka aktualius socialinius pedagoginius tyrimus gimnazijoje, atsižvelgdamas į gimnazijos bendruomenės poreikius (prioritetus, strateginį ir metinį veiklos planus);
   7. renka, kaupia ir analizuoja informaciją, reikalingą mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su gimnazijos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis;
   8. rengia ir skleidžia informaciją apie socialinę – pedagoginę pagalbą;
   9. tvarko ir pildo darbo dokumentus (konsultacijų žurnalą ir kitus reikiamus dokumentus), rengia kasmetines ataskaitas, suvestines apie socialinę situaciją gimnazijoje;
   10. tvarko dokumentaciją, susijusią su mokinių nemokamu maitinimu;
   11. tvarko dokumentaciją, susijusią su mokinių nemokamu pavežėjimu;
   12. kiekvienam mokiniui, su kuriuo dirba socialinis pedagogas, užveda bylą ir laiko joje informaciją apie mokinio socialinę situaciją bei teikiamos pagalbos procesą;
   13. informuoja gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pedagogus, kitus specialistus apie probleminę situaciją, nepažeidžiant konfidencialumo;
   14. planuoja ir derina su gimnazijos direktoriumi metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos planą mokslo metams;
   15. ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, švietimo pagalbos gavėjams (vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), taip pat mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais konsultuoti), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_