

KLAIPĖDOS „VARPO“ GIMNAZIJOS SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Socialinio pedagogo pareigybė.
2. Pareigybės grupė – specialistai.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis: padėti įgyvendinti vaiko teisę mokytis, stiprinti mokinio socialines ir emocines kompetencijas, šalinti kliūtis, kurios trukdo mokiniui prisitaikyti prie gimnazijos aplinkos ir veiksmingai ugdytis. Teikti socialinę pedagoginę pagalbą (toliau – pagalba) mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymosi sunkumų, negalių.
5. Socialinio pedagogo darbo laiko grafikas tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.
6. Socialinis pedagogas tiesiogiai pavaldus Klaipėdos „Varpo“ gimnazijos (toliau – gimnazijos) direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI SOCIALINIO PEDAGO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Socialiniu pedagogu gali dirbti ir socialinę pedagoginę pagalbą gali teikti:
 - 7.1. asmuo, įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą ar koleginių išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir baigęs studijų programą ar specializaciją, skirtą socialiniams pedagogams rengti;
 - 7.2. asmuo, įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą ar koleginių išsilavinimą ir socialinio pedagogo kvalifikaciją;
 - 7.3. asmuo, įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį laipsnį ir pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikaciją;
 - 7.4. asmuo, turintis socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar socialinio darbo kvalifikacinį laipsnį ir įgijęs pedagogo kvalifikaciją ar edukologijos kvalifikacinį laipsnį, taip pat asmuo, turintis edukologijos kvalifikacinį laipsnį ir studijavęs pagal studijų programą, kurioje ne mažiau kaip 64 kreditus sudarė socialinės pedagogikos dalykai, jeigu jis į socialinio pedagogo pareigas buvo priimtas iki 2017 m. sausio 1 d.;
 - 7.5. asmuo, įgijęs aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir aukštojoje mokykloje baigęs ne trumpesnę kaip 60 studijų kreditų socialinės pedagogikos studijų modulį.
8. Socialinis pedagogas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 8.1. išmanyti įvairaus amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymo(si) technologijas, būdus, formas, metodus, gebėti juos taikyti praktikoje;
 - 8.2. išmanyti socialinį – pedagoginį konsultavimą, socialinių problemų kilmę ir priežastis, jų sprendimo būdus, socialinio pedagoginio darbo metodus ir formas, socialinių pedagogų etikos kodeksą, socialiniams pedagogams keliamus kvalifikacinius reikalavimus;
 - 8.3. rengti ir įgyvendinti projektus, organizuoti ir įgyvendinti gimnazijoje vykdomą prevencinę veiklą;
 - 8.4. mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus;

- 8.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, išmanyti jų taikymo galimybes atliekant savo pareigas;
- 8.6. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;
- 8.7. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
- 8.8. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
9. Socialinis pedagogas privalo vadovautis:
- 9.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutarimais;
- 9.2. Pedagogų etikos kodekso principais;
- 9.3. gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašu, kitais gimnazijos lokaliais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis, tvarkomis ir pan.).
- 9.4. privalumas – ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: anglų, prancūzų ar vokiečių.

III SKYRIUS PAGALBOS KOORDINAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

10. Socialinis pedagogas teikia pagalbą, siekdamas padėti įgyvendinti mokinio teisę mokytis, stiprinti mokinio socialines ir emocines kompetencijas, šalinti kliūtis, kurios trukdo mokiniui prisitaikyti prie gimnazijos aplinkos ir veiksmingai ugdytis.
11. Pagalba teikiama tik tada, kai kreipiasi pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai ar kiti gimnazijos darbuotojai.
12. Atsižvelgdamas į gimnazijos direktoriaus ir/ar pedagoginės psichologinės tarnybos vadovo mokiniams skirtos pagalbos apimtį ir pateiktas rekomendacijas dėl pagalbos mokiniui teikimo, nustato teikiamos pagalbos prioritetus, pagal poreikį pasirenka teikiamos pagalbos būdą, formą ir trukmę.
13. Teikia socialinę pagalbą ir užtikrina jos įgyvendinimą gimnazijoje. Pagalbą teikia lietuvių kalba.
14. Teikiant pagalbą, bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, kitais švietimo pagalbą teikiančiais specialistais ir socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros, teisėtvarkos institucijomis ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis.
15. Pagalba teikiama individualiai arba grupėje kontaktiniu būdu. Kai mokinys ugdomas šeimoje ar mokiniui yra paskirtas mokymasis namuose, pagalba ar jos dalis gali būti teikiama nuotoliniu būdu. Esant karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiui, pagalba teikiama nuotoliniu ir/arba kontaktiniu būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį. Jei pagalba dėl objektyvių priežasčių neteikiama, pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui nesuteikta pagalba turi būti kompensuojama nustatant veiklos prioritetus, peržiūrint veiklą atlikimo laiką ir suderinus pakeitimus su gimnazijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

IV SKYRIUS SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS

16. Socialinio pedagogo tiesioginio darbo funkcijos:
- 16.1. vertinti socialiniu pedagoginiu aspektu mokinių ugdymosi poreikius;
- 16.2. pagal kompetenciją dalyvauti atliekant pirminį ir (ar) pakartotinį mokinio specialiųjų poreikių vertinimą;
- 16.3. ugdyti mokinių socialines ir emocines kompetencijas;

16.4. konsultuoti mokinius dėl socialinių pedagoginių problemų sprendimo, konsultuoti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

16.5. teikti pagalbą mokiniams, kai ją mokyklos Vaiko gerovės komisijos teikimu skiria gimnazijos direktorius ar pedagoginės psichologinės tarnybos vadovas;

16.6. dalyvauti organizuojant ir vykdyti prevencines veiklas, susijusias su saugios, mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepančios ugdymo aplinkos kūrimu bei mokinio socialinių emocinių kompetencijų stiprinimu;

16.7. vykdyti nemokamo maitinimo apskaitą;

16.8. per 5 darbo dienas nuo darbo pradžios užsiregistruoti duomenų bazėse, skirtose pagalbos mokiniui apsakaitai ir administravimui (pvz. SPIS, NEMIS ir kt.) fiksuoti, vykdyti.

17. Socialinio pedagogo netiesioginio darbo funkcijos:

17.1. rinkti, analizuoti ir profesionaliais tikslais naudoti informaciją pagalbai teikti;

17.2. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas socialinio pedagogo funkcijoms atlikti;

17.3. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui pagalbos dalį;

17.4. bendradarbiauti su pagalbą teikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis, skatinant saugios, mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepančios ugdymo aplinkos kūrimą;

17.5. dalyvauti mokyklos Vaiko gerovės komisijos veikloje, krizių valdymo komandos, kitose darbo grupėse, susijusiose su socialinio pedagogo funkcijomis;

17.6. kontaktiniu ir (ar) nuotoliniu būdu konsultuoti mokytojus, mokyklos darbuotojus ir švietimo pagalbą teikiančius specialistus pagalbos teikimo klausimais bei teikti jiems rekomendacijas;

17.7. dalyvauti formuojant gimnazijos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

17.8. rengti, tvarkyti ir pildyti gimnazijos ir (ar) kitos įstaigos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

17.9. vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio gimnazijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens pavedimus, susijusius su socialinio pedagogo funkcijomis.

V SKYRIUS SOCIALINIO PEDAGOGO ATSAKOMYBĖ

18. Socialinio pedagogo atsakomybė:

18.1. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, gimnazijos nuostatus, laikytis darbo tvarkos taisyklių, pedagogų etikos normų;

18.2. tinkamai atlikti priskirtas funkcijas, gimnazijos direktoriaus ir (ar) jo įgalioto asmens pavedimus;

18.3. užtikrinti socialinės pagalbos teikimą, kokybišką savo funkcijų vykdymą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų numatyta tvarka: korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

18.4. užtikrinti emociškai saugios, mokymui(si) palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.

19. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Pagalbos teikimas mokiniui derinamas su ugdymo procesu, neformalioju švietimu ir kita švietimo pagalba.

21. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja dėl pagalbos teikimo, nevykdo paskirtų rekomendacijų, taip neužtikrindami vaiko teisių ir teisėtų interesų laiku gauti reikalingą pagalbą ir ugdytis pagal galias ir gebėjimus, nedelsiant pateikti informaciją direktoriui ar jo įgaliotam atstovui.

22. Teikiant pagalbą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių dokumentų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojo patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatymo tvarka.

23. Su pagalbos teikimu susiję dokumentai yra gimnazijos dokumentacijos plano dalis ir saugomi, tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Dėl būtinybės įtraukti į dokumentacijos planą rengiamus dokumentus, socialinis pedagogas informuoja gimnazijos raštinės administratorių.

24. Keičiantis teisės aktams, reglamentuojantiems socialinio pedagogo darbą, pagalbos mokiniui teikimo tvarką, su socialiniu pedagogu gimnazijoje galimi papildomi susitarimai įteisinami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

Su pareiğybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)