

MARIJAMPOLĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – Marijampolės pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnybos) socialinis pedagogas.
2. Pareigybės grupė – švietimo pagalbos specialistas.
3. Pareigybės lygis – **A2**.
4. Pareigybės kategorija – socialinis pedagogas.
5. Profesijos kodas (Lietuvos profesijų klasifikatorius LPK 2012) – 235901.
6. Pareigybės paskirtis – dirbant kartu su Tarnybos ir kitų švietimo įstaigų specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), savivaldybės bendruomene, padėti įgyvendinti vaiko ir mokinio teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą mokykloje bei sudaryti prielaidas pozityviai vaiko ir mokinio socializacijai ir pilietinei brandai.
7. Socialinis pedagogas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Tarnybos direktoriui.
8. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius socialiniam pedagogui nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jo vadovas – Tarnybos direktorius.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI TARNYBOS SOCIALINIAM PEDAGOGUI

9. Specialistas, einantis socialinio pedagogo pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 9.1. gebėti savo profesinę veiklą grįsti vaiko ir mokinio interesų, orumo, individualizavimo, visapusiškumo, prieinamumo, vaiko dalyvavimo priimanant su juo susijusius sprendimus, bendradarbiavimo, konfidencialumo principais;
 - 9.2. turėti aukštąjį išsilavinimą ir socialinės pedagogikos kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, magistro) ir pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikaciją arba įgijęs socialinės pedagogikos magistro kvalifikacinį laipsnį, išklauses ir atsiskaitęs už ne mažiau kaip 90 studijų kreditų socialinės pedagogikos studijų modulį aukštojoje mokykloje;
 - 9.3. žinoti ir gebėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinės pagalbos teikimą, švietimo pagalbą bei specialųjį ugdymą, Lietuvos socialinės pagalbos ir specialiojo ugdymo sistemų išmanymas.
 - 9.4. gebėti atlikti asmens socialinės kompetencijos pasiekimų įvertinimą, taikyti įvairias metodikas, vertinant asmens socialinius įgūdžius, socialinę aplinką ir ryšius.
 - 9.5. gerai mokėti valstybinę kalbą, žinoti kalbos kultūros pagrindus;
 - 9.6. mokėti dirbti IKT priemonėmis, MS Office programiniu paketu (MS Word, MS Excel, internetinėmis programomis), elektroniniu paštu, dokumentų valdymo sistemomis, faksu ir kitomis biuro priemonėmis;
 - 9.7. išmanyti Civilinę teisę, Tarnybos struktūrą, žinoti nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles ir instrukcijas, Tarnybos vystymo strategiją ir perspektyvą;
 - 9.8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo profesinę veiklą dirbant komandiniu principu, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, daryti išvadas, bei priimti kolektyvinius sprendimus su darbine veikla susijusiose situacijose;

9.9. mokėti derinti savo profesinius tikslus su kitų tarnybos darbuotojų interesais ir poreikiais, turėti gebėjimų ieškoti kompromisinių sprendimų sprendžiant problemas;

9.10. organizuojant darbą ir taikant naują patirtį, gebėti argumentuotai pateikti savo nuomonę ir ją apginti;

9.11. tinkamai ir laiku tvarkyti reikiamą socialinių pedagoginių vertinimų dokumentaciją, veiklos planavimo ir atskaitomybės dokumentus;

9.12. turėti patenkinamai išsiugdytas būtinas profesijai asmenines savybes: atsakingumą, pareigingumą, sąžiningumą, altruizumą, empatiškumą, humaniškumą, gebėjimą išvengti konfliktų, būti reikliu sau ir kitiems, gebėjimą nepasiduoti neigiamoms emocijoms;

9.13. gebėti laikytis profesinės etikos, konfidencialumo susitarimo su darbdaviu, nešališkumo, skaidrumo principų vykdant pareigas;

9.14. turėti gerus bendravimo įgūdžius, gebėti bendrauti be konfrontacijos su Tarnybos klientais ir darbuotojais, kitais asmenimis, pozityviai spręsti problemas konfliktinėse situacijose, gebėti empatiškai išklausti, mandagiai, pagarbiai, korektiškai klausinėti;

III SKYRIUS

TARNYBOS SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS

10. Tarnybos socialinio pedagogo pareigas einantis specialistas vykdo šias funkcijas:

10.1. *atlieka* asmens *specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą* socialiniu pedagoginiu aspektu, įvertina mokinių (vaikų) socialines pedagogines problemas ir poreikius;

10.2. *kaupia ir analizuoja informaciją*, reikalingą vertinamų ar konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, esant reikalui stebi mokinius pamokų metu, atsiradus poreikiui prašo pateikti papildomą informaciją švietimo pagalbos įstaigų vaiko gerovės komisiją, specialistus, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus su vaiku ir mokiniu dirbančius asmenis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigas, teisėsaugos institucijas, socialinius partnerius;

10.3. derinant socialinio pedagoginio, pedagoginio, psichologinio, logopedinio ir medicininio vertinimo išvadas, *įvertina specialiuosius ugdymosi poreikius*;

10.4. atsiradus poreikiui, kolegialiai bendradarbiaudamas su švietimo įstaigų vaiko gerovės komisija ir švietimo pagalbos specialistais, mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais su vaiku ir mokiniu dirbančiais asmenimis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, socialiniais partneriais, *numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui būdus bei formas*;

10.5. *rengia rašytinius socialinių pedagoginių vertinimų aprašus, išvadas ir rekomendacijas, dalyvauja rengiant* metodines rekomendacijas socialinių pedagoginių problemų prevencijos, mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo ir socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

10.6. individualiai ar/ir grupėje *konsultuoja* specialiųjų ugdymosi poreikių asmenis, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, vaiko gerovės komisijos narius, specialistus, kitus švietimo pagalbos teikėjus specialiųjų ugdymosi poreikių tenkinimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, socialinių pedagoginių problemų prevencijos ir jų sprendimo klausimais, dalyvauja siūlant ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti socialinę pedagoginę pagalbą mokiniui (vaikui) ir jo šeimai, rekomenduoja vaikui mokyklą;

10.7. *rengia ir tvarko* konsultacijų žurnalą ir kitus darbo dokumentus, pagal kompetenciją asmeniškai atsako už pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą ir už dokumentų atitikimą teisės aktų reikalavimams;

10.8. gavęs Tarnybos direktoriaus sutikimą, *teikia informaciją* apie mokinius (vaikus), turinčius socialinių, asmenybės ir ugdymosi problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusiems su mokinių (vaikų) ugdymu;

10.9. *dalyvauja* Tarnybos vadovo sudarytose *darbo grupėse*, sprendžia krizinius atvejus mokyklose, ugdymo, bendravimo ir socialines problemas;

10.10. *šviečia savivaldybės švietimo įstaigų bendruomenę* socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, mokyklos nelankymo ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevencijos,

pozityviosios socializacijos klausimais, nuolat tobulina savo profesines kompetencijas, skleidžia ir diegia socialinio ugdymo naujoves mokyklų bendruomenėse;

10.11. *teikia metodinę pagalbą* mokytojams, specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) mokinio (vaiko) pažinimo, socialinių aplinkos veiksnių gerinimo ir organizavimo klausimais;

10.12. pagal poreikį *dalyvauja įgyvendinant prevencines veiklas*, programas bei projektus kartu su savivaldybės švietimo įstaigomis, socialinių pedagogų metodiniu būreliu, savivaldybės Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi;

10.13. *atlieka socialinių pedagoginių problemų prevencijos poreikio įvertinimą mokyklose*, rengia, organizuoja ir įgyvendina prevencines priemones ir programas, teikia pagalbą mokyklų vaiko gerovės komisijoms, dalyvauja socialinio vertinimo ir socialinės pedagoginės pagalbos inovacijų diegime;

10.14. suderinęs su Tarnybos direktorium ir mokyklos administracija *prireikus atlieka mokyklose socialines apklausas*, skirtas identifikuoti mokinių (vaikų) socialinėms ir pedagoginėms problemoms ir poreikiams;

10.15. mokiniams (vaikams) *veda grupinius užsiėmimus*, kurių tikslas – ugdyti vaikų socialinius, emocinius ir sveikos gyvensenos įgūdžius; užtikrinti specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių (vaikų) integraciją, sėkmingą socializaciją visuomenėje;

10.16. *formuoja* mokyklų bendruomenių ir visuomenės *teigiamą požiūrį* į socialinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus) ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

10.17. *vykdo* kitus tarnybos vadovo nurodymus ir pavedimus, susijusius su socialine pedagogine veikla;

10.18. atsižvelgdamas į paslaugos gavėjų asmenybes, poreikius ir gyvenimo aplinkybes, profesinės veiklos metu *kūrybiškai taiko žinias* bei gebėjimus;

10.19. reguliariai ir sistemingai Tarnybos direktoriui *teikia* žodinę veiklos ataskaitą apie darbo organizavimą, problemines situacijas, reikiamą pagalbą ir pan.

10.20. priimdamas sprendimus, neperžengia savo pareigybės ir funkcijų ribų;

10.21. darbą pradeda ir baigia pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką, negalėdamas į darbą atvykti dėl pateisinamos priežasties, apie tai *įspėja* direktorių;

10.22. gerbia ir gina įstaigos interesus;

10.23. sistemingai kelia profesinę kvalifikaciją specializuotose kursuose, seminaruose, stažuotėse bei kitų specialistų darbo vietose, domisi socialinio pedagoginio darbo ir švietimo politikos naujovėmis, informuoja apie jas vadovą, konsultuoja kitus darbuotojus ir klientus;

10.24. *bendradarbiauja* su savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija, kitomis įstaigomis, teikiančiomis socialinę pedagoginę, psichologinę, teisinę pagalbą ir įgyvendinančiomis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą;

10.25. keičiantis socialiam pedagogui, pradedant darbą naujam, perduoda naujam darbuotojui bylas ir nebaigtus tvarkyti dokumentus *įformindamas* perdavimo turinį perdavimo aktu, pristato darbo specifiką, aplinką ir aplinkybes;

10.26. pagal pareigybei paskirtą kompetenciją vykdo kitus Tarnybos direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, kontroliuojančių pareigūnų teisėtus nurodymus;

10.27. užtikrina savo darbo vietos švarą ir tvarką, saugo Tarnybos inventorių ir įrangą;

10.28. pagal Tarnybos nustatytą grafiką tikrinasi sveikata;

10.29. dalyvauja bendrose įstaigos bendruomenės veiklose: posėdžiuose ir pasitarimuose;

10.30. laikosi Tarnybos vidaus ir darbo tvarkos, darbų ir priešgaisrinės saugos bei kitų nustatytų taisyklių, užtikrina savo atliktų darbų kokybę.

11. Tarnybos socialinis pedagogas, teisės aktų ir Tarnybos vidaus veiklos dokumentų numatyta tvarka, atsako už:

11.1. konfidencialios informacijos ir duomenų identifikavimą, korektišką naudojimą, apsaugą;

11.2. darbo sutarties sąlygų ir įsipareigojimų, Tarnybos vidaus darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijų reikalavimų laikymąsi;

11.3. tarnybos turto ir išteklių tausojimą, darbo vietoje esančio inventoriaus ir jam pavestų materialinių vertybių saugumą ir tinkamą eksploatavimą;

11.4. savo profesinės kvalifikacijos tobulinimą ir kėlimą;

11.5. pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, darbuotojo pareigų nevykdymą, padarytą materialinę žalą.
