

PATVIRTINTA
Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos
direktoriaus 2016 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V-

**ŠALČININKŲ JANO SNIADOCKIO GIMNAZIJOS
SOCIALINIO PEDAGOGO LIUCIJOS ŠUŠKEVIČ
PAREIGYBĖS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gimnazijos socialinio pedagogo (toliau – socialinis pedagogas) pareigybės aprašas reglamentuoja socialinio pedagogo, dirbančio gimnazijoje, veiklą.
2. Pagrindinis gimnazijos socialinio pedagogo veiklos tikslas – padėti įgyvendinti vaiko ir mokinio teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą gimnazijoje bei sudaryti prielaidas pozityviai vaiko ir mokinio socializacijai ir pilietinei brandai.
3. Gimnazijos socialinis pedagogas dirba kartu su kitais pedagoginiais darbuotojais, klasių vadovais, kitais specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), gimnazijos bendruomene.
4. Gimnazijos socialinio pedagogo veikla grindžiama vaiko ir mokinio interesų, orumo, individualizavimo, visapusiškumo, prieinamumo, vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus, bendradarbiavimo, konfidencialumo principais.
5. Gimnazijos socialinis pedagogas vadovaujasi tarptautiniais ir nacionaliniais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės pedagoginės pagalbos teikimą.
6. Gimnazijos socialiniu pedagogu gali dirbti asmuo:
 - 6.1. įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir socialinio pedagogo kvalifikaciją;
 - 6.2. įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikaciją;
 - 6.3. baigęs socialinės pedagogikos studijų programą aukštojoje mokykloje ir įgijęs pedagogo kvalifikaciją;
 - 6.4. įgijęs socialinės pedagogikos magistro kvalifikacinį laipsnį, išklauses ir atsiskaitęs už ne mažiau kaip 90 studijų kreditų socialinės pedagogikos studijų modulį aukštojoje mokykloje;
 - 6.5. kuris buvo priimtas į darbą į socialinio pedagogo pareigas iki šio įsakymo įsigaliojimo ir atitinkantis iki šio įsakymo įsigaliojimo galiojusius Socialinio pedagogo kvalifikacinius reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2001 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. 1667 „Dėl Socialinio pedagogo kvalifikacinių reikalavimų ir pareiginių instrukcijų patvirtinimo“.

**II SKYRIUS
SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

7. Gimnazijos socialinis pedagogas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. vertina socialinės pedagoginės pagalbos vaikui ir mokiniui poreikius (kartu su kitais specialistais), esant būtinybei gali lankytis pamokose, neformaliojo ugdymo ir kitose veiklose;
 - 7.2. konsultuoja vaikus ir mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), gimnazijos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;
 - 7.3. dalyvauja sprendžiant krizinius atvejus gimnazijoje, ugdymo ir socialinių įgūdžių problemas;
 - 7.4. numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui būdus bei formas bendradarbiaudamas su mokytojais, klasių vadovais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais

specialistais, švietimo pagalbos įstaigomis, kitais su vaiku ir mokiniu dirbančiais asmenimis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, socialiniais partneriais;

7.5. šviečia gimnazijos bendruomenę socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, gimnazijos nelankymo ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevencijos, pozityviosios socializacijos klausimais, nuolat tobulina savo kompetencijas;

7.6. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su gimnazijos Vaiko gerovės komisija ir gimnazijos savivaldos grupėmis, ugdant vaikų ir mokinių gyvenimo įgūdžius;

7.7. atlieka aktualius socialinius pedagoginius tyrimus gimnazijoje, atsižvelgdamas į gimnazijos bendruomenės poreikius (prioritetus, strateginį ir metinį veiklos planus);

7.8. renka, kaupia ir analizuoja informaciją, reikalingą vaikų ir mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su gimnazijos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis;

7.9. rengia ir skleidžia informaciją apie socialinę - pedagoginę pagalbą;

7.10. tvarko ir pildo darbo dokumentus (konsultacijų žurnalą ir kitus reikiamus dokumentus);

7.11. planuoja ir derina su gimnazijos vadovu metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams.

8. Gimnazijos socialinis pedagogas atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą ir informacijos konfidencialumą, vaikų ir mokinių saugumą teikiant socialinę pedagoginę pagalbą.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas ir pavardė, parašas, data)

Socialinės pedagogės metodinės Liucijos Šuškevič darbo organizavimas ir reglamentavimas

1. Gimnazijoje socialinis pedagogas turi atskirą kabinetą vaikų, jų tėvų, ar teisėtų atstovų, mokytojų konsultacijoms.
2. Socialinį pedagogą darbo priemonėmis aprūpina gimnazija, kurioje jis dirba.
3. Socialinis pedagogas planuoja savo darbo dieną, atsižvelgdamas į paraiškas konsultacijoms, gimnazijos ypatumus bei įstaigą lankančių vaikų poreikius. Ne mažiau kaip 50 proc. savo darbo laiko skiria darbui su vaikais pačioje gimnazijoje, mokytojų, klasių vadovų konsultavimui pagal sudarytą tvarkaraštį. Kitą darbo laiką skiria vaikų lankymui namuose, konsultacijoms su kitais specialistais, tiriamajam ir organizaciniam darbui, kitai metodinei veiklai, kuri gali būti atliekama už gimnazijos ribų, projektų rašymui.
4. Socialinio pedagogo administracinę priežiūrą gimnazijoje atlieka paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
5. **Pagrindinės socialinio pedagogo veiklos kryptys:**
 - 5.1. Veiklos planavimas ir analizė.
 - 5.2. Socialinių paslaugų organizavimas.
 - 5.3. Darbas su mokymosi ir elgesio sunkumų turinčiais moksleiviais.
 - 5.4. Švietimo socialinė pagalba.
 - 5.5. Prevencinė veikla.
 - 5.6. Projektinė veikla.
 - 5.7. Metodinė pagalba.
 - 5.8. Informacijos sisteminimas ir sklaida.
 - 5.9. Tėvų pedagoginis švietimas.
 - 5.10. Socialinio pedagogo darbo savaitės trukmė – 5 darbo dienos, iš viso – 18 val. skiria konsultacijoms. Darbo laiko paskirstymas ir planavimas gali būti keičiamas dėl darbo turinio ypatumo ir pasirinktų darbo metodų ar būdų sudėtingumo.
 - 5.11. Socialinė pedagogė dirba gimnazijos socialinio pedagogo kabinete I aukšte.
6. **Socialinio pedagogo veiklą fiksuoja:**
 - 6.1. **Socialinių paslaugų organizavimas:**
 - 6.1.1. labdara, pagalba mokiniams;
 - 6.1.2. pagalbos akcijų dokumentai.
 - 6.2. **Darbo su bendravimo, mokymosi ir elgesio sunkumų turinčiais moksleiviais dokumentai:**
 - 6.2.1. mokinių, kuriems reikia ypatingo dėmesio, našlaičių, drausmę pažeidžiančių mokinių, sąrašas ir kt.;
 - 6.2.2. Ypatingo dėmesio reikalaujančių mokinių asmens bylos;
 - 6.2.3. susitikimų, individualių konsultacijų, lankymosi šeimoje registracijos fiksavimo lapai;
 - 6.2.4. bendras darbo su moksleiviais segtuvas;
 - 6.2.5. darbo su tėvais (globėjais, rūpintojais) segtuvas;
 - 6.2.6. socialinės pedagoginės pagalbos teikimo dokumentai (nuostatai, veiklos planas, veiklos ataskaita).
 - 6.3. **Prevencinės veiklos dokumentai:**
 - 6.3.1. įstatymai, reglamentuojantys prevencinį darbą mokykloje;
 - 6.3.2. prevencinio darbo planas / programos;
 - 6.3.3. V GK posėdžių protokolai;
 - 6.3.4. prevencinio darbo ataskaita;
 - 6.3.5. V GK darbo planas.
 - 6.4. **Projektinės veiklos dokumentai:**
 - 6.4.1. projektų aprašymai, paraiškos;
 - 6.4.2. projektinės veiklos statistinės, pedagoginės, finansinės ataskaitos.
 - 6.5. **Informacijos sisteminimo ir sklaidos dokumentai:**
 - 6.5.1. tyrimų aprašymai;
 - 6.5.2. klasių ir gimnazijos socialiniai pasai;

6.5.3. informacinė – metodinė medžiaga (pranešimai susirinkimuose, posėdžiuose, lankstinukai tėvams, atmintinės pedagogams, klasių vadovams).
