

## **IGNALINOS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės lygis – A2.
2. Pareigybės paskirtis – didinti mokinių (vaikų), turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo(si) veiksmingumą.
3. Pareigybės pavaldumas – socialinis pedagogas tiesiogiai pavaldus Ignalinos rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą ir ne žemesnį kaip socialinio pedagogo bakalauro laipsnį;
  - 4.2. turėti ne mažesnę kaip trejų metų socialinio pedagogo darbo patirtį mokykloje;
  - 4.3. žinoti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius pedagoginės pagalbos teikimą bei specialųjį ugdymą, išmanyti Lietuvos švietimo pagalbos ir specialiojo ugdymo sistemas;
  - 4.4. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;
  - 4.5. išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles, gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, rengti programas ir projektus;
  - 4.6. būti įgijusiam bazinio kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, ECDL pradžiai;
  - 4.7. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas;
  - 4.8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. kartu su kitais Tarnybos specialistais vertina socialinės pedagoginės pagalbos mokiniui (vaikui) poreikius, konsultuoja mokinį (vaiką), jo tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus asmenis socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;
  - 5.2. individualiai ar / ir grupėje konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių, socialinių pedagoginių ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus), jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus;
  - 5.3. numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokiniui (vaikui) būdus bei formas, bendradarbiaudamas su kitais specialistais, švietimo įstaigomis, kitais su mokiniu (vaiku)

dirbančiais asmenimis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, socialiniais partneriais;

5.4. veda grupinius užsiėmimus mokiniams (vaikams) ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir / ar specialistams;

5.5. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) mokinio (vaiko) pažinimo, socialinių aplinkos veiksnių gerinimo ir organizavimo klausimais, skleidžia ir diegia socialinio ugdymo naujoves;

5.6. vykdo švietėjišką veiklą mokyklų bendruomenėms ir visuomenei vaiko raidos, gyvenimo įgūdžių ugdymo, socializacijos, bendravimo ir kitais klausimais, nuolat tobulina savo kompetencijas;

5.7. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus ir / ar juose dalyvauja;

5.8. pagal poreikį atlieka aktualius socialinius pedagoginius tyrimus, atsižvelgdamas į rajono bendruomenės poreikius (prioritetus, strateginį ir metinį veiklos planus);

5.9. renka, kaupia ir analizuoja informaciją, reikalingą mokinių (vaikų) socialinėms problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su rajono ugdymo įstaigų bendruomenėmis, esant būtinybei – su kitomis institucijomis;

5.10. tvarko ir pildo su savo darbo sritimi susijusią dokumentaciją, vykdo kitus Tarnybos vadovo nurodymus ir pavedimus, susijusius su Tarnybos socialine pedagogine veikla.

#### **IV SKYRIUS SOCIALINIO PEDAGOGO TEISĖS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas turi šias teises:

6.1. gauti iš Tarnybos direktoriaus ir kitų darbuotojų informaciją, reikalingą vykdyti funkcijas;

6.2. teikti siūlymus rengiant Tarnybos strateginį, veiklos, mėnesio ir (jei reikia) renginio planą;

6.3. pasirinkti darbo formas ir metodus, kurie neprieštarauja Tarnybos darbo tvarkos taisyklėms;

6.4. dalyvauti rajono, regiono, respublikiniuose, užsienio kvalifikacijos tobulinimo renginiuose už tarnybos ir asmenines lėšas, tobulinti savo kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją.

#### **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

7.1. sąžiningą ir profesionalų pareiginių funkcijų vykdymą;

7.2. profesinės etikos laikymąsi;

7.3. reikalingos informacijos suteikimą interesantams. Už kliento saugumą ir korektišką bendravimą kontakto metu;

7.4. savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

7.5. dėl jo kaltės padarytų nuostolių atlyginimą LR teisės aktuose nustatytos vertės ribose;

7.6. duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau

---

---

2023-04-\_\_