

PRITARTA
Įstaigos tarybos 2017 m. liepos 5 d.
protokolu Nr. UP-3 (1.5)

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Sigutė“
direktoriaus 2017 m. spalio 2 d.
įsakymu Nr. V-156 (1.3)

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SIGUTĖ“ SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Socialinis pedagogas **Specialistai**
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybė **lygis A**
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

3. Pareigybės paskirtis (jei yra)

Ši pareigybė reikalinga Šiaulių lopšelio-darželio „Sigutė“ (toliau – lopšelis-darželis) ugdytiniams padėti įgyvendinti teisę į ugdymą, užtikrinti jų saugumą lopšelyje-darželyje bei sudaryti prielaidas pozityviai vaiko socializacijai ir pilietinei brandai.

4. Pareigybės pavaldumas (jei yra)

Socialinis pedagogas tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir socialinio pedagogo kvalifikaciją;
 - 5.2. įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikaciją;
 - 5.3. baigęs socialinės pedagogikos studijų programą aukštojoje mokykloje ir įgijęs pedagogo kvalifikaciją;
 - 5.4. įgijęs socialinės pedagogikos magistro kvalifikacinį, išklauses ir atsiskaitęs už ne mažiau kaip 90 studijų kreditų socialinės pedagogikos studijų modulį aukštojoje mokykloje;
 - 5.5. mokantis dirbti kompiuterinėmis programomis (gebėjimas naudotis „Microsoft Word“ ir „Excel“ programomis, internetu, elektroniniu paštu, teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis).
6. Socialinis pedagogas turi žinoti ir išmanyti socialinės pagalbos teikimą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. vertina socialinės pedagoginės pagalbos vaikui poreikius (kartu su kitais specialistais), esant būtinybei dalyvauja ugdomosiose veiklose, neformaliojo ugdymo ir kitose veiklose;

7.2. konsultuoja vaikus, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), lopšelio-darželio bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

7.3. dalyvauja sprendžiant krizinius atvejus lopšelyje-darželyje, ugdymo ir socialinių įgūdžių problemas;

7.4. numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui būdus bei formas bendradarbiaudamas su pedagogais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais specialistais, švietimo pagalbos įstaigomis, kitais su vaiku dirbančiais asmenimis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, socialiniais partneriais;

7.5. šviečia lopšelio-darželio bendruomenę socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, lopšelio-darželio 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 lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisija ir lopšelio-darželio savivaldos grupėmis, ugdant vaikų gyvenimo įgūdžius;

7.7. atlieka aktualius socialinius pedagoginius tyrimus lopšelyje-darželyje, atsižvelgdamas į lopšelio-darželio bendruomenės poreikius (prioritetus, strateginį ir metinį veiklos planus);

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

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

7.10. numato neigiamus reiškinius, poelgius, padeda jų išvengti, inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisija, ugdant vaikų gyvenimo įgūdžius;

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

7.12. planuoja ir derina su direktoriumi ir/ar direktoriaus pavaduotoju ugdymui metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo metinį veiklos planą metams (teikia ataskaitą pedagogų tarybos posėdžiuose);

7.13. ne mažiau kaip 50 procentų darbo laiko skiria darbui su vaikais, pedagogų konsultavimui; kitas darbo laikas skiriamas konsultacijoms su kitais specialistais, tiriamajam ir organizaciniam darbui, kuris gali būti atliekamas ir už lopšelio-darželio ribų, prieš tai informavus lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotoją ugdymui.

8. Vykdo kitus direktoriaus ir/ardirektoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus, susijusius su savo pareigybės funkcijomis.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

9.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą;

9.2. korektišką gautų duomenų panaudojimą ir informacijos konfidencialumą;

9.3. vaikų saugumą teikiant socialinę pedagoginę pagalbą.

10. Apie netinkamus vaikų (tėvų) elgesio atvejus informuoja direktorių nedelsiant, o apie vaikų elgesio problemas ir vykdytas poveikio priemones atsiskaito kartą per savaitę – pasitarimų metu, už metų veiklą – mokslo metų pabaigoje pateikia veiklos ir savianalizės ataskaitas.

11. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Išeidamas iš darbo privalo perduoti lopšelio-darželio direktoriaus įgaliotams asmeniui materialines vertybes ir dokumentus, už kuriuos buvo atsakingas.