



MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS ŠVIETIMO PAGALBOS
SPECIALISTŲ PAREIGYBĖS APRAŠYMŲ PATVIRTINIMO

2023 m. spalio d. Nr. V-
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 ir 4 dalių nuostatomis, Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. V-1228 „Dėl specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mokyklos socialinio pedagogo pavyzdiniu pareigybės aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-951 „Dėl mokyklos socialinio pedagogo pavyzdinio pareigybės aprašo patvirtinimo“, Mokyklos psichologo bendraisiais pareiginiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. ISAK-1548 „Dėl mokyklos psichologo bendrųjų pareiginių nuostatų“:

1. T v i r t i n u pridedamus Marijampolės Sūduvos gimnazijos:
 - 1.1. specialiojo pedagogo pareigybės aprašymą;
 - 1.2. socialinio pedagogo pareigybės aprašymą;
 - 1.3. psichologo pareigybės aprašymą.
2. P r i p a ž i s t u netekusiais galios Marijampolės Sūduvos gimnazijos socialinio pedagogo ir psichologo pareigybės aprašymus, patvirtintus Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. V-107 „Dėl pedagoginių gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymų tvirtinimo“, su visais pakeitimais ir papildymais.

Gimnazijos direktorė

Audronė Vaičiulienė

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Marijampolės Sūduvos gimnazijos (toliau – Gimnazija) socialinio pedagogo pareigybė priskiriama švietimo pagalbos specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – socialinis pedagogas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Socialinis pedagogas pavaldus Gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM SOCIALINIAMS PEDAGOGUI

4. Socialinis pedagogas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. turi būti įgijęs socialinio pedagogo profesinę kvalifikaciją aukštosiose mokyklose arba turintis socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar socialinio darbo kvalifikacinį laipsnį ir įgijęs pedagogo profesinę kvalifikaciją ar edukologijos kvalifikacinį laipsnį;
 - 4.2. turėti edukologijos kvalifikacinį laipsnį ir studijavęs pagal studijų programą, kurioje ne mažiau kaip 64 kreditus sudarė socialinės pedagogikos dalykai;
 - 4.3. turi būti įgijęs aukštąjį arba aukštesnįjį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir turintis pedagogo kvalifikaciją;
 - 4.4. turi būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą, turintis pedagogo kvalifikaciją, išklauses ir atsiskaitęs už ne mažiau kaip 90 studijų kreditų socialinės pedagogikos studijų modulį aukštojoje mokykloje.
5. Socialinis pedagogas turi:
 - 5.1. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.2. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 5.3. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 5.4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 5.5. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 5.6. būti pasitikrinęs sveikatą (turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę);
 - 5.7. turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą;
 - 5.8. turėti pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą, mokėti suteikti pirmąją pagalbą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS

6. Socialinis pedagogas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vertina socialinės pedagoginės pagalbos vaikui ir mokiniui poreikius (kartu su kitais specialistais), esant būtinybei gali lankytis pamokose, neformaliojo ugdymo ir kitose veiklose;
 - 6.2. konsultuoja vaikus ir mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), Gimnazijos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

6.3. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) veikloje, sprendžiant krizinius atvejus mokykloje, ugdymo ir socialinių įgūdžių problemas;

6.4. 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, teisės saugos institucijomis, socialiniais partneriais;

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

6.6. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su Gimnazijos VGK ir savivaldos grupėmis, ugdydamas mokinių gyvenimo įgūdžius;

6.7. atlieka aktualius socialinius pedagoginius tyrimus Gimnazijoje, atsižvelgdamas į Gimnazijos bendruomenės poreikius (prioritetus, strateginį ir metinį veiklos planus);

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

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

6.10. tvarko ir pildo darbo dokumentus (konsultacijų žurnalą ir kitus reikiamus dokumentus), laiku pildo savo dienyną, kitą dokumentaciją;

6.11. organizuoja mokinių nemokamą maitinimą vadovaudamasis teisės aktais;

6.12. vykdo mokinių pavėžėjimo organizavimą Gimnazijoje (esant būtinybei, tvarką koreguoja);

6.13. planuoja ir derina su Gimnazijos direktoriumi metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos planą mokslo metams;

6.14. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

6.15. sistemingai tobulina kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje, taip pat tobulina asmenines socialines ir emocines kompetencijas;

6.16. vykdo socialinio pedagogo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

6.17. socialinis pedagogas ne mažiau kaip 50 procentų savo darbo laiko skiria darbui su vaikais ir mokiniais, pedagoginių darbuotojų, klasių vadovų konsultavimui. Kitą darbo laiką skiria kitų specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultacijoms, profesiniam tobulėjimui, socialinei partnerystei, informacijos rinkimui ir sistemimui, tiriamajam ir organizaciniam darbui. Socialinio pedagogo darbo laikas, skirtas specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultacijoms, profesiniam tobulėjimui, socialinei partnerystei, informacijos rinkimui ir sistemimui, tiriamajam ir organizaciniam darbui, gali būti atliekamas ir už Gimnazijos ribų;

6.18. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Gimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršydamas nustatyto darbo laiko;

6.19. užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka: korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

6.20. puoselėja emociškai saugią mokymo(si) aplinką Gimnazijoje, reaguoja į smurtą ir patyčias pagal Gimnazijos nustatytą tvarką.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Sūduvos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos švietimo pagalbos specialistų pareigybės aprašymų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-10-09 Nr. V-131 (1.3.E)
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Sūduvos gimnazija-Direktorius Audronė Vaičiulienė 2023-10-09
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
