

PATVIRTINTA
Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos
direktoriaus 2024 m. lapkričio d.
įsakymu Nr. V- (1.3.E)
26 priedas

MARIJAMPOLĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Socialinio pedagogo pareigybė priskiriama švietimo pagalbos specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – socialinis pedagogas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pavaldumas - socialinis pedagogas pavaldus progimnazijos direktoriaus pavadootojui ugdymui.
4. Pareigybės paskirtis – teikti socialinę pedagoginę pagalbą mokiniui, kurios tikslas - padėti įgyvendinti mokinio teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą progimnazijoje bei sudaryti prielaidas pozityviai mokinio socializacijai ir pilietinei brandai.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI SOCIALINIAM PEDAGOGUI

5. Socialiniu pedagogu gali dirbti ir socialinę pedagoginę pagalbą gali teikti asmuo, atitinkantis vieną iš toliau nurodytų reikalavimų:
 - 5.1. yra įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą ar kolegini išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir baigęs studijų programą ar specializaciją, skirtą socialiniams pedagogams rengti;
 - 5.2. yra įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą ar kolegini išsilavinimą ir socialinio pedagogo kvalifikaciją;
 - 5.3. įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį laipsnį ir pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikaciją;
 - 5.4. turintis socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar socialinio darbo kvalifikacinį laipsnį ir įgijęs pedagogo kvalifikaciją ar edukologijos kvalifikacinį laipsnį, taip pat asmuo, turintis edukologijos kvalifikacinį laipsnį ir studijavęs pagal studijų programą, kurioje ne mažiau kaip 64 kreditus sudarė socialinės pedagogikos dalykai, jeigu jis į socialinio pedagogo pareigas buvo priimtas iki 2017 m. sausio 1 d.;
 - 5.5. yra įgijęs aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir aukštojoje mokykloje baigęs ne trumpesnę kaip 60 studijų kreditų socialinės pedagogikos studijų modulį.
6. Socialinis pedagogas privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus.
7. Socialinis pedagogas privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555 „Dėl Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms aprašo patvirtinimo“.
8. Pagalbą teikia atsižvelgdamas į Vaiko teisių konvenciją, priimtą Generalinės Asamblėjos 44/25 rezoliucija pagal Trečiojo komiteto pranešimą (A/44/736 ir Corr. 1), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą, Švietimo sektoriaus ir bibliotekų

veiklos profesinį standartą, patvirtintą Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2019 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V1-143 „Dėl Švietimo sektoriaus ir bibliotekų veiklos profesinio standarto patvirtinimo“, Pedagogų etikos kodeksą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 „Dėl Pedagogų etikos kodekso patvirtinimo“, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaiko teisių įgyvendinimą bei apsaugą.

9. Teikdamas pagalbą, asmens duomenis tvarko vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

III SKYRIUS SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS

10. Socialinio pedagogo tiesioginio darbo funkcijos:
 - 10.1. vertinti socialiniu pedagoginiu aspektu mokinių ugdymosi poreikius;
 - 10.2. pagal kompetenciją dalyvauti atliekant pirminį ir (ar) pakartotinį mokinio specialiujų ugdymosi poreikių vertinimą;
 - 10.3. ugdyti mokinių socialines ir emocines kompetencijas;
 - 10.4. konsultuoti mokinius dėl socialinių pedagoginių problemų sprendimo, konsultuoti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);
 - 10.5. teikti pagalbą vaikams ir mokiniams, kai ją Progimnazijos vaiko gerovės komisijos teikimu skiria Progimnazijos direktorius ar pedagoginės psichologinės tarnybos vadovas;
 - 10.6. dalyvauti organizuojant ir vykdyti prevencines veiklas, susijusias su saugios, vaiko ir mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepiančios ugdymo aplinkos kūrimu bei vaiko ir mokinio socialinių emocinių kompetencijų stiprinimu.
11. Socialinio pedagogo netiesioginio darbo funkcijos:
 - 11.1. rinkti, analizuoti ir profesiniais tikslais naudoti informaciją pagalbai teikti;
 - 11.2. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas socialinio pedagogo funkcijoms;
 - 11.3. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui pagalbos dalį;
 - 11.4. bendradarbiauti su pagalbą teikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis, skatinant saugios, mokinio mokymosi galias ir poreikius atliepiančios ugdymo aplinkos kūrimą;
 - 11.5. dalyvauti Progimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje, krizių valdymo komandos, kitose darbo grupėse, susijusiose su socialinio pedagogo funkcijomis;
 - 11.6. kontaktiniu ir (ar) nuotoliniu būdu konsultuoti mokytojus, progimnazijos darbuotojus ir švietimo pagalbą teikiančius specialistus pagalbos teikimo klausimais bei teikti jiems rekomendacijas;
 - 11.7. dalyvauti formuojant progimnazijos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;
 - 11.8. rengti, tvarkyti ir pildyti progimnazijos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus dokumentus;
 - 11.9. vykdyti mokinių nemokamo maitinimo priežiūrą, pildyti mokinių nemokamo maitinimo progimnazijoje apskaitos žurnalą ir suvesti informaciją į Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS) duomenų bazės nemokamo mokinių maitinimo registravimo žurnalą, kiekvieno mėnesio pradžioje, ataskaitą apie valgiusius mokinius pristatyti progimnazijos buhalterijai;
 - 11.10. koordinuoti vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo

vaikų ugdymo įstaigose programas „Vaisiai mokykloms“ ir „Pienas vaikams“;

11.11. tvarkyti mokinių nemokamo maitinimo duomenis „Eurofondo“ sistemoje – pažymėti mokinius, kuriems skiriamas nemokamas maitinimas, priskirti mokiniams papildomas korteles pametus mokinio pažymėjimą ir/ar jo dar neturint;

11.12. koordinuoti mokinių pavėžėjimą, kiekvieno mėnesio gale teikti ataskaitą buhalterijai.

11.13. vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio progimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su socialinio pedagogo funkcijomis.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)

"ŠALTINIO" PROGIMNAZIJA