PATVIRTINTA
Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. V-093

VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) socialinio pedagogo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: A2.
3. Pareigybės pavaldumas – pavaldus Mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turi atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:
- 4.1.1. įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir socialinio pedagogo kvalifikaciją;
- 4.1.2. įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikaciją;
- 4.1.3. baigęs socialinės pedagogikos studijų programą aukštojoje mokykloje ir įgijęs pedagogo kvalifikaciją;
- 4.1.4. įgijęs socialinės pedagogikos magistro kvalifikacinį laipsnį, išklausęs ir atsiskaitęs už ne mažiau kaip 90 studijų kreditų socialinės pedagogikos studijų modulį aukštojoje mokykloje;

4.2. turėti galiojančius privalomojo sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygelę, profilaktiškai tikrintis sveikatą pagal nustatytą tvarką;

4.3. turėti išklausytų pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymo programų pažymėjimus;

4.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir taikyti jas savo darbe;

4.5. taisyklingai vartoti valstybinę kalbą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, valdyti, kaupti ir analizuoti informaciją, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

4.7. žinoti ir išmanyti:
- 4.7.1. Mokyklos struktūrą, darbo organizavimo principus;
- 4.7.2. Mokyklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles; kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius norminius aktus;
- 4.7.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;
- 4.7.4. socialinės pedagoginės pagalbos teikimo principus;
- 4.7.5. asmens duomenų apsaugos reikalavimus;
- 4.7.6. bendravimo psichologiją;
- 4.7.7. raštvedybos taisykles;

4.8. būti diplomatišku, savarankišku, sąžiningu, komunikabiliu, tiksliai orientuotis situacijose, vengti konfliktinių situacijų, mokėti bendrauti su kolegomis, mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

4.9. griežtai laikytis konfidencialumo principo;

4.10. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, tarptautiniais ir nacionaliniais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės pedagoginės pagalbos teikimą, socialinių darbuotojų profesinės etikos kodeksu, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. padeda įgyvendinti vaiko ir mokinio teisę į mokslą, užtikrina jo saugumą Mokykloje bei sudaro prielaidas pozityviai vaiko ir mokinio socializacijai ir pilietinei brandai;

5.2. dirba kartu su kitais pedagoginiais darbuotojais, klasių mokytojais, kitais specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), Mokyklos bendruomene;

5.3. vertina socialinės pedagoginės pagalbos mokiniui poreikius (kartu su kitais specialistais), esant būtinybei gali lankytis pamokose, neformaliojo ugdymo ir kitose veiklose;

5.4. konsultuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), Mokyklos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

5.5. dalyvauja sprendžiant krizinius atvejus Mokykloje, ugdymo ir socialinių įgūdžių problemas;

5.6. informuoja Mokyklos administraciją, pedagogus ir kitus specialistus apie susidariusią probleminę situaciją, nepažeidžiant konfidencialumo;

5.7. numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokiniui būdus bei formas bendradarbiaudamas su klasių mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais specialistais, švietimo pagalbos įstaigomis, kitais su mokiniu dirbančiais asmenimis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, socialiniais partneriais;

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

5.9. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su Mokyklos Vaiko gerovės komisija ugdant mokinių gyvenimo įgūdžius;

5.10. atlieka aktualius socialinius pedagoginius tyrimus Mokykloje, atsižvelgdamas į Mokyklos bendruomenės poreikius (prioritetus, strateginį ir metinį veiklos planus);

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

5.12. rengia ir skleidžia informaciją apie socialinę–pedagoginę pagalbą;

5.13. tvarko ir pildo darbo dokumentus pagal savo veikos sritį;

5.14. planuoja ir derina su Mokyklos direktoriumi metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;

5.15. dirba Mokyklos Vaiko gerovės komisijoje;

5.16. pildo Mokyklos mokinių nemokamo maitinimo žiniaraščius SPIS sistemoje;

5.17. susirgus, privalo apie tai informuoti tiesioginį vadovą;

5.18. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą ar kitokio pobūdžio išnaudojimą:

5.18.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

5.18.2. primena asmeniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Mokyklos nuostatas;

5.18.3. raštu informuoja atsakingus asmenis apie įtariamas ar įvykusias patyčias, smurtą;

5.18.4. esant grėsmei sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);

5.19. įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

5.19.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
5.19.2. įvertina grėsmę ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
5.19.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
5.19.4. raštu informuoja atsakingus asmenis apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
5.19.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt;
5.20. vykdo kitus Mokyklos direktoriaus teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Socialinis pedagogas dirba pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.
7. Socialinis pedagogas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

_____
(parašas, data)

_____
(vardas, pavardė)