

PATVIRTINTA

Jonavos r. Bukonių mokyklos -  
daugiafunkcio centro direktoriaus  
2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. 1V-49

**JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO  
SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau – Mokyklos) socialinio pedagogo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2. Pareigybės grupė – 4 (specialistai, mokytojai).
3. Socialinis pedagogas pavaldus direktoriui.

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

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir socialinio pedagogo kvalifikaciją, būti įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikaciją, būti baigęs socialinės pedagogikos studijų programą aukštojoje mokykloje ir įgijęs pedagogo kvalifikaciją, būti įgijęs socialinės pedagogikos magistro kvalifikacinį laipsnį, išklauses ir atsiskaitęs už ne mažiau kaip 90 studijų kreditų socialinės pedagogikos studijų modulį aukštojoje mokykloje;
  - 4.2. socialiniu pedagogu gali dirbti asmuo, kuris buvo priimtas į darbą į socialinio pedagogo pareigas iki šio įsakymo įsigaliojimo ir atitinkantis iki šio įsakymo įsigaliojimo galiojusius Socialinio pedagogo kvalifikacinius reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2001 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. 1667 „Dėl Socialinio pedagogo kvalifikacinių reikalavimų ir pareiginių instrukcijų patvirtinimo“.
  - 4.3. privalo 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; būti išklausę lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. ISAK-2106 „Dėl Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programos patvirtinimo“, per metus nuo darbo mokytoju pradžios, jeigu nėra išklausę ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu;
  - 4.4. turėti skaitmeninio raštingumo kompetencijas visose penkiose srityse (informacijos valdymas, komunikavimas, turinio kūrimas, saugumas, skaitmeninio raštingumo problemų sprendimas) pagal Reikalavimų pedagoginių darbuotojų skaitmeninio raštingumo programoms aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras;
  - 4.5. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su socialinių problemų turinčiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
  - 4.6. atitikti kitus reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“;

- 4.7. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
- 4.8. žinoti ir išmanyti: Mokyklos struktūrą, darbo organizavimo principus; Mokyklos nuostatus, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, asmens duomenų saugojimo politiką, Mokyklos veiklą reglamentuojančius norminius aktus, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaikų ugdymą ir socialinio pedagogo darbą.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
- 5.1. vertinti socialinės pedagoginės pagalbos mokiniui poreikius (kartu su kitais specialistais), esant būtinybei lankytis neformaliojo ugdymo ir kitose veiklose;
- 5.2. konsultuoti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), Mokyklos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;
- 5.3. dalyvauti sprendžiant krizinius atvejus Mokykloje, taikyti socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokiniui būdus bei formas bendradarbiaujant su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais specialistais, švietimo pagalbos įstaigomis, kitais su mokiniu dirbančiais asmenimis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, socialiniais partneriais;
- 5.4. konsultuoti Mokyklos bendruomenę socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, mokyklos nelankymo ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevencijos, pozityviosios socializacijos klausimais;
- 5.5. inicijuoti ir įgyvendinti prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su Mokyklos savivaldos grupėmis, ugdyti mokinių gyvenimo įgūdžius;
- 5.6. atlikti aktualius socialinius pedagoginius tyrimus Mokykloje;
- 5.7. rinkti, kaupti ir analizuoti informaciją, reikalingą mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaujant su Mokyklos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis;
- 5.8. rengti ir skleisti informaciją apie socialinę – pedagoginę pagalbą;
- 5.9. tvarkyti ir pildyti darbo dokumentus (konsultacijų žurnalą ir kitus reikiamus dokumentus), rengti kasmetines ataskaitas, suvestines apie socialinę situaciją mokykloje;
- 5.10. tvarkyti dokumentaciją, susijusią su mokinių nemokamu maitinimu;
- 5.11. informuoti Mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pedagogus, kitus specialistus apie probleminę situaciją, nepažeidžiant konfidencialumo;
- 5.12. ne mažiau kaip 60 procentų savo darbo laiko skirti darbui su mokiniais, pedagogų, klasių vadovų konsultavimui. Kitą darbo laiką skirti kitų specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultacijoms, profesiniam tobulėjimui, organizaciniam darbui, kuris gali būti atliekamas ir už Mokyklos ribų.
- 5.13. vykdyti smurto ir patyčių prevenciją;
- 5.14. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreiptis į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
- 5.15. tvarkyti dokumentaciją, susijusią su Mokyklos mokinių pamokų lankymu, rengti ataskaitas ir suvestines.
- 5.16. pagal pareigybei priskirtą kompetenciją atlikti kitus mokyklos direktoriaus pavedimus, vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
-