

ŠIAULIŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „EŽERĖLIS“ SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Ežerėlis“ (toliau–lopšelis–darželis) socialinis pedagogas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Lopšelio-darželio socialinio pedagogo pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANAČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, turintis pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 2 metų socialinio pedagogo darbo patirtį;

3.2. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus;

3.3. mokėti vieną iš Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų);

3.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis bei Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Outlook, Internet Explorer programomis;

3.5. išmanyti pagrindinius ugdymo principus, ikimokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi formas, metodus ir priemones, jų taikymą praktikoje;

3.6. gebėti savarankiškai rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti;

3.7. išmanyti pagrindines dokumentų rengimo taisykles;

3.8. sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DABUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis socialinis pedagogas vykdo šias funkcijas:

4.1. vertina socialinės pedagoginės pagalbos vaikui poreikius, esant būtinybei gali lankytis ugdomojoje veikloje ir kitose veiklose;

4.2. numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui būdus bei formas bendradarbiaudamas su pedagogais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais specialistais, švietimo pagalbos įstaigomis;

4.3. organizuoja ir veda individualų ir grupinį darbą su vaikais, tėvais (globėjais, rūpintojais), lopšelio-darželio personalu;

4.4. konsultuoja pedagogus, vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus), socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

4.5. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisija;

- 4.6. dalyvauja sprendžiant krizinius atvejus lopšelyje-darželyje;
- 4.7. konsultuoja lopšelio-darželio bendruomenę socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, neigiamų socialinių reiškinių prevencijos klausimais;
- 4.8. informuoja įstaigos administraciją, kitus specialistus apie vaiko turimas socialines problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą nepažeidžiant konfidencialumo;
- 4.9. rengia veiklos planą mokslo metams;
- 4.10. pildo kitą darbo dokumentaciją (rengia įstaigos socialinį pasą, užveda stebimam ugdytiniui bylą ir joje kaupia ir laiko informaciją apie socialinę situaciją ir teikiamos pagalbos proceso eigą bei pasiektus rezultatus);
- 4.11. tobulina savo kvalifikaciją;
- 4.12. dalyvauja posėdžiuose, susirinkimuose, pasitarimuose;
- 4.13. laiku išklauso privalomus kursus;
- 4.14. parengia dokumentus archyvui pagal dokumentacijos planą;
- 4.15. darbo metu rūpinasi savo saugumu, sveikata ir sveikatos pasitikrinimu;
- 4.16. laikosi etikos darbe;
- 4.17. vykdo su lopšelio-darželio uždaviniais susijusius nenuolatinio pobūdžio lopšelio-darželio direktoriaus pavedimus ir užduotis.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Lopšelio-darželio socialinis pedagogas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas lopšelio-darželio „Ežerėlis“ direktoriui.
 6. Lopšelio-darželio socialinis pedagogas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
 - 6.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme, atlikimą;
 - 6.2. veiklos rezultatus;
 - 6.3. teikiamų duomenų teisingumą ir konfidencialumą;
 - 6.4. vaikų saugumą ugdymo(si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų;
 - 6.5. dėl jo kaltės padarytą žalą;
 - 6.6. dokumentų, esančių lopšelio-darželio dokumentacijos plane saugojimą, tvarkingą vedimą ir bylą sudarymą;
 - 6.7. tinkamą darbo laiko naudojimą.
-