|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Priedas Nr. 30  PATVIRTINTA  Trakų pradinės mokyklos  direktoriaus 2021 m. spalio 20 d.  įsakymu Nr.1.3.230 (V) |

**TRAKŲ PRADINĖS MOKYKLOS NEĮGALIŲJŲ VAIKŲ SOCIALINĖS GLOBOS SKYRIAUS SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

# I. PAREIGYBĖ

1. Trakų pradinės mokyklos neįgaliųjų vaikų socialinės globos skyriaus (toliau – Mokyklos) socialinio pedagogo pareigybė priskiriamas specialisto pareigybės grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – padėti vaikams geriau adaptuotis visuomenėje, bendruomenėje, Globos padalinyje, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, mokytis ir augti savarankiškais piliečiais.

4. Socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus mokyklos Direktoriui ir Vyr. socialiniam darbuotojui.

# II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir socialinio pedagogo kvalifikaciją;

5.2. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos teisės aktais, įstaigos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais;

5.3. vadovautis individualaus priėjimo, lygių galimybių įtvirtinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais;

5.4. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

5.5. turi mokėti įvertinti vaiko poreikius, įvardinti priežastis, sukėlusias vaiko socialines problemas;

5.6. gebėti greitai orientuotis situacijose, valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, teikti išvadas ir pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

**III. FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. įvertina skyrių lankančių vaikų problemas ir socialinių paslaugų poreikius;

6.2. įvertina vaiko socialines, pedagogines problemas ir poreikius, planuoja ir dalyvauja socialinės pagalbos teikimo vaikui procese (Dalyvauti vaiko ISGP plano sudarymo veikloje).

6.3. kartu su socialiniais darbuotojais, kitais ugdytojais rūpinasi socialinių įgūdžių ugdymu;

6.4. bendrauja ir bendradarbiauja su vaiko šeima ir šeimos aplinka. Apie iškilusias problemas informuoja Vyr. socialinį darbuotoją, Mokyklos direktorių;

6.5. planuoja ir organizuoja vaikams, lankantiems Neįgaliųjų vaikų socialinės globos skyrių, sociokultūrines paslaugas, atsižvelgiant į vaikų poreikius ir polinkius, užtikrina jų užimtumą, saviraiškos galimybių tenkinimą Skyriuje ir už įstaigos ribų;

6.6. rengti ir pateikti reikalingą informaciją apie vaikus kitoms institucijoms;

6.7. užtikrina lankytojų saugumą;

6.8. pateikia Mokyklos administracijai veiklos planus, ataskaitas;

6.9. pagal poreikį rengia informacinę medžiagą;

6.10. atlieka kitas Mokyklos direktoriaus įsakymu priskirtas funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal priskirtą kompetenciją;

6.11. pagal savo pareigybės kompetenciją pavaduoja kitus padalinio darbuotojus, nesančius darbe dėl ligos, kasmetinių atostogų ar komandiruotės metu ir kt.;

6.12. kelia kvalifikacijos bei profesionalumo lygį, atestuojasi teisės aktų nustatyta tvarka.

# IV. ATSAKOMYBĖ

7. Socialinis pedagogas atsako už:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, Mokyklos nuostatų, vidaus ir darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, direktoriaus įsakymų, pavedimų vykdymą, tinkamą funkcijų atlikimą;

7.2. asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau ir sutinku:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Vardas, pavardė | Parašas | Data |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |