

PATVIRTINTA  
Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“  
direktoriaus 2024 m. kovo 1 d.  
įsakymu Nr. V<sub>1</sub>-10

## **SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

2024-03-01 Nr. **35**

Mažeikiai

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – **Socialinis pedagogas**.
2. Pareigybės pagrindinė grupė - **Specialistai**.
3. Pareigybės lygis – **A(A2)**.
4. Pareigybės priskyrimas pagal LPK2012: **235901**.
5. Pareigybės paskirtis - – padėti įgyvendinti vaiko teisę į mokslą, užtikrinti jo saugumą darželyje bei sudaryti prielaidas pozityviai vaiko socializacijai ir pilietinei brandai.
6. Pareigybės pavaldumas – socialinis pedagogas tiesiogiai pavaldus Mažeikių lopšelio „Buratinas“ direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
7. Socialinį pedagogą skiria pareigoms ir atleidžia iš jų, nustato pareiginį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį įstaigos vadovas.

### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI SOCIALINIAM PEDAGOGUI**

8. Socialinis pedagogas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 8.1.turi atitikti vieną iš šių sąlygų:
    - 8.1.1. būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir socialinio pedagogo kvalifikaciją;
    - 8.1.2. būti įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir pedagogo ar socialinio pedagogo kvalifikaciją;
    - 8.1.3. būti baigęs socialinės pedagogikos studijų programą aukštojoje mokykloje ir įgijęs pedagogo kvalifikaciją;
    - 8.1.4. būti įgijęs socialinės pedagogikos magistro kvalifikacinį laipsnį, išklauses ir atsiskaitęs už ne mažiau kaip 90 studijų kreditų socialinės pedagogikos studijų modulį aukštojoje mokykloje;
9. mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu, naudotis informacinėmis technologijomis;
10. išmanyti ir sugebėti taikyti praktikoje tarptautinius ir nacionalinius teisės aktus, reglamentuojančius socialinės pedagoginės pagalbos teikimą.

### **III. SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS**

11. Socialinis pedagogas vykdo šias funkcijas:
  - 11.1. vertina socialinės pedagoginės pagalbos vaikui poreikius (kartu su kitais specialistais), esant būtinybei gali lankytis veiklose;
  - 11.2. konsultuoja vaikus, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), įstaigos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

- 11.3. dalyvauja sprendžiant krizinius atvejus įstaigoje, ugdymo ir socialinių įgūdžių problemas;
- 11.4. numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui būdus bei formas bendradarbiaudamas su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais specialistais, švietimo pagalbos įstaigomis, kitais su vaiku dirbančiais asmenimis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, socialiniais partneriais;
- 11.5. šviečia įstaigos bendruomenę socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, įstaigos nelankymo ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevencijos, pozityviosios socializacijos klausimais, nuolat tobulina savo kompetencijas;
- 11.6. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su įstaigos Vaiko gerovės komisija ir įstaigos savivaldos grupėmis, ugdant vaikų ir mokinių gyvenimo įgūdžius;
- 11.7. atlieka aktualius socialinius pedagoginius tyrimus įstaigoje, atsižvelgdamas į įstaigos bendruomenės poreikius (prioritetus, strateginį ir metinį veiklos planus);
- 11.8. renka, kaupia ir analizuoja informaciją, reikalingą vaikų problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su įstaigos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis;
- 11.9. rengia ir skleidžia informaciją apie socialinę - pedagoginę pagalbą;
- 11.10. tvarko ir pildo darbo dokumentus (konsultacijų žurnalą ir kitus reikiamus dokumentus);
- 11.11. planuoja ir derina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams.
- 11.12. dalyvauja bendrose įstaigos veiklose: metodinių ir darbo grupių veikloje, posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos, veiklos plano rengime, veiklos įsivertinime ir kt.;
- 11.13. esant būtinybei, talkina kolegoms, rengia ir dalyvauja renginiuose, šventėse, talkose, ekskursijose ir kitur;
- 11.14. užtikrina savo darbo kokybę;
- 11.15. vadovaujasi visais įstaigoje galiojančiais dokumentais, tvarkomis, aprašais ir kt., reglamentuojančiais darbo tvarką, saugą ir atsakomybes;
- 11.16. vykdo kitas vienkartinio pobūdžio funkcijas ar užduotis, paskirtas įstaigos direktoriaus.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

#### 12. Socialinis pedagogas atsako:

- 12.2. už kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą ir informacijos konfidencialumą, vaikų saugumą teikiant socialinę pedagoginę pagalbą;
- 12.3. už savo pareigų ir funkcijų, nustatytų šiame pareigybės apraše, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
- 12.4. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus;
- 12.5. už darbo drausmės pažeidimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-