

ŠILUTĖ LOPŠELIS-DARŽELIS „ŽVAIGŽDUTĖ“ SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – Šilutės lopšelio-darželio „Žvaigždutė“ socialinis pedagogas
2. Pareigybės lygis – A2, socialinio pedagogo kodas 235901
3. Socialinis pedagogas pavaldus direktoriui, jo veiklą koordinuoja ir prižiūri direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

II. SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 4.2. būti įgijus socialinio pedagogo kvalifikaciją;
 - 4.3. būti išklausius profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka ir turėti tai patvirtinančius dokumentus;
 - 4.5. gebėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 4.6. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti;
 - 4.7. nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, susipažinęs su įstaigos darbo tvarkos taisyklės, saugos darbe, gaisro, civilinės, elektros saugos reikalavimais ir šiuo aprašymu;
 - 4.8. žinoti dokumentų rengimo taisyklių reikalavimus ir gebėti taikyti praktikoje;
 - 4.9. taisyklinga valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. organizuoja ir teikia vaikams socialinę pedagoginę pagalbą (individualią, grupinę), siekiant padėti vaikams geriau adaptuotis visuomenėje, bendruomenėje, lopšelyje-darželyje;
 - 5.2. išlaiko santykių dermę su pedagogais, siekiant vienodų reikalavimų, tikslų ir uždavinių įgyvendinimo;
 - 5.3. bendradarbiauja su jais, įvertinant vaikų socialinės kompetencijos problemas, prireikus teikia siūlymus Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio /pakartotinio įvertinimo bei rengia tam dokumentus;
 - 5.4. planuoja socialinės pedagoginės pagalbos veiklą, atsako už direktoriaus patvirtinto Socialinio pedagogo metinio plano įgyvendinimą;
 - 5.5. kuria kūrybišką, estetišką, funkcionalią, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) aplinką ir mikroklimatą;

5.6. vertina ir fiksuoja pažangą, išlaiko informacijos apie vaikus konfidencialumą, Pedagogų tarybos posėdyje pristato apibendrintą informaciją (pirmas vertinimas rugsėjo-spalio mėnesį, antras – gegužės mėnesį);

5.7. saugo vaikų sveikatą:

5.7.1. laikosi užsiėmimų grafiko, po kiekvienos veiklos vėdina patalpą;

5.7.2. susirgus, nutraukia darbą, kreipiasi į medikus prieš tai įspėjus vadovus;

5.7.3. išklauso higienos ir pirmos pagalbos kursus, įgytas žinias taiko praktikoje;

5.8. užtikrina vaikų fizinį ir psichologinį saugumą socialinio pedagogo kabinete:

5.8.1. užsiėmimų metu neįleidžia į kabinetą, pašalinių asmenų;

5.8.2. vaistus, dezinfekcinės priemones, degtukus, adatas, laiko vaikams neprieinamose vietose;

5.8.3. atsako už vaikų saugumą užsiėmimų metu;

5.8.4. užsiėmimų metu įvykus nelaimingam atsitikimui, informuoja administraciją, tėvus, palydi nukentėjusį į gydymo įstaigą;

5.9. tikslingai bendradarbiauja su šeimomis, reikalui esant, lanko jas namuose, pagal kompetenciją konsultuoja tėvus (globėjus), kitus įstaigoje dirbančius specialistus ikimokyklinio amžiaus vaikų socializacijos klausimais;

5.10. vaikų adaptacijos metu padeda organizuoti ugdymą vienoje iš lopšelio/darželio grupių;

5.11. padeda grupės auklėtojai užtikrinti vaikų saugumą kitoje aplinkoje: išvykoje, ekskursijoje, žygyje, (esant būtinybei, kai daug vaikų) lauke;

5.12. esant būtinybei, pavaduoja pedagogus ligos metu, išvykus į kursus, seminarus;

5.13. organizuoja prevencinę veiklą, siekiant mažinti patyčias, smurtą ir kitus neigiamus socialinius reiškinius;

5.14. teikia siūlymus administracijai, Vaiko gerovės komisijai, dėl socialinės pedagoginės pagalbos priemonių įgyvendinimo ir jų veiksmingumo užtikrinimo, dalyvauja šios komisijos veikloje;

5.15. dalyvauja bendroje įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, darbo grupėse, vykdo jų nutarimus, kuria lopšelio-darželio veiklos planus, strategiją, atlieka pedagoginę priežiūrą, darželio veiklos kokybės vertinimą ir įsivertinimą, projektinę veiklą.;

5.16. sistemingai tobulina savo kvalifikaciją, dalyvaudamas kursuose, seminaruose, skleidžia gerąją darbo patirtį;

5.17. tausoja ir saugo priskirtas materialines vertybes (įrangą, baldus, edukacines priemones, žaislus ir kt.);

5.18. atlieka kitas Lopšelio-darželio nuostatuose, Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose, teisėtus darželio direktoriaus, pavaduotojo ugdymui pavedimus, nustatytas funkcijas.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(darbuotojo pareigos, parašas, vardas, pavardė, data)

