

PATVIRTINTA  
Vilniaus Juozo Tallat-Kelpšos  
Konservatorijos direktoriaus  
2017 m. gruodžio 4 d.  
Įsakymu Nr. V-145

## VILNIAUS JUOZO TALLAT-KELPŠOS KONSERVATORIJOS SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAREIGYBĖ

1. Socialinis pedagogas priklauso specialistų, pedagogų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – nėra.
3. Pareigybės pavaldumas bendrąjį ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui.
4. Priimamas ir atleidžiamas iš pareigų, nustatant pareiginį atlyginimą, direktoriaus įsakymu.

### II. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Juozo Tallat-Kelpšos konservatorijos (toliau – Konservatorija) socialinio pedagogo bendrieji pareiginiai nuostatai reglamentuoja socialinio pedagogo, dirbančio mokykloje, vykdančioje specializuoto ugdymo krypties programą (pagrindinio ugdymo kartu su muzikos ugdymu programos antrąją dalį ir vidurinio ugdymo kartu su muzikos ugdymu programą) darbą.
2. Socialinis pedagogas siekia ugdytinio gerovės, saugumo, pozityvios integracijos ir socializacijos visuomenėje, skatinant visavertę asmenybės raišką, pilietinę brandą.
3. Socialiniu pedagogu skiriamas asmuo, įgijęs socialinio pedagogo profesinę kvalifikaciją aukštosiose mokyklose arba turintis socialinio darbuotojo kvalifikaciją ir įgijęs pedagogo profesinę kvalifikaciją.
4. Socialinis pedagogas skiriamas ir atleidžiamas Konservatorijos direktoriaus įsakymu.
5. Socialinis pedagogas dirba vadovaudamasis tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais, šiuo pareigybės aprašymu ir etikos principais.

### II. PAREIGOS

6. Konservatorijos socialinio pedagogo pareigos:
  - 6.1. Įvertinti vaiko socialines problemas ir poreikius.
  - 6.2. Pasirinkti efektyvius darbo metodus.
  - 6.3. Planuoti ir dalyvauti socialinės pagalbos teikimo vaikui procese.
  - 6.4. Kiekvienam vaikui, su kuriuo dirba socialinis pedagogas, užvesti bylą ir laikyti joje informaciją apie vaiko socialinę situaciją bei teikiamos pagalbos procesą.
  - 6.5. Fiksuoti atskiruose žurnaluose apsilankymus bendrabutyje, namuose bei konsultacijas.
  - 6.6. Sprendžiant problemas ir priimant sprendimus neperžengti savo profesinės kompetencijos ribų.

6.7. Informuoti konservatorijos administraciją, pedagogus, kitus specialistus apie probleminę situaciją nepažeidžiant konfidencialumo.

6.8. Atsakyti už darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir korektišką jų panaudojimą.

6.9. Konsultuotis su kolegomis ir prireikus siūsti vaiką pas kitus specialistus.

### **III. TEISĖS**

7. Konservatorijos socialinio pedagogo teisės:

7.1. Būti Konservatorijos pedagogų tarybos nariu, dalyvauti direkcinuose pasitarimuose.

7.2. Susipažinti su Konservatorijos dokumentacija, skirta atskiriems ugdytiniams ir klasių bendruomenėms bei gauti reikiamą informaciją iš klasių vadovų, mokytojų bei administracijos, vaikų teisių apsaugos, teisėsaugos ir kitų įstaigų.

7.3. Lankytis pamokose.

7.4. Teikti siūlymus konservatorijos administracijai, pedagogams, klasių vadovams, tėvams, teisėtiems vaiko atstovams.

7.5. Prireikus kreiptis į atitinkamus specialistus ir Konservatorijos administracijos atstovus ir už jos ribų.

7.6. Atstovauti vaiko teisėms Konservatorijoje ir už jos ribų.

7.7. Gauti mokslinę, metodinę pagalbą iš mokslo, švietimo, socialinių įstaigų.

7.8. Pagal galiojančius įstatymus sistemingai tobulinti savo kvalifikaciją.

### **IV. VERTYBINĖS NUOSTATOS**

8. Socialinis pedagogas savo darbe vadovaujasi šiomis vertybinėmis nuostatomis:

8.1. Pagarbos – kiekvienas yra vertas besąlygiškos pagarbos.

8.2. Atvirumo – kiekvienas turi teisę į atvirą ir nuoširdų bendravimą.

8.3. Tolerancijos – kiekvienas turi teisę turėti skirtingus įsitikinimus, vertybes, tautinę priklausomybę.

8.4. Unikalumo – kiekvienas yra savitas ir nepakartojamas.

8.5. Vaiko kaip asmenybės vertinimas.

8.6. Nesmerkimo ir neteisimo – socialinis pedagogas neturi būti teisėjas.

8.7. Empatijos – kiekvienas individas, grupė, bendruomenė turi tikėti, kad bus suprasti.

8.8. Priėmimo – kiekvienas individas turi teisę būti priimtas toks, koks yra, o ne toks, kokį nori jį matyti socialinis pedagogas.

8.9. Konfidencialumo – vaikų bylos ir jose sukaupta informacija turi būti saugoma tik socialiniam pedagogui prieinamoje vietoje ir gali būti pateikiami kitiems tik tai gavus tėvų arba teisėtų globėjų sutikimą, ir būtina laikytis paslapties apie vaiko problemas išlaikymo principų.

8.10. Pasitikėjimo – socialinis pedagogas neturi rodyti įtarumo ir nepasitikėjimo vaiku.

### **V. FUNKCIJOS**

9. Socialinio pedagogo funkcijos:

9.1. Individualiai dirba su asmeniu – vaiku, jo tėvais ar teisėtais atstovais, pedagogais ir kitais įstaigoje dirbančiais specialistais.

9.2. Dalyvauja Vaiko gerovės komisijos pasitarimuose ir yra šios komisijos narys.

9.3. Vertina ir padeda spręsti problemas, susijusias su įvairiais ugdytiniams kylančiais sunkumais, dirba su vaikais, jų šeimomis, sprendžiant problemas lankosi namuose.

9.4. Bendradarbiauja su klasių auklėtojais, kitais pedagogais bei specialistais, mokyklos administracija sprendžiant vaikų socialines – pedagogines problemas.

9.5. Inicijuoja, organizuoja socialinių projektų kūrimą ir prisideda prie jų įgyvendinimo.

9.6. Dalyvauja komisijos, atsakingos už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą ir priežiūrą, veikloje. Yra šios komisijos narys.

9.7. Palaiko ryšius su įvairiomis valstybinėmis įstaigomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, teikiančiomis socialinę, psichologinę, teisinę pagalbą.

## **VI. SOCIALINIO PEDAGOGO DARBO ORGANIZAVIMAS IR REGLAMENTAVIMAS**

10. Įstaiga, priimanti pedagogą į darbą, turi suteikti atskirą kabinetą vaikų, jų tėvų ar teisėtų atstovų konsultacijoms.

11. Socialinį pedagogą darbo priemonėmis aprūpina įstaiga, kurioje jis dirba.

12. Socialinis pedagogas planuoja savo darbo dieną, atsižvelgdamas į švietimo įstaigos ypatumus bei įstaigą lankančių vaikų poreikius. Ne mažiau kaip 50 proc. savo darbo laiko skiria darbui su vaikais pačioje įstaigoje, pedagogų bei klasių auklėtojų konsultavimui, projektų kūrimui. Kitą darbo laiką skiria vaikų lankymui namuose, konsultacijoms su kitais specialistais, tiriamajam ir organizaciniam darbui, kuris gali būti atliekamas ir už mokyklos ribų.

13. Socialinio pedagogo administracinę priežiūrą atlieka bendrąjį ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas.

## **VII. ATSAKOMYBĖ**

14. Socialinis pedagogas atsako:

14.1. Už darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir korektišką jų panaudojimą.

14.2. Už šios instrukcijos apibrėžtą pareigų vykdymą.

---