|  |
| --- |
|  |

**PABĖGĖLIŲ PRIĖMIMO CENTRO**

**NAUJININKŲ PABĖGĖLIŲ STOVYKLOS**

**SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Pabėgėlių priėmimo centro (toliau – Centras) Naujininkų pabėgėlių stovyklos socialinio pedagogo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Socialinio pedagogo pareigybė reikalinga užtikrinti sklandų mokyklinio amžiaus užsieniečių vaikų ugdymo procesą bei užimtumą Naujininkų pabėgėlių stovyklos teritorijoje.
4. Pareigybės pavaldumas – socialinis pedagogas yra tiesiogiai pavaldus Naujininkų pabėgėlių stovyklos vadovui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Socialinis pedagogas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį arba jam prilygintą socialinės pedagogikos arba socialinio darbo išsilavinimą;

5.2.  ne mažiau kaip 16 akademinių valandų per kalendorinius metus tobulinti profesinę kompetenciją;

5.3.  mokėti valdyti informaciją: ją kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti, rengti išvadas bei pasiūlymus; sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;

5.5.  mokėti dirbti Centre įdiegta dokumentų valdymo sistema;

5.6. būti susipažinus su socialinės pedagogikos metodikomis arba turėti  mokyklinio/ikimokyklinio ugdymo praktikos bei taikyti jas darbe;

5.7.  gebėti dirbti komandoje ir bendradarbiauti su socialiniais darbuotojais, individualios priežiūros darbuotojais;

5.8.  savo profesinėje veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vaikų teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais paslaugų prieglobsčio prašantiems, neteisėtiems migrantams, nelydimiems nepilnamečiams, prieglobstį gavusiems asmenims (toliau- užsieniečiams) teikimo tvarką.

5.9.  turi pasižymėti tokiomis savybėmis kaip tolerancija, geranoriškumas, atsakingumas, kūrybiškumas bei iniciatyvumas;

5.10.gebėti dirbti komandoje, suvaldyti krizines situacijas.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6.     Socialinis pedagogas vykdo šias funkcijas:

6.1.   dirba su Centre įdiegta dokumentų valdymo sistema;

6.2.   koordinuoja mokyklinio amžiaus užsieniečių vaikų mokymosi procesą Centre;

6.3.   bendradarbiauja su už užsieniečių vaikų ugdymo procesą organizuojančia atsakinga institucija;

6.4.   tarpininkauja sudarant sutartis su mokymo įstaiga, surenka bei pateikia reikalingas asmens bei medicinos dokumentų kopijas;

6.5.   sudaro mokinių sąrašus bei teikia duomenis mokymo paslaugas organizuojančiai institucijai;

6.6.   rengia ir derina mokymo grafikus pagal mokinių amžiaus grupes su mokymo paslaugas organizuojančios institucijos atsakingais asmenimis;

6.7.   bendradarbiauja su psichologais, socialiniais darbuotojais bei individualios priežiūros darbuotojais mokymo bei popamokinio užimtumo organizavimo procese;

6.8.   teikia informaciją apie ugdymo proceso eigą;

6.9.  tarpininkauja koordinuojant aprūpinimą mokymosi priemonėmis;

6.10.   prižiūri ir koordinuoja mokinių lankomumą bei kitus organizacinius klausimus;

6.11.    vertina socialinės pedagoginės pagalbos vaikui ir mokiniui poreikius;

6.12.    konsultuoja vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) bei darbuotojus;

6.13.  konsultuoja socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

6.14.   dalyvauja sprendžiant vaikų ugdymo ir socialinių įgūdžių problemas;

6.15.  rengia, kaupia ir analizuoja informaciją reikalingą vaikų ir mokinių problemoms spręsti;

6.16.   bendradarbiauja ir tarpininkauja su savivaldybės institucijomis, įstaigomis bei nevyriausybinėmis organizacijomis;

6.17.   inicijuoja, rengia ir įgyvendina prevencines programas;

6.18.   dalyvauja atvejų nagrinėjimo posėdžiuose bei teikia savo vertinimus bei pasiūlymus;

6.19.  teikia informaciją socialinio atvejo vadybininkui apie pastebėtus socialinės rizikos veiksnius, pasirinktus pagalbos būdus ir prevencines priemones;

6.20.   organizuoja vaikų užimtumo veiklas bei renginius stovyklos teritorijoje bei už jos ribų;

6.21.   organizuoja susitikimus su kitų institucijų atstovais socialiniais prevenciniais bei kitais vaikų teisių klausimais informuoti;

6.22.  organizuoja susirinkimus su tėvais (globėjais, rūpintojais) vaikų ugdymo klausimais;

6.23.  konsultuoja ugdymosi problemų turinčius nelydimus nepilnamečius;

6.24.   užtikrina savalaikį dokumentų pildymą bei pateikimą byloms formuoti;

6.25.  vykdo vidaus tvarkos taisyklių, šio pareigybės aprašymo, saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos ir aplinkosaugos reikalavimus;

6.26.   laikosi konfidencialumo principo vykdant profesinę veiklą; vykdo asmens duomenų apsaugą;

6.27.   neperžengia kompetencijos ribų spręsdamas problemas ir priimdamas sprendimus;

6.28.  vykdo kitus teisėtus Naujininkų pabėgėlių stovyklos vadovo pavedimus pagal savo kompetenciją.

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

Susipažinau:

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

 (parašas)

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

vardas, pavardė)

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

 (data)