

## ŠIAULIŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJOS SOCIALINIŲ KOMPETENCIJŲ UGDYMO KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos (toliau – gimnazijos) socialinių kompetencijų ugdymo koordinatorius yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Socialinių kompetencijų ugdymo koordinatorius pareigybė priskiriama specialistų pareigybės grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą (privalumas - psichologija, sociologija, edukologija, ekonomika, karjeros studijos arba/ir magistro kvalifikacinis laipsnis);

3.2. turėti ne mažiau kaip vienerių metų darbo, veiklų patirties su mokiniais ar konsultacinio ugdymojo darbo su suaugusiaisiais patirties arba turėti ne mažiau kaip 2 metų darbo su žmonėmis patirties;

3.3. būti susipažinęs su socialinių kompetencijų ugdymu sritį reglamentuojančiais teisės aktais, mokėti laisvai naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis, išmanyti jų taikymo galimybes atliekant savo pareigas;

3.4. būti susipažinęs su dokumentų rengimo ir įforminimo bei raštvedybos taisyklėmis;

3.5. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų bei raštvedybos taisyklių reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

3.6. ne žemesniu kaip B2 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą (privalumas – viena iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: anglų, prancūzų ar vokiečių);

3.7. gebėti dirbti komandoje;

3.8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;

### III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Socialinių kompetencijų ugdymo koordinatorius vykdo šias funkcijas:

4.1. bendradarbiauja su mokiniais, mokytojais, klasių vadovais ir socialiniais partneriais;

4.2. konsultuoja mokinius;

4.3. organizuoja socialinę – pilietinę veiklą;

4.4. teikia informaciją internetiniame gimnazijos puslapyje, elektroniniame dienyne, tėvų susirinkimų metu;

4.5. organizuoja veiklų refleksijas ir vertinimą;

4.6. organizuoja mokinių savanorišką veiklą;

4.7. informuoja gimnazijos administraciją apie socialinių kompetencijų ugdymo eigą ir ataskaitų parengimą bei teikimą;

4.8. koordinuoja ir vykdo socialinių kompetencijų ugdymo užtikrinimą ir stebėseną gimnazijoje. Svarbiausios konkrečios veiklos yra:

4.8.1. veiklų metu rinkti, analizuoti, kaupti ir apdoroti duomenis apie socialinių kompetencijų ugdymo organizavimą, teikimą, pasekmes, poveikį. Šiuos duomenis sistemingai analizuoti, naudoti teikiant konkrečias paslaugas, taip pat planuojant ir tobulinant savo veiklas.

4.8.2. skatinti mokinius pažinti savo asmenybės savybes, interesus, gabumus, įgūdžius;

4.8.3. sudaryti sąlygas visiems mokiniams įgyti naujų ir ugdyti turimas kompetencijas: žinias, gebėjimus ir nuostatas apie save, mokymosi, saviraiškos galimybes;

4.8.4. ugdyti pozityvią nuostatą mokymosi atžvilgiu;

4.8.5. padėti mokiniui stiprinti savo sąmoningumą, motyvaciją ir atsakomybę už sprendimus.

4.9. užsiima savišvieta;

4.10. ne rečiau kaip kartą per ketverius metus tobulina kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje, taip pat tobulinti asmenines, socialines ir emocines kompetencijas;

4.11. užtikrina mokinių saugumą ugdymo procese;

4.12. laikosi bendrųjų ir pedagoginės etikos normų, pedagoginės prevencijos principo;

4.13. vykdo direktoriaus nustatytus metinius uždavinius;

4.14. laiku pildo el. dienyną, kitą dokumentaciją;

4.15. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, dalyvauja gimnazijos mokytojų tarybos posėdžiuose, pasitarimuose;

4.16. vykdo kitus gimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršijant nustatyto darbo laiko.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

5. Socialinių kompetencijų ugdymo koordinatorius turi teisę:

5.1. gauti dokumentus ir informaciją, reikalingą pagal kompetenciją priskirtai veiklai vykdyti;

5.2. pasirinkti veiklos būdus ir formas;

5.3. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

5.4. dirbti savitarpio pagarba grįštoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

5.5. dalyvauti gimnazijos savivaldoje, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje;

5.6. atsisakyti atlikti darbus, nesulygtus darbo sutartimi;

6. Socialinių kompetencijų ugdymo koordinatorius gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

7. Socialinių kompetencijų ugdymo koordinatorius yra pavaldus ir atskaitingas gimnazijos direktoriui ar atskiru gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtam asmeniui.

8. Socialinių kompetencijų ugdymo koordinatorius atsakingas už:

8.1. patikėto gimnazijos turto naudojimą, saugumą;

8.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų, gimnazijos direktoriaus įsakymų vykdymą;

8.3. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijos nustatytą tvarką.

9. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.