**Gimnazijos socialinis pedagogas – Danuta Voronovič, 3 aukštas kab. Nr. 326**

**Darbo laikas:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Savaitės diena** | **Darbo laikas** |  **Pietų pertrauka** |
| Pirmadienis | 8.00 - 12.0012.30 - 16.00 | 12.00 - 12.30 |
| Antradienis | 8.00 - 12.0012.30 - 16.00 | 12.00 - 12.30 |
| Trečiadienis | 8.00 - 12.0012.30 - 16.00 | 12.00 - 12.30 |
| Ketvirtadienis | 8.00 - 12.0012.30 - 16.00 | 12.00 - 12.30 |
| Penktadienis | 8.00 -12.0012.30 - 14.30 |  12.00 -12.30 |

**Gimnazijos socialinis pedagogas rūpinasi  mokinių socialine gerove, bendradarbiauja su socialinę pagalbą teikiančiomis institucijomis, konsultuoja mokinio tėvus, (globėjus) ir mokytojus.**

**FUNKCIJOS:**

– vertina ir padeda spręsti problemas, susijusias su įvairiais mokiniams kylančiais sunkumais (saugumo užtikrinimo, adaptacijos, socialinių problemų sprendimo ir poreikių tenkinimo ir kt.);

– teikia pagalbą mokiniams, priklausomiems nuo alkoholio, narkotinių medžiagų, patiriančiais seksualinį ir fizinį išnaudojimą, vykdo saviraiškos ir saviaktualizacijos, mokymosi motyvacijos, lankomumo, užimtumo, emocinių ir elgesio, smurto, patyčių bei kitų problemų sprendimo prevencines programas;

– padeda mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) suprasti vaiko socialinius ir psichologinius poreikius, jų tenkinimo svarbą, geriau suprasti vaiko, turinčio vystymosi sunkumų, poreikius, tėvų teises ir pareigas;

–  informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų teisę gauti socialinę ir pedagoginę pagalbą, talkina šeimai ją gaunant;

– bendradarbiauja su klasių vadovais, mokytojais, pagalbos specialistais, administracija, sprendžiant vaikų socialines-pedagogines problemas, rūpinasi vaikų socialinių įgūdžių ugdymu;

–  informuoja gimnazijos direktorių, ugdymo, neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėją, mokytojus, kitus pagalbos specialistus apie susidariusias problemines situacijas mokiniams ir teikia siūlymus dėl  sprendimų būdų;

–  tvarko ir pildo savo profesinės veiklos dokumentus;

–  tiria socialinės pedagoginės pagalbos poreikį, vertina socialinės pagalbos teikimo mokiniui kokybę, rūpinasi nemokamo maitinimo bei kitos mokiniui priklausančios socialinės paramos organizavimu, konsultuoja dokumentų tvarkymo ir padeda užtikrinti savalaikį kokybišką socialinės pagalbos suteikimą;

– inicijuoja socialinių projektų kūrimą ir jų įgyvendinimą gimnazijoje;

– palaiko ryšius, bendradarbiauja su valstybinėmis, savivaldybės įstaigomis ir  nevyriausybinėmis organizacijomis, teikiančiomis socialinę, psichologinę, teisinę pagalbą;

–  lanko mokinius jų namuose,  padeda šeimoms spręsti jos socialines problemas;

* dalyvauja mokyklos Vaiko gerovės (VGK) ir kitų mokyklos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje.