

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. padeda įgyvendinti mokinio teisę į mokslą, užtikrina jo saugumą Konservatorijoje bei sudaro prielaidas pozityviai mokinio socializacijai ir pilietinei brandai;

4.2. dirba kartu su kitais pedagoginiais darbuotojais, klasių vadovais, kitais specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), Konservatorijos bendruomene;

4.3. vadovaujasi tarptautiniais ir nacionaliniais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės pedagoginės pagalbos teikimą;

4.4. vertina socialinės pedagoginės pagalbos mokiniui poreikius (kartu su kitais specialistais), esant būtinybei gali lankytis pamokose, neformaliojo ugdymo ir kitose veiklose;

4.5. konsultuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), konservatorijos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

4.6. dalyvauja sprendžiant krizinius atvejus mokykloje, ugdymo ir socialinių įgūdžių problemas;

4.7. numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokiniui būdus bei formas bendradarbiaudamas su mokytojais, klasių vadovais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais specialistais, švietimo pagalbos įstaigomis, kitais su mokiniu dirbančiais asmenimis, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, socialiniais partneriais;

4.8. šviečia Konservatorijos bendruomenę socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, mokyklos nelankymo ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevencijos, pozityviosios socializacijos klausimais, nuolat tobulina savo kompetencijas;

4.9. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su Konservatorijos Vaiko gerovės komisija ir Konservatorijos savivaldos grupėmis, ugdant mokinių gyvenimo įgūdžius;

4.10. atlieka aktualius socialinius pedagoginius tyrimus Konservatorijoje, atsižvelgdamas į Konservatorijos bendruomenės poreikius (prioritetus, strateginį ir metinį veiklos planus);

4.11. renka, kaupia ir analizuoja informaciją, reikalingą mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su Konservatorijos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis;

4.12. rengia ir skleidžia informaciją apie socialinę-pedagoginę pagalbą;

4.13. nustatyta Konservatorijoje tvarka kontroliuoja pamokų lankomumą;

4.14. renka duomenis apie Konservatorijos mokinių pamokų lankomumą, analizuoja ir teikia ataskaitas;

4.15. tvarko ir pildo darbo dokumentus (konsultacijų žurnalą ir kitus reikiamus dokumentus);

4.16. atstovauja ir gina vaiko teises švietimo įstaigoje, teisėsaugos ir kitose institucijose.

4.17. organizuoja nemokamo maitinimo skyrimą;

4.18. organizuoti bendrabutyje gyvenančių mokinių maitinimą;

4.19. tvarko ir pildo bendrabutyje gyvenančių mokinių kelionių išlaidų kompensavimo ir atsiskaitymo dokumentus;

4.20. įvykus nelaimingam atsitikimui organizuoja medicininės pagalbos suteikimą, nedelsiant informuoja mokyklos administraciją;

4.21. informuoja klasės vadovą, tėvus apie mokinio elgesio ir sveikatos pakitimus;

4.22. tiria socialinės pedagoginės pagalbos poreikį;

4.23. kontroliuoja gyvenamosios aplinkos bendrabutyje tvarkos palaikymą;

4.24. planuoja ir derina su Konservatorijos direktoriumi metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;

4.25. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Bendrąjį ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su mokinių socializacija ir ugdymu.