

SOCIALINĖ PEDAGOGĖ

Ana Novikova

Kontaktai

Tel. +370 600 67773, novikovanna.72@gmail.com

Darbo grafikas:

Savaitės dienos	Darbo laikas	Pietų pertrauka
Pirmadienis	7.45 – 13.45	12.00 – 12.30
Antradienis	7.45 – 13.45	12.00 – 12.30
Trečiadienis	7.40 – 13.45	12.00 – 12.30
Ketvirtadienis	7.40 – 13.45	12.00 – 12.30
Penktadienis	7.30 – 12.50	12.00 – 12.30

SOCIALINIO PEDAGOGO FUNKCIJOS

- Kartu su kitais Mokyklos pedagogais vertina socialinės pedagoginės pagalbos poreikius Mokyklos ugdytiniui, esant būtinybei, gali lankytis pamokose.
- Konsultuoja Mokyklos ugdytinius, jų tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), Mokyklos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais.
- Dalyvauja sprendžiant ugdymo ir socialinių įgūdžių problemas Mokykloje.
- Numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo Mokyklos ugdytiniui būdus bei formas bendradarbiaudamas su mokytojais, auklėtojais, kitais Mokyklos pedagogais, tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos įstaigomis, socialiniais partneriais.
- Konsultuoja Mokyklos bendruomenę socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, pozityvios socializacijos klausimais.
- Inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus ugdant Mokyklos ugdytinių gyvenimo įgūdžius.
- Renka, kaupia ir analizuoja informaciją, reikalingą Mokyklos ugdytinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su Mokyklos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis.
- Kiekvienam Mokyklos ugdytiniui, su kuriuo dirba, užveda bylą ir laiko joje informaciją apie ugdytinio socialinę situaciją bei teikiamos pagalbos procesą.
- Individualiai dirba su Mokyklos ugdytiniu, tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais).
- Vertina ir padeda spręsti problemas, susijusias su Mokyklos ugdytiniams kylančiais sunkumais (pagrindinių ugdytinio reikmių tenkinimo, saugumo užtikrinimo), saviraiškos, emocijų ir elgesio sutrikimais.
- Padeda ugdytinių tėvams (įtėviams, globėjams, rūpintojams) ugdyti savo vaiką, suprasti jo socialinius ir psichologinius poreikius, jų tenkinimo svarbą.

PSICHOLOGO ASISTENTAS

Kazys Nalivaika

Kontaktai

Tel. +370 683 95373, el. p. silobitinas@gmail.com

Darbo grafikas:

Savaitės dienos	Darbo laikas	Pietų pertrauka
Pirmadienis	8.00 – 13.30	11.30 – 12.00
Antradienis	8.00 – 13.00	11.30 – 12.00
Trečiadienis	8.00 – 9.55 10.40 – 13.00 13.45 – 14.50	11.30 – 12.00
Ketvirtadienis	8.00 – 14.50	11.30 – 12.00
Penktadienis	8.00 – 14.50	11.30 – 12.00

PSICHOLOGO ASISTENTO FUNKCIJOS

- Bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimų būdus.
- Inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių ir ugdymo problemų turinčius mokinius.
- Dalyvauja formuojant teigiamą Mokyklos bendruomenės požiūrį į psichologinių asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais.
- Šviečia Mokyklos bendruomenę mokinių bendravimo, mokymosi motyvacijos, adaptacijos Mokykloje problemų sprendimo, psichologinių krizių įveikimo ir pan. klausimais.
- Veda psichologijos pamokas, valandėles, užsiėmimus.
- Veda mokinių socialinių įgūdžių ugdymo grupes;
- Atlieka aktualius Mokykloje grupinius tyrimus, atsižvelgdamas į Mokyklos bendruomenės poreikius.
- Konsultuoja tėvus (ar teisėtus mokinio atstovus), pedagogus, neviršydamas savo kompetencijos, padedant kuratoriui;
- Savarankiškai ar padedant kuratoriui konsultuoja mokinius, tėvus (ar teisėtus mokinio atstovus), pedagogus.

SPECIALIOJI PEDAGOGĖ

Alina Grigeliėnė

Kontaktai

Tel. +370 60878520, alina.grigeliene@gmail.com

Darbo grafikas:

Savaitės dienos	Darbo laikas	Pietų pertrauka
Pirmadienis	8.00 – 14.50	12.00 – 12.30
Antradienis	8.00 – 9.55 10.40 – 15.45	12.00 – 12.30
Trečiadienis	10.40 – 12.00 13.00 – 16.00	11.30 – 12.00
Ketvirtadienis	9.00 – 11.00 12.00 – 16.00	12.00 – 12.30
Penktadienis	8.00 – 13.00	11.30 – 12.00

SPECIALIOJO PEDAGOGO FUNKCIJOS

- Atlieka mokinių, turinčių ugdymo/si sunkumų pirminį gebėjimų įvertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programose.
- Veda pratybas, kurių metu dirba su mokiniais, pagal jo gebėjimus padeda kuo geriau įsisavinti ugdymo turinį, lavina sutrikusias funkcijas.
- Numato ugdymo tikslus, uždavinius bei jų pasiekimo būdus, padeda parinkti tinkamus metodus ir juos taiko praktiškai; bendradarbiauja su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Vilniaus miesto PPT specialistais.
- Pataria mokytojams, kaip pritaikyti mokomąją medžiagą, atsižvelgiant į skirtingus mokinių ugdymosi poreikius bei gebėjimus, individualizuoti ir pritaikyti Bendrąsias programas.
- Teikia metodinę pagalbą mokytojams, mokinių tėvams ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese.
- Tvarko ir pildo reikiamus dokumentus, dalyvauja Mokyklos Vaiko gerovės komisijos veikloje, sprendžia iškilusias problemas.