

PATVIRTINTA

Radviliškio r. Grinkiškio Jono Poderio
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2025 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. P-17

RADVILIŠKIO R. GRINKIŠKIO JONO PODERIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

BENDROJI DALIS

1. Radviliškio r. Grinkiškio Jono Poderio pagrindinės mokyklos (toliau - Mokyklos) specialiojo pedagogo (toliau – Specialusis pedagogas) pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis: padėti mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, geriau adaptuotis visuomenėje, bendruomenėje, Mokykloje, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, mokytis ir augti savarankiškais piliečiais.
4. Pavaldumas: Specialusis pedagogas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Specialiojo pedagogo pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 5.1. aukštasis išsilavinimas ir specialiojo pedagogo profesinė kvalifikacija;
 - 5.2. individualių programų rengimo principų, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, bendrųjų, specialiųjų programų ir išsilavinimo standartų, bendrųjų ugdymo planų išmanymas;
 - 5.3. pedagoginio vertinimo metodikų išmanymas, gebėjimas atlikti pedagoginę mokinių vertinimą, jų žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygio ir jų atitikimo bendrojo ugdymo programoms bei specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymas, pažangos įvertinimas;
 - 5.4. specialiųjų poreikių mokinių ugdymo metodų išmanymas, gebėjimas juos taikyti padedant specialiųjų poreikių mokiniams įsisavinti mokomąją medžiagą ir lavinant jų sutrikusias funkcijas;
 - 5.5. gebėjimas bendrauti ir bendradarbiauti su specialiųjų poreikių turinčiais mokiniais ir bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
 - 5.6. gerai mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.7. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;

- 5.8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
- 5.9. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
- 6. Specialusis pedagogas privalo vadovautis:
 - 6.1. Tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais;
 - 6.2. Lietuvos Respublikos Konstitucija;
 - 6.3. Lietuvos Respublikos įstatymais;
 - 6.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais;
 - 6.5. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais;
 - 6.6. Mokyklos nuostatais;
 - 6.7. etikos principais;
 - 6.8. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.9. darbo sutartimi;
 - 6.10. pareigybės aprašymu;
 - 6.11. kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 7. Specialusis pedagogas atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. atlieka pedagoginį mokinių vertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą bendrosioms ugdymo programoms bei įvertina mokinio pažangą;
 - 7.2. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiųjų poreikių mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;
 - 7.3. padeda specialiųjų poreikių mokiniams įsisavinti ugdymo turinį (specialiojo pedagogo kabinete ar grupėje/klasėje) ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno specialiųjų poreikių mokinio gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymo ypatumus;
 - 7.4. pataria mokytojams, kaip pritaikyti specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams mokomąją medžiagą ir mokymo priemones, pritaikyti ir individualizuoti ugdymo programas;
 - 7.5. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, ir juos konsultuoja šių mokinių ugdymo klausimais;
 - 7.6. naudoja ugdymo procese mokymo priemones atsižvelgdamas į specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių amžių, specialiuosius ugdymosi poreikius, individualius gebėjimus ir ugdymo turinį;
 - 7.7. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus;
 - 7.8. dalyvauja Mokyklos Vaiko gerovės komisijos darbe; Mokyklos direktoriaus sudarytų darbo grupių ir komisijų veikloje;
 - 7.9. savo darbe taiko specialiosios pedagogikos naujoves;

7.10. šviečia Mokyklos bendruomenę aktualiais specialiujų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiujų poreikių mokinius;

7.11. pagal kompetenciją vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar Mokyklos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

7.12. Įsikiša įtarus ir/ar pastebėjus smurtą ar patyčias – nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus. Jei asmeniui reikia pagalbos, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (budinti pedagogą ar kitus Mokyklos darbuotojus) ar institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba). Nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja klasės auklėtoją apie įtariamą ir/ar įvykusias patyčias, elektroninių patyčių atveju pateikia išsaugotus įrodymus arba Mokyklos raštinėje užpildo pranešimo apie patyčias formą.

7.13. pamatęs nelaimingą atsitikimą ar apie jį sužinojęs, nedelsiant suteikia pirmąją pagalbą nukentėjusiajam ir praneša apie įvykį Mokyklos direktoriui, o jeigu jo nėra direktoriaus pavaduotojui ar direktorių pavaduojančiam asmeniui ir nukentėjusių mokinių klasių auklėtojams;

7.14. raštu praneša Mokyklos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui apie įtarimus, kad vaikas ar mokinys (nebūtinai grupės auklėtinis) galimai patyrė smurtą artimoje aplinkoje. Rašte turi būti fiksuoti požymiai ir visos aplinkybės, kurios sukėlė įtarimą dėl smurto;

7.15. direktoriaus pavedimu dalyvauja įskaitų ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vykdymo komisijose, vykdo standartizuotus testus;

7.16. pagal grafiką budi prieš pamokas ar Mokyklos renginių metu.

IV. SPECIALIOJO PEDAGOGO ATSAKOMYBĖ

9. Mokyklos Specialusis pedagogas atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą ir informacijos konfidencialumą, vaikų ir paauglių saugumą teikiant švietimo pagalbą.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

Data

parašas

vardas, pavardė