

PATVIRTINTA

Klaipėdos regos ugdymo centro direktoriaus
2024 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-85

KLAIPĖDOS REGOS UGDYMO CENTRO SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (235201)

I SKYRIUS SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖ

1. Regos ugdymo centro (toliau – Centro) specialiojo pedagogo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – specialistas.
3. Pareigybės lygos – A2.
4. Pareigybės – 235201.
5. Specialusis pedagogas pavaldus Centro direktoriui ir tiesiogiai atskaitingas Socialinio ugdymo skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI SPECIALIAJAM PEDAGOGUI

6. Specialusis pedagogas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 6.1. privalo turėti aukštąjį universitetinį pedagoginį išsilavinimą ir specialiojo pedagogo profesinę kvalifikaciją;
 - 6.2. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų bei raštvedybos taisyklių reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis;
 - 6.3. kalbėti, skaityti ir rašyti bent viena užsienio kalba;
 - 6.4. mokėti dirbti kompiuteriu, nenaudoti nelegalios programinės įrangos, neplatinti įstaigos įsigytą programinę įrangą;
 - 6.5. tobulinti savo kvalifikaciją, įgyti specialiojo pedagogo kvalifikacinę kategoriją ir vykdyti turimos kvalifikacinės kategorijos veiklos rodiklius;
 - 6.6. žinoti ir vadovautis individualių programų rengimo principais, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, bendrųjų, specialiųjų programų ir išsilavinimo standartais, bendrais ugdymo planais;
 - 6.7. gebėti taikyti pedagoginio vertinimo metodikas, atlikti pedagoginį ugdytinių vertinimą, nustatyti jų žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį bei specialiuosius ugdymosi poreikius, įvertinti pažangą;
 - 6.8. žinoti ir darbe vadovautis specialiuosius ugdymo metodus, gebėti juos taikyti padedant specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams įsisavinti ugdomąją medžiagą ir koreguoti bei lavinant jų sutrikusias funkcijas;
 - 6.9. tausoti materialinį įstaigos turtą ir prisidėti prie estetiškos bei funkcionalios aplinkos puoselėjimo, metodinių priemonių, kompensacinės technikos kaupimo ir racionalaus jų panaudojimo;
 - 6.10. kartą metuose atlikti pirminės sveikatos priežiūros profilaktinį patikrinimą, periodiškai teisės aktų nustatyta tvarka išklausti gaisrinės saugos, higienos ir pirmos pagalbos seminarus ir įstaigos vadovui pateikti tai patvirtinančius dokumentus;
 - 6.11. žinoti ir darbe vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro teisės aktais, kitais ugdymą

reglamentuojančiais teisės aktais, bendrosiomis ir pedagoginės etikos normomis, civilinės ir darbų bei gaisrinės saugos taisyklėmis, Centro nuostatais, Pedagogų etikos kodeksu, Darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo aprašymu.

7. Tinkamai saugoti tiflopedagogų žinioje esančius dokumentus ir nustatyta tvarka juos perduoti į Centro archyvą.

III SKYRIUS SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

8. Specialiojo pedagogo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

8.1. atlieka pedagoginį vaikų vertinimą, nustato jų žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį, įvertina pažangą;

8.2. esant žymiai ribotam ugdytinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės, vertinimą atlieka ugdytinio namuose ar kitoje ugdymo įstaigoje, kurioje vaikas ugdomas;

8.3. bendradarbiauja su kitais pedagogais ir kitais specialistais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, numato ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiųjų poreikių vaikų poreikius bei galimybes ir juos taiko;

8.4. 2 kartus per metus (sausio ir birželio mėn.) pateikia ataskaitą Vaiko gerovės komisijoje apie ugdytinių daromą pažangą;

8.5. padeda specialiųjų poreikių ugdytiniams įsisavinti ugdymo turinį ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus;

8.6. teikia metodinę pagalbą, konsultuoja bendrojo ugdymo pedagogus, kaip pritaikyti specialiųjų poreikių vaikams mokomąją medžiagą ir mokymo priemones ir padeda rengti pritaikytas programas;

8.7. konsultuoja specialiųjų poreikių mokinių tėvus (globėjus) specialiųjų poreikių vaikų ugdymo klausimais;

8.8. užtikrina ugdytinių fizinį ir psichologinį saugumą užsiėmimų metu bei išvykų ir ekskursijų metu;

8.9. sistemingai informuoja tėvus (globėjus) apie ugdytinių pasiekimus, ugdymo(si) poreikius ar iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir pan.);

8.10. informuoja įstaigos administraciją apie ugdytinių turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą jų teisių pažeidimą;

8.11. dalyvauja bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos programų rengime, įstaigos veiklos įsivertinime;

8.12. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje;

8.13. šviečia Centro bendruomenę specialiųjų poreikių mokinių ugdymo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja įstaigos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių asmenis.

8.14. specialiąsias pratybas organizuoja ir specialiąją pagalbą teikia pagal patvirtintą tvarkaraštį.

9. Tvarko ir pildo darbo dokumentus:

9.1. specialiojo pedagogo dienyną, programas ir teminius planus, specialiųjų poreikių vertinimo anketas;

9.2. rengia individualiąsias, po grupines ir grupines programas (2 kartus metuose: iki rugsėjo 15 ir sausio 20 d.);

9.3. kiekvienais metais iki birželio 20 d. parengia savo veiklos ataskaitą, kurią pateikia pavaduotojui ugdymui;

9.4. sudaro specialiųjų pratybų tvarkaraščius ir juos suderina su Socialinio ugdymo skyriaus vedėju;

9.5. tinkamai saugo pedagogo žinioje esančius dokumentus ir nustatyta tvarka juos perduoda į Centro archyvą.

10. Vykdo kitus Centro direktoriaus pavedimus, tiesiogiai susijusius su specialiojo pedagogo pareigomis.

IV SKYRIUS SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS ATSAKOMYBĖ

11. Suteikti ugdytiniui reikiamą pagalbą, pastebėjus jo atžvilgiu smurto, prievartos, seksualinio ar kito pobūdžio išnaudojimo apraiškas, pranešti apie tai įstaigos vadovams.

12. Garantuoti visišką ugdytinio ir jo šeimos konfidencialumą ir privatumą. Informaciją apie ugdytinius ir jo šeimą laikyti prieinama tik įstaigos vadovams ir kitiems specialistams, kurie betarpiškai dirba su vaiku. Nešališkai vertinti vaikų raidą ir pasiekimus.

13. Užtikrinti kokybišką specialiojo pedagogo funkcijų vykdymą, ugdytinių psichologinį ir fizinį saugumą užsiėmimų metu.

14. Už įstaigos ribų su ugdytiniais išvykti tik gavus raštiškus tėvų (globėjų) sutikimus ir Centro direktoriaus leidimą.

15. Apie nenumatytus atvejus, susijusius su darbiniais santykiais, informuoti raštu Centro direktorių.

16. Specialusis pedagogas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą, taip pat už įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, sutinku ir įsipareigoju vykdyti

(vardas, pavardė, parašas, data)