

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Gilijos“ pradinės
mokyklos direktoriaus
2018 m. rugpjūčio 27 d.
įsakymu Nr.V1-68

KLAIPĖDOS „GILIJOS“ PRADINĖS MOKYKLOS SPECIALIOJO PEDAGOGO (PAGALBOS SPECIALISTO) PAREIGYBĖS APRAŠAS

2018 m. rugpjūčio 27 d. Nr. 10
Klaipėda

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) specialiojo pedagogo (pagalbos specialisto) pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – atlikti pedagoginį mokinio įvertinimą. Įvertinti specialiuosius mokinio ugdymosi poreikius. Siūlyti ugdymo formą, būdus ir metodus, vaikams, kuriems nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai. Konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, specialistus specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo klausimais.

4. Pagalbos paskirtis – didinti asmens, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi veiksmingumą.

5. Pareigybės pavaldumas – specialusis pedagogas yra tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriui.

6. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos bei atsakomybė, pasikeitus įstatymams ar kitiems teisės aktams ir esant būtinybei, gali būti keičiamos Mokyklos direktoriaus iniciatyva.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

7.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir specialiojo pedagogo ar defektologo ar oligofrenopedagogo kvalifikaciją;

7.2. turėti specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį;

7.3. turėti specialiosios pedagogikos ir logopedijos arba edukologijos (specialiosios pedagogikos) studijų programą (specializaciją);

7.4. išmanyti pritaikytą ir individualių programų rengimo principus, pedagoginio vertinimo metodikas, gebėti atlikti pedagoginį mokinių vertinimą, nustatyti jų žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms bei specialiuosius ugdymosi poreikius, įvertinti pažangą;

7.5. išmanyti specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo metodus, gebėti juos taikyti padedant specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams įsisavinti mokomąją medžiagą ir lavinant jų sutrikusias funkcijas;

7.6. gebėti bendrauti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais, bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

7.7. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

7.8. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais, jų mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

7.9. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;

7.10. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

7.11. išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Mokyklos nuostatus, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijas ir kitus specialiojo pedagogo darbą reglamentuojančius teisės aktus;

7.12. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme; laikytis Pedagogų etikos kodekso;

7.13. privalo būti įgiję kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kuri tvirtina švietimo ir mokslo ministras (gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu);

7.14. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintus Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, būti išklause lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programą (arba būti išklause ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu); taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

7.15. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;

7.16. turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;

7.17. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias, vadovaujantis Mokyklos direktoriaus 2017 m rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1-89 patvirtintu Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Klaipėdos „Gilijos“ pradinėje mokykloje tvarkos aprašu;

7.18. privalumas – ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną užsienio kalbą iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų: vokiečių, anglų ar prancūzų.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

8.1. atlieka pedagoginį mokinių vertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms bei įvertina pažangą mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės, – mokinio namuose;

8.2. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiujų ugdymosi poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, psichologinės pedagoginės ar švietimo pagalbos tarnybos specialistais, numato ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiujų ugdymosi poreikių mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

8.3. padeda specialiujų ugdymosi poreikių mokiniams įsisavinti ugdymo turinį ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno specialiujų ugdymosi poreikių mokinio gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus;

8.4. pataria mokytojams, kaip pritaikyti specialiujų ugdymosi poreikių mokiniams mokomąją medžiagą ir mokymo priemones, rengti ugdymo programas, pritaikyti ir individualizuoti bendrąsias programas;

8.5. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialiujų ugdymosi poreikių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, ir juos

konsultuoja šių mokinių ugdymo klausimais;

8.6. naudoja ugdymo procese mokymo priemones, atsižvelgdamas į specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių amžių, specialiuosius ugdymosi poreikius, individualius gebėjimus ir ugdymo turinį;

8.7. teikiamą pagalbą pagal poreikį derina su socialine pedagogine, psichologine ir specialiąja pagalba;

8.8. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus;

8.9. rengia savo kasmetinės veiklos planą pagal Mokyklos metiniame veiklos plane numatytus prioritetus;

8.10. rengia kasmetinę savo veiklos ataskaitą;

8.11. dalyvauja mokyklos Vaiko gerovės ir kitų mokyklos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;

8.12. taiko savo darbe specialiosios pedagogikos naujoves;

8.13. šviečia mokyklos bendruomenę specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius;

8.14. vykdo kitus mokyklos direktoriaus pavedimus, susijusius su specialiojo pedagogo pareigomis, ir atlieka kitus netiesioginius su mokiniiais darbus, kuriuos įsakymu nustato mokyklos direktorius, suderinęs su Mokytojų taryba ir specialiuoju pedagogu.

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

8.16. pagalbos specialistas gali būti įpareigotas atlikti ir kitas pareigas ir funkcijas Mokyklos direktoriaus pavedimu ar atskiru nurodymu.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

9.1. už kokybišką savo funkcijų vykdymą;

9.2. už turimos informacijos konfidencialumą, korektišką ir kokybišką vertinimo metodikų ir gautų duomenų panaudojimą;

9.3. už reikalingos informacijos suteikimą interesantams;

9.4. už kliento saugumą ir korektišką bendravimą kontakto metu;

9.5. už specialiosios pedagoginės pagalbos kokybę bei profesinį tobulėjimą;

9.6. už kokybišką dokumentacijos valdymą, duomenų teisėtumą ir jų pateikimą laiku reikiamoms institucijoms ar asmenims ir kt.;

9.7. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

9.8. už padarytą materialinę žalą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.

Susipažinau ir sutinku

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)

Data