

PATVIRTINTA
Kretingos rajono
Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2018 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. V1-130

KRETINGOS RAJONO KŪLPĖNŲ MOTIEJAUS VALANČIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Specialiojo pedagogo pareigybė yra biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybių specialistų grupėje.
2. Specialiojo pedagogo pareigybės lygis – A2.
3. Specialiojo pedagogo pareigybės paskirtis – dirbantis šį darbą asmuo turi gebėti bendrauti su specialiuųjų poreikių mokiniais ir bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogine psichologine tarnyba, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais bei Mokyklą kuriojančiais psichologais; savarankiškai planuoti savo veiklą, rengti ataskaitas; išmanyti pedagoginio vertinimo metodiką, gebėti atlikti pedagoginį mokinių vertinimą, nustatyti jų žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms, bei specialiuosius ugdymosi poreikius, įvertinti pažangą; išmanyti specialiųjų poreikių mokinių ugdymo metodus, gebėti juos taikyti padedant specialiųjų poreikių mokiniams įsisavinti mokomąją medžiagą ir lavinant jų sutrikusias funkcijas.
4. Pareigybės pavaldumas – specialusis pedagogas yra tiesiogiai pavaldus Kretingos rajono Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir specialiojo pedagogo profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. žinoti švietimo pagalbos teikėjų veiklą reglamentuojančius LR įstatymus, vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius specialųjį ugdymą ir juos taikyti praktiškai;
 - 5.3. dirbti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais specialųjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, Mokyklos nuostatais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu;
 - 5.4. mokėti valstybinę lietuvių kalbą pagal antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją;
 - 5.5. mokėti dirbti su informacinėmis technologijomis, turėti skaitmeninio raštingumo įgytas kompetencijas, kurias nurodo mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro;
 - 5.6. vadovautis savo darbe šiais dokumentais: Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu; Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu; Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190; Bendro darbo su šeimomis tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir

darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-362/V-936/V-464/1V-495, Lietuvos Respublikos kitais norminiais teisės aktais bei mokyklos veiklą reglamentuojančiomis tvarkomis ir mokyklos direktoriaus įsakymais.

6. Specialusis pedagogas į darbą yra priimamas ir atleidžiamas iš darbo vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680, dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą, Mokyklos nuostatais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. atlieka pedagoginį mokinių vertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms bei įvertina pažangą;

7.2. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokyklą aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiųjų poreikių mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

7.3. planuoja savo veiklą metams ir rengia veiklos ataskaitą;

7.4. padeda specialiųjų poreikių mokiniams įsisavinti ugdymo turinį (specialiojo pedagogo kabinete) ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno specialiųjų poreikių mokinio gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus;

7.5. pataria mokytojams, kaip pritaikyti specialiųjų poreikių mokiniams mokomąją medžiagą ir mokymo priemones, pritaiko ar individualizuoja bendrąsias programas;

7.6. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialiųjų poreikių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, ir juos konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo klausimais;

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

7.8. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

7.9. dalyvauja mokyklos Vaiko gerovės komisijos veikloje;

7.10. taiko savo darbe specialiosios pedagogikos naujoves; savo veiklą vykdo vadovaudamasis paskutiniaisiais galiojančiais įstatymais, teisės aktais, švietimo ir mokslo ministro parengtomis tvarkomis;

7.11. supažindina mokyklos bendruomenę specialiųjų poreikių mokinių ugdymo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius;

7.12. vykdo kitus mokyklos direktoriaus pavedimus, susijusius su specialiojo pedagogo pareigomis, ir atlieka kitus netiesioginius su mokiniais darbus, kuriuos įsakymu nustato mokyklos direktorius, suderinęs su mokytojų taryba ir specialiuoju pedagogu;

7.13. moko mokinių namuose, jeigu jam paskirtas toks mokymas pagal Moksleivių mokymosi namuose organizavimo tvarką, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. 259/153;

7.14. nedelsiant imasi adekvačių priemonių pastebėjęs ar įtaręs mokinių esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;

7.15. užtikrina mokinių saugumą ugdymo proceso metu, budi pertraukų metu klasėse ir koridoriuose bei Mokyklos teritorijoje;

7.16. dalyvauja mokymosi pasiekimų patikrinimo vykdymo bei vertinimo komisijose;

7.17. tobulina savo asmenines, profesines kompetencijas bei mokinių socialines ir emocines kompetencijas ugdymo srityje;

7.18. laikosi bendrosios ir pedagoginės etikos normų, puoselėja pozityvias vertybes (mandagumą, paslaugumą, rūpinimąsi kitais, pagarbą, pasitikėjimą, solidarumą, lygiateisiškumą), kurios turi atitikti visų Mokyklos darbuotojų elgesį ir veiklą;

7.19. kartu su Mokyklos bendruomenės nariais planuoja, įgyvendina prevencijos ir intervencijos priemones, budi pertraukų metu klasėse, koridoriuose, valgykloje bei Mokyklos teritorijoje, siekiant spręsti mokykloje indentifikuotas problemas, mažinti su jomis susijusius rizikos veiksnius ir didinti apsauginių veiksnių įtaką. Už budėjimą, darbuotojo prašymu, suteikiama laisva diena kasmetinių mokinių atostogų metu einamaisiais mokslo metais, bet ne vėliau, kaip iki naujų mokslo metų;

7.20. dalyvauja Mokyklos savivaldos institucijų organizuojamoje veikloje (deleguoti į savivaldos institucijas asmenys);

7.21. dalyvauja direktoriaus įsakymais patvirtintų Mokyklos komisijų, komandų, darbo grupių ir tarybų veikloje, mokslo metų pabaigoje pildo veiklos ataskaitas;

7.22. specialusis pedagogas bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais ir klasės auklėtojais mokinių ugdymo klausimais, bendrauja, bendradarbiauja su klasės mokinių tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais), kartu su jais sprendžia mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas, skatina tėvus dalyvauti, kuriant saugią mokymo (-si) aplinką mokykloje, vykdo tėvų konsultavimą ir informavimą specialiuju poreikių mokinių ugdymo (-si) klausimais. Pildo elektroninį „Mano dienynas“ dienyną, padeda mokiniams reguliuoti mokymosi krūvį ir poilsio režimą, stebi mokinių elgesį, pasiekimus, informuoja apie tai tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), Mokyklos administracija, imasi adekvačių prevencijos priemonių, kartu su mokiniais ir/ar tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais) jas spręsti;

7.23. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus ar nurodymus, kitas norminuose šalies ir lokaliniuose teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

8.1. parenkamų pratybų trukmę bei specialias priemones, atsižvelgiant į mokinių individualias savybes;

8.2. gaunamą reikiamą informaciją apie logopedinių poreikių mokinių sutrikimus ir jų šeimas;

8.3. teikiamus pasiūlymus mokyklos administracijai apie specialiojo (logopedinio) ugdymo, vaiko gerovės ir darbo sąlygų gerinimo klausimus;

8.4. patikėto Mokyklos turto valdymą, naudojimą, disponavimą juo;

8.5. Mokyklos nuostatų, Darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašyme numatytų pareigų bei funkcijų kokybišką vykdymą;

8.6. mokinių saugumą pamokose, pertraukų metu, išvykose ir kituose renginiuose, kuriuose dalyvauja pats mokytojas ir jo mokiniai;

8.7. už emociškai saugios mokymo (-si) aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką;

8.8. pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimą ir puoselėjimą;

8.9. konfidencialumo principo laikymąsi neviešinant informacijos, susijusios su kito asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;

8.10. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Mokyklos direktoriaus įsakymų, kitų norminių teisės aktų bei dokumentų reikalavimų vykdymą. Užtikrina, kad Mokykloje nebūtų pakenkta vaikui, jo gyvybei, sveikatai, būtų sudarytos sąlygos normaliai vaiko asmenybės brandai.

9. Už pareigybės aprašyme numatytų pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą specialusis pedagogas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Darbuotojas, pageidaujantis dirbti nuotoliniu būdu, teikia raštu prašymą Mokyklos vadovui. Nuotoliniu būdu galima dirbti ne daugiau kaip vieną penktadalį savo darbo laiko normos.

11. Specialųjį pedagogą į darbą priimančią įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotoją su šiuo pareigybės aprašymu pasirašytinai.

12. Už papildomas pareigas arba papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą yra atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU