

PATVIRTINTA
Ignalinos rajono švietimo
pagalbos tarnybos
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V-24

IGNALINOS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės grupė – specialusis pedagogas yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – šiame pareigybės aprašyme numatyta veikla vykdyti.
4. Pareigybės pavaldumas – specialusis pedagogas tiesiogiai pavaldus Ignalinos rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnyba) 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 prilygstantį išsilavinimą, edukologijos bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį, specialiojo pedagogo profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 (trejų) metų specialiojo pedagogo darbo patirtį mokykloje;
 - 5.3. žinoti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius specialųjį ugdymą ir švietimo pagalbą, išmanyti Lietuvos specialiojo ugdymo ir švietimo sistemas, vadovautis Tarnybos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 5.4. išmanyti pedagoginio vertinimo metodikas, gebėti jas taikyti atliekant mokinių (vaikų) pasiekimų vertinimą, nustatant jų žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jo atitikimą ugdymo programoms;
 - 5.5. gebėti dirbti komandoje, kartu su kitais švietimo pagalbos specialistais nustatant mokinių (vaikų) raidos sutrikimus ir specialiuosius ugdymosi poreikius;
 - 5.6. išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles ir gebėti jas taikyti savo darbe;
 - 5.7. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;
 - 5.8. gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 5.9. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.10. rengti programas ir projektus;
 - 5.11. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti, teikti konsultacijas;
 - 5.12. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.
 - 5.13. gebėti laikytis konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principų vykdant pareigas;
 - 5.14. gebėti laikytis profesinės etikos, bendraujant su Tarnybos darbuotojais ar klientais, konsultuojant švietimo pagalbos gavėjus, teikiant informaciją ir švietimo pagalbą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALIOJO PEDAGOGO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 6.1. atlieka mokinių (vaikų) pedagoginį vertinimą, įvertina jų specialiuosius ugdymosi poreikius Tarnyboje, ar, esant žymiai ribotam mokinio (vaiko) mobilumui, dėl ligos ar patologinės būklės – mokinio (vaiko) namuose;
- 6.2. rekomenduoja ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę bei specialiąją pagalbą mokiniams (vaikams), kuriems nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, rekomenduoja vaikui mokyklą;
- 6.3. konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), pedagogus, pagalbos mokiniui specialistus specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo klausimais;
- 6.4. teikia specialiojo pedagogo pagalbą specialiųjų poreikių turintiems mokiniams (vaikams), konsultuoja jų tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl specialiojo pedagogo pagalbos teikimo, sutrikimų prevencijos bei korekcijos klausimais;
- 6.5. teikia metodinę pagalbą pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) mokinio (vaiko) pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių (vaikų) ugdymo bei jo organizavimo, įvairių specialiųjų pedagoginių problemų sprendimo klausimais, skleidžia ir diegia specialiojo ugdymo ir švietimo pagalbos naujoves;
- 6.6. formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių turinčius mokinius (vaikus) ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;
- 6.7. bendradarbiauja su kitais Tarnybos darbuotojais, švietimo įstaigų pedagogais, mokinių (vaikų) tėvais (globėjais, rūpintojais), ugdymo įstaigų vaiko gerovės komisijomis ir kitomis institucijomis analizuodamas, tirdamas, įvertindamas vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius, mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokytis, skiriant specialųjį ugdymą, teikiant metodinę pagalbą ir konsultuojant mokytojus dėl ugdymo programų sudarymo, mokomosios medžiagos ir mokymo priemonių pritaikymo specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams;
- 6.8. bendradarbiauja su kolegomis, savivaldybės administracijos švietimo padalinio ir kitų padalinių specialistais, kitais asmenimis ir institucijomis, susijusiomis su pedagoginės psichologinės pagalbos teikimu;
- 6.9. rengia ir įgyvendina programas ir projektus ir / ar juose dalyvauja;
- 6.10. rengia metodines rekomendacijas apie specialiųjų poreikių turinčių mokinių (vaikų) ugdymą, darbą su specialiųjų poreikių turinčiais mokiniams (vaikais) bei šių poreikių tenkinimą;
- 6.11. dalyvauja specialiųjų pedagogų, logopedų (prireikus ir kitų mokomųjų dalykų mokytojų) metodiniuose renginiuose, dalijasi informacija, darbo patirtimi, vykdo naujovių sklaidą;
- 6.12. dalyvauja išbandant naujas pedagoginio vertinimo metodikas, įvertinant jų tinkamumą naudoti;
- 6.13. teikia informaciją apie mokinių (vaikų) specialiuosius ugdymosi poreikius ir jų tenkinimą suinteresuotoms institucijoms ar asmenims, susijusiems su mokinio (vaiko) ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;
- 6.14. tinkamai ir laiku tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;
- 6.15. kartą per metus vykdo savo veiklos įsivertinimą, analizuoja ir kaupia duomenis apie savo veiklą, rengia kompetencijų aplanką, Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka teikia savo veiklos ataskaitas, dalyvauja vykdam Tarnybos veiklos įsivertinimą;
- 6.16. laikosi konfidencialumo principo;
- 6.17. laikosi Tarnybos darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų darbo saugos ir sveikatos instrukcijų bei kitų norminių teisės aktų.

IV SKYRIUS SPECIALIOJO PEDAGOGO TEISĖS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas turi šias teises:
 - 7.1. gauti iš Tarnybos direktoriaus ir kitų darbuotojų informaciją, reikalingą vykdyti funkcijas;
 - 7.2. teikti siūlymus rengiant Tarnybos strateginį, veiklos, mėnesio ir (jei reikia) renginio planą;

- 7.3. pasirinkti darbo formas ir metodus, kurie neprieštaruja Tarnybos darbo tvarkos taisyklėms;
- 7.4. dalyvauti rajono, regiono, respublikiniuose, užsienio kvalifikacijos tobulinimo renginiuose už Tarnybos ir asmenines lėšas, tobulinti savo kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 8. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
 - 8.1. sąžiningą ir profesionalų pareiginių funkcijų vykdymą;
 - 8.2. profesinės etikos laikymąsi;
 - 8.3. dėl jo kaltės padarytų nuostolių atlyginimą LR teisės aktuose nustatytos vertės ribose;
 - 8.4. duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.
-