PATVIRTINTA
Palangos pradinės mokyklos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 28 d. įsakymo Nr. V1-68
1 punkto 1.5 papunkčiu

PALANGOS PRADINĖS MOKYKLOS SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Palangos pradinės mokyklos (toliau - Mokykla) specialusis pedagogas, priskiriamas pedagoginiams darbuotojams, yra specialistas, profesijų klasifikatoriaus kodas – 235201.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Specialusis pedagogas pavaldus tiesiogiai Mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Specialusis pedagogas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1.turėti aukštąjį išsilavinimą ir specialiojo pedagogo (defektologo ar oligofrenopedagogo) profesinę kvalifikaciją;

4.2. specialiojo pedagogo kvalifikacinę kategoriją;

4.3. būti įgijus kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555 „Dėl Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms aprašo patvirtinimo“;

4.4. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

4.5. periodiškai pasitikrinęs sveikatą, turintis galiojančią asmens medicininę knygelę;

4.6. būti išklausius privalomojo higienos įgūdžių mokymo programą bei privalomojo pirmosios pagalbos mokymo pagrindinę programą;

4.7. žinoti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimus;

4.8. privalo turėti teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą);

4.9. žinoti ir gebėti vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, reglamentuojančiais specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams, Mokyklos nuostatais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, Mokyklos vidaus tvarkomis bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis specialusis pedagogas vykdo šias funkcijas:

5.1. įvertina pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius (toliau – SUP):

5.2. atlieka vaiko ugdymosi poreikių vertinimą, stebint jį ugdymo procese, išskiria ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius, analizuoja ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį;

5.3. nustato vaiko ugdymosi pagalbos ir intervencijos priemones, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus, analizuoja, aptaria su ugdymo proceso dalyviais (grupės mokytojais, kitais pagalbą teikiančiais specialistais, Mokyklos vaiko gerovės komisijos nariais) vaiko mokymosi pasiekimus ir pažangą;

5.4. dalyvauja atliekant vaiko ugdymosi poreikių įvertinimą, supažindina vaiko tėvus (globėjus) su ugdymosi sunkumų vertinimo ar SUP įvertinimo rekomendacijų įgyvendinimu Mokykloje, identifikuoja ir suderina lūkesčius pagalbai;

5.5. teikia pagalbą atsižvelgdamas į vaikų reikmes, pasirenka ir derina įvairias pagalbos teikimo formas: organizuoja individualias, pogrupines ar grupines pratybas kabinete ir (ar) teikia pagalbą vaikui įprastoje ugdymosi aplinkoje ar kitose ugdymui skirtose erdvėse;

5.6. padeda vaikui pažinti savo stiprybes, planuoja mokymąsi, didinant vaikų, turinčių SUP, mokymosi motyvaciją, savarankiškumą;

5.7. prireikus stebi vaiką ugdymo procese, kartu su mokytoju parenka mokymo(si) strategijas, priemones, padedančias lavinti vaikų nepakankamai išlavėjusias funkcijas, kognityvinius ar kitus procesus, įgalinti jį dalyvauti ugdymo procese;

5.8.inicijuoja Mokyklos aplinkos pritaikymą SUP turintiems mokiniams, teikia rekomendacijas Mokyklos direktoriui ir Mokyklos vaiko gerovės komisijai dėl ugdymo aplinkų pritaikymo;

5.9. konsultuoja ir prireikus teikia metodinę pagalbą mokytojams, kitiems Mokykloje dirbantiems švietimo pagalbos specialistams ir tėvams (globėjams) vaiko pažinimo, ugdymosi sunkumų, SUP turinčių vaikų ugdymo ir (ar) pagalbos teikimo klausimais;

5.10. kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengia ir įgyvendina individualaus ugdymo programos pagalbos dalį bei pagalbos vaikui plano dalį, prireikus koordinuoja jo vykdymą;

5.11. dalyvauja Mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje;

5.12. kokybiškai ir korektiškai atlieka savo darbą;

5.13. tvarko ir pildo Mokyklos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

5.14. skleidžia ir diegia inovatyvias pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves;

5.15. vykdo profesinės veiklos savistabą, reflektuoja savo patirtį, profesinę veiklą ir identifikuoja profesinio tobulėjimo poreikius;

5.16. rūpinasi savo kompetencijomis, dalyvauja kompetencijų tobulinimo veikloje;

5.17. laikosi Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių, pedagogo etikos kodekso, rūpinasi savo išvaizda, atitinkančia etiketo darbe keliamus reikalavimus;

5.18. tausoja jam skirtą inventorių ir ugdymo priemones;

5.19. puoselėja Mokyklos kultūrines tradicijas, dalyvauja bendruomenės veikloje;

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

6. Specialusis pedagogas turi teisę į kasmetines apmokamas atostogas, laiku išmokamą darbo užmokestį.

7. Specialusis pedagogas turi būti sudarytos sąlygos dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje darbo aplinkoje, higienos reikalavimus atitinkančioje ir tinkamai aprūpintoje darbo vietoje.

8. Specialusis pedagogas atsako už savalaikį savo funkcijų vykdymą, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką.

9. Specialusis pedagogas atsako už asmens duomenų apsaugos užtikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka, turimos informacijos konfidencialumą.

10. Specialųjį pedagogą priima į darbą ir atleidžia iš darbo, nustato darbo užmokestį, sudaro rašytinę darbo sutartį Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

11. Specialusis pedagogas atsako už savo pareigų neatlikimą arba netinkamą vykdymą, teisės aktų nesilaikymą ar padarytą materialinę žalą Lietuvos Respublikos įstatymų tvarka, taip pat Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių nustatyta tvarka.

_____

SUSIPAŽINAU

Data _____

_____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)