PATVIRTINTA
Šiaulių Salduvės progimnazijos
direktoriaus 2024 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V-24-01(1.3)

ŠIAULIŲ SALDUVĖS PROGIMNAZIJOS SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pareigybės pavadinimas – specialusis.
2. Pareigybės grupė – III (specialistas).
3. Pareigybės lygis – A.
4. Pareigybės paskirtis: specialusis pedagogas padeda vaikams, turintiems specialiųjų poreikių, racionaliau išnaudoti visas galimybes lavintis, mokytis, geriau adaptuotis progimnazijoje, bendruomenėje, visuomenėje ir augti savarankiškais piliečiais.
5. Specialusis pedagogas pavaldus formaliojo ugdymo ir pagalbos mokiniui skyriaus vedėjui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Specialusis pedagogas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
6.1. Specialiuoju pedagogu gali dirbti asmuo turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygtu išsilavinimu;
6.2. būti įgijęs socialinio pedagogo kvalifikacinę kategoriją;
6.3. išmanyti 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;
6.4. išmanyti specialiųjų poreikių mokinių ugdymo metodus, gebėti juos taikyti padedant specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams įsisavinti mokomąją medžiagą ir lavinant jų sutrikusias funkcijas;
6.5. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su kalbos sutrikimų turinčiais mokiniais, mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
6.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
6.7. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
6.8. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją;
6.9. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Specialiojo pedagogo 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, nustato specialiojo pedagogo pagalbos vaikui ir mokiniui poreikius (kartu su kitais specialistais);
7.2. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), tarnybos specialistais, numato ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

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

7.4. pataria mokytojams, kaip pritaikyti specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams mokomąją medžiagą ir mokymo priemones, pritaikyti ar individualizuoti bendrąsias programas;

7.5. konsultuoja vaikus ir mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, mokyklos administraciją, mokyklos bendruomenę specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių tėvams(globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius;

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

7.7. renka ir kaupia duomenis apie mokymosi sunkumų turinčių mokinių akademinius pasiekimus, stebi jų individualią pažangą;

7.8. dalyvauja progimnazijos Vaiko gerovės komisijos veikloje;

7.9. organizuoja individualias ir grupines pratybas, taikant specialius darbo būdus ir metodus;

7.10. nuolat tobulina savo kompetencijas;

7.11. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas, dalyvauja projektuose;

7.12. rengia metiniu darbo planus, ataskaitas, rengia ir pildo darbo dokumentus, paruošia juos archyvavimui;

7.13. vykdo kitus progimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su specialiojo pedagogo pareigomis, ir atlieka kitus netiesioginius su mokiniais darbus.

IV. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

8.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų dokumentų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

8.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų Šiaulių Salduvės progimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

8.3. už emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.

9. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

_____