

PATVIRTINTA
Panevėžio lopšelio-darželio „Pasaka“
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-93

PANEVĖŽIO LOPŠELIS-DARŽELIS „PASAKA“

SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Specialiojo pedagogo pareigybės kodas 235201.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Specialusis pedagogas pavaldus Panevėžio lopšelio-darželio (toliau – įstaiga) direktoriui. Jo veiklą koordinuoja ir prižiūri įstaigos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
4. Specialųjį pedagogą priima į darbą ir iš jo atleidžia, sudaro su juo darbo sutartį įstaigos direktorius.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM SPECIALIAJAM PEDAGOGUI

5. Specialusis pedagogas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius kvalifikacijos reikalavimus:
 - 5.1. yra įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir specialiojo pedagogo ar defektologo ar oligofrenopedagogo kvalifikaciją;
 - 5.2. yra įgijęs specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį;
 - 5.3. yra baigęs specialiosios pedagogikos ir logopedijos arba edukologijos (specialiosios pedagogikos) studijų programą (specializaciją);
 - 5.4. yra išklauses profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka ir turėti tai patvirtinančius dokumentus;
 - 5.5. išmano Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus specialiųjų poreikių vaikų ugdymą;
 - 5.6. išmano individualių programų rengimo principus, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, bendrųjų, specialiųjų programų ir išsilavinimo standartus, bendruosius ugdymo planus;
 - 5.7. išmano specialiųjų poreikių mokinių ugdymo metodus, geba juos taikyti padedant specialiųjų poreikių vaikams įsisavinti mokomąją medžiagą ir lavinti jų sutrikusias funkcijas;
 - 5.8. geba atlikti pedagoginį mokinių vertinimą, nustatyti jų žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms bei specialiuosius ugdymosi poreikius, įvertinti pažangą;
 - 5.9. geba naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.10. geba savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALIOJO PEDAGOGO FUNKCIJOS

6. Dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą bei specialųjį ugdymą, bendrosios ir pedagoginės etikos normomis, įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, įstaigos veiklos dokumentais bei šiuo logopedo pareigybės aprašu.
7. Specialusis pedagogas, pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį, dirba specialiojo ugdymo kabinete ir/ar grupėje. Elektroniniame dienyne žymi ugdytinių lankomumą.
8. Atlieka pedagoginį vaikų vertinimą, nustato vaikų žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms bei įvertina pažangą.
9. Rengia sutrikusių funkcijų lavinimo individualiąsias, pogrupines programas (esant poreikiui).
10. Padeda specialiųjų poreikių vaikams įsisavinti ugdymo turinį ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno specialiųjų poreikių vaiko gebėjimus, ugdymosi galimybes ir ypatumus.
11. Bendradarbiauja su pedagogais, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvais (globėjais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Panevėžio pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius ugdytinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko.
12. Padeda grupėje dirbantiems pedagogams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones.
13. Teikia metodinę pagalbą pedagogams, specialiųjų poreikių vaikų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, ir juos konsultuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymo klausimais.
14. Sistemingai informuoja specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus) apie vaiko pasiekimus, ugdymo(si) poreikius ar iškilusias problemas.
15. Saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą specialiojo pedagogo kabinete, kitose įstaigos erdvėse ir kt.
16. Laiku tvarko ir pildo darbo dokumentus, rengia ataskaitas.
17. Dalyvauja įstaigos vaiko gerovės komisijos veikloje.
18. Šviečia įstaigos bendruomenę specialiųjų poreikių vaikų ugdymo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja darželio bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių vaikus.
19. Esant reikalui, dalyvauja grupės užsiėmimuose, padeda specialiųjų poreikių vaikui adaptuotis grupėje, įsitraukia į bendrą grupės veiklą, skatina bendravimą su kitais vaikais.
20. Pagal patvirtintą įstaigos dokumentacijos planą kaupia, sistemina ir saugo dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į įstaigos archyvą.
21. Taiko savo darbe specialiosios pedagogikos naujoves, nuolat tobulina savo profesinę kvalifikaciją.
22. Dalyvauja bendroje įstaigos veikloje: posėdžiuose, pasitarimuose, vidaus įsivertinimo vykdyme, strateginiame planavime, įvairiuose renginiuose, projektuose, organizuoja atviras veiklas.
23. Informuoja įstaigos administraciją apie vaiko socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą.
24. Puoselėja vidinę ir išorinę įstaigos aplinką, rūpinasi jos įvaizdžio ir kultūros formavimu.
25. Rūpinasi specialiojo ugdymo priemonėmis, specialiojo pedagogo kabineto priežiūra ir atnaujinimu.
26. Vykdo įstaigos direktoriaus teisėtus vienkartinio pobūdžio pavedimus.
27. Reikalui esant, talkina kolegoms rengiantis ir dalyvaujant renginiuose, šventėse, talkose, ekskursijose ir kitur.

IV. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALIOJO PEDAGOGO TEISĖS

28. Specialusis pedagogas turi teisę:
- 28.1. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo politikos inovacijas;
 - 28.2. siūlyti savo individualias programas; pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;
 - 28.3. gauti informacinę, konsultacinę ir kitą pagalbą iš specialistų, administracijos, Pedagoginės psichologinės tarnybos ir kt.;
 - 28.4. pagal kompetenciją konsultuoti tėvus, įstaigos pedagogus, kitus su specialiuoju vaikų ugdymu susijusius asmenis ar institucijų atstovus;
 - 28.5. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;
 - 28.6. teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo;
 - 28.7. turėti darbų saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;
 - 28.8. dalyvauti įstaigos savivaldoje;
 - 28.9. dalyvauti visuomeninių organizacijų veikloje;
 - 28.10. gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

V. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALIOJO PEDAGOGO ATSAKOMYBĖ IR
ATSKAITOMYBĖ

29. Specialusis pedagogas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už savo darbo kokybę bei vaikų saugumą ugdymo(-si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų.
30. Specialusis pedagogas atsako už direktoriaus įsakymų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymų savalaikį vykdymą; teisingą darbo laiko panaudojimą; teisingą dokumentacijos pildymą.
31. Specialiajam pedagogui gali būti taikoma drausminė, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:
- 31.1. aplaidžiai vykdė savo pareigas: dėl vaiko ištyrimo ar užsiėmimų organizavimo negavo tėvų (globėjų) sutikimo, laiku neinformavo tėvų (globėjų) dėl jų vaiko ugdymo ar lankomumo ir kt.;
 - 31.2. pažeidė darbo drausmę;
 - 31.3. grubiai, nepagarbiai elgėsi su bendradarbiais, ugdytiniais, jų tėvais (globėjais);
 - 31.4. savo veiksmais ar neveiklumu padarė įstaigai moralinę ar materialinę žalą;
 - 31.5. naudojo neleistinus pedagoginio darbo metodus;
 - 31.6. naudojo spaudimą ir sankcijas ugdytiniais, jų tėvams (globėjams), pedagogams;
 - 31.7. nevykdė ar aplaidžiai atliko kitas savo pareigas bei įstaigos vadovo nurodymus.
32. Specialusis pedagogas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ir kitokiu būdu asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant darželyje.

SUSIPAŽINAU IR NEPRIEŠTARAUJU:

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(data)