

PATVIRTINTA
Palangos švietimo pagalbos
tarnybos direktorės
2017 m. vasario 17 d.
įsakymu Nr. V-5, 3 punktu

SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės pavadinimas – Palangos švietimo pagalbos tarnybos (toliau Tarnybos) specialusis pedagogas.
2. Pareigybės grupė – Palangos švietimo pagalbos tarnybos specialistas.
3. Pareigybės lygis – A2 (pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu).
4. Pareigybės paskirtis – specialiojo pedagogo pareigybė reikalinga atliekant, Palangos miesto savivaldybės pedagoginį mokinio (vaiko) vertinimą, nustatant jo žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

5. Pedagoginis darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. specialiojo pedagogo profesinė kvalifikacija ir ne mažesnė kaip trejų metų specialiojo pedagogo darbo patirtis mokykloje;
 - 5.2. išmanyti pedagoginio vertinimo metodikas, gebėti jas taikyti atliekant mokinių (vaikų) pedagoginį vertinimą;
 - 5.3. būti susipažinęs ir savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais specialųjį ugdymą, švietimo pagalbos teikimą, Palangos miesto savivaldybės teisės aktais, reglamentuojančiais Tarnybos veiklą, Tarnybos direktoriaus įsakymais ir pavedimais;
 - 5.4. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba ir žinoti vieną iš bendrųjų Europos kalbų B1 lygiu; dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu; turėti projektinio darbo patirtį ir įgūdžius; gebėti dirbti komandoje.

III. TARNYBOS SPECIALIOJO PEDAGOGO FUNKCIJOS

6. Atlieka mokinių (vaikų) pedagoginį vertinimą, įvertina jų specialiuosius ugdymosi poreikius Įstaigoje, mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio (vaiko) mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės – mokinio (vaiko) namuose, prireikus skiria specialųjį ugdymą.
7. Siūlo ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę bei specialiąją pagalbą mokiniams (vaikams), kuriems nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, rekomenduoja vaikui mokyklą.
8. Konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo klausimais.
9. Teikia metodinę pagalbą mokytojams, 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 naujoves.

10. Formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių turinčius mokinius (vaikus) ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais.

11. Analizuoja dokumentus, susijusius su specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymu.

12. 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.

13. Rengia ir įgyvendina projektus bei programas ir/ar juose dalyvauja.

14. Rengia metodines rekomendacijas apie specialiųjų poreikių turinčių vaikų ugdymą, darbą su specialiųjų poreikių turinčiais mokiniais bei šių poreikių tenkinimą.

15. Dalyvauja išbandant naujas pedagoginio vertinimo metodikas, įvertinant jų tinkamumą naudoti.

16. Tvarko ir pildo savo darbo dokumentus.

17. Teikia siūlymus Tarnybos veiklai tobulinti.

18. Kaupia ir analizuoja duomenis apie savo veiklą, Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka teikia savo veiklos ataskaitas.

19. Dalyvauja komisijų ir darbo grupių, į kurių sudėtį yra įtrauktas, veikloje darbo vadovo ar nario teisėmis.

20. Kaupia priskirtų Tarnybos veiklai dokumentus ir pagal taisykles sutvarkytus perduoda Tarnybos archyvui.

21. Rengia savo kompetencijos aplanką.

22. Vykdo kitus Įstaigos vadovo pavedimus, susijusius su Įstaigos specialiojo pedagogo funkcijomis.

23. Įstaigos specialusis pedagogas 50 procentų savo darbo laiko skiria įvertinimo ir konsultavimo funkcijoms vykdyti, o likusį laiką kitoms pareigybės aprašyme numatytoms funkcijoms vykdyti bei darbams atlikti.

IV. SPECIALIOJO PEDAGOGO ATSAKOMYBĖ IR PAVALDUMAS

24. Specialusis pedagogas atsako:

24.1. už korektišką vertinimo metodiką ir gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.

24.2. už sąžiningą ir profesionalų pareiginių funkcijų vykdymą.

24.3. už saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą.

24.4. už dėl jo kaltės padarytus Tarnybai nuostolius.

25. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui.

26. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau:

(vardas, pavardė, parašas)

(data)