PATVIRTINTA
Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. V-093

VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) specialiojo pedagogo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: A2.
3. Pareigybės pavaldumas: specialusis pedagogas pavaldus Mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

4.1. turi atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

4.1.1. yra įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir specialiojo pedagogo ar defektologo ar oligofrenopedagogo kvalifikaciją;

4.1.2. yra įgijęs specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį;

4.1.3. yra baigęs specialiosios pedagogikos ir logopedijos arba edukologijos (specialiosios pedagogikos) studijų programą (specializaciją);

4.2. turėti galiojančią privalomojo sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygelę, reguliariai tikrintis sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.3. turėti išklausytų pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymo programų pažymėjimus;

4.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir taikyti jas savo darbe;

4.5. taisyklingai vartoti valstybinę kalbą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.6. gebėti:

4.6.1. įvertinti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius;

4.6.2. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su mokiniais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

4.6.3. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, valdyti, kaupti ir analizuoti informaciją, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

4.7. žinoti ir išmanyti:

4.7.1. Mokyklos struktūrą, darbo organizavimo principus;

4.7.2. Mokyklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles; kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius norminius aktus;

4.7.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;

4.7.4. raštvedybos taisykles;

4.7.5. Lietuvos specialiojo ugdymo sistemą;

4.7.6. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių mokymosi programas;

4.7.7. specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus ir gebėti juos taikyti padedant mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių įsisavinti ugdomąją medžiagą ir lavinant juos;

4.8. būti diplomatišku, savarankišku, sąžiningu, komunikabiliu, tiksliai orientuotis situacijose;

4.9. asmens duomenų apsaugos reikalavimus;

4.10. griežtai laikytis konfidencialumo principo;

4.11. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą bei specialųjį ugdymą, Tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. teikia specialiąją pedagoginę pagalbą (toliau – Pagalba) mokiniams, ugdomiems pagal pradinio ugdymo programą, didinant mokinio, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi veiksmingumą;

5.2. teikia Pagalbą, kai ją skiria Mokyklos Vaiko gerovės komisija ar Pedagoginė psichologinė tarnyba (toliau – Tarnyba), tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu.

5.3. taiko pagrindines darbo formas: pratybos (individualios, pogrupinės (2–4 mokiniai), grupinės (5–8 mokiniai), pedagogų ir kitų dalyvaujančiųjų ugdymo procese asmenų bei mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas, o, esant poreikiui, Pagalba pamokoje ar kitaip organizuojamoje mokinio (mokinių) ugdymosi veikloje;

5.4. Mokyklos Vaiko gerovės komisijos sprendimu Pagalba specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams teikia pamokų ir (arba) ne pamokų metu;

5.5. Pagalbą derina su psichologine, socialine pedagogine ir specialiąja pagalba;

5.6. dalyvauja atliekant pedagoginį mokinių vertinimą, nustatant mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programai bei įvertinant pažangą Mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės – mokinio namuose;

5.7. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Tarnybos specialistais, numato ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

5.8. padeda specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams įsisavinti ugdymo turinį ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno specialiųjų ugdymosi poreikių mokinio gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymo ypatumus;

5.9. pataria mokytojams, kaip pritaikyti specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams mokomąją medžiagą ir mokymo priemones, ugdymo programas, pagal poreikį rengti individualizuotą ugdymo programą;

5.10. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, ir juos konsultuoja šių mokinių ugdymo klausimais;

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

5.12. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus;

5.13. dalyvauja Mokyklos Vaiko gerovės ir kitų Mokyklos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;
5.14. taiko savo darbe specialiosios pedagogikos naujoves, nuolat tobulina savo kompetencijas;
5.15. šviečia Mokyklos bendruomenę specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų ugdymosi poreikių mokinius;
5.16. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Mokyklos veiklos planus (programas);
5.17. remdamasis Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais ir atsižvelgdamas į turimą kvalifikacinę kategoriją papildomai:
5.17.1. vykdo funkcijas, **atitinkančias vyresniojo specialiojo pedagogo kvalifikacinę kategoriją**:
5.17.1.1. gerai organizuoja ir analizuoja ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą;
5.17.1.2. nuolat atnaujina savo žinias;
5.17.1.3. aktyviai dalyvauja metodinėje veikloje;
5.17.1.4. skleidžia savo gerąją pedagoginio darbo patirtį institucijoje;
5.17.1.5. vadovauja studentų pedagoginei praktikai:;
5.17.2. vykdo funkcijas, **atitinkančias specialiojo pedagogo metodininko kvalifikacinę kategoriją**:
5.17.2.1. puikiai organizuoja ir analizuoja ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, pedagogines situacijas;
5.17.2.2. diegia šiuolaikinės didaktikos principus ir metodus;
5.17.2.3. nuolat atnaujina savo žinias;
5.17.2.4. rengia ir įgyvendina ugdymo projektus;
5.17.2.5. aktyviai dalyvauja metodinėje veikloje;
5.17.2.6. skleidžia savo gerąją pedagoginio darbo patirtį institucijoje ir regione;
5.17.2.7. vadovauja studentų pedagoginei praktikai
5.17.3. vykdo funkcijas, **atitinkančias specialiojo pedagogo eksperto kvalifikacinę kategoriją**:
5.17.3.1. profesionaliai organizuoja ir analizuoja ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą;
5.17.3.2. tiria pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir taiko jas;
5.17.3.3. kuria savo veiksmingas mokymosi strategijas;
5.17.3.4. rengia ir įgyvendina ugdymo projektus;
5.17.3.5. rengia mokymo, mokymosi bei metodines priemones;
5.17.3.6. skleidžia savo gerąją pedagoginio darbo patirtį institucijoje regione ir šalyje;
5.17.3.7. vadovauja studentų pedagoginei praktikai;
5.18. susirgus, privalo apie tai informuoti tiesioginį vadovą;
5.19. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą ar kitokio pobūdžio išnaudojimą:
5.19.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
5.19.2. primena asmeniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Mokyklos nuostatas;
5.19.3. raštu informuoja atsakingus asmenis apie įtariamas ar įvykusias patyčias, smurtą;
5.19.4. esant grėsmei sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
5.20. įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
5.20.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
5.20.2. įvertina grėsmę ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);

5.20.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

5.20.4. raštu informuoja atsakingus asmenis apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

5.20.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt;

5.21. pareigybės aprašyme numatytas funkcijas vykdo bendradarbiaudamas su Tarnybos, prireikus, kitų įstaigų, kurių veikla susijusi su vaiko sveikatos stiprinimu ir vaiko gerovės kūrimu, specialistais;

5.22. vykdo kitus Mokyklos direktoriaus teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Specialusis pedagogas dirba pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.
7. Specialusis pedagogas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

_____
(parašas, data)

_____
(vardas, pavardė)