

PATVIRTINTA
Vilniaus Baltupių progimnazijos
L. e. direktoriaus pareigas
Lino Vasarevičiaus
2019 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-3

**VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS
SPECIALIOJO PEDAGOGO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – specialusis pedagogas.
2. Pareigybės grupė – III (specialistas).
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Vilniaus Baltupių progimnazijos (toliau – Progimnazijos) direktoriaus pavadootojui ugdymui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turi turėti aukštąjį išsilavinimą, specialiojo pedagogo arba profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 5.3. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų kalbų (anglų, vokiečių, rusų);
 - 5.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės sprendimais ir įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, Darbo kodeksu, Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais įstaigos lokaliniais dokumentais ir pareigybės aprašymu;
 - 5.5. išmanyti specialiųjų ugdymo poreikių mokinių ugdymo programas;
 - 5.6. žinoti darbo organizavimo Progimnazijoje tvarką ir principus;
 - 5.7. išmanyti raštvedybos taisykles;
 - 5.8. mokėti dirbti kompiuteriu;
 - 5.9. išmanyti Progimnazijos struktūrą;
 - 5.10. turėti bendravimo psichologijos pagrindus;
 - 5.11. turėti konsultavimo pagrindus;
 - 5.12. gebėti savarankiškai organizuoti ir planuoti darbą, darbo laiką, vertinti savo veiklą, diegti pažangią patirtį;
 - 5.13. būti diplomatišku, savarankišku, sąžiningu, komunikabiliu, tiksliai orientuotis situacijose, vengti konfliktinių situacijų, mokėti bendrauti su kolegomis ir mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas turi:
- 6.1. organizuoti individualius, pogrupinius ir grupinius užsiėmimus, taikyti specialius darbo metodus, esant poreikiui, padėti mokiniui pamokoje;
 - 6.2. dalyvauti mokinio kompleksiniame tyrime ir padėti nustatyti sutrikimo pobūdį, specifinius individualius poreikius;
 - 6.3. numatyti artimuosius ir tolimuosius darbo su jais tikslus;
 - 6.4. konsultuoti mokytojus, sudarant individualias ir pritaikytas programas, atsižvelgiant į mokinio realų žinių lygį, sutrikusios funkcijos korekciją;
 - 6.5. padėti pedagogams pritaikyti mokiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones;
 - 6.6. konsultuoti specialiųjų ugdymo poreikių turinčių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais; padėti mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) geriau suprasti vaiko, turinčio vystymosi sunkumų, poreikius, tėvų teises ir pareigas;
 - 6.7. rengti ir naudoti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;
 - 6.8. konsultotis su kolegomis, mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ir, poreikiui esant, siūsti mokinį pas kitus specialistus;
 - 6.9. vykdyti saviraiškos ir saviaktualizacijos, mokymosi motyvacijos, lankomumo, užimtumo, emocinių ir elgesio bei kitų problemų sprendimo prevencines programas;
 - 6.10. sudaryti Pagalbos gavėjų sąrašą;
 - 6.11. bendradarbiauti su klasių vadovais, kitais mokytojais, pagalbos specialistais, Progimnazijos administracija, sprendžiant mokinių specialiojo ugdymo problemas;
 - 6.12. tvarkyti ir pildyti savo profesinės veiklos dokumentus;
 - 6.13. šviesti Progimnazijos bendruomenę aktualiais specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;
 - 6.14. formuoti Progimnazijos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 6.15. tirti specialiosios pedagoginės pagalbos poreikį, vertinti specialiosios pagalbos teikimo mokiniui kokybę;
 - 6.16. dalyvauti pedagogų tarybos posėdžiuose ir kituose privalomuose renginiuose;
 - 6.17. dalyvauti Progimnazijos Vaiko gerovės ir kitų Progimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;
 - 6.18. dalyvauti Progimnazijos veiklos įsivertinime;
 - 6.19. vykdyti kitus Progimnazijos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui teisėtus pavedimus, susijusius su specialiojo pedagogo pareigomis, ir atlikti kitus netiesioginius darbus, kuriuos įsakymu nustato direktorius, suderinęs su pedagogų taryba;
 - 6.20. atsakyti už kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio, mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą;
 - 6.21. informuoti Progimnazijos administraciją apie mokinio turimas socialines problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;
 - 6.22. informuoti mokinio tėvus ar globėjus apie jų pasiekimus, problemas ir ugdymosi poreikius;
 - 6.23. rengti, tvarkyti ir saugoti mokinių ugdomosios veiklos apskaitos dokumentus, ruošti juos perdavimui į archyvą;
 - 6.24. analizuoti savo pedagoginę veiklą ir mokslo metų pabaigoje pateikti pedagoginės veiklos metinę ataskaitą;
 - 6.25. griežtai laikytis konfidencialios informacijos slaptumo;
 - 6.26. tobulinti savo kvalifikaciją ir gerinti žinias, reikalingas tiesioginėms pareigoms atlikti.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

7.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

7.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

7.4. esant grėsmei mokinio 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.).

8. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas informacijos:

8.1. esant galimybei, išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

8.2. įvertina grėsmę mokiniui ir, esant poreikiui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių ar institucijas (policiją);

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

8.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

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

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

(parašas, data)

(vardas, pavardė)