

## **KLAIPĖDOS „VARPO“ GIMNAZIJOS SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Klaipėdos „Varpo“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) specialiojo pedagogo (toliau spec. - pedagogo) pareigybė priskiriama švietimo pagalbos specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – spec. pedagogas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis - padėti mokiniams, turintiems negalių, sutrikimų ar mokymosi sunkumų įgyvendinti teisę į mokslą, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, mokytis ir augti savarankiškais piliečiais.
4. Specialusis pedagogas privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555 „Dėl Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija).
5. Spec. pedagogas pavaldus Gimnazijos direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM SPEC. PEDAGOGUI**

6. Spec. pedagogas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 6.1. būti įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir baigęs studijų programą (specializaciją), skirtą specialiesiems pedagogams rengti;
  - 6.2. būti įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą, specialiojo pedagogo, defektologo ar oligofrenopedagogo kvalifikaciją;
  - 6.3. būti įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį;
  - 6.4. būti įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir baigęs specialiosios pedagogikos ir logopedijos arba edukologijos (specialiosios pedagogikos) studijų programą (specializaciją);
  - 6.5. būti įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir aukštojoje mokykloje baigęs ne trumpesnę kaip 60 studijų kreditų specialiosios pedagogikos studijų modulį.
7. Spec. pedagogas turi žinoti ir išmanyti:
  - 7.1. pritaikytų, individualizuotų programų rengimo principus, bendrąsias programas, bendruosius ugdymo planus;
  - 7.2. 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;
  - 7.3. specialiųjų poreikių mokinių ugdymo metodus, gebėti juos taikyti padedant specialiųjų poreikių mokiniams įsisavinti mokomąją medžiagą ir lavinant sutrikusias funkcijas.
8. Spec. pedagogas turi:
  - 8.1. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
  - 8.2. gebėti inicijuoti ir dalyvauti įgyvendinant Gimnazijos bendruomenei aktualias įtraukiojo

ugdymo įgyvendinimo priemonės;

8.3. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme;

8.4. laikytis Pedagogų etikos kodekso;

8.5. vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais mokinių ugdymą bei specialiosios pagalbos teikimą, kitais Gimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.) ir šiuo pareigybės aprašymu;

8.6. privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kuri tvirtina Švietimo, mokslo ir sporto ministras (gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu);

8.7. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

8.8. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygėlę; turėti galiojančius privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus;

8.9. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;

8.10. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;

8.11. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

### **III SKYRIUS PAGALBĄ TEIKIANČIŲ SPECIALISTŲ FUNKCIJOS**

9. Spec. pedagogo tiesioginio darbo funkcijos:

9.1. teikti pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, ugdomiems pagal pagrindinio ir vidurinio mokymo programas, kuriems reikalinga specialiojo pedagogo pagalba.

9.2. Įvertinti pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) specialiuosius ugdymo(si) poreikius (toliau – SUP):

9.2.1. identifikuoti mokinio ugdymosi ir dalyvavimo ugdymo procese sunkumų pobūdį;

9.2.2. atlikti mokinio ugdymosi poreikių vertinimą, stebint jį ugdymo procese, išskirti ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius, analizuoti ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį;

9.2.3. nustatyti mokinio ugdymosi pagalbos ir intervencijos priemones, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus, analizuoti, aptarti su ugdymo proceso dalyviais (mokiniu, mokytojais, kitais pagalbą teikiančiais specialistais, Gimnazijos vaiko gerovės komisijos (toliau – V GK) nariais, specialistais) mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

9.2.4. dalyvauti atliekant mokinio ugdymosi poreikių įvertinimą, supažindinti mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su ugdymosi sunkumų vertinimo ar SUP įvertinimo rekomendacijų įgyvendinimu gimnazijoje, identifikuoti ir suderinti lūkesčius pagalbai.

9.3. Teikti pagalbą:

9.3.1. atsižvelgti į mokinių reikmes, pasirinkti ir derinti įvairias pagalbos teikimo formas: organizuoti individualias, pogrupines ar grupines pratybas kabinete ir (ar) teikti pagalbą mokinio įprastoje ugdymosi aplinkoje ar kitose ugdymui skirtose erdvėse;

9.3.2. padėti mokiniui pažinti savo stiprybes, planuoti mokymąsi, didinant mokinių, turinčių SUP, mokymosi motyvaciją, savarankiškumą;

9.3.3. prirėikus stebėti mokinį ugdymo procese, kartu su mokytoju parinkti mokymo(si) strategijas, priemones (informacinių-komunikacinių technologijų, kompensacinės ugdymosi technikos, skaitmeninės, augmentinės ir alternatyviosios komunikacijos priemonės), padedančias lavinti mokinių nepakankamai išlavėjusias funkcijas, kognityvinius ar kitus procesus, įgalinti jį dalyvauti ugdymo procese;

9.3.4. konsultuoti ir prireikus teikti metodinę pagalbą mokytojams, kitiems Gimnazijoje dirbantiems švietimo pagalbos specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, ugdymosi sunkumų, SUP turinčių mokinių ugdymo ir (ar) pagalbos teikimo klausimais;

9.3.5. dalyvauti kuriant universalus dizaino principus atitinkančią ugdymo aplinką ir, pritaikant ugdymo turinį, padėti mokytojui struktūruoti klasės aplinką ir ugdymo veiklas, ieškoti veiksmingų mokinio įtraukties į ugdymą mokymo(si) strategijų.

9.4. Spec. pedagogo netiesioginio darbo funkcijos:

9.4.1. nustatyti pagalbos poreikį, planuoti ir rengtis pratyboms:

9.4.2. išanalizuoti mokinio ugdymosi poreikių vertinimo duomenis ir mokinio SUP vertinimo išvadas ir numatyti ugdymosi sunkumus padedančias įveikti strategijas, pagal kompetenciją kartu su mokytoju parinkti tinkamus mokiniui ugdymo metodus, kompensacines priemones ir (ar) technologijas, padedančias mokiniams, turintiems SUP, ugdytis, supažindinti su jomis mokytojus, mokinio padėjėjus dėl jų taikymo, inicijuoti naujų pagalbos ir ugdymo metodų bei ugdymo organizavimo strategijų paiešką;

9.4.3. planuoti savo teikiamos pagalbos intensyvumą, turinį ir numatyti pagalbos būdus;

9.4.4. stebėti, rinkti ir vertinti duomenis apie pagalbos veiksmingumą, ugdymosi sunkumų priežastis;

9.4.5. kolegialiai inicijuoti gimnazijos aplinkos pritaikymą SUP turintiems mokiniams, teikti rekomendacijas Gimnazijos direktoriui ir (ar) VGK dėl ugdymo aplinkų pritaikymo;

9.4.6. suderinti pagalbos ir teikiamų rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo pritaikymo turinį ir tikslus, siekti jų dermės ir ugdymo veiksmingumo didinimo, ieškoti sprendimų, įgalinančių mokinių ugdytis.

9.5. Bendradarbiauti ir dirbti komandoje:

9.5.1. formuoti gimnazijos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

9.5.2. pristatyti VGK ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas mokytojams, konsultuoti dėl ugdymo turinio pritaikymo ar individualizavimo, prireikus kreiptis į VGK dėl pagalbos teikimo arba mokinio SUP pirminio įvertinimo ar pakartotinio vertinimo reikmės, kaip įmanoma labiau į šiuos procesus įtraukti tėvus (globėjus, rūpintojus);

9.5.3. kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui pagalbos dalį, prireikus koordinuoti jo vykdymą;

9.5.4. dalintis savo žiniomis ir keistis informacija su kitais ugdymo proceso Gimnazijoje dalyviais, siekiant sėkmingos mokinių, turinčių SUP, įtraukties į ugdymą;

9.5.5. teikti siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl pagalbos kokybės ir jos prieinamumo didinimo;

9.5.6. dalyvauti VGK veikloje.

9.6. Kokybiškai ir korektiškai atlikti savo darbą:

9.6.1. tvarkyti ir pildyti Gimnazijos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus

dokumentus;

9.6.2. skleisti ir diegti inovatyvias pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves;

9.6.3. vykdyti profesinės veiklos savistabą, reflektuoti savo patirtį, profesinę veiklą ir identifikuoti profesinio tobulėjimo poreikius;

9.6.4. rūpintis savo kompetencijomis, dalyvauti kompetencijų tobulinimo veikloje;

9.6.5. korektiškai interpretuoti stebėjimo ir kitus turimus duomenis, siekiant pagalbos teikimo veiksmingumo;

9.6.6. vykdyti kitus Gimnazijos vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Gimnazijos spec. pedagogo veikla.

#### **IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

10. Spec. pedagogas atsako už:

10.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Gimnazijos nuostatų, lokalių Gimnazijos teisės aktų, direktoriaus įsakymų vykdymą;

10.2. emociškai saugios mokymo(si) aplinkos Gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Gimnazijos nustatytą tvarką;

10.3. sistemingą profesinės kvalifikacijos tobulinimą;

10.4. korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę bei mokinių saugumą vykdomos veiklos metu;

10.5. tinkamą specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą, kokybišką savo funkcijų vykdymą.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už konfidencialumo informacijos pavišimą, vidaus tvarkos ir darbo taisyklių nesilaikymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymu numatyta tvarka.

12. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja su Gimnazija dėl mokiniui reikalingos Pagalbos užtikrinimo ir pritaikius visas motyvavimo ir kitas mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas priemones situacija dėl Pagalbos mokiniui užtikrinimo nesikeičia, švietimo pagalbos specialistai informuoja Gimnazijos vadovą, o Gimnazijos vadovas informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrių dėl vaiko teisių užtikrinimo ir jo teisėtų interesų gauti reikalingą Pagalbą.

13. Teikiant Pagalbą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016 / 679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95 / 46 / EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – Pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

14. Pagalbos teikimą Gimnazijoje reglamentuojantys dokumentai yra Gimnazijos dokumentacijos plano dalis, jie tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Kiti dokumentai apie Pagalbos gavėjus, jų problemų turinį ir teiktą Pagalbą laikomi konfidencialiais. Gimnazijos spec. pedagogas atsako už tinkamą šių dokumentų tvarkymą, saugojimą ir sunaikinimą teisės aktų nustatyta tvarka.

#### IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Pagalba derinama su ugdymo procesu, kita mokymosi pagalba, psichologine, socialine pedagogine ir specialiaja pagalba.

16. Jei vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja dėl pagalbos teikimo, nesprendžia vaiko ugdymosi klausimų ir nevykdo paskirtų rekomendacijų, taip neužtikrindami vaiko teisių ir teisėtų interesų laiku gauti reikalingą pagalbą ir ugdytis pagal galias ir gebėjimus, specialistas nustatyta gimnazijos tvarka informuoja gimnazijos direktorių.

17. Teikiant pagalbą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

18. Visi su pagalbos teikimu susiję dokumentai yra gimnazijos dokumentacijos plano dalis ir tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau ir sutinku

---

(vardas, pavardė, parašas)

(data)

---

Susipažinau ir sutinku

---

(vardas, pavardė, parašas)

(data)