

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Eglutė“ (toliau – Mokykla) specialusis pedagogas, yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį. Specialiojo pedagogo pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės kodas – 235201.
4. Pareigybės paskirtis: teikti specialią pedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, turintiems intelekto sutrikimų, specifinių pažinimo sutrikimų (neišlavėjimų), emocijų, elgesio ir socialinės raidos sutrikimų, judesio ir padėties sutrikimų, lėtinių somatinių ir neurologinių sutrikimų, kompleksinių sutrikimų ir ribotą intelektą ir kt.
5. Pareigybės pavaldumas: tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir specialiojo pedagogo profesinę kvalifikaciją;
 - 6.2. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktus ir kitus ikimokyklinio amžiaus vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą reglamentuojančius dokumentus ir gebėti juos taikyti praktiškai;
 - 6.3. išmanyti ikimokyklinio ir pritaikytų ugdymo programų rengimo principus;
 - 6.4. išmanyti pedagoginio vertinimo metodikas, gebėti atlikti pedagoginį ugdytinių vertinimą, nustatyti jų žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms bei specialiuosius ugdymosi poreikius, įvertinti pažangą;
 - 6.5. išmanyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus ir gebėti juos taikyti padedant vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių įsisavinti ugdomąją medžiagą ir lavinant jų sutrikusias funkcijas;
 - 6.6. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su vaikais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, bei bendradarbiauti su pedagogais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), Pedagoginės psichologinės tarnybos, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
 - 6.7. mokėti dirbti kompiuteriu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. padeda vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių įsisavinti ugdymo turinį (specialiojo pedagogo kabinete ar grupėje) ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno vaiko gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus;
 - 7.2. priklausomai nuo vaikų individualių savybių, organizuoja ir veda sutrikusių funkcijų lavinimo individualias, pogrupines, grupines, pratybas;
 - 7.3. atlieka pedagoginį ugdytinių vertinimą ir įvertina vaikų pasiekimus;
 - 7.4. bendradarbiaudamas su kitais pedagogais, vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos

teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius vaikų poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

7.5. bendradarbiauja su kitais Mokykloje dirbančiais darbuotojais bei tėvais (globėjais, rūpintojais) planuojant ugdomąją veiklą, sudarant pritaikytas ikimokyklinio ugdymo programas;

7.6. esant problemų dėl vaikų raidos sutrikimų ir ugdymo, kreipiasi į Mokyklos Vaiko gerovės komisiją, į Pedagoginę psichologinę tarnybą; 4

7.7. konsultuoja pedagogus, vaiko tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo klausimais;

7.8. rengia ir naudoja ugdymo priemones, skirtas vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, sutrikimų lavinimui;

7.9. informuoja Mokyklos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

7.10. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose Mokyklos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;

7.11. tvarko ir pildo savo dokumentus;

7.12. dalyvauja Mokyklos įsivertinimo veikloje;

7.13. atsiskaito Mokyklos Vaiko gerovės komisijai už savo veiklą;

7.14. pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartą, seksualinio išnaudojimo ar patyčių apraiškas, vadovaujasi Mokyklos vadovo patvirtintu „Smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos vykdymo tvarkos aprašu“;

7.15. vykdo kitus su Mokyklos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Mokyklos vadovo pavedimus ir užduotis, tam, kad būtų pasiekti Mokyklos strateginiai tikslai.