

## MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS VYRESNIOJO SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnybos) vyresnysis specialusis pedagogas.
2. Pareigybės grupė – švietimo pagalbos specialistas.
3. Pareigybės lygis – **A 2**.
4. Pareigybės kategorija – vyresnysis specialusis pedagogas.
5. Profesijos kodas (Lietuvos profesijų klasifikatorius LPK 2012) – 235201.
6. Pareigybės paskirtis – atlikti pedagoginį mokinio/vaiko pasiekimų vertinimą, nustatant jo žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms, konsultuoti vaikus, jų tėvus (globėjus/rūpintojus), pedagogus ir švietimo pagalbos specialistus švietimo pagalbos bei specialiojo ugdymo klausimais, teikti specialią pedagoginę pagalbą mokiniams (vaikams), teikti švietimo, informacinę, ekspertinę, konsultacinę ir psichologinę pagalbą pedagogams ir tėvams, užtikrinant Tarnybos nuostatuose numatytos veiklos vykdymą, tikslų ir uždavinių įgyvendinimą.
7. Tarnybos vyresnysis specialusis pedagogas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Tarnybos direktoriui.
8. Veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius vyresniajam specialiajam pedagogui nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jo vadovas – Tarnybos direktorius.

### II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

9. Specialistas, einantis Tarnybos vyresniojo specialiojo pedagogo pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 9.1 turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygstantį išsilavinimą, edukologijos bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį, specialiojo pedagogo profesinę kvalifikaciją;
  - 9.2 turėti specialiojo pedagogo darbo patirtį švietimo įstaigoje ir ne žemesnę nei vyresniojo specialiojo pedagogo kvalifikacinę kategoriją;
  - 9.3 žinoti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius specialųjį ugdymą ir švietimo pagalbą, išmanyti Lietuvos švietimo sistemą;
  - 9.4 išmanyti pedagoginio vertinimo metodus, gebėti juos taikant atlikti mokinių (vaikų) pasiekimų vertinimą, nustatant jų žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jo atitikimą ugdymo programoms;
  - 9.5 turėti patenkinamus kompiuterinio raštingumo gebėjimus bei informacijos paieškos ir sklaidos elektroninėmis priemonėmis įgūdžius;
  - 9.6 gebėti veikti komandoje, vertinant mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius;
  - 9.7 gebėti laikytis konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principų vykdant pareigas;
  - 9.8 gerai mokėti valstybinę kalbą, žinoti kalbos kultūros pagrindus;
  - 9.9 gebėti laikytis profesinės etikos, bendraujant su Tarnybos darbuotojais ar klientais, konsultuojant švietimo pagalbos gavėjus, teikiant informaciją ir švietimo pagalbą.

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Tarnybos vyresniojo specialiojo pedagogo pareigas einantis specialistas vykdo šias funkcijas:

10.1. *atlieka* mokinių (vaikų) pasiekimų *pedagoginį vertinimą*, įvertina jų specialiuosius ugdymosi poreikius Tarnyboje, ar, esant žymiai ribotam mokinio (vaiko) mobilumui, dėl ligos ar patologinės būklės – mokinio (vaiko) namuose; prireikus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimu rekomenduoja skirti specialiąją ugdymą ir (ar) švietimo pagalbą;

10.2. *rekomenduoja* ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę bei specialiąją pagalbą mokiniams (vaikams), kuriems nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai;

10.3. *konsultuoja* specialiųjų poreikių turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), pedagogus, pagalbos mokiniui specialistus specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo klausimais;

10.4. atskiru Tarnybos direktoriaus pavedimu *teikia specialią pedagoginę pagalbą švietimo įstaigose*, kuriose nėra pagalbos mokiniu specialistų, arba jų pagalba nėra prieinama, kartu su tėvais (globėjais) rūpintojais ir Švietimo įstaigos Vaiko gerovės komisija sudaro pagalbos vaikui planą bei sutrikusių funkcijų lavinimo programą ir lavina jo gebėjimus;

10.5. *teikia metodinę pagalbą* pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) mokinio (vaiko) pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių (vaikų) ugdymo bei jo organizavimo klausimais, skleidžia ir diegia specialiojo ugdymo ir švietimo pagalbos naujoves;

10.6. bendradarbiaudamas su tėvais ir ugdymo įstaigų vaiko gerovės komisijomis ir kitomis institucijomis *analizuoja dokumentus ir sistemina informaciją*, susijusią su mokinių specialiųjų poreikių įvertinimu ir švietimo pagalbos teikimu;

10.7. *rengia* specialiosios pedagoginės pagalbos *metodines rekomendacijas ir priemones*;

10.8. dalyvauja diegiant naujas pedagoginio vertinimo metodikas;

10.9. tarnybos direktoriaus sutikimu, *teikia informaciją* apie mokinių (vaikų) vertinimo išvadas ir rezultatus, specialiuosius ugdymosi poreikius ir jų tenkinimą suinteresuotoms institucijoms ar asmenims, susijusiems su mokinių (vaikų) ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

10.10. *tvarko ir pildo savo darbo dokumentus*;

10.11. direktoriaus pavedimu *dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje* bei vykdo kitus su pagrindinėmis funkcijomis susijusius vadovo pavedimus;

10.12. identifikuoja įstaigos *konfidencialią informaciją*, ją *korektiškai naudoja ir saugo*;

10.13. tiksliai tiesioginėms funkcijoms vykdyti tikslingai, *korektiškai ir efektyviai naudoja įstaigos metodikas ir metodines priemones*.

11. Vykdydamas funkcijas, vyresnysis specialusis pedagogas:

11.1. mokiniams, kurie mokosi kasdieniu mokymosi proceso organizavimo būdu, specialią pedagoginę pagalbą teikia tiesioginiu būdu, o mokiniams besimokantiems nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu pagalbą gali teikti nuotoliniu ir (arba) tiesioginiu būdais;

11.2. 60 procentų savo darbo laiko skiria tiesioginiam darbui su klientais (kontaktinis darbo laikas), o likusį laiką – kitoms funkcijoms, veikloms ir darbams vykdyti (nekontaktinis darbo laikas);

11.3. laikosi darbo sutarties sąlygų, Tarnybos vidaus darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijų reikalavimų;

11.4. specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo ir kitas funkcijas vykdo bendradarbiaudamas su pedagogais, kitais švietimo pagalbos specialistais ir švietimo įstaigų Vaiko gerovės komisijomis, teikiamą pagalbą derina su psichologine, socialine pedagogine, specialiąją pedagogine pagalba;

11.5. tausoja tarnybos turtą ir išteklius;

11.6. reguliariai, tikslingai ir kryptingai tobulina bei kelia savo profesinę kvalifikaciją;

11.7. vykdo kitus Tarnybos vadovo pavedimus, susijusius su pagrindinėmis funkcijomis.