`

MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS SPECIALIOJO PEDAGOGO APRAŠYMO PATVIRTINIMO

Marijampolė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 44 straipsnio 1 dalies 4 punktu, Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų, patvirtintų Marijampolės savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. 1-415 ,,Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų patvirtinimo", 34.5 punktu, atsižvelgdamas į Marijampolės Petro Armino progimnazijos darbo tarybos 2026-08-28 protokolo Nr.SI-14 nutarimą:

1. T v i r t i n u Marijampolės Petro Armino progimnazijos specialiojo pedagogo pareigybės aprašymą (pridedama).
2. Laikyti netekusiu galios Marijampolės Petro Armino progimnazijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 9 d. įsakymą Nr. V-104 „Dėl valdymo, aptarnaujančio personalo ir pedagoginių darbuotojų pareigybių sąrašo tvirtinimo".

Direktorius Raimundas Valiukas

Ramunė Skamaročienė, 0 646 63404

PATVIRTINTA
Marijampolės Petro Armino progimnazijos
direktoriaus įsakymu

SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Specialiojo pedagogo pareigybė priskiriama švietimo pagalbos specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – specialusis pedagogas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pavaldumas - specialusis pedagogas pavaldus progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
4. Pareigybės paskirtis – teikti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymosi sunkumų, turintiems negalių.

II SKYRIUS
SPECIALIŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Specialusis pedagogas turi atitikti šiuos reikalavimus:
5.1. turėti aukštąjį išsilavinimą pagal specialiosios pedagogikos studijų programas arba edukologijos, pedagogikos studijų krypties programas ir specialiojo pedagogo (oligofrenopedagogo) profesinę kvalifikaciją;
5.2. išmanyti 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;
5.3. išmanyti specialiųjų poreikių mokinių ugdymo metodus, gebėti juos taikyti padedant specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams įsisavinti mokomąją medžiagą ir lavinant jų sutrikusias funkcijas;
5.4. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais, mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
5.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
5.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
5.7. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;
5.8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
5.9. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
5.10. būti pasitikrinusiam sveikatą (turėti galiojančią Asmens

medicininę knygelę (sveikatos pasą));

5.11. turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą;

5.12. turėti pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimą, mokėti suteikti pirmąją pagalbą.

6. Specialusis pedagogas privalo vadovautis:

6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;

6.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;

6.3. darbo tvarkos taisyklėmis;

6.4. darbo sutartimi;

6.5. šiuo pareigybės aprašymu;

6.6. kitais savivaldybės, progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUKCIJOS

7. Specialusis pedagogo tiesioginio darbo funkcijos:

7.1. įvertinti pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) SUP:

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

7.1.2. 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;

7.1.3. 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, progimnazijos vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) nariais, specialistais) mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

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

7.2. teikti pagalbą:

7.2.1. 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;

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

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

7.2.4. dalyvauti kuriant universalaus 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.

8. Specialiojo pedagogo netiesioginio darbo funkcijos:

8.1. nustatyti pagalbos poreikį, planuoti ir rengtis pratyboms:

8.1.1. 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;

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

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

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

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

8.2. bendradarbiauti ir dirbti komandoje:

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

8.2.2. dalyvauti formuojant progimnazijos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

8.2.3. 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 įvertinimo ar pakartotinio vertinimo reikmės, kaip įmanoma labiau į šiuos procesus įtraukti tėvus (globėjus, rūpintojus);

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

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

8.2.6. teikti siūlymus progimnazijos direktoriui dėl pagalbos kokybės ir jos prieinamumo didinimo;

8.2.7. dalyvauti VGK veikloje.

9. Kokybiškai ir korektiškai atlikti savo darbą:

9.1. tvarkyti ir pildyti progimnazijos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

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

9.3. vykdyti profesinės veiklos savistabą, reflektuoti savo patirtį,

profesinę veiklą ir identifikuoti profesinio tobulėjimo poreikius;

9.4. rūpintis savo kompetencijomis, dalyvauti kompetencijų tobulinimo veikloje;

9.5. laikytis darbo etikos kodekso;

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

10. Specialusis pedagogas yra atsakingas už dokumentų pateikimą Marijampolės Meilės Lukšienės švietimo centro pedagoginei psichologinei tarnybai.

IV SKYRIUS
TEISĖS

11. Progimnazijos specialusis pedagogas turi teisę:

11.1. susipažinti su progimnazijoje tvarkoma dokumentacija, apie mokinius ir jų grupes;

11.2. dalyvauti progimnazijos savivaldos institucijų metodinėje veikloje;

11.3. stebėti ugdymo planą, pamokų ir neformaliojo švietimo užsiėmimų metu;

11.4. kilus konfliktui tarp progimnazijos darbuotojų, tėvų (ar teisėtų mokinio atstovų) ir specialiojo pedagogo, kreiptis pagalbos į pedagoginį psichologinį skyrių Marijampolės Meilės Lukšienės švietimo centre;

11.5. dalyvauti įvairiuose mokslo ir studijų institucijų vykdomuose tyrimuose, projektuose arba pagal kompetenciją jiems vadovauti; pasirinkti kvalifikacijos tobulinimo formas, laiką.

V SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

12. Specialusis pedagogo atsakomybė:

12.1. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, progimnazijos nuostatus, laikytis vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų;

12.2. tinkamai atlikti priskirtas funkcijas, progimnazijos direktoriaus pavedimus;

12.3. užtikrinti specialios pagalbos teikimą, kokybišką savo funkcijų vykdymą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka: korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir specialiųjų poreikių mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu.

13. Specialusis pedagogas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Su šiuo specialiojo pedagogo pareigybės aprašymu darbuotojas supažindinamas per dokumentų valdymo sistemą „Deka Office“:

14.1. naujai priimtas į darbą – pirmą darbo dieną;

14.2. ankščiau priimtas į darbą – per 15 darbo dienų po pareigybės aprašymo patvirtinimo ar pakeitimo.

SUDERINTA
Marijampolės Petro Armino progimnazijos
Darbo tarybos pirmininkė
_____
Jūratė Rugienienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Petro Armino progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos specialiojo pedagogo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-31 Nr. V-179
Adresatas	-
Pasiraš ymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Petro Armino progimnazija-Direktorius Raimundas Valiukas 2026-08-31
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Deka Office“.