

PATVIRTINTA  
Trakų Vytauto Didžiojo  
gimnazijos direktoriaus  
2017 m. rugsėjo 18 d.  
įsakymu Nr. V1- 140

**TRAKŲ VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJA**  
**190667368**

**SPECIALIOSIOS LAVINAMOSIOS KLASĖS MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**  
**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų Vytauto Didžiojo gimnazijos specialiosios lavinamosios klasės mokytojo (toliau mokytojo) pareigybės aprašymas reglamentuoja mokytojo, dirbančio specialioje lavinamojoje klasėje, veiklą. Jis yra priskiriamas biudžetinių įstaigų specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis: mokytojas priskiriamas A2 lygio pareigybei.

3. Pagrindinis mokytojo veiklos tikslas – profesionaliai ir kokybiškai organizuoti ugdomąjį procesą, teikti specialiausiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, 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 (toliau – vaikai, turintys specialiųjų poreikių).

**II SKYRIUS**  
**SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI IR BENDRIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS**  
**EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Mokytoju gali dirbti ir specialiają pedagoginę pagalbą teikti asmuo, kuris:

4.1. yra įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir specialiojo pedagogo ar defektologo ar oligofrenopedagogo kvalifikaciją;

4.2. yra įgijęs specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį;

4.3. yra baigęs specialiosios pedagogikos ir logopedijos arba edukologijos (specialiosios pedagogikos ) studijų programą (specializaciją).

4.4. moka lietuvių kalbą, mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus. Per metus nuo darbo mokytoju pradžios privalo išklausti lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų

lietuvių kalbos kultūros mokymo programą, jeigu nėra išklauseę ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu;

4.5. moka dirbti kompiuteriu (teksto rengyklė, elektroninio pašto tvarkymo programa, interneto naršykle, teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis).

5. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktus ir kitus mokyklinio amžiaus vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą reglamentuojančius dokumentus ir gebėti juos taikyti praktiškai;

6. išmanyti pritaikytą ir individualizuotą ugdymo programų rengimo principus;

7. 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;

8. išmanyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus ir gebėti juos taikyti padedant vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių įsisavinti ugdomąją medžiagą ir lavinant jų sutrikusias funkcijas;

9. 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;

10. kurti mokymo(si) aplinką, palankią asmenybės ūgčiai, pozityvius, tarpusavio pagarbą, paramą ir pasitikėjimą, bendromis vertybėmis grįstus santykius, skatinti ir stiprinti bendrumo, tapatumo ir priklausymo gimnazijos bendruomenei jausmus.

11. mokėti dirbti kompiuteriu (elektroninis dienynas, teksto rengykle, elektroninio pašto tvarkymo programa, interneto naršykle, teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis).

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

12. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

12.1. Rengia individualizuotas ugdymo programas, veda specialiąsias pamokas ar veiklas, lavina mokinių sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno vaiko gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus, tvarko veiklos apskaitos dokumentus, vadovauja klasei;

12.2. individualizuoja ir diferencijuoja ugdomąją veiklą;

- 12.3. atlieka pedagoginį ugdytinių vertinimą ir įvertina vaikų pasiekimus;
  - 12.4. moko mokinių namuose, jeigu jam paskirtas mokymas namuose;
  - 12.5. suteikia pirmąją pagalbą nelaimingo atsitikimo metu nukentėjusiajam mokiniui ir praneša apie įvykį gimnazijos direktoriui ir sveikatos priežiūros specialistui;
  - 12.6. teikia pagalbą mokiniui pastebėjus jo atžvilgiu taikomą psichologinę, fizinę prievartą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;
  - 12.7. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio lankomumą ir mokymosi pasiekimus, supažindina mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis, veda saugaus elgesio instruktažus, užtikrina ugdomų mokinių saugumą;
  - 12.8. 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;
  - 12.9. esant problemų dėl vaikų raidos sutrikimų ir ugdymo, kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją, į Pedagoginę psichologinę tarnybą;
  - 12.10. konsultuoja pedagogus, vaiko tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo klausimais;
  - 12.11. rengia ir naudoja ugdymo priemones, skirtas vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, sutrikimų lavinimui;
  - 12.12. informuoja gimnazijos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;
  - 12.13. dalyvauja metodinėje veikloje, mokytojų tarybos posėdžiuose, metodinių grupių susirinkimuose ir kituose privalomuose renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;
  - 12.14. dalyvauja darbo grupėse, įsivertinant mokyklos veiklą;
  - 12.15. nuolat tobulina savo kvalifikaciją;
  - 12.16. teikia mokslo metų pabaigoje ataskaitą apie nuveiktą darbą gimnazijos ir mokytojų taryboms.
13. Be šiame pareigybės aprašyme išvardintų pareigų, mokytojas vykdo ir kitus gimnazijos direktoriaus nurodymus.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

14. Mokytojas yra atskaitingas gimnazijos direktoriui ir tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

15. Mokytojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka :

15.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių ugdymą, gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų gimnazijos direktoriaus įsakymų vykdymą;

15.2. už Švietimo įstatyme nurodytų mokytojo teisių ir pareigų vykdymą;

15.3. už tikslų ir teisingą dokumentų rengimą bei išsaugojimą, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą raštvedybos reikalavimams;

15.4. už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;

15.5. už vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

15.6. už darbo drausmės pažeidimus;

15.7. už emociškai saugios mokymo(si) aplinkos gimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal gimnazijoje nustatytą tvarką.

15.8. už tinkamą ir tikslų mokytojo pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Mokytoją į darbą priimančias gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotoją su šiuo aprašymu..

17. Už papildomas pareigas arba papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka .

---

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku: