



**IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS SPECIALIOJO PEDAGOGO
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr. V -
Didžiasalis

Vadovaudamasi Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2025 m. liepos 3 d. sprendimu Nr. T-161 „Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 37.19 papunkčiu:

t v i r t i n u Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos specialiojo pedagogo pareigybės aprašymą (pridedama).

Direktorė

Jelena Tumanovienė

IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) specialiojo pedagogo pareigybės aprašymas reglamentuoja reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – specialistų.
3. Pareigybės pakopa (lygis) – A2.
4. Pavaldumas: specialusis pedagogas pavaldus Gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Įgytas specialusis pedagoginis aukštasis išsilavinimas.
6. Specialusis pedagogas turi gebėti:
 - 6.1. atlikti pedagoginį mokinių vertinimą, jų žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygio ir jų atitikimo bendrojo ugdymo programoms bei specialiųjų ugdymosi poreikių, pažangos įvertinimą;
 - 6.2. taikyti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo metodus padedant specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams įsisavinti mokomąją medžiagą ir lavinant jų sutrikusias funkcijas;
 - 6.3. bendrauti ir bendradarbiauti su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais, jų mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, vaiko teisių apsaugos, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
 - 6.4. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 6.5. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 6.6. dirbti su informacinėmis technologijomis, rengti reikiamus dokumentus.
7. Specialusis pedagogas turi išmanyti:
 - 7.1. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų mokymosi programas;
 - 7.2. jo darbą reglamentuojančius teisės aktus.
8. Specialusis pedagogas privalo vadovautis:
 - 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 8.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais;
 - 8.3. Gimnazijos nuostatais;
 - 8.4. pedagogo etikos principais;
 - 8.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 8.6. Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 8.7. kitais lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Specialusis pedagogas atlieka šias funkcijas:
 - 9.1. dalyvauja atliekant pedagoginį mokinių vertinimą, nustatant mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą bendrosioms ugdymo programoms bei įvertinant mokinio pažangą;

9.2. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių turinčių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Ignalinos rajono pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centro specialistais, numato pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus ir juos taiko;

9.3. padeda specialiųjų poreikių turintiems mokiniams įsisavinti ugdymo turinį ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno specialiųjų poreikių turinčio mokinio gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymo ypatumus;

9.4. konsultuoja mokytojus, kaip pritaikyti specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams mokomąją medžiagą, mokymo priemones, ugdymo programas, rengti pritaikytą ar individualizuotą ugdymo programą bei teikia jiems metodinę pagalbą;

9.5. konsultuoja bei teikia metodinę pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese;

9.6. pagal poreikį rengia ir naudoja ugdymo procese mokymo priemones specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

9.7. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus;

9.8. dalyvauja Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos bei kitų Gimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių ir komisijų veikloje;

9.9. informuoja Gimnazijos bendruomenę aktualiais specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja Gimnazijos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių turinčius mokinius.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

10. Specialusis pedagogas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

10.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

10.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

10.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

10.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

11. Specialusis pedagogas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

11.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

11.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

11.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

11.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

11.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

12. Specialusis pedagogas konsultacijose, užsiėmimuose ir pamokose privalo laikytis specifinių saugos ir sveikatos instrukcijų.

13. Specialusis pedagogas atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų laikymąsi.

14. Specialusis pedagogas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos r. Didžiasalio "Ryto" gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos specialiojo pedagogo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-21 Nr. V-86
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jelena Tumanovienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-21 13:39
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-21 13:39
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-29 15:32 - 2026-03-28 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramunė Kapliukienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-21 14:05
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-21 14:06
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-02-24 20:31 - 2027-02-24 20:31
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-86 Specialiojo pedagogo pareigybės aprašymas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251015.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-10-22)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-10-22 nuorašą suformavo Jūratė Sereičikienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-10-22 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“