

TIFLOPEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Klaipėdos regos ugdymo centro (toliau – Centro) tiflopedagogo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, tiflopedagogo funkcijas teises ir atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – specialistas.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės kodas – 235203.
5. Tiflopedagogas pavaldus Centro direktoriui ir tiesiogiai atskaitingas Socialinio ugdymo skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI TIFLOPEDAGOGUI

6. Tiflopedagogas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį pedagoginį išsilavinimą, būti baigęs specialiosios pedagogikos (tiflopedagogikos) studijų programą ir turėti tiflopedagogo arba specialiojo pedagogo profesinę kvalifikaciją;
 - 6.2. būti išklausęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus teisės aktų nustatyta tvarka, jei tai nebuvo įgyta studijų metu;
 - 6.3. mokėti valstybinę lietuvių kalbą teisės aktų nustatyta tvarka bei gebėti bendrauti bent viena užsienio kalba;
 - 6.4. gebėti įvertinti ikimokyklinio amžiaus vaikų, aklų ir silpnaregių mokinių regėjimo funkcijas, regimąjį suvokimą, orientaciją ir mobilumą, sensomotoriką, savitarną, pažintinę veiklą bei specialiuosius ugdymosi poreikius;
 - 6.5. žinoti ir darbe vadovautis ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo, specialiųjų programų, individualių ir pritaikytų ugdymo programų rengimo principais;
 - 6.6. išmanyti specialiosios pedagoginės (tiflopedagoginės) pagalbos teikimo metodus ir gebėti juos taikyti praktikoje;
 - 6.7. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, specialiosiomis mokymo priemonėmis, kompensacine technika ir šiuolaikinėmis ugdymo priemonėmis;
 - 6.8. būti susipažinusiame ir darbe vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimą, specialiųjų ugdymą ir pedagoginę veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, Pedagogo etikos kodeksu, Centro nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo, civilinės ir gaisrinės saugos reikalavimais, Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu;
 - 6.9. nuolat tobulinti profesinę kvalifikaciją ir profesines kompetencijas;

6.10. nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą, išklausti pirmosios pagalbos bei privalomojo higienos įgūdžių mokymo programas;

6.11. tausoti Centro materialinį turtą, prisidėti prie saugios, estetiškos ir funkcionalios ugdymo aplinkos kūrimo, kaupti, prižiūrėti ir racionaliai naudoti metodines bei specialiąsias mokymo priemones.

III SKYRIUS TIFLOPEDAGOGO FUNKCIJOS

7. Tiflopedagogo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. atlieka ugdytinių regimojo suvokimo, orientacijos ir mobilumo, sensomotorikos, savitarnos, socialinių bei pažintinių gebėjimų pedagoginį vertinimą, reikalingą tiflopedagoginei pagalbai planuoti;

7.2. stebi, analizuoja ir įvertina ikimokyklinio amžiaus vaikų, turinčių regėjimo sutrikimų, raidą bei pažintines, komunikacines ir motorines veiklos ypatumus;

7.3. bendradarbiauja su Centro pedagogais, švietimo pagalbos specialistais, kitų ugdymo įstaigų pedagogais, ugdytiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų specialistais ir kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis;

7.4. numato ugdymo tikslus, uždavinius, jų įgyvendinimo būdus ir metodus pagal individualius ugdytinių poreikius, gebėjimus bei galimybes ir juos taiko praktinėje veikloje;

7.5. rengia ir įgyvendina individualias, pogrupines ir grupines tiflopedagoginės pagalbos, sutrikusių funkcijų lavinimo, socialinių įgūdžių ugdymo ir savarankiškumo stiprinimo programas;

7.6. padeda akliems ir silpnaregiams ikimokyklinio amžiaus vaikams bei mokiniams įsisavinti ugdymo turinį tiflopedagogo kabinete, grupėje ar klasėje, taiko individualizuotus ugdymo metodus ir lavina sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno ugdytinio gebėjimus bei ugdymosi ypatumus;

7.7. teikia tiflopedagoginę pagalbą akliems ir silpnaregiams vaikams bei mokiniams, ugdo jų orientacijos erdvėje ir savarankiško judėjimo, savitarnos, kasdienės veiklos, kompiuterinio raštingumo bei Brailio rašto skaitymo ir rašymo įgūdžius;

7.8. teikia tiflopedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, kuriems dėl regėjimo funkcijų sutrikimų pasireiškia pažintinės, komunikacinės, sensorinės ir motorinės raidos netolygumai;

7.9. moko regos sutrikimų turinčius vaikus ir mokinius tinkamai naudotis specialiosiomis mokymo priemonėmis ir kompensacine technika;

7.10. konsultuoja bendrojo ugdymo pedagogus, švietimo pagalbos specialistus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis regos sutrikimų turinčių vaikų ir mokinių ugdymo, ugdymo turinio pritaikymo, specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymo ir tenkinimo, pedagoginių problemų sprendimo klausimais;

7.11. teikia metodinę pagalbą pedagogams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl tinkamos ugdymosi aplinkos pritaikymo, specialiųjų mokymo priemonių, kompensacinės technikos bei individualių ugdymo metodų taikymo akliems ir silpnaregiams ugdytiniais;

7.12. konsultuoja regos sutrikimų turinčių vaikų ir mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tiflopedagoginės pagalbos, vaiko savarankiškumo stiprinimo, kasdienės veiklos pritaikymo, specialiųjų mokymo priemonių ir kompensacinės technikos naudojimo klausimais;

7.13. rengia, kaupia, sistemina ir ugdymo procese taiko specialiąsias mokymo priemones, skirtas regos sutrikimų turinčių vaikų ir mokinių ugdymui, atsižvelgdamas į jų amžių, individualius gebėjimus ir specialiuosius ugdymosi poreikius;

7.14. kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo 30 d. sudaro tiflopedagoginių užsiėmimų tvarkaraštį, suderina jį su Socialinio ugdymo skyriaus vedėju ir, direktoriui patvirtinus, organizuoja tiflopedagoginį darbą pagal patvirtintą tvarkaraštį;

7.15. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje, ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus pristato tiflopedagoginės pagalbos veiksmingumą ir vykdomų programų rezultatus;

7.16. šviečia bendruomenę aklųjų ir silpnaregių ugdymo, specialiosios pedagoginės ir specialiosios pagalbos teikimo klausimais, skatina pozityvų bendruomenės ir visuomenės požiūrį į asmenis su regos negalia;

7.17. užtikrina ugdytinių fizinį, emocinį ir psichologinį saugumą tiflopedagoginių užsiėmimų metu;

7.18. kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo 30 d. vertina ugdytinius, parengia ir sutvarko ugdytinių vertinimo dokumentus, individualius pagalbos planus, juos suderina su Vaiko gerovės komisija, ugdytinių tėvais (globėjais) ir pateikia tvirtinti įstaigos vadovui. Naujai atvykusius ugdytinius įvertina, vertinimo dokumentus ir individualius pagalbos planus parengia per du mėnesius;

7.19. sistemingai pildo elektroninį dienyną „Mūsų darželis“, tvarko kitą veiklos dokumentaciją, vadovaudamasis Centro direktoriaus patvirtintais Elektroninio dienyno tvarkymo nuostatais, o iki gruodžio 15 d. pateikia profesinės (metodinės) veiklos ataskaitą už einamuosius kelendorinius metus;

7.20. saugo pedagogo žinioje esančius dokumentus ir nustatyta tvarka juos perduoda į Centro archyvą;

7.21. vykdo kitus Centro direktoriaus pavedimus, tiesiogiai susijusius su tiflopedagogo pareigomis.

IV SKYRIUS TIFLOPEDAGOGO TEISĖS

8. Tiflopedagogas turi teisę:

8.1. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas teises;

8.2. į sudarytas saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

8.3. į savalaikį ir pakankamą aprūpinimą darbui reikalingomis priemonėmis, įrankiais bei asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

8.4. tobulinti savo kvalifikaciją ir atestuotis teisės aktų nustatyta tvarka;

8.5. teikti siūlymus Centro direktoriui dėl Centro veiklos tobulinimo pagal savo atliekamas funkcijas;

8.6. pasinaudoti visomis Lietuvos Respublikos darbo kodekso teikiamomis garantijomis ir teisėmis;

8.7. gauti teisės aktuose nustatytas socialines ir kitas garantijas;

8.8. dalyvauti Centro savivaldos institucijų veikloje;

8.9. neatlikti darbų, atsisakyti vykdyti užduotį ar pavedimą, jeigu tai prieštarauja įstatymams, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos bei higienos reikalavimams, prieš tai pranešus Centro administracijai ir raštu pateikus atsisakymo motyvus.

V SKYRIUS TIFLOPEDAGOGO ATSAKOMYBĖ

9. Tiflopedagogas atsako už:

9.1. tinkamą ir savalaikį reagavimą pastebėjus ugdytinio atžvilgiu smurto, prievartos, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimo apraiškas, reikalingos pagalbos suteikimą ir įstaigos vadovų informavimą teisės aktų nustatyta tvarka;

9.2. ugdytinių ir jų šeimų konfidencialumo bei privatumo apsaugos užtikrinimą. Informacija apie ugdytinius ir jų šeimas teikiama tik įstaigos vadovams ir specialistams, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo ir pagalbos procese;

9.3. nešališką ugdytinių raidos ir pasiekimų vertinimą;

9.4. kokybišką tiflopedagogo funkcijų vykdymą bei ugdytinių fizinį ir psichologinį saugumą tiflopedagoginių užsiėmimų metu;

9.5. vykimą su ugdytiniais už įstaigos ribų tik gavus raštišką tėvų / globėjų sutikimą ir Centro direktoriaus leidimą;

9.6. Centro direktoriaus informavimą apie nenumatytus atvejus, susijusius su darbo funkcijų vykdymu;

9.7. padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą priskirtų funkcijų vykdymą bei įgaliojimų viršijimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, sutinku ir įsipareigoju vykdyti

(vardas, pavardė, parašas, data)