

## **KLAIPĖDOS REGOS UGDYMO CENTRO TIFLOPEDAGOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (235203)**

### **I SKYRIUS TIFLOPEDAGOGO PAREIGYBĖ**

1. Regos ugdymo centro (toliau – Centro) tiflopedagogo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, 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 turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 6.1. aukštasis pedagoginis išsilavinimas ir tiflopedagogo arba specialiojo pedagogo profesinė kvalifikacija;
  - 6.2. gebėti įvertinti ikimokyklinio amžiaus vaikų su įvairiais regėjimo sutrikimais, aklų ir silpnaregių mokinių bei suaugusių asmenų, netekusių regėjimo švietimo pagalbos ir specialiuosius ugdymosi poreikius, kylančius dėl sutrikusių regėjimo funkcijų ir kitų vystymosi sutrikimų;
  - 6.3. žinoti ir darbe vadovautis ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo, papildomo neformaliojo suaugusių švietimo, specialiųjų programų ir individualių bei pritaikytų programų rengimo principais;
  - 6.4. kartą metuose atlikti pirminės sveikatos priežiūros profilaktinį patikrinimą, periodiškai teisės aktų nustatyta tvarka išklausti gaisrinės saugos, higienos ir pirmos pagalbos seminarus ir įstaigos vadovui pateikti tai patvirtinančius dokumentus;
  - 6.5. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų bei raštvedybos taisyklių reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis
  - 6.6. nuolat tobulinti savo kvalifikaciją, vykdyti turimos kvalifikacinės kategorijos veiklos rodiklius arba siekti aukštesnės, vykdyti gerosios darbo patirties sklaidą;
  - 6.7. gebėti dirbti kompiuteriu, nenaudoti nelegalios programinės įrangos, neplatinti įstaigos įsigytą programinę įrangą;
  - 6.8. kalbėti, skaityti ir rašyti bent viena užsienio kalba;
  - 6.9. tausoti materialinę įstaigos turtą ir prisidėti prie estetiškos bei funkcionalios aplinkos puoselėjimo, metodinių priemonių kaupimo ir racionalaus panaudojimo
  - 6.10. būti susipažinus ir darbe vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro teisės aktais, kitais ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, bendrosiomis ir pedagoginės etikos normomis, civilinės ir darbų bei gaisrinės saugos taisyklėmis, Centro nuostatais, Pedagogo etikos kodeksu, Darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo aprašymu.
7. Tinkamai saugoti tiflopedagogo žinioje esančius dokumentus ir nustatyta tvarka juos perduoti į Centro archyvą.

### **III SKYRIUS**

#### **TIFLOPEDAGOGO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS**

8. Centro tiflopedagogo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 8.1. vertina aklų ir silpnaregių asmenų regimąjį suvokimą, sensomotorikos, savitvarkos, orientacijos ir mobilumo, socialinius įgūdžius;
  - 8.2. stebi ir vertina ikimokyklinio amžiaus vaikų su įvairiais regėjimo sutrikimais raidą ir pažintinės, komunikacinės bei motorinės veiklos ypatumus, atsiradusius dėl sutrikusių regėjimo funkcijų;
  - 8.3. bendradarbiauja su Centro pedagogais ir kitais specialistais, mokyklų (kuriose integruotai ugdomi mokiniai su regos negalia) mokytojais, mokiniais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais;
  - 8.4. numato ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiųjų poreikių asmenų poreikius bei galimybes (ir juos taiko);
  - 8.5. rengia ir įgyvendina sutrikusių funkcijų lavinimo, reabilitacinio ugdymo individualiasias, po grupines ir grupines programas, rengia veiklos ataskaitas už mokslo metus;
  - 8.6. padeda akliems ir silpnaregiams ikimokyklinio amžiaus vaikams bei mokiniams įsisavinti ugdymo turinį (tiflopedagogo kabinete ar grupėje/klasėje) ir lavina jų sutrikusias funkcijas atsižvelgdamas į kiekvieno ikimokyklinuko ir mokinio regėjimo funkcijų būklę, gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus;
  - 8.7. teikia tiflopedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, kuriems dėl kitų regimųjų funkcijų sutrikimų nustatyti pažintinės, komunikacinės bei motorinės veiklos netolygumai;
  - 8.8. teikia tiflopedagoginę pagalbą suaugusiems netekusiems regėjimo pagal šias socialinio ugdymo ir socialinės reabilitacijos programas: Brailio rašto mokymo, orientacijos erdvėje ir savarankiško judėjimo, savitarnos ir buitinių įgūdžių ugdymo;
  - 8.9. moko aklius ir silpnaregius asmenis tinkamai naudotis specialiosiomis mokymo priemonėmis ir kompensacine technika;
  - 8.10. konsultuoja bendrojo ugdymo pedagogus, kaip pritaikyti sutrikusios regos ikimokyklinio amžiaus vaikams ir mokiniams ugdymo turinį, kaip rengti pritaikytas, formaliojo ir neformaliojo ugdymo programas;
  - 8.11. teikia metodinę pagalbą bendrojo ugdymo pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, ir juos konsultuoja aklų ir silpnaregių mokinių ugdymo klausimais dėl tinkamos darbo vietos parinkimo ir pritaikymo, specialiųjų mokymo priemonių ir kompensacinės technikos pritaikymo;
  - 8.12. konsultuoja bendrojo ugdymo pedagogus, pagalbos mokiniui specialistus, tėvus (globėjus, rūpintojus) asmenų su regėjimo negalia pažinimo, ugdymo organizavimo, specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymo, jų tenkinimo, pedagoginių problemų, iškilusių dėl aklumo ir silpnaregystės bei kitų regimųjų funkcijų sutrikimų sprendimo klausimais;
  - 8.13. rengia, kaupia ir sistemina specialiąsias mokymo priemones, skirtas regos sutrikimų turinčių asmenų ugdymui, ir jas naudoja ugdymo procese atsižvelgdamas į aklų ir silpnaregių mokinių amžių, specialiuosius ugdymosi poreikius, individualius gebėjimus ir ugdymo turinį;
  - 8.14. užsiėmimus organizuoja ir tiflopedagoginę pagalbą teikia pagal patvirtintą tvarkaraštį;
  - 8.15. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje, du kartus per mokslo metus Vaiko gerovės komisiją supažindina su vykdomos programos rezultatais ir teikiamos tiflopedagoginės pagalbos veiksmingumu;
  - 8.16. Centro mokytojų tarybos posėdyje pristato savo veiklos programą ir metinės veiklos ataskaitą;
  - 8.17. šviečia bendruomenę aklųjų ir silpnaregių ugdymo, specialiosios pedagoginės ir specialiosios pagalbos teikimo klausimais, formuoja bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į asmenis su regos negalia.

9. Tvarko ir pildo darbo dokumentus:
- 9.1. kiekvienais metais iki spalio 1 dienos sutvarko ir užpildo ugdytinių poreikių įvertinimo anketas, asmens bylas, individualias ir po grupines programas mokslo metams, kurias suderina su Vaiko gerovės komisija, ugdytinių tėvais (globėjais) ir pateikia tvirtinti įstaigos vadovui;
  - 9.2. kiekvienais metais rugsėjo ir sausio mėn. parengia teminius planus pusmečiais, kuriuos suderina su Socialinio ugdymo skyriaus vedėju;
  - 9.3. pildo tiflopedagogo dienyną, veda mokinių (dalyvių) lankomumo apskaitą;
  - 9.4. pasibaigus mokslo metams, iki birželio 20 dienos parengia veiklos ataskaitą;
  - 9.5. sudaro tiflopedagoginių užsiėmimų tvarkaraštį, suderina su Socialinio ugdymo skyriaus vedėju;
  - 9.6. saugo pedagogo žinioje esančius dokumentus ir nustatyta tvarka juos perduoda į Centro archyvą.
10. Vykdo kitus Centro direktoriaus pavedimus, tiesiogiai susijusius su tiflopedagogo pareigomis.

#### **IV SKYRIUS TIFLOPEDAGOGO PAREIGYBĖS ATSAKOMYBĖ**

11. Suteikti ugdytiniui reikiamą pagalbą, pastebėjus jo atžvilgiu smurto, prievartos, seksualinio ar kito pobūdžio išnaudojimo apraiškas, pranešti apie tai įstaigos vadovams.
12. Garantuoti visišką ugdytinio ir jo šeimos konfidencialumą ir privatumą. Informaciją apie ugdytinius ir jo šeimą laikyti prieinama tik įstaigos vadovams ir kitiems specialistams, kurie betarpiškai dirba su vaiku. Nešališkai vertinti vaikų raidą ir pasiekimus.
13. Užtikrinti kokybišką tiflopedagogo funkcijų vykdymą, ugdytinių psichologinį ir fizinį saugumą užsiėmimų metu.
14. Už įstaigos ribų su ugdytiniais išvykti tik gavus raštiškus tėvų (globėjų) sutikimus ir Centro direktoriaus leidimą.
15. Apie nenumatytus atvejus, susijusius su darbiniais santykiais, informuoti raštu Centro direktorių.
16. Tiflopedagogas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą, taip pat už įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Su pareigybės aprašymu susipažinau, sutinku ir įsipareigoju vykdyti

---

(vardas, pavardė, parašas, data)