

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono Darbėnų gimnazijos logopedo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

3. Logopedas privalo:
 - 3.1. turėti aukštąjį pedagoginį išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją;
 - 3.2. mokėti tinkamai bendrauti su mokiniais;
 - 3.3. gebėti įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius;
 - 3.4. išmanyti mokinių, turinčių kalbos sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, juos taikyti šalinant šių mokinių kalbos sutrikimus;
 - 3.5. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su mokiniais, turinčiais kalbos sutrikimų, ir bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros ir kitų įstaigų darbuotojais;
 - 3.6. turėti žinių, išklaudyti mokymus ir gauti pažymėjimą, jeigu organizuoja ir vykdo ekskursijas ar kitas išvykas.
 - 3.7. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
4. Logopedas Lietuvos kalbos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus.

III. FUNKCIJOS

5. Logopedas privalo atlikti šias funkcijas:
 - 5.1. įvertinti mokinių kalbos raidos ypatumus, nustatyti kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės, mokinio namuose;
 - 5.2. siūlyti skirti specialiąją pedagoginę pagalbą, mokiniams turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą mokinių, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą suderinti su Kretingos rajono pedagogine psichologine tarnyba ir teikti tvirtinti gimnazijos direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikti gimnazijos Vaiko gerovės komisijai;
 - 5.3. bendradarbiaujant su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Kretingos rajono pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numatyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taikyti;
 - 5.4. sudaryti individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių mokinio/mokinių kalbos ugdymo programas, jas taikyti, rengti savo veiklos ataskaitą;
 - 5.5. šalinti specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;
 - 5.6. padėti mokytojams pritaikyti mokiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones;
 - 5.7. padėti mokytojams rengti mokinių, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas;

5.8. konsultuoti mokytojus, specialiųjų poreikių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams teikimo klausimais;

5.9. rengti ir naudoti specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;

5.10. tvarkyti ir pildyti savo darbo dokumentus;

5.11. dalyvauti gimnazijos Vaiko gerovės komisijos veikloje;

5.12. taikyti savo darbe logopedijos naujoves;

5.13. šviesti gimnazijos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoti gimnazijos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius;

5.14. pagal grafiką tikrintis sveikatą, išklausti pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių kursus;

5.15. laikytis priešgaisrinės ir darbo saugos taisyklių;

6. Esant reikalui atlikti kitus teisėtus Gimnazijos direktoriaus nurodymus.

IV. TEISĖS

7. Logopedas turi teisę:

7.1. susipažinti su gimnazijos vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla;

7.2. teikti darbo, susijusio su šiame pareigybės aprašyme numatytais pareigomis, tobulinimo pasiūlymus;

7.3. vadovaujantis savo kompetencija, pranešti tiesioginiam vadovui apie visus einant savo pareigas išaiškintus trūkumus ir siūlyti būdus, kaip juos šalinti;

7.4. asmeniškai užklausti kitų darbuotojų ar specialistų informacijos ir dokumentų, reikalingų jo pareigoms vykdyti;

7.5. reikalauti iš gimnazijos vadovybės pagalbos vykdant savo pareigas ir teises.

V. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Logopedas atsako:

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

8.2. už jam patikėtą vaiko ir jo šeimos individualių duomenų paslaptį;

8.3. už vaikų sveikatą, saugumą ir gyvybę jo vedamos veiklos metu gimnazijoje, išvykose ir kitų renginių metu.

8.4. už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

8.5. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus;

8.6. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus.

9. Logopedas - tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui nurodytam direktoriaus įsakyme.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)