

PATVIRTINTA

Alytaus „Sakalėlio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2012 m. gruodžio 12 d.
įsakymu Nr. V-129

Nauja redakcija nuo 2017-02-14

*(Alytaus „Sakalėlio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2017-02-14 įsakymas Nr. V-22)*

ALYTAUS „SAKALĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus „Sakalėlio“ pradinės mokyklos (toliau – mokykla) logopedo (toliau – logopedas) pareigybės aprašymas reglamentuoja logopedo, dirbančio mokykloje, bendruosius ir specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus, teises ir pareigas, funkcijas ir atsakomybę.

2. Logopedas teikia specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, taip pat kochlearinių implantų naudotojams.

3. Logopedas dirba vadovaudamasis tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, LR teisės aktais, reglamentuojančiais specialųjį ugdymą, Jungtinių tautų vaiko teisių apsaugos konvencija, LR Vyriausybės nutarimais, Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Alytaus miesto administracijos direktoriaus ir Alytaus miesto administracijos švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, Pedagogų etikos normomis, mokyklos nuostatais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais mokyklos dokumentais ir šiuo pareigybės aprašymu.

4. Logopedo pareigybės:

4.1. kodas: 235202 (logopedas).

4.2. lygis: A2.

4.3. grupė: III (specialistai).

5. Logopedą priima pareigoms ir atleidžia iš pareigų, sudaro darbo sutartį, nustato darbo užmokestį, vadovaudamasis mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustatyta darbo užmokesčio sistema, mokyklos direktorius.

II. BENDRIEJI IR SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

6. Kvalifikaciniai reikalavimai logopedui:

6.1. aukštasis universitetinis išsilavinimas ir logopedo profesinė kvalifikacija;

6.2. gebėti įvertinti mokinių kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius;

6.3. išmanyti mokinių specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus ir gebėti juos taikyti šalinant mokinių kalbos sutrikimus;

6.4. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su kalbos sutrikimų turinčiais mokiniais, mokytojais, mokinių tėvais (globėjais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

6.5. gerai mokėti lietuvių kalbą;

6.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

III. MOKYKLOS LOGOPEDO TEISĖS IR PAREIGOS

7. Mokyklos logopedas turi teisę:

7.1. būti mokyklos tarybos nariu, dalyvauti direkcinuose pasitarimuose;

7.2. gauti dokumentus ir informaciją, reikalingą pagal kompetenciją priskirtai veiklai vykdyti;

7.3. stebėti mokinius pamokose ir papildomo ugdymo užsiėmimų metu;

7.4. pasirinkti veiklos būdus ir formas;

7.5. gauti mokslinę, metodinę pagalbą iš mokslo, švietimo, socialinių įstaigų;

7.6. pagal galiojančius įstatymus sistemingai tobulinti savo kvalifikaciją, pasirenkant tinkamas formas ir laiką.

7.7. dalyvauti mokyklos savivaldos institucijų, metodinėje veikloje;

7.8. dalyvauti Logopedų asociacijos ar kitų profesinių draugijų veikloje, įvairiuose mokslo ir studijų institucijų vykdomuose tyrimų projektuose;

7.9. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią, darbo priemonėmis aprūpintą darbo vietą.

8. Mokyklos logopedas privalo:

8.1. tirti visų mokinių kalbą ir išaiškinti jų turimos kalbos, kalbėjimo ir komunikacijos sutrikimus;

8.2. teikti korekcinę logopedinę pagalbą kalbos sutrikimų turintiems mokiniams;

8.3. nuolat tobulinti savo kvalifikaciją;

8.4. neperžengti savo kompetencijos ribų;

8.5. laikytis profesinės etikos reikalavimų;

8.6. tvarkyti savo veiklos dokumentus (pildyti logopedo dienyną, kalbos tyrimo korteles, rašyti veiklos planus, darbo ataskaitas ir kt.).

IV. LOGOPEDO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

9. Mokyklos logopedas vykdo tokias funkcijas:

9.1. įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės, mokinio namuose;

9.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą mokinių, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą, suderina su mokyklą aptarnaujančia pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti mokyklos vadovui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikia mokyklos vaiko gerovės komisijai;

9.3. bendradarbiaudami su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokyklą aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

9.4. sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių mokinio/mokinių kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitą;

rengia individualias ir grupines specialiųjų poreikių mokinių konsultacijas dėl kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų šalinimo, padeda pedagogams ir tėvams (globėjams) sudaryti individualią mokinio sakininės ir rašytinės kalbos plėtojimo programą;

9.5. šalina specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;

9.6. padeda mokytojams pritaikyti mokiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones;

9.7. padeda mokytojams rengti mokinių, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas;

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

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

9.10. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

- 9.11. dalyvauja mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje;
- 9.12. taiko savo darbe logopedijos naujoves;
- 9.13. šviečia mokyklos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius.
- 10. Mokyklos logopedas atsako:
 - 10.1. už mokiniams teikiamos logopedinės pagalbos kokybę ir korekcinio darbo rezultatus;
 - 10.2. už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.
 - 10.3 už specialiųjų poreikių mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 11. Logopedas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios dalykinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant mokykloje, išskyrus tuos atvejus, kai tokią informaciją atskleisti jį įpareigoja įstatymai.
- 12. Už padarytą materialinę žalą, darbo drausmės pažeidimą, savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą logopedas atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir LR teisės aktų nustatyta tvarka.
- 14. Logopedas supažindinamas su pareigybės aprašymu, jo pakeitimais ir papildymais pasirašytinai.
- 15. Logopedo pareigybės aprašymą, jo papildymus ir pakeitimus tvirtina mokyklos direktorius.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

.....