

PATVIRTINTA
Trakų Vytauto Didžiojo
gimnazijos direktoriaus
2017 m. rugsėjo 18 d.
įsakymu Nr. V1- 140

TRAKŲ VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJA
190667368

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų Vytauto Didžiojo gimnazijos logopedo (toliau – logopedas) pareigybės aprašymas reglamentuoja logopedo, dirbančio gimnazijoje, veiklą. Jis yra priskiriamas biudžetinių įstaigų specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis: logopedas priskiriamas A2 lygio pareigybei.

3. Pagrindinis logopedo veiklos tikslas –specialiosios pedagoginės pagalbos teikimas mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, taip pat kochlearinių implantų naudotojams (toliau – mokiniai, turintys kalbos sutrikimų)..

II SKYRIUS
SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI IR BENDRIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS
EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Logopedu gali dirbti ir specialiąją pedagoginę pagalbą teikti asmuo, kuris:

4.1. yra įgijęs aukštąjį išsilavinimą logopedo ar defektologo logopedo, ar oligofrenopedagogo kvalifikaciją;

4.2. yra įgijęs specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį;

4.3. yra baigęs specialiosios pedagogikos (logopedijos) studijų programą (specializaciją);

4.4. moka lietuvių kalbą, mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

4.5. moka dirbti kompiuteriu (teksto rengykle, elektroninio pašto tvarkymo programa, interneto naršykle, teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis).

5. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktus ir kitus mokyklinio amžiaus

vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą reglamentuojančius dokumentus ir gebėti juos taikyti praktiškai;

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

7. išmanyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus mokiniams, turintiems kalbos sutrikimų, gebėti juos taikyti šalinant šių mokinių kalbos sutrikimus;

8. 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, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

9. kurti gimnazijoje mokymo(si) aplinką, palankią asmenybės ūgčiai, pozityvius, tarpusavio pagarbą, paramą ir pasitikėjimu, bendromis vertybėmis grįstus santykius, skatinti ir stiprinti bendrumo, tapatumo ir priklausymo gimnazijos bendruomenei jausmus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

10.1. 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;

10.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų;

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

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

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

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

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

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

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

10.10. tvarko ir pildo darbo dokumentus; dalyvauja gimnazijos įsivertinimo veikloje;

10.11. teikia mokslo metų pabaigoje ataskaitą apie nuveiktą darbą gimnazijos ir mokytojų taryboms.

11. Be šiame pareigybės aprašyme išvardintų pareigų, logopeda vykdo ir kitus gimnazijos direktoriaus nurodymus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

12. Logopedas yra atskaitingas gimnazijos direktoriui ir tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

13. Logopedas atsako teisės aktų nustatyta tvarka :

13.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių ugdymą, gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų gimnazijos direktoriaus įsakymų vykdymą;

13.2. už Švietimo įstatyme nurodytų mokytojo teisių ir pareigų vykdymą;

13.3. už tikslų ir teisingą dokumentų rengimą bei išsaugojimą, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą raštvedybos reikalavimams;

13.4. už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;

13.5. už vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

13.6. už darbo drausmės pažeidimus;

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

13.8. už tinkamą ir tikslų logopedo pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Logopedą į darbą priimančias gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotoją su šiuo aprašymu..

15. Už papildomas pareigas arba papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka .

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku: