

PATVIRTINTA
Marijampolės sav. Mokolų progimnazijos
direktoriaus 2017 m. birželio 7 d.
įsakymu Nr. V1-74

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Marijampolės sav. Mokolų progimnazijos (toliau – progimnazijos) logopedo pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis: logopedas priskiriamas pareigybei, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas.
3. Pareigybės paskirtis: teikti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, taip pat kochlearinių implantų naudotojams (toliau – mokiniai, turintys kalbos sutrikimų).
4. Pavaldumas: logopedas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. **Logopedas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:**
 - 5.1. aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.3. taisyklingai vartoti valstybinę kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus.
6. **Logopedas turi žinoti, išmanyti ir gebėti:**
 - 6.1. įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius;
 - 6.2. išmanyti mokinių, turinčių kalbos sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant šių mokinių kalbos sutrikimus;
 - 6.3. 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;
 - 6.4. Bendrąsias, priešmokyklinio ugdymo, specialiąsias programas, Bendruosius ugdymo planus;
 - 6.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. **Logopedas privalo vadovautis:**
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais specialųjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 7.2. progimnazijos nuostatais;
 - 7.3. etikos principais;
 - 7.4. vidaus tvarkos taisyklėmis;
 - 7.5. darbo sutartimi;
 - 7.6. šiuo pareigybės aprašymu;

7.7. kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Logopedas vykdo šias funkcijas:

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

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

8.3. bendradarbiaudami su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, progimnaziją 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;

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

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

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

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

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

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

8.10. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

8.11. dalyvauja progimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje;

8.12. taiko savo darbe logopedijos naujoves;

8.13. šviečia progimnazijos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja progimnazijos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius;

8.14. laikosi pedagoginės etikos normų;

8.15. tobulina savo kvalifikaciją; ne rečiau kaip kartą per ketverius metus tobulina kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje, taip pat tobulina asmenines socialines ir emocines kompetencijas;

8.16. vykdo kitus progimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su logopedo pareigomis, ir atlieka kitus netiesioginius su mokiniais darbus, kuriuos įsakymu nustato progimnazijos direktorius;

8.17. atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir specialiųjų poreikių mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu.

9. Logopedas darbo metu laikosi šių taisyklių:

9.1. atsako už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir specialiųjų poreikių mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

9.2. progimnazijos patalpose ir teritorijoje nerūko, nevartoja alkoholinių, energinių gėrimų, narkotinių ir kitų psichotropinių medžiagų;

9.3. palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje;

9.4. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, privalo pranešti apie tai direktoriaus pavaduotojui ugdymui arba progimnazijos direktoriui.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

10. Kiekvienas progimnazijos darbuotojas:

10.1. kuria mokymo(si) aplinką, palankią asmenybės ūgčiai, - pozityvius, tarpusavio pagarba, parama ir pasitikėjimu, bendromis vertybėmis grįstus santykius, skatina ir stiprina bendrumo, tapatumo ir priklausymo progimnazijos bendruomenei jausmus;

10.2. rūpinasi mokinių saugumu;

10.3. atsako už emociškai saugios mokymosi aplinkos progimnazijoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias vadovaudamasis Marijampolės sav. Mokolų progimnazijos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu;

10.4. pertraukų, renginių metu, kibernetinėje erdvėje stebi mokinių elgesį, nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius įtarimą keliančius veiksmus; apie pastebėtą smurto ir patyčių atvejį nedelsdamas praneša progimnazijos administracijai.
