

PATVIRTINTA

Alytaus r. Simno gimnazijos direktorius
2018 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr. V-190
(Alytaus r. Simno gimnazijos direktoriaus
2020 m. gruodžio 29 d. įsakymo Nr. V-106
redakcija)

ALYTAUS R. SIMNO GIMNAZIJS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Logopedo pareigybės paskirtis – įvertinti vaikų kalbos raidos ypatumus bei kalbos ir komunikacijos, rašymo sutrikimus, teikti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų.

2. Pareigybės lygis – A2. Pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

3. Pavaldumas: logopedas pavaldus gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

4.1. yra įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir logopedo ar defektologo logopedo kvalifikaciją;

4.2. yra įgijęs specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį;

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

5. Logopedo kvalifikacijai keliami reikalavimai:

5.3. gebėjimas įvertinti mokinių kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius;

5.4. mokinių specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodų išmanymas ir gebėjimas šalinti mokinių kalbos sutrikimus;

5.5. gebėjimas bendrauti ir bendradarbiauti su kalbos sutrikimų turinčiais mokiniais, jų mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

5.6. privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programoms apraše, kurį tvirtina švietimo ir mokslo ministras (gebėti dirbti Word, Excel, Power Point programomis, naudotis internetinėmis programomis bei elektroniniu paštu);

5.7. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintus Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus, būti išklausęs lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programą (arba būti išklausęs ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu) (netaikoma lietuvių kalbos ir literatūros mokytojams); taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

5.8. privalumas (netaikoma užsienio kalbos mokytojams) – ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną Europos Sąjungos kalbų;

5.9. išmanyti Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, gimnazijos nuostatus, gimnazijos darbo tvarkos taisykles, dokumentų rengimo taisykles, darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijas ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ir pedagogo darbą;

5.10. gebėti užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, emociškai saugią mokymosi aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias;

5.11. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme; laikytis Pedagogų etikos kodekso;

5.12. privalo pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią Asmens medicininę knygelę;

5.13 turėti galiojančią privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų, vaikų turizmo renginio vadovo pažymėjimus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Logopedas atlieka šias funkcijas:

7.1. įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius;

7.2. teisės aktų nustatyta tvarka siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų;

7.3. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus ir juos taiko;

7.4. sudaro individualiąsias, pogrūpines ir grupines specialiųjų poreikių mokinių kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitas;

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

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

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

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

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

7.10. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus;

7.11. savo darbe taiko naujoves;

7.12. dalyvauja gimnazijos Vaiko gerovės komisijos darbe, gimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių ir komisijų veikloje;

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

7.14. laikosi pedagoginės etikos normų;

7.15. pagal kompetenciją vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar gimnazijos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

8. Laikosi gimnazijos darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų, darbuotojų etikos normų, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų reikalavimų.

9. Susirgus, tą pačią dieną informuoja apie gautą nedarbingumo pažymėjimą administraciją. Pasibaigus nedarbingumo pažymėjimui, tą pačią dieną informuoja pavaduotoją ar direktorių.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)