

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Klaipėdos Regos ugdymo centro (toliau – Centro) logopedo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – specialistas.
3. Pareigybės lygos – A2.
4. Pareigybės – 235202.
5. Logopedas pavaldus Centro direktoriui ir tiesiogiai atskaitingas Socialinio ugdymo skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI LOGOPEDUI

6. Logopedas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį išsilavinimą, būti baigęs specialiosios pedagogikos (logopedijos) studijų programą ir turėti logopedo profesinę kvalifikaciją;
 - 6.2. būti išklauseęs specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus teisės aktų nustatyta tvarka, jei tai nebuvo įgyta studijų metu;
 - 6.3. mokėti valstybinę lietuvių kalbą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 6.4. gebėti įvertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, nustatyti kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus bei specialiuosius ugdymosi poreikius;
 - 6.5. išmanyti specialiosios pedagoginės (logopedo) pagalbos teikimo metodus ir gebėti juos taikyti praktikoje;
 - 6.6. gebėti planuoti savo veiklą, rengti individualias ir grupines programas, tvarkyti dokumentaciją bei rengti ataskaitas;
 - 6.7. gebėti bendradarbiauti su pedagogais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitomis institucijomis;
 - 6.8. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, teisėtai naudoti programinę įrangą ir taikyti skaitmeninius sprendimus profesinėje veikloje;
 - 6.9. nuolat tobulinti profesinę kvalifikaciją, domėtis specialiosios pedagoginės naujovėmis ir jas taikyti praktikoje;
 - 6.10. išmanyti ugdymo programas, bendruosius ugdymo planus, individualizuoto ugdymo principus bei dokumentų rengimo reikalavimus.

III SKYRIUS LOGOPEDO FUNKCIJOS

7. Logopedo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. kiekvienais mokslo metais iki spalio 1 d. įvertina ugdytinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus; naujai atvykusių vaikų vertinimą atlieka per pirmąjį ugdymo mėnesį;
 - 7.2. siūlo skirti logopedo pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir komunikacijos sutrikimų, bei teikia rekomendacijas Vaiko gerovės komisijai;

7.3. kiekvienais metais iki spalio 1 d. logopedas, įvertinęs vaikų kalbos, kalbėjimo ir komunikacijos gebėjimus, sudaro vaikų, kuriems reikalinga logopedo pagalba, sąrašą ir jį suderina su Vaiko gerovės komisija;

7.4. numato logopedo pagalbos tikslus, uždavinius, jų pasiekimo būdus, metodus ir formas, atsižvelgdamas į individualius vaikų poreikius bei galimybes;

7.5. kiekvienais mokslo metais iki spalio 1 d. sudaro logopedo pratybų tvarkaraštį, suderina jį su Socialinio ugdymo skyriaus vedėju ir, direktoriui patvirtinus, organizuoja darbą pagal patvirtintą tvarkaraštį;

7.6. rengia individualias ir grupines kalbos ugdymo programas, jas įgyvendina ir periodiškai vertina jų veiksmingumą;

7.7. organizuoja ir vykdo individualias bei grupines pratybas, šalina vaikų kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus;

7.8. konsultuoja pedagogus, mokytojų ir mokinio padėjėjus, švietimo pagalbos specialistus, tėvus (globėjus, rūpintojus) bei kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis dėl ugdymo turinio pritaikymo, metodų, mokymo priemonių ir individualizuoto ugdymo vaikams, kuriems teikiama logopedo pagalba;

7.9. bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia rekomendacijas dėl vaiko kalbos ugdymo, kalbos sutrikimų prevencijos ir pagalbos tęstinumo namuose;

7.10. rengia, pritaiko ir naudoja specialiąsias mokymo priemones, skirtas vaikų kalbos, kalbėjimo ir komunikacijos gebėjimų ugdymui;

7.11. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje, metodinėje veikloje, įstaigos projektuose, prevencinėse programose ir bendruomenės švietime;

7.12. ne rečiau kaip kartą per metus kiekvienos grupės tėvams ar bendruomenei organizuoja šviečiamąją veiklą (pranešimą, konsultaciją, rekomendacijas, informacinį lankstinuką ar kitą informavimo formą) aktualiais vaikų kalbos raidos, kalbos sutrikimų prevencijos ir logopedo pagalbos klausimais;

7.13. nuolat tvarko ir pildo įstaigoje nustatytos formos logopedo dienyną, vaikų kalbos vertinimo korteles bei kitus privalomus darbo dokumentus. Po kiekvieno individualaus ar grupinio užsiėmimo logopedo dienyne fiksuoja ugdytinių lankomumą, vykdytą veiklą, taikytas priemones ir vaikų pažangą, sistemingai vykdo lankomumo apskaitą. Pasibaigus mokslo metams, iki rugpjūčio 30 d., parengia metinę veiklos ataskaitą, o iki gruodžio 15 d. pateikia profesinės (metodinės) veiklos ataskaitą už einamuosius metus;

7.14. vaikams, kurių kalbos, kalbėjimo ar komunikacijos sutrikimai pašalinti arba specialiosios pedagoginės pagalbos poreikis sumažėjęs, atlikęs pakartotinį vertinimą ir vadovaudamasis įstaigos nustatyta tvarka, koreguoja logopedo pagalbos teikimą, išbraukia iš pagalbą gaunančių vaikų sąrašo ir jų pažangą stebi dar 2-3 mėnesius;

7.15. užtikrina vaikų fizinį, emocinį ir psichologinį saugumą logopedo užsiėmimų metu;

7.16. vykdo kitus įstaigos vadovo pavedimus, tiesiogiai susijusius su logopedo pareigomis.

IV SKYRIUS

LOGOPEDO PAREIGYBĖS ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas einantis darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

8.1. kokybišką pareigybės apraše nustatytų funkcijų vykdymą;

8.2. vaikų fizinį, emocinį ir psichologinį saugumą užsiėmimų metu;

8.3. korektišką ugdytinių vertinimą, tinkamą dokumentacijos pildymą, duomenų tikslumą ir konfidencialumą;

8.4. pedagoginės etikos normų, įstaigos darbo tvarkos taisyklių, higienos, darbų saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi;

8.5. pastebėjus vaiko teisių pažeidimus, smurto, prievartos, nepriežiūros ar kitus vaiko saugumui ir gerovei grėsmę keliančius atvejus, nedelsiant suteikti reikiamą pagalbą, imtis nustatytų priemonių ir informuoti įstaigos vadovą teisės aktų nustatyta tvarka;

8.6. profesinės kompetencijos ribų laikymąsi, teisėtą įgaliojimų vykdymą ir atsakomybę už aplaidumą ar pareigų nevykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8.7. už įstaigos ribų su ugdytiniais vyksta tik gavęs raštišką tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą ir įstaigos vadovo leidimą;

8.8. apie nenumatytus atvejus, susijusius su darbiniais santykiais ar ugdytinių saugumu, nedelsdamas informuoja įstaigos vadovą;

8.9. logopedas yra tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui ir atskaitingas Socialinio ugdymo skyriaus vedėjui;

8.10. logopedas yra tiesiogiai pavaldus įstaigos vadovui ir atskaitingas jo paskirtam kuriojančiam vadovui arba skyriaus vedėjui.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

(vardas, pavardė, parašas, data)