

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Egliškių šv. Jono Bosko
gimnazijos direktoriaus
2022-08-31 įsakymu Nr. V-63

VILNIAUS R. EGLIŠKIŲ ŠV. JONO BOSKO GIMNAZIJOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 9

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas: Vilniaus r. Egliškių šv. Jono Bosko gimnazijos (toliau – Gimnazijos) logopedas.
2. Pareigybės grupė – specialistai.
3. Pareigybės lygis – A.
4. Pareigybės pavaldumas: logopedas tiesiogiai pavaldus Gimnazijos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Logopedas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turi būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir turėti logopedo kvalifikaciją;
 - 5.2. mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus;
 - 5.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.4. gebėti bendrauti su specialiujų poreikių mokiniais ir bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, specialiųjų ugdymosi poreikių patiriančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
 - 5.5. išmanyti pedagoginio vertinimo metodiką, gebėti atlikti mokinių kalbos vertinimą, nustatyti jų kalbinių įgūdžių gebėjimų lygį ir jų specialiuosius ugdymosi poreikius, įvertinti pažangą;
 - 5.6. išmanyti specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo metodus, gebėti juos taikyti;
 - 5.7. žinoti ir praktiškai taikyti švietimo pagalbos teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius specialųjų ugdymą;
 - 5.8. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 5.9. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 5.10. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 5.11. dirbti ir švietimo pagalbą teikti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais specialųjų ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, Gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu, kitais Gimnazijos lokaliais dokumentais (tvarkomis, įsakymais, sprendimais, nurodymais, taisyklėmis, potvarkiais ir pan.) pagal savo kompetencijas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. 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;

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

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

6.4. sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių mokinio (mokinių) kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitas;

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

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

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

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

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

6.10. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus, parengia juos archyvavimui;

6.11. dalyvauja gimnazijos Vaiko gerovės, Mokytojų tarybos ir kitų gimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;

6.12. taiko savo darbe logopedijos naujoves;

6.13. šviečia 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;

6.14. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant gimnazijos veiklos planus (programas);

6.15. dalyvauja projektinėse veiklose, inicijuoja prevencinius renginius;

6.16. nuolat tobulina kvalifikaciją;

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

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Logopedas atsako už:

7.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų dokumentų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

7.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Gimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

7.3. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką.

8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

