

PATVIRTINTA
Kretingos rajono
Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2018 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. V1-130

KRETINGOS RAJONO KŪLPĖNŲ MOTIEJAUS VALANČIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Logopedo pareigybė yra biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybių specialistų grupėje.
2. Logopedo pareigybės lygis – A2.
3. Logopedo pareigybės paskirtis – šį darbą dirbantis asmuo turi gebėti įvertinti vaikų ir mokinių kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius; išmanyti vaikų ir mokinių, turinčių kalbos sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant šių vaikų ir mokinių kalbos sutrikimus;
4. Pareigybės pavaldumas – logopedas yra tiesiogiai pavaldus Kretingos rajono Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir logopedo kvalifikaciją;
 - 5.2. žinoti švietimo pagalbos teikėjų veiklą reglamentuojančius LR įstatymus, vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius specialųjį ugdymą ir juos taikyti praktiškai;
 - 5.3. dirbti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais specialųjį ugdymą (ar logopedo darbą) reglamentuojančiais teisės aktais, Mokyklos nuostatais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu;
 - 5.4. mokėti valstybinę lietuvių kalbą pagal antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją;
 - 5.5. mokėti dirbti su informacinėmis technologijomis, turėti skaitmeninio raštingumo įgytas kompetencijas, kurias nurodo mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaitmeninio raštingumo programų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro;
 - 5.6. vadovautis savo darbe šiais dokumentais: Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu; Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu; Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190; Bendro darbo su šeimomis tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-362/V-936/V-464/1V-495, Lietuvos Respublikos kitais norminiais teisės aktais bei mokyklos veiklą reglamentuojančiomis tvarkomis ir mokyklos direktoriaus įsakymais.
6. Logopedas į darbą yra priimamas ir atleidžiamas iš darbo vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680, dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo

kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą, Mokyklos nuostatais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 7.1. teikia kvalifikuotą logopedo pagalbą specialių poreikių mokiniams, turintiems kalbėjimo, kalbos, balso ir komunikacijų sutrikimų;
 - 7.2. ugdo kalbėjimo, kalbos, balso ir komunikacijos sutrikimų prevenciją;
 - 7.3. laikosi logopedo profesinės etikos principų, gerbia vaikų ir mokinių teises;
 - 7.4. tobulina profesinę kvalifikaciją;
 - 7.5. pildo kalbos įvertinimo korteles;
 - 7.6. konsultuoja vaikų ir mokinių tėvus apie darbą su jų vaikais, informuoja apie pasiektus rezultatus;
 - 7.7. laikosi etikos ir deontologijos reikalavimų;
 - 7.8. žino asmens kalbos, fizinės ir psichinės raidos etapus bei ypatybes;
 - 7.9. išmano kalbėjimo, kalbos balso ir komunikacijos sutrikimų klasifikaciją, vertinimo bei korekcijos būdus.
 - 7.10. konsultuoja vaikus ir mokinius kalbėjimo, kalbos, balso ar komunikacijos sutrikimo atvejais;
 - 7.11. atlieka kalbėjimo, kalbos, balso ar komunikacijos tyrimus ir vertinimą pagal tyrimo metodikas, rezultatus bei išvadas žymi dokumentuose;
 - 7.12. sudaro individualias kalbėjimo, kalbos, balso ir komunikacijos sutrikimų šalinimo programas;
 - 7.13. parenka efektyviausius korekcijos darbo būdus ir metodus pagal individualias vaikų ar mokinių galimybes;
 - 7.14. moko taisyklingo kalbinio kvėpavimo;
 - 7.15. lavina kalbėjimo procese dalyvaujančių organų judesius;
 - 7.16. lavina balso stiprumą, aiškumą;
 - 7.17. lavina girdimąjį suvokimą;
 - 7.18. moko tarti gimtosios (užsienio) kalbos garsus pagal specialias metodikas ir įtvirtina jų tarimą skiemenyje, žodžiuose bei rišlijoje kalboje;
 - 7.19. sudaro žodžių garsų analizės ir sintezės įgūdžius;
 - 7.20. turtina pasyvų ir aktyvų žodyną;
 - 7.21. ugdo kalbos gramatinį taisyklingumą bei rišliąją kalbą;
 - 7.22. skatina ir aktyvina kalbos supratimą bei gebėjimą kalbėti;
 - 7.23. skatina sklandaus kalbėjimo įgūdžius;
 - 7.24. šalina mokinių skaitymo ir rašymo sutrikimus.
 - 7.25. šalina kalbėjimo sutrikimus – įvairius fonetinius sutrikimus;
 - 7.26. šalina kalbėjimo tempo sutrikimus;
 - 7.27. šalina balso sutrikimus;
 - 7.28. šalina kalbos sutrikimus;
 - 7.29. šalina rašymo sutrikimus: agrafija, disgrafija;
 - 7.30. šalina skaitymo sutrikimus: aleksiją, disleksiją;
 - 7.31. šalina įvairius kitus komunikacijos sutrikimus;
 - 7.32. šalina kitus kalbėjimo, kalbos ir komunikacijos sutrikimus.

7.33. atlieka pedagoginį mokinių vertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms bei įvertina pažangą;

7.34. bendradarbiaudamas su mokytojais, logopedinių poreikių vaikų ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokyklą aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiųjų poreikių mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

7.35. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

7.36. taiko savo darbe logopedines naujoves; savo veiklą vykdo vadovaudamasis galiojančiais įstatymais, teisės aktais, švietimo ir mokslo ministro parengtomis tvarkomis;

7.37. moko mokinį namuose, jeigu jam paskirtas toks mokymas pagal Moksleivių mokymosi namuose organizavimo tvarką, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. 259/153;

7.38. nedelsiant imasi adekvačių priemonių pastebėjęs ar įtaręs mokinį esant apsvaigus nuo psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, mokinio atžvilgiu taikomą smurtą ar įvairaus pobūdžio išnaudojimą;

7.39. užtikrina mokinių saugumą ugdymo proceso metu, budi pertraukų metu klasėse ir koridoriuose bei Mokyklos teritorijoje;

7.40. dalyvauja mokymosi pasiekimų patikrinimo vykdymo bei vertinimo komisijose;

7.41. nuolat tobulina savo asmenines, profesines kompetencijas bei mokinių socialines ir emocines kompetencijas ugdymo srityje;

7.42. laikosi bendrosios ir pedagoginės etikos normų, puoselėja pozityvias vertybes ir bendruomeniškumą (mandagumą, paslaugumą, rūpinimąsi kitais, pagarbą, pasitikėjimą, solidarumą, lygiateisiškumą), kurios turi atitikti visų Mokyklos darbuotojų elgesį ir veiklą;

7.43. kartu su Mokyklos bendruomenės nariais planuoja, įgyvendina prevencijos ir intervencijos priemones, budi pertraukų metu klasėse, koridoriuose, valgykloje bei Mokyklos teritorijoje, siekiant spręsti mokykloje indentifikuotas problemas, mažinti su jomis susijusius rizikos veiksnius ir didinti apsauginių veiksnių įtaką. Už budėjimą, darbuotojo prašymu, suteikiama laisva diena kasmetinių mokinių atostogų metu einamaisiais mokslo metais, bet ne vėliau, kaip iki naujų mokslo metų;

7.44. dalyvauja Mokyklos savivaldos institucijų organizuojamoje veikloje (deleguoti į savivaldos institucijas asmenys);

7.45. dalyvauja direktoriaus įsakymais patvirtintų Mokyklos komisijų, komandų, darbo grupių ir tarybų veikloje, mokslo metų pabaigoje pildo veiklos ataskaitas;

7.46. logopedas bendrauja ir bendradarbiauja su mokytojais ir klasės auklėtojais mokinių ugdymo klausimais, bendrauja, bendradarbiauja su klasės mokinių tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais), kartu su jais sprendžia mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas, skatina tėvus dalyvauti, kuriant saugią mokymo (-si) aplinką mokykloje, vykdo tėvų konsultavimą ir informavimą logopedinių poreikių mokinių ugdymo (-si) klausimais. Pildo elektroninį „Mano dienynas“ dienyną, padeda mokiniams reguliuoti mokymosi krūvį ir poilsio režimą, stebi mokinių elgesį, pasiekimus, informuoja apie tai tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), Mokyklos administracija, imasi adekvačių prevencijos priemonių, kartu su mokiniais ir/ar tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais) jas spręsti;

7.47. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus ar nurodymus, kitas normiuose šalies ir lokaliniuose teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:

- 8.1. parenkamų pratybų trukmę bei specialias priemones, atsižvelgiant į mokinių individualias savybes;
 - 8.2. gaunamą reikiamą informaciją apie logopedinių poreikių mokinių sutrikimus ir jų šeimas;
 - 8.3. teikiamus pasiūlymus mokyklos administracijai apie specialiojo (logopedinio) ugdymo, vaiko gerovės ir darbo sąlygų gerinimo klausimus;
 - 8.4. patikėto Mokyklos turto valdymą, naudojimą, disponavimą juo;
 - 8.5. Mokyklos nuostatų, Darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašyme numatytų pareigų bei funkcijų kokybišką vykdymą;
 - 8.6. mokinių saugumą pamokose, pertraukų metu, išvykose ir kituose renginiuose, kuriuose dalyvauja pats mokytojas ir jo mokiniai;
 - 8.7. už emociškai saugios mokymo (-si) aplinkos mokykloje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką;
 - 8.8. pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimą ir puoselėjimą;
 - 8.9. konfidencialumo principo laikymąsi neviešinant informacijos, susijusios su kito asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;
 - 8.10. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Mokyklos direktoriaus įsakymų, kitų norminių teisės aktų bei dokumentų reikalavimų vykdymą, užtikrinant, kad Mokykloje nebūtų pakenkta vaikui, jo gyvybei, sveikatai, būtų sudarytos sąlygos normaliai vaiko asmenybės brandai.
9. Už pareigybės aprašyme numatytų pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą logopedas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Darbuotojas, pageidaujantis dirbti nuotoliniu būdu, teikia raštu prašymą Mokyklos vadovui. Nuotoliniu būdu galima dirbti ne daugiau kaip vieną penktadalį savo darbo laiko normos.
11. Logopedą į darbą priimančias įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotoją su šiuo pareigybės aprašymu pasirašytinai.
12. Už papildomas pareigas arba papildomą (sutartyje nesulygtą) darbą yra atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU