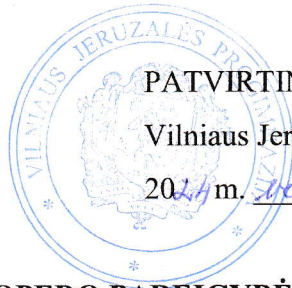


VILNIAUS JERUZALĖS PROGIMNAZIJA



PATVIRTINTA

Vilniaus Jeruzalės progimnazijos direktoriaus

2024 m. vasario 22 d. įsakymu Nr. V-84

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Vilniaus Jeruzalės progimnazijos (toliau – Įstaiga) logopedo (toliau – logopedas) pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – teikti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kalbėjimo sutrikimų.
4. Logopedą skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Įstaigos direktorius.
5. Logopedo pareigybė priskiriama darbuotojui, dirbančią pagal darbo sutartį, kategorijai.
6. Logopedas savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais Įstaigos veiklą, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento direktoriaus ir šio departamento Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjo įsakymais, Įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.
7. Logopedas yra tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui. **Logopedo veiklą koordinuoja ir prižiūri direktoriaus pavaduotojas ugdymo reikalams.**
8. Logopedą, jo nesant, pavaduoja Įstaigos direktoriaus Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.
9. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas Įstaigos direktoriaus iniciatyva.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM LOGOPEDO PAREIGAS

10. Logopedas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 10.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą ar jam prilygintą išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją;
 - 10.2. būti išklausius profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka ir turėti tai patvirtinančius dokumentus;
 - 10.3. gebėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 10.4. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 10.5. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus;
 - 10.6. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, kitus valstybės ir Savivaldybės valdymo institucijų teisės aktus, reglamentuojančius švietimo įstaigų veiklą ir valdymą, darbo santykių reguliavimą;
 - 10.7. žinoti pedagogikos ir psichologijos mokslų pagrindus, mokinių ugdymo metodikas;
 - 10.8. žinoti pagrindinius darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos taisyklių reikalavimus.

11. Logopedu negali dirbti asmuo, kuris atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnio 8 dalies 2-7 punktuose išvardytus atvejus.

III. LOGOPEDO FUNKCIJOS

12. Logopedas vykdo šias funkcijas:

12.1. vertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbėjimo ir kalbos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius;

12.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų: sąrašą mokinių, kuriems numatyta teikti specialiąją pedagoginę (logopedinę) pagalbą, teikia tvirtinti Įstaigos direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikia Įstaigos vaiko gerovės komisijai;

12.3. Įstaigos vaiko gerovės komisijai pritarus bei tėvams (globėjams) sutikus, siunčia mokinį į pedagoginę psichologinę tarnybą dėl intelekto ir/ar brandos tyrimo;

12.4. bendradarbiaujant su pedagogais, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius ugdytinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

12.5. sudaro specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinio/mokinių kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitas;

12.6. šalina specialiųjų poreikių mokinių kalbėjimo ir kalbos sutrikimus;

12.7. padeda grupėje dirbantiems pedagogams pritaikyti mokiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones;

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

12.9. sistemingai informuoja specialiųjų poreikių mokinių tėvus (globėjus) apie mokinio pasiekimus, ugdymo(-si) poreikius ar iškilusias problemas;

12.10. dalyvauja Įstaigos mokinių gerovės komisijos veikloje;

12.11. apšviečia Įstaigos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

12.12. esant reikalui dalyvauja grupės užsiėmimuose, padeda specialiųjų poreikių mokiniui adaptuotis grupėje, įsitraukti į bendrą grupės veiklą, skatina bendravimą su kitais mokiniais;

12.13. pagal patvirtintą Įstaigos dokumentacijos planą kaupia, sistemina ir saugo dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į Įstaigos archyvą;

12.14. taiko savo darbe logopedijos naujoves, nuolat tobulina savo kvalifikaciją;

12.15. dalyvauja bendrose Įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, vidaus įsivertinimo vykdyme, strateginiame planavime, įvairiuose renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;

12.16. informuoja Įstaigos administraciją apie mokinio socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą mokinio (vaiko) teisių pažeidimą;

12.17. puoselėja vidinę ir išorinę Įstaigos aplinką, rūpinasi Įstaigos įvaizdžio ir kultūros formavimu;

12.18. rūpinasi specialiojo ugdymo priemonėmis, logopedijos kabineto priežiūra ir atnaujinimu;

12.19. tvarko savo pedagoginės veiklos dokumentus;

12.20. informuoja Įstaigos administraciją apie mokinio turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą mokinio (vaiko) teisių pažeidimą;

12.21. tobulina savo kvalifikaciją;

12.22. vykdo kitus su Įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus ir užduotis, tam, kad būtų pasiekti Įstaigos strateginiai tikslai.

IV. ATSAKOMYBĖ

13. Logopedas atsako už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su pareiginiiais nuostatais susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)

(vardas, pavardė, parašas, data)