

PATVIRTINTA

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“
progimnazijos direktoriaus
2017 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. IV-16
(Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“
progimnazijos direktoriaus 2021 m.
balandžio 1 d. įsakymo Nr. IV-16
redakcija)

VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pareigybės pavadinimas: Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos logopedas.
2. Pareigybės grupė: logopedo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
3. Pareigybės lygis: Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos logopedo pareigybė priskiriama A2 lygiui.
4. Pareigybės paskirtis: padėti vaikams, turintiems specialiųjų poreikių, geriau adaptuotis visuomenėje, bendruomenėje, mokykloje, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, mokytis ir augti savarankiškais piliečiais.
5. Pavaldumas: logopedas pavaldus progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Logopedo kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 6.1. būti įgijęs ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygtu išsilavinimu, įgijęs specialiosios pedagogikos ir logopedijos specialybę bei logopedo profesinę kvalifikaciją;
 - 6.2. ne mažesnė kaip dvejų metų darbo su specialiųjų poreikių vaikais patirtis;
 - 6.3. darbas su 1–4 klasių mokiniais, turinčiais kalbos ir kalbėjimo, intelekto, elgesio, specifinių pažinimo, fizinių ir judėjimo, kompleksinių sutrikimų.
7. Logopedas turi žinoti ir išmanyti:
 - 7.1. specialiųjų poreikių vaikų mokymosi programas;
 - 7.2. jo darbą reglamentuojančius teisės aktus.
8. Logopedas privalo vadovautis:
 - 8.1. Tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais;
 - 8.2. Lietuvos Respublikos Konstitucija,
 - 8.3. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 8.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais,
 - 8.5. progimnazijos nuostatais;
 - 8.6. etikos principais;
 - 8.7. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 8.8. darbo sutartimi;
 - 8.9. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 8.10. kitais progimnazijos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).
 - 8.11. gebėti įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus,

mokinių specialiuosius poreikius;

8.12. išmanyti mokinių, turinčių kalbos sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant šių mokinių kalbos sutrikimus;

8.13. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su mokiniams, turinčiais kalbos sutrikimų, ir bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

8.14. išmanyti Bendrąsias, specialiąsias programas ir išsilavinimo standartus, Bendruosius ugdymo planus.

9. Prieš įsidarbindamas patikrinti ir vėliau kasmet tikrintis sveikatą.

10. Pretenduojuantis užimti šias pareigas, pateikia pažymą iš Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos dėl įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį, higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos pažymėjimus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Logopedo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

11.1. 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;

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

11.3. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Vilkaviškio rajono Švietimo pagalbos 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;

11.4. sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines mokinio(ų), turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos metines ataskaitas;

11.5. veda logopedinius užsiėmimus pamokų metu, šalina mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;

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

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

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

11.9. rengia ir naudoja logopedinės (specialiosios pedagoginės) pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui, organizuoja individualias, pogrupines ir grupines pratybas;

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

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

11.12. logopedo el. dienyne žymi mokinių lankomumą;

11.13. parengia metinį darbo planą ir teikia jį tvirtinti progimnazijos direktoriui;

11.14. mokinių priima į logopedinius užsiėmimus tik gavęs mokinio tėvų (globėjų / rūpintojų) raštišką sutikimą;

11.15. sudaro mokinių, turinčių kalbos sutrikimų, rezervinį sąrašą;

11.16. taiko savo darbe logopedijos naujoves;

11.17. šviečia progimnazijos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutriki-

mų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja progimnazijos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į mokinius, turinčius specialiųjų ugdymo(si) poreikių;

11.18. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant progimnazijos veiklos planus (programas);

11.19. dalyvauja projektinėse veiklose, inicijuoja prevencinius renginius;

11.20. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

11.21. kaupia ir sistemina vaizdinę ir dalomąją medžiagą;

11.22. laikosi pedagoginės etikos normų;

11.23. budi pertraukų ir / ar renginių metu;

11.24. atestuojasi aukštesnei kvalifikacinei kategorijai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

11.25. pandemijos (karantino) paskelbimo laikotarpiu savivaldybės teritorijoje ar šalies mastu ir / ar dėl kitų svarbių priežasčių gali dirbti nuotoliniu būdu, vadovaudamasis Nuotoliniu būdu dirbančio darbuotojo darbo laiko apskaitos tvarka, patvirtinta progimnazijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. IV-66;

11.26. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar progimnazijos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su logopedo darbu, pagal kompetenciją.

12. Logopedas dirba ir švietimo pagalbą teikia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktais, kitais specialųjų ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybės aprašu, kitai progimnazijos lokaliais dokumentais (tvarkomis, įsakymais, sprendimais, nurodymais, taisyklėmis, potvarkiais ir pan.) pagal savo kompetencijas.

13. Logopedas prisiima atsakomybę už:

13.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, progimnazijos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos kodekso laikymąsi, priskirtų funkcijų, direktoriaus ir progimnazijos administracijos pavedimų vykdymą, Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatų, tvarkant asmens duomenis, laikymąsi, tvarką ir priskirtas materialines vertybes;

13.2. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, saugumą, sveikatą ir gyvybę užsiėmimų metu;

13.3. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, programų vykdymą;

13.4. aplaidžiai vykdomas savo pareigas: dėl vaiko ištirimo ar užsiėmimų organizavimo negavo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo, laiku neinformavo tėvų (globėjų, rūpintojų) dėl jų vaiko ugdymo ar lankomumo ir kt.;

13.5. darbo drausmės pažeidimą;

13.6. grubų, nepagarbų elgesį su bendradarbiais, mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

13.7. savo veiksmais ar neveiklumu padarytą progimnazijai moralinę ar materialinę žalą;

13.8. neleistinų pedagoginio darbo metodų naudojimą;

13.9. spaudimo ir sankcijų naudojimą ugdytiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams;

13.10. neteisėtų pedagoginio, socialinio tyrimo metodų naudojimą;

13.11. savo darbo kokybę, turimos informacijos konfidencialumą.

14. Logopedui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė.

15. Logopedui drausminę nuobaudą skiria progimnazijos direktorius.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

16. Logopedas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

16.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

16.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, progimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

16.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

16.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir / ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir / ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

17. Logopedas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

17.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

17.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

17.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

17.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

17.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

Susipažinau, vieną egzempliorių gavau

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(data)