

PATVIRTINTA

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-223

JONAVOS „LIETAVOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – LOGOPEDAS

2. Pareigybės grupė – **3.**

3. Pareigybės lygis – **A2.**

4. Pareigybės paskirtis – teikti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacinių sutrikimų.

5. Logopedo darbo laiko režimas nustatomas mokyklos direktoriaus įsakymu tvirtinamu darbo grafiku.

6. Logopedą priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Logopedas yra pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS. SPECIALŪS REIKALAVIMAI LOGOPEDUI

7. Logopedas turi turėti ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją;

7.1. gebėti įvertinti mokinių kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius;

7.2. išmanyti mokinių specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus ir gebėti šalinant mokinių kalbos sutrikimus;

7.3. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su kalbos sutrikimų turinčiais mokiniais, mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais, taikyti dokumentų rengimo taisykles;

7.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

7.5. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;

7.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje.

III SKYRIUS. LOGOPEDO FUNKCIJOS

8. Logopedo tiesioginio darbo funkcijos:

8.1. Įvertinti pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) SUP:

8.1.1. identifikuoti mokinio kalbėjimo ir kalbos sutrikimų pobūdį;

8.1.2. atlikti mokinio kalbos vertinimą, stebint jį ugdymo procese, išskirti ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius, analizuoti ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį;

8.1.3. nustatyti mokinio ugdymosi pagalbos ir intervencijos priemonės, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus, analizuoti, aptarti su ugdymo proceso dalyviais (mokiniu, mokytojais, kitais pagalbą teikiančiais specialistais, mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) nariais, specialistais) mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą;

8.1.4. atlikti mokinio kalbos įvertinimą, supažindinti mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su kalbėjimo ir kalbos sutrikimų įvertinimo išvadomis, teikti rekomendacijų ir rūpintis jų įgyvendinimu mokykloje, identifikuoti ir suderinti lūkesčius pagalbai;

8.2. teikti logopedo pedagogo pagalbą:

8.2.1. atsižvelgti į mokinių reikmes, pasirinkti ir derinti įvairias pagalbos teikimo formas: organizuoti individualias, pogrūpines ar grupines pratybas kabinete ir (ar) teikti logopedo pagalbą po pamokų.

8.2.2. padėti mokiniui pažinti savo stiprybes, planuoti mokymąsi, didinant mokinių, turinčių SUP, mokymosi motyvaciją, savarankiškumą;

8.2.3. prireikus stebėti mokinį ugdymo procese, kartu su mokytoju parinkti mokymo(si) strategijas, priemones (informacinių-komunikacinių technologijų, kompensacinės ugdymosi technikos, skaitmeninės, augmentinės ir alternatyviosios komunikacijos priemonės), padedančias lavinti mokinių nepakankamai išlavėjusias funkcijas, kognityvinius ar kitus procesus, įgalinti jį dalyvauti ugdymo procese;

9. Logopedo netiesioginio darbo funkcijos:

9.1. nustatyti pagalbos poreikį, planuoti ir rengtis pratyboms:

9.1.1. išanalizuoti mokinio ugdymosi poreikių vertinimo duomenis ir mokinio SUP vertinimo išvadas ir numatyti ugdymosi sunkumus padedančias įveikti strategijas, pagal kompetenciją kartu su mokytoju parinkti tinkamus mokiniui ugdymo metodus, kompensacines priemones ir (ar) technologijas, padedančias mokiniams, turintiems SUP, ugdytis, supažindinti su jomis mokytojus, mokytojo padėjėjus dėl jų taikymo, inicijuoti naujų pagalbos ir ugdymo metodų bei ugdymo organizavimo strategijų paiešką;

9.1.2. planuoti savo teikiamos pagalbos intensyvumą, turinį ir numatyti pagalbos būdus;

9.1.3. stebėti, rinkti ir vertinti duomenis apie pagalbos veiksmingumą, ugdymosi sunkumų priežastis;

9.1.4. kolegialiai inicijuoti mokyklos aplinkos pritaikymą SUP mokiniams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, teikti rekomendacijas mokyklos vadovui ir (ar) VGK dėl ugdymo aplinkų pritaikymo;

9.2. bendradarbiauti ir dirbti komandoje:

9.2.1. konsultuoti ir prireikus teikti metodinę pagalbą mokytojams, kitiems mokykloje dirbantiems švietimo pagalbos specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko kalbėjimo ir kalbos sutrikimų pažinimo ir (ar) pagalbos teikimo klausimais;

9.2.2. dalyvauti formuojant mokyklos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

9.2.3. pristatyti VGK ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas mokytojams, konsultuoti kalbėjimo ir kalbos ugdymo klausimais. Prireikus kreiptis į VGK dėl pagalbos teikimo arba mokinio SUP įvertinimo ar pakartotinio vertinimo reikmės, kaip įmanoma labiau į šiuos procesus įtraukti tėvus (globėjus, rūpintojus);

9.2.4. kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui pagalbos dalį, prireikus koordinuoti jo vykdymą;

9.2.5. dalintis savo žiniomis ir keistis informacija su kitais ugdymo proceso mokykloje dalyviais, siekiant sėkmingos mokinių, turinčių SUP, įtraukties į ugdymą;

9.2.6. teikti siūlymus mokyklos vadovui dėl pagalbos kokybės ir jos prieinamumo didinimo;

9.2.7. dalyvauti VGK veikloje;

9.3. kokybiškai ir korektiškai atlikti savo darbą:

9.3.1. tvarkyti ir pildyti mokyklos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

9.3.2. skleisti ir diegti inovatyvias pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves;

9.3.3. vykdyti profesinės veiklos savistabą, reflektuoti savo patirtį, profesinę veiklą ir identifikuoti profesinio tobulėjimo poreikius;

9.3.4. rūpintis savo kompetencijomis, dalyvauti kompetencijų tobulinimo veikloje;

9.3.5. laikytis darbo etikos kodekso;

9.3.6. korektiškai interpretuoti stebėjimo ir kitus turimus duomenis, siekiant pagalbos teikimo veiksmingumo;

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

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

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

9.4.3. 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.).

IV SKYRIUS. TEISĖS

10. Logopedas turi teisę:

10. gauti dokumentus ir informaciją, reikalingą pagal kompetenciją priskirtai veiklai vykdyti;

10.2. pasirinkti veiklos būdus ir formas;

10.3. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

10.4. būti atestuotas ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

10.5 dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

10.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

10.7. gauti išsilavinimą ir kvalifikaciją atitinkančią algą, darbo užmokesčio priedą, priemokas ar kitas išmokas, būti skatinamas teisės aktų nustatyta tvarka;

10.8. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

10.9. Logopedas gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

V SKYRIUS. ATSAKOMYBĖ

11. Logopedo atsakomybė:

11.1. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, mokyklos nuostatus, laikytis Darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų;

11.2. tinkamai atlikti priskirtas funkcijas;

11.3. užtikrinti specialios (logopedinės) pagalbos teikimą, kokybišką savo funkcijų vykdymą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka: korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir specialiųjų poreikių mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu.

12. Logopedas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su logopedo pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas ir pavardė, parašas, data)

Su logopedo pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas ir pavardė, parašas, data)

Su logopedo pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas ir pavardė, parašas, data)

Su logopedo pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas ir pavardė, parašas, data)