

## **ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šalčininkų J.Sniadeckio gimnazijos logopedo (toliau – logopedas) pareigybės aprašymas reglamentuoja logopedo, dirbančio gimnazijoje pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.
2. Šalčininkų J.Sniadeckio gimnazijos logopedo pareigybės aprašymas sudarytas vadovaujantis Lietuvos švietimo ir mokslo ministro 2006 m.kovo 30d. įsakymu Nr. ISAK-614 patvirtintais logopedų, dirbančių mokyklose, bendraisiais pareiginiiais nuostatais.
3. Logopedas teikia specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, taip pat kochlearinių implantų naudotojams.
4. Logopedas dirba, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, reglamentuojančiais logopedo veiklą, gimnazijos nuostatais, gimnazijos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu.
5. Logopedą priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

6. Logopedas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 6.1. turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, ir logopedo profesinę kvalifikaciją;
  - 6.2. gebėti įvertinti mokinių kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius;
  - 6.3. išmanyti mokinių specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus ir gebėti šalinant mokinių kalbos sutrikimus;
  - 6.4. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su kalbos sutrikimų turinčiais mokiniais, mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
  - 6.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 6.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
  - 6.7. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

### **III. FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

7. Logopedas vykdo tokias funkcijas:
  - 7.1. įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius gimnazijoje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės, mokinio namuose;
  - 7.1.1. atlieka vaikų pirminį kalbos įvertinimą;

7.1.2. (gavus tėvų sutikimą raštu) atlieka išsamų kalbos tyrimą ir teikia sąrašą gimnazijos vaiko gerovės komisijai;

7.1.3. komplektuoja grupes;

7.1.4. veda pratybas: individualias, pogrupines (2-4 mokiniai) trukmė -20-25min, grupines (5-8 mokiniai) trukmė-45min;

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

7.2. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Šalčininkų 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;

7.3. poreikiui esant, sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio mokinio (mokinių) kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitas;

7.4. šalina specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;

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

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

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

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

7.9. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus:

7.10.1. sudaro vaikų, turinčių kalbos ir komunikacijos sutrikimų sąrašą;

7.10.2. sudaro pratybų tvarkaraštį;

7.10.3 pildo dienyną;

7.10.4. poreikiui esant, pildo kalbos vertinimo korteles;

7.10.5. rengia veiklos programą;

7.10.6. teikia veiklos ataskaitą.

7.10. dalyvauja gimnazijos vaiko gerovės ir kitų gimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;

7.11. taiko savo darbe logopedijos naujoves;

7.12. 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;

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

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

8. Logopedo atsakomybė:

8.1. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus, kitus teisės aktus, gimnazijos nuostatus, laikytis vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų;

8.2. tinkamai atlikti priskirtas funkcijas, gimnazijos direktoriaus pavedimus;

8.3. 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.

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

#### **IV. PAREIGYBĖS TEISĖS**

10. Logopedas turi teisę:

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

10.2. pasirinkti veiklos būdus ir formas;

10.3. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

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

10.5. dalyvauti gimnazijos savivaldoje;

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

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

#### **V. PAVALDUMAS IR ATSKAITINGUMAS**

12. Logopedas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas gimnazijos direktoriui.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

---

(vardas ir pavardė, parašas, data)