

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Logopedo pareigybė yra priskiriama Specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – ne žemesnis kaip A2.
3. Pareigybės paskirtis - vertinti mokinių (vaikų) kalbos raidą, nustatant kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, konsultuojant jų šalinimo, prevencijos bei šių sutrikimų turinčių mokinių (vaikų) ugdymo klausimais.
4. Logopedas yra pavaldus Švietimo centro direktoriui, direktoriaus pavaduotojui švietimui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesiniu bakalauro laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 5.2. turėti logopedo profesinę kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip trejų metų logopedo darbo patirtį mokykloje.
 - 5.3. žinojimas ir gebėjimas taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius specialųjį ugdymą, Lietuvos specialiojo ugdymo sistemos išmanymas;
 - 5.4. išmanymas kalbos vertinimo metodikos, gebėjimas ją taikant atlikti mokinių (vaikų) kalbos vertinimą bei nustatyti kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;
 - 5.5. kvalifikacijos tobulinimas pedagoginės psichologinės tarnybos veiklos organizavimo, asmenų kalbos raidos vertinimo, jų specialiųjų poreikių nustatymo bei priskyrimo specialiųjų ugdymosi poreikių grupei klausimais.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. įvertina mokinių (vaikų) kalbos raidos ypatumus bei kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus Skyriuje, mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio (vaiko) mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės – mokinio (vaiko) namuose, prireikus skiria specialųjį ugdymą;
 - 6.2. siūlo ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) bei specialiąją pagalbą mokiniams (vaikams), kuriems nustatyti kalbos ir kiti komunikacijos sutrikimai, rekomenduoja vaikui mokyklą;
 - 6.3. konsultuoja kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus specialiosios pedagoginės (logopedo) pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų prevencijos bei jų šalinimo klausimais;

6.4. teikia metodinę pagalbą mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčių mokinių (vaikų) ugdymo bei jo organizavimo klausimais, skleidžia ir diegia logopedijos naujoves;

6.5. formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčius mokinius ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

6.6. analizuoja mokyklos dokumentus, susijusius su kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčių mokinių ugdymu;

6.7. teikia informaciją apie kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčių mokinių (vaikų) kalbos raidos vertinimo išvadas ir rezultatus, specialiuosius ugdymosi poreikius ir jų tenkinimą suinteresuotoms institucijoms ar asmenims, susijusiems su mokinių (vaikų) ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

6.8. rengia ir įgyvendina projektus bei programas ir/ar juose dalyvauja;

6.9. rengia metodines rekomendacijas apie darbą su kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčiais mokiniais bei šių sutrikimų šalinimą;

6.10. dalyvauja rengiant kalbos raidos vertinimo metodikas;

6.11. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

6.12. vykdo kitus Švietimo centro direktoriaus pavedimus, susijusius su Švietimo centro veikla.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už :

7.1. korektišką vertinimo metodiką ir gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;

7.2. priskirtų funkcijų vykdymą;

7.3. nuolatinį profesinių įgūdžių, kompetencijų ir veiklos procesų reikalingų darbui su žmonėmis tobulinimą;

7.4. priskirtų darbo priemonių priežiūrą;

7.5. pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą;

7.6. darbuotojo pareigų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą;

7.7. padarytą materialinę žalą;

7.8. Švietimo centre nustatytos darbo tvarkos ir elgesio normų laikymąsi;

7.9. kitų tiesioginio vadovo priskirtų užduočių, kurios neprieštaruja LR įstatymams, vykdymą.
