

KUPIŠKIO MOKYKLOS „VARPELIS“ LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio mokyklos „Varpelis“ logopedo pareigybės aprašymas (toliau – Pareigybės aprašymas) nustato logopedo, dirbančio su ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo vaikais, specialiųjų (lavinamųjų) klasių ir socialinių įgūdžių ugdymo specialiųjų klasių mokiniais, pareigybės paskirtį, pavaldumą, kvalifikacinius reikalavimus, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Logopedas yra pagalbos mokiniui specialistas, teikiantis specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams ir mokiniams, turintiems kalbėjimo ir kalbos, komunikacijos bei kitų ugdymosi sunkumų, kuriems pagal teisės aktų nustatytą tvarką reikalinga logopedo pagalba.

3. Logopedo pareigybė priskiriama pedagoginių darbuotojų – pagalbos mokiniui specialistų – pareigybių grupei.

4. Pareigybės lygis – A2.

5. Logopedas dirba pagal darbo sutartį.

6. Logopedą į pareigas priima ir iš jų atleidžia Kupiškio mokyklos „Varpelis“ (toliau – Mokykla) direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Logopedas tiesiogiai pavaldus Mokyklos direktoriui.

7. Logopedas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašu, Asmenų, teikiančių specialiąją pedagoginę ir socialinę pedagoginę pagalbą, kvalifikacinių reikalavimų aprašu, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kompetencijų aprašu, Pedagogų etikos kodeksu, Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, kitais švietimo pagalbą ir specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų bei mokinių ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais ir kitais Mokyklos vidaus dokumentais.

II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI IR KITI REIKALAVIMAI

8. Logopedas turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintame Asmenų, teikiančių specialiąją pedagoginę ir socialinę pedagoginę pagalbą, kvalifikacinių reikalavimų apraše nustatytus reikalavimus.

8.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir teisės aktų nustatytą logopedo kvalifikaciją arba kitą išsilavinimą ir kvalifikaciją, suteikiančius teisę teikti logopedo specialiąją pedagoginę pagalbą;

8.2. turėti kompetencijas, būtinas dirbti su ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo vaikais, specialiųjų (lavinamųjų) klasių ir socialinių įgūdžių ugdymo specialiųjų klasių mokiniais, įskaitant didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius;

8.3. gebėti vertinti vaikų ir mokinių kalbėjimo, kalbos ir komunikacijos gebėjimus bei sunkumus, planuoti ir teikti jų poreikius atitinkančią logopedo pagalbą;

8.4. gebėti parinkti ir taikyti mokliškai pagrįstus, individualius vaiko ar mokinio poreikius atitinkančius specialiosios pedagoginės pagalbos metodus, būdus ir priemones;

8.5. gebėti dirbti komandoje, bendradarbiauti su vaikais ir mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, mokinio padėjėjais, kitais pagalbos mokiniui specialistais ir institucijomis;

8.6. mokėti lietuvių kalbą teisės aktų nustatyta lygiu ir tvarka;

8.7. gebėti naudotis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis bei skaitmeninėmis priemonėmis, reikalingomis profesinei veiklai ir dokumentacijai;

8.8. išmanyti jo veiklą reglamentuojančius teisės aktus, vaiko raidos, specialiųjų ugdymosi poreikių, įtraukiojo ugdymo, asmens duomenų apsaugos, vaiko teisių ir profesinės etikos reikalavimus;

8.9. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme;

8.10. turėti galiojančią teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą) Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo nustatyta tvarka;

8.11. teisės aktų nustatyta tvarka būti pasitikrinęs sveikatą ir turėti galiojančią asmens medicininę knygėlę (sveikatos pasą);

8.12. turėti galiojančius privalomųjų higienos įgūdžių ir pirmosios pagalbos mokymų pažymėjimus, kai tokie mokymai privalomi pagal teisės aktus ir atliekamo darbo pobūdį.

III SKYRIUS LOGOPEDO FUNKCIJOS

9. Logopedas vykdo šias funkcijas:

9.1. įvertina vaikų ir mokinių kalbėjimo, kalbos, komunikacijos gebėjimus ir sunkumus, nustato specialiosios pedagoginės pagalbos poreikį pagal savo kompetenciją ir teisės aktų nustatytą tvarką;

9.2. teikia logopedo specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams ir mokiniams individualių, pogrupinių, grupinių pratybų metu, o esant poreikiui – ugdymo veikloje ar pamokoje, vadovaudamasis galiojančiais teisės aktais ir pagalbos skyrimo dokumentais;

9.3. planuoja logopedo pagalbos tikslus, uždavinius, turinį, formas, būdus ir priemones, atsižvelgdamas į vaiko ar mokinio individualiuosius ir specialiuosius ugdymosi poreikius, gebėjimus, amžių, raidos ypatumus ir specialistų rekomendacijas;

9.4. lavina ir koreguoja vaikų bei mokinių kalbėjimo, kalbos, komunikacijos, fonologinio suvokimo, garsinės analizės ir sintezės, žodyno, gramatinės kalbos sandaros, rišliosios kalbos, skaitymo ir rašymo pradmenų ar kitus su logopedo kompetencija susijusius gebėjimus pagal individualų poreikį;

9.5. parenka, rengia ir pritaiko logopedinės pagalbos priemones, įskaitant alternatyviosios ir papildomosios komunikacijos priemones, kai jos reikalingos ir atitinka vaiko ar mokinio poreikius;

9.6. sistemingai stebi, fiksuoja ir analizuoja vaiko ar mokinio pažangą, vertina teikiamos pagalbos veiksmingumą ir pagal poreikį koreguoja pagalbos tikslus, metodus bei priemones;

9.7. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant, įgyvendinant ir aptariant mokinio individualų ugdymo planą, kai toks planas rengiamas, ir teikia siūlymus dėl ugdymo pritaikymo;

9.8. įgyvendina pedagoginės psichologinės tarnybos, Mokyklos vaiko gerovės komisijos ir kitų specialistų rekomendacijas pagal savo kompetenciją;

9.9. konsultuoja mokytojus, mokinio padėjėjus, kitus Mokyklos darbuotojus ir vaikų bei mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) kalbėjimo, kalbos, komunikacijos gebėjimų ugdymo, pagalbos būdų ir tinkamos komunikacinės aplinkos kūrimo klausimais;

9.10. bendradarbiauja su mokytojais, specialiuoju pedagogu, psichologu, socialiniu pedagogu, mokinio padėjėjais ir kitais specialistais, derina teikiamą pagalbą su kita vaikui ar mokiniui teikiama švietimo pagalba;

9.11. bendradarbiauja su pedagogine psichologine tarnyba ir, prireikus, kitų institucijų bei įstaigų specialistais, kurių veikla susijusi su vaiko ugdymu, sveikatos stiprinimu ir gerove, laikydamasis teisės aktuose nustatytų informacijos teikimo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

9.12. pagal kompetenciją teikia informaciją ir siūlymus Mokyklos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko ar mokinio ugdymosi poreikių, pagalbos organizavimo, jos tęstinumo, intensyvumo ar keitimo;

9.13. dalyvauja Mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje, kai yra paskirtas Komisijos nariu, ir vykdo Komisijos nariui pavestas funkcijas pagal kompetenciją;

9.14. taiko įtraukiojo ugdymo ir universalaus dizaino mokymuisi principus, pagal kompetenciją prisideda prie vaikui ar mokiniui prieinamos komunikacinės ir ugdymosi aplinkos kūrimo;

9.15. pagal kompetenciją dalyvauja Mokyklos metodinėje veikloje, darbo grupių, komisijų ir projektinėje veikloje, kai yra paskirtas, išrinktas ar pakviestas;

9.16. tvarko logopedo veiklos dokumentaciją, pagalbos gavėjų ir suteiktos pagalbos duomenis bei kitą privalomą informaciją teisės aktų ir Mokyklos nustatyta tvarka;

9.17. teikia informaciją apie vaiko ar mokinio pažangą ir pagalbos rezultatus jo tėvams (globėjams, rūpintojams) bei su vaiku dirbantiems specialistams tiek, kiek būtina jų funkcijoms vykdyti;

9.18. saugo vaiko ar mokinio privatumą, konfidencialią informaciją ir asmens duomenis, informaciją teikia tik teisės aktų nustatytais pagrindais ir apimtimi;

9.19. nedelsdamas informuoja Mokyklos direktorių ar kitą Mokykloje nustatyta tvarka atsakingą asmenį apie vaiko ar mokinio sveikatai, gyvybei, saugumui ar gerovei kilusią ar galinčią kilti grėsmę, galimą vaiko teisių pažeidimą ar kitą reikšmingą įvykį;

9.20. laikosi Pedagogų etikos kodekso, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos ir kitų jo veiklai taikomų reikalavimų;

9.21. saugo ir tausoja Mokyklos turtą, logopedines, technines, skaitmenines ir kitas darbo priemones, apie pastebėtus gedimus ar saugos rizikas informuoja atsakingus darbuotojus;

9.22. sistemingai tobulina profesines kompetencijas, domisi specialiosios pedagoginės pagalbos naujovėmis, reflektuoja ir tobulina savo profesinę veiklą;

9.23. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Mokyklos direktoriaus teisėtus pavedimus, susijusius su šiame Pareigybės aprašyme nustatytais funkcijomis ir neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams.

IV SKYRIUS LOGOPEDO TEISĖS

10. Logopedas turi teisę:

10.1. gauti informaciją, reikalingą tinkamai specialiajai pedagoginei pagalbai planuoti ir teikti, tiek, kiek tai būtina jo funkcijoms vykdyti;

10.2. pasirinkti teisės aktų, profesinės etikos ir vaiko ar mokinio poreikių reikalavimus atitinkančius pagalbos metodus, formas, būdus ir priemones;

10.3. teikti siūlymus Mokyklos administracijai, Vaiko gerovės komisijai ir pedagoginiams darbuotojams dėl specialiosios pedagoginės pagalbos, ugdymo aplinkos ir pagalbos organizavimo tobulinimo;

10.4. gauti metodinę, konsultacinę ir kitą profesinei veiklai reikalingą pagalbą;

10.5. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, profesines kompetencijas ir atestuotis;

10.6. naudotis Mokyklos materialiniais, informaciniais ir kitais ištekliais, reikalingais darbo funkcijoms atlikti;

10.7. reikalauti saugią ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų;

10.8. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytais teisėmis.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Logopedas atsako:

11.1. už tinkamą, kokybišką ir savalaikį šiame Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

11.2. už specialiosios pedagoginės pagalbos organizavimą ir teikimą pagal galiojančius teisės aktus, specialistų rekomendacijas, Mokyklos dokumentus ir profesinės etikos reikalavimus;

11.3. už vaikų ir mokinių saugumą jo organizuojamų pratybų ir kitų jam pavestų veiklų metu tiek, kiek tai susiję su jo pareigomis ir teisės aktuose nustatyta atsakomybe;

11.4. už vaiko ir mokinio teisių, orumo, privatumo ir geriausių interesų užtikrinimą vykdant savo funkcijas;

11.5. už tinkamą profesinės veiklos dokumentacijos ir duomenų tvarkymą pagal savo kompetenciją;

11.6. už konfidencialios informacijos ir asmens duomenų apsaugą;

11.7. už darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos, darbo drausmės ir Mokyklos vidaus dokumentų reikalavimų laikymąsi;

11.8. už jam patikėto Mokyklos turto ir darbo priemonių tinkamą naudojimą ir saugojimą;

11.9. už pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Su Pareigybės aprašymu susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)