

PANEVĖŽIO R. PAŽAGIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Logopedas (pareigybės kodas: 235202) yra švietimo pagalbos specialistas, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis – pareigybė reikalinga teikti specialiąją pedagoginę pagalbą Pažagių mokyklos-darželio (toliau – mokyklos) vaikams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų bei mokymosi sunkumų.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra pavaldus direktoriaus pavadootojui ugdymui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Išmanyti ir vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais specialųjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.
6. Turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją, būti išklausias pirmos pagalbos teikimo ir higienos įgūdžių kursas.
7. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, operatyviai spręsti iškilusias problemas.
8. Gebėti įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius.
9. Išmanyti vaikų, turinčių kalbos sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodų ir gebėti juos taikyti šalinant šių mokinių kalbos sutrikimus.
10. Gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su vaikais, turinčiais kalbos sutrikimų, ir bendradarbiauti su mokytojais ir auklėtojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais.
11. Išmanyti ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

15. Teikti specialiąją pedagoginę pagalbą ir šalinti specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus.
16. Įvertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, nustatyti kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius.
17. Siūlyti skirti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą vaikų, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą, suderinti su Panevėžio rajono pedagogine psichologine tarnyba ir teikti tvirtinti direktoriui.
18. Bendradarbiauti su pedagogais, specialiųjų poreikių vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, pedagoginės psichologinės tarnybos

specialistais, numatyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taikyti.

19. Sudaryti individualiasias ir grupines specialiųjų poreikių vaikų kalbos ugdymo programas, jas taikyti, rengti savo veiklos ataskaitą.

20. Padėti mokytojams ir auklėtojams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir priemones.

21. Padėti mokytojams rengti mokinių, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas.

22. Konsultuoti pedagogus, specialiųjų poreikių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos vaikams teikimo klausimais.

23. Rengti ir naudoti specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų šalinimui.

24. Tvarkyti ir pildyti savo darbo dokumentus.

25. Dalyvauti vaiko gerovės komisijos veikloje.

26. Taikyti savo darbe logopedijos naujoves.

27. Šviesti mokyklos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoti mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius.

28. Vykdyti kitus teisėtus darbdavio pavedimus.

IV. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

29. Laiku gauti darbo užmokestį.

30. Gauti reikalingą informaciją apie mokyklos veiklą ir teikti siūlymus dėl veiklos tobulinimo.

31. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje ir psichologiškai saugioje aplinkoje.

32. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamomis darbo priemonėmis aprūpintą, saugią darbo vietą.

33. Pagal poreikį stiprinti savo profesinę kvalifikaciją, dalyvaujant kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

34. Lietuvos Respublikos Darbo kodekse, kituose Vyriausybės teisės aktuose nustatyta tvarka gauti mokamas ar kitas atostogas, naudotis Vyriausybės numatytais lengvatomis.

35. Atsisakyti dirbti tuos darbus, kuriuos saugiai atlikti nėra apmokyti, apie tai tuoj pat pranešant mokyklos direktoriui.

36. Naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

V. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

36. Už darbuotojo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą darbuotojas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)