

## **LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Pareigybės grupė: gimnazijos logopedas yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: logopedas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: teikti kvalifikuotą pagalbą vaikams, turintiems kalbėjimo, kalbos ir komunikacijos sutrikimų; teikti konsultacijas bei rengti rekomendacijas darbui namuose vaikų tėvams/globėjams;

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI LOGOPEDUI**

4. Logopedu gali dirbti ir specialiąją pedagoginę pagalbą teikti asmuo, kuris:
  - 4.1. yra įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir logopedo ar defektologo logopedo, ar oligofrenopedago kvalifikaciją;
  - 4.2. yra įgijęs specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį;
  - 4.3. yra baigęs specialiosios pedagogikos (logopedijos) studijų programą (specializaciją).
5. Gimnazijos logopedas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, gimnazijos nuostatais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei gimnazijos logopedo pareigiais nuostatais.
6. Gimnazijos logopedas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
  - 6.1. logopedo darbą reglamentuojančius dokumentus ir jais vadovautis;
  - 6.2. profesinės etikos kodekso reikalavimus;
  - 6.3. pateikti logopedinio vertinimo išvadas ir rekomendacijas;
  - 6.4. vaikų psichologinio vystymosi ypatybes;
  - 6.5. gimnazijos darbo organizavimą ir struktūrą;
  - 6.6. pamokų ir papildomo ugdymo užsiėmimų vykdymo tvarką;
  - 6.7. darbo tvarką ir poilsio organizavimo metodus;
  - 6.9. šalies ir užsienio patirtį mokyklos logopedijos srityje;
  - 6.10. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo būdus;
  - 6.11. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.

### **III SKYRIUS GIMNAZIJS LOGOPEDO FUNKCIJOS**

7. Gimnazijos logopedas vykdo šias funkcijas:
  - 7.1. įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbėjimo ir kalbos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius gimnazijoje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės, mokinio namuose;
  - 7.2. bendradarbiauja su mokytoju, specialiuoju pedagogu, psichologu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais, numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus, dirba gimnazijos vaiko gerovės komisijoje;
  - 7.3. teikia kvalifikuotą pagalbą vaikams, turintiems kalbėjimo, kalbos ir komunikacijos sutrikimų; dirba su vaikais, turinčiais kalbėjimo, kalbos ir komunikacijos sutrikimų individualiai arba grupėse;
  - 7.4.

7.5. derina logopedinę pagalbą su psichologine, socialine pedagogine ir specialiaja pagalba; rengia ir įgyvendina kalbos ir kitų kalbėjimo sutrikimų prevencijos/ šalinimo programas, padedančias veiksmingiau ugdyti kalbėjimo, kalbos ir komunikacijos sutrikimų turinčius mokinius;

7.6. bendradarbiauja su klasių vadovais, dalykų mokytojais, siekiant korekcinio darbo įtvirtinimo;

7.7. analizuoja ugdytinių pažangą, su pasiekimais supažindina tėvus, mokytojus, Vaiko gerovės komisijos narius;

7.8. konsultuoja kalbos ir kitų kalbėjimo sutrikimų turinčius mokinius, jų tėvus ( globėjus, rūpintojus), mokytojus šių problemų sprendimo klausimais;

7.9. renka ir kaupia informaciją, reikalingą konsultuojamų mokinių problemoms spręsti, bendradarbiaudamas su gimnazijos bendruomene, esant būtinybei – su kitomis institucijomis (Vaiko teisių apsaugos tarnyba, Visagino švietimo pagalbos tarnyba, specialiosios pedagogikos ir psichologijos centru), kitų įstaigų, kurių veikla susijusi su vaiko sveikatos stiprinimu ir vaiko gerovės kūrimu, specialistais.

7.10. šviečia gimnazijos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

7.11. dalyvauja formuojant teigiamą gimnazijos bendruomenės požiūrį į kalbėjimo, kalbos ir komunikacijos sutrikimų turinčius mokinius bei jų ugdymą;

7.12. tvarko ir pildo visus reikalingus darbu dokumentus ir teikia veiklos ataskaitą mokytojų tarybai;

7.13. derina su gimnazijos direktoriumi bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos planą metams;

7.14. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų gimnazijoje skaičių ir derina jį su gimnazijos administracija;

7.15. tvarko mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą derina su gimnazijos administracija;

7.16. užtikrina mokinių duomenų konfidencialumą ir saugo juos;

7.17. rūpinasi logopedo kabineto įrangos ir priemonių atnaujinimu;

7.18. vykdo kitus gimnazijos vadovo pavedimus, susijusius su logopedo funkcijomis.

#### **IV SKYRIUS GIMNAZIJS LOGOPEDO TEISĖS**

8. Gimnazijos logopedas turi teisę:

8.1. susipažinti su gimnazijoje tvarkoma dokumentacija apie mokinius ir jų grupes;

8.2. stebėti ugdymo procesą pamokų ir papildomo ugdymo užsiėmimų metu;

8.3. kilus konfliktui tarp gimnazijos darbuotojų, tėvų ir logopedo, kreiptis pagalbos į Visagino švietimo pagalbos tarnybą ar specialiosios pedagogikos ir psichologijos centrą;

8.4. gauti mokslinę, metodinę ir informacinę paramą iš pedagoginių psichologinių tarnybų bei specialiosios pedagogikos ir psichologijos centro;

8.5. pasirinkti kvalifikacijos kėlimo formas, laiką ir specialistą kuratorių.

#### **V SKYRIUS GIMNAZIJS LOGOPEDO ATSAKOMYBĖ**

9. Gimnazijos logopedas atsako:

9.1. už teikiamos logopedinės pagalbos kokybę, korektišką informacijos, gautos atliekant vertinimą ir/ ar konsultavimą, panaudojimą;

9.2. už savo kompetencijos įgaliojimų viršijimą;

9.3. už profesinės logopedo etikos kodekso normų pažeidimus;

9.4. už pagalbos gavėjų asmeninio pobūdžio informacijos konfidencialumą ir jos perdavimą su mokinio ugdymo procesu susijusiems asmenims tik jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ar mokiniui ( jei yra pilnametis) sutikus;

9.5. už žalą, padarytą gimnazijai arba mokiniui, dėl savo kaltės ar neatsargumo.

---

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos \_\_\_\_\_

Parašas \_\_\_\_\_

Vardas ir pavardė \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_