

ŠIAULIŲ „SANTAKOS“ UGDYMO CENTRO DIREKTORIUS

2024-01-02 Nr. IV-1

Šiauliai

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro (toliau – Centras) logopedo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis - A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Logopedui keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 3.1. ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis ar jam prilygintas išsilavinimas arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintas išsilavinimas, arba aukštesnysis išsilavinimas, arba iki 1995 metų įgytas specialusis vidurinis.
4. Logopedas turi žinoti ir išmanyti:
 - 4.1. bendruosius, priešmokyklinio ugdymo, specialiųjų programų ir išsilavinimo standartus, Bendrųjų ugdymo planus;
 - 4.2. gebėti įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius;
 - 4.3. mokinių, turinčių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant šių mokinių kalbos ir kalbėjimo sutrikimus;
 - 4.4. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su mokiniais, turinčiais kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, ir bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais.
5. Logopedas privalo vadovautis:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 5.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 5.3. vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 5.4. darbo sutartimi;
 - 5.5. šiuo pareigybės aprašymu bei kitais Centro dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Logopedas turi:
 - 6.1. laikytis Centro nuostatų, vykdyti darbo tvarkos taisyklių reikalavimus, direktoriaus įsakymais nustatytas funkcijas, direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų nurodymus;
 - 6.2. organizuoti darbą kabinete, kaupti metodinę medžiagą, pasirengti priemones, pildyti reikalingą dokumentaciją;
 - 6.3. nustatyta tvarka teikti miesto PPT sutrikusios kalbos mokinių sąrašą ir žinias apie mokinių kalbėjimo, kalbos ir komunikacijos sutrikimus;
 - 6.4. rengti individualaus ir grupinio ugdymo darbo programas;

- 6.5. komplektuoti mokinių grupės kalbos sutrikimams šalinti;
- 6.6. supažindinti tėvus (globėjus, rūpintojus), klasės (arba lietuvių k.) mokytoją ir specialųjį pedagogą su kalbos ir kalbėjimo ugdymo eiga, pratybų tvarkaraščiu;
- 6.7. organizuoti logopedines pratybas ne pamokų ir pamokų metu. Pildyti TAMO dienyną ir žymėti lankomumą. Jei mokinys nelanko jam skirtų logopedinių pratybų, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) ir klasės vadovą. Tėvai (globėjai, rūpintojai), atsisakantys logopedo pagalbos vaikui, savo sprendimą patvirtina raštu;
- 6.8. mokiniui vykstant į kitą mokyklą arba į PPT, kartu su kitais mokinio dokumentais pateikti kalbos ir kalbėjimo vertinimo išvadą;
- 6.9. fiksuoti mokinių, lankusių logopedines pratybas 2-3 mėnesius, pasiekimus, stebėjimus žymėti kalbos kortelėje;
- 6.10. dalyvauti Centro Vaiko gerovės komisijoje, konsultuoti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, nustatyti kalbos ir kalbėjimo sutrikimus;
- 6.11. domėtis naujausia metodine literatūra, tobulinti savo kvalifikaciją;
- 6.12. tausoti logopedinės veiklos metodines priemones;
- 6.13. informuoti mokytojus ir mokinių tėvus apie mokinių ugdymosi pasiekimus.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)