PATVIRTINTA

Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos direktoriaus

2017-09-01 įsakymu Nr.V1-73

**ALYTAUS R. DAUGŲ VLADO MIRONO GIMNAZIJOS IR DAUGŲ IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus r. Daugų Vlado Mirono gimnazijos logopedo pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis- A.
3. Logopedo pareigybės paskirtis - teikti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų.
4. Logopedą skiria pareigoms ir atleidžia iš jų įstaigos direktorius.
5. Logopedo veiklą koordinuoja ir prižiūri įstaigos direktorius ir pavaduotojas ugdymui.

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą ar jam prilygintą išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją

2. Gebėjimas įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius;

3. Mokinių, turinčių kalbos sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodų išmanymas, gebėjimas juos taikyti šalinant šių mokinių kalbos sutrikimus;

4. Gebėjimas bendrauti ir bendradarbiauti su mokiniais, turinčiais kalbos 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. Išmanymas Bendrųjų specialiųjų programų ir išsilavinimo standartų, Bendrųjų ugdymo planų.

**LOGOPEDO FUNKCIJOS**

1. Gavęs tėvų sutikimą Nr.4 įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius mokykloje.
2. Sudaro kalbos ir komunikacijos sutrikimų turinčių mokinių sąrašą. Jį teikia gimnazijos Vaiko gerovės komisijai. Komisijai aprobavus sąrašą, pildo pažymąs Nr. 8 ,,Dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio įvertinimo“, kurias pasirašo tėvai ir gimnazijos direktorius. Sudarytą sąrašą mokinių, kuriems numato teikti logopedinę pagalbą, suderina su mokyklą aptarnaujančia pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti mokyklos direktoriui. Sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių mokinio/mokinių kalbos ugdymo programas.
3. Šalina specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus.
4. Padeda mokytojams parengti programas mokiniams, turintiems specialiųjų poreikių.
5. Konsultuoja mokytojus, specialiųjų poreikių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese, specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams teikimo klausimais. Šviečia aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais,.
6. Rengia ir naudoja specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese priemones, skirtas specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui. Taiko savo darbe logopedijos naujoves.
7. Pildo savo elektroninį dienyną, mokslo metų pabaigoje fiksuoja mokinių pasiekimus Nr. 3-5 formose.
8. Dalyvauja gimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje specialiojo ugdymo komisijos veikloje.
9. Logopedas atsako už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir specialiųjų poreikių mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo užsiėmimų metu.
10. Vykdo administracijos pavedimus, susijusius su logopedo pareigomis, atlieka netiesioginius su mokiniais darbus, kuriuos įsakymu nustato gimnazijos direktorius, suderinęs su mokytojų taryba.

**LOGOPEDO TEISĖS**

Gimnazijos logopedas turi teisę:

1. Būti materialiai paskatintas už darbą su specialiųjų poreikių mokiniais.
2. Gauti visokeriopą (metodinę, materialinę ir moralinę) pagalbą iš mokytojų ir administracijos , paruošiant mokymo priemones ir mokymo medžiagą darbui su specialiųjų poreikių mokiniais, formuojant mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius.
3. Turėti tinkamas darbui sąlygas, mokymo priemones, reikalingas darbui su kalbos ir kitos komunikacijos turinčiais mokiniais;
4. Ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.
5. Lankytis pamokose, iš anksto susitarus su mokytojais ir informavus pavaduotoją ugdymui.
6. Teikti pasiūlymus administracijai ir tėvams bei mokytojams.
7. Dalyvauti mokyklos savivaldoje, profesinių sąjungų, asociacijų veikloje.
8. Pasirinkti kvalifikacijos tobulinimo formą ir laiką.
9. Teisę į atostogas vasarą, darbo užmokestį ir kitas darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas.

**LOGOPEDO PAVALDUMAS IR ATSAKOMYBĖ**

1. Logopedas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas gimnazijos direktoriui.
2. Logopedui išvykus į komandiruotę, ar jam nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka turintis reikiamą kvalifikaciją darbuotojas, paskirtas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

Logopedas atsako:

1. Už vaikų saugumą;

Už turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;

1. Už savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
2. Už įstaigos darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos normų laikymąsi.
3. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku