

PATVIRTINTA
Vilniaus Baltupių progimnazijos
L. e. direktoriaus pareigas
Lino Vasarevičiaus
2019 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-3

**VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS
LOGOPEDO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – logopedas.
2. Pareigybės grupė – III (specialistas).
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Vilniaus Baltupių progimnazijos (toliau – Progimnazijos) direktoriaus pavadootojui ugdymui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir būti įgijęs specialiojo pedagogo (logopedo) kvalifikaciją;
 - 5.2. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 5.3. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų kalbų (anglų, vokiečių, rusų);
 - 5.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės sprendimais ir įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, Darbo kodeksu, Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais įstaigos lokaliniais dokumentais ir pareigybės aprašymu;
 - 5.5. išmanyti specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo programas;
 - 5.6. gebėti įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbėjimo ir kalbos sutrikimus, mokinių specialiųjų ugdymosi poreikius, išmanyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant mokinių kalbėjimo ir kalbos sutrikimus;
 - 5.7. išmanyti raštvedybos taisykles;
 - 5.8. mokėti dirbti kompiuteriu;
 - 5.9. išmanyti Progimnazijos struktūrą;
 - 5.10. turėti bendravimo psichologijos pagrindus;
 - 5.11. turėti konsultavimo pagrindus;
 - 5.12. gebėti savarankiškai organizuoti ir planuoti darbą, darbo laiką, vertinti savo veiklą, diegti pažangią patirtį;
 - 5.13. būti diplomatišku, savarankišku, sąžiningu, komunikabiliu, tiksliai orientuotis situacijose, vengti konfliktinių situacijų, mokėti bendrauti su kolegomis, mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 5.14. griežtai laikytis konfidencialumo principo.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas turi:
 - 6.1. sudaryti individualiąsias, pogrupines ir grupines mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, kalbėjimo ir kalbos sutrikimų ugdymo programas, jas taikyti;
 - 6.2. dalyvauti mokinio kompleksiniame tyrime ir padėti nustatyti sutrikimo pobūdį, mokinių specifinius individualius poreikius;
 - 6.3. numatyti artimuosius ir tolimuosius darbo su jais tikslus;
 - 6.4. šalinti mokinių kalbėjimo ir kalbos sutrikimus;
 - 6.5. padėti pedagogams pritaikyti mokiniams, kuriems skirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones;
 - 6.6. konsultuoti mokytojus, sudarant individualias ir pritaikytas programas, individualizuojant bendrojo ugdymo programas, atsižvelgiant į mokinio realų žinių lygį, sutrikusios funkcijos korekciją;
 - 6.7. konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese, specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo klausimais;
 - 6.8. rengti ir naudoti specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams kalbėjimo ir kalbos sutrikimų lavinimui;
 - 6.9. taikyti savo darbe logopedijos naujoves;
 - 6.10. sudaryti mokinių, turinčių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, rezervinį sąrašą;
 - 6.11. šviesti Progimnazijos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;
 - 6.12. formuoti Progimnazijos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 6.13. rengti mokomuosius projektus ir dalyvauti jų veikloje bei dalyvauti metodinėje veikloje;
 - 6.14. dalyvauti pedagogų tarybos posėdžiuose ir kituose privalomuose renginiuose;
 - 6.15. dirbti Progimnazijos Vaiko gerovės komisijoje ir rinkti duomenis apie mokymosi sunkumų turinčių mokinių akademinį pasiekimą;
 - 6.16. dalyvauti planuojant Progimnazijos veiklą;
 - 6.17. dalyvauti Progimnazijos veiklos įsivertinime;
 - 6.18. vykdyti kitus Progimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimus, susijusius su logopedo pareigomis ir atlikti kitus netiesioginius darbus, kuriuos įsakymu nustato direktorius;
 - 6.19. atsakyti už kokybišką savo funkcijų vykdymą bei mokinio, mokinių grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą;
 - 6.20. informuoti Progimnazijos administraciją apie mokinio turimas socialines problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;
 - 6.21. informuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jo pasiekimus, problemas ir ugdymosi poreikius;
 - 6.22. rengti, tvarkyti ir saugoti mokinių ugdymosi veiklos apskaitos dokumentus, ruošti juos perdavimui į archyvą;
 - 6.23. analizuoti savo pedagoginę veiklą ir mokslo metų pabaigoje pateikti savo pedagoginės veiklos metinę ataskaitą;
 - 6.24. laikytis pedagoginės etikos;
 - 6.25. tobulinti savo kvalifikaciją ir gerinti žinias, reikalingas tiesioginėms pareigoms atlikti.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

7.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

7.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės vadovą apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

7.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

8. Šias pareigas einantis darbuotojas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas informacijos:

8.1. esant galimybei, išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

8.2. įvertina grėsmę mokiniui ir, esant poreikiui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių ar institucijas (policiją);

8.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

8.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės vadovą apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

8.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

(parašas, data)

(vardas, pavardė)