PATVIRTINTA

Kauno r. Garliavos Jonučių

progimnazijos direktoriaus

2016 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V1-109

**LOGOPEDO**

**PAREIGINIAI NUOSTATAI**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Kauno r. Garliavos Jonučių progimnazijos logopedu gali dirbti specialistas, turintis aukštąjį specialųjį pedagoginį išsilavinimą, logopedo kvalifikacinę kategoriją, pedagoginio darbo patirties, žinantis įstaigos specifiką ir keliamus reikalavimus, pasitikrinęs sveikatą.

2. Logopedas turi būti sąžiningas, mandagus, komunikabilus, atidus, turi žinoti vaikų psichologiją.

3. Logopedą skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareigybinį atlyginimą ir sudaro su juo darbo sutartį Kauno r. Garliavos Jonučių progimnazijos direktorius.

4. Logopedas tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.

5. Logopedas tiria ir įvertina mokinių kalbą, nustato kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų pobūdį, teikia logopedinę korekcinę pagalbą.

6. Logopedas turi žinoti:

6.1. kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų įvertinimo ir koregavimo būdus bei metodus;

6.2. bendrosios ir pedagoginės etikos normas;

6.3. Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintas ugdymo programas;

6.4. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo būdus;

6.5. įstaigos nuostatus, darbo tvarkos taisykles;

6.6. kitus įstaigos veiklą reglamentuojančius norminius aktus;

6.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos ir sanitarijos normas bei taisykles ir jų laikytis.

7. Logopedas savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, progimnazijos nuostatais, direktoriaus įsakymais, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei šiais pareiginiais nuostatais.

**II. LOGOPEDO PAREIGOS**

8. Įstaigos logopedo pagrindinis uždavinys – rūpintis mokinių kalbos vystymosi raida, kalbos kalbėjimo bei kitų komunikacijos sutrikimų korekcija.

9. Logopedas dirba 23 valandas per savaitę: 18 valandų ugdo kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčių mokinių kalbą per logopedinis pratybas ir 5 valandas skiria metodinės pagalbos teikimui tėvams (globėjams), pedagogams, darbui vaiko gerovės komisijoje, mokinių atliktų darbų tikrinimui bei klaidų analizei. Logopedo darbo laikas suderinamas su įstaigos taryba ir patvirtinamas įstaigos direktoriaus. Logopedo etatas skiriamas, kai bendrojo lavinimo įstaigoje yra 40-45 mokiniai, turintys kalbos ir komunikacijos sutrikimų.

10. Komplektuoti mokinių grupes su fonetiniais, fonologiniais, skaitymo ir rašomosios kalbos sutrikimais, kalbos neišsivystymu iš paralelių klasių, grupę ar pogrupį iš įvairių klasių.

11. Organizuoti individualų darbą su mikčiojančiais vaikais.

12. Atlikti mokinio kalbos ir komunikacijos tyrimą, kurio metu:

12.1. nustatoma kalbos sutrikimo priežastis ir pobūdis;

12.2. planuojama veikla kalbos sutrikimams šalinti;

12.3. numatomos mokinio kalbos plėtojimo korekcijos kryptys.

13. vesti logopedines pratybas 6-8 mokinių grupėms (45 min.), 2-4 mokinių pogrupines ir individualias (20-25 min.). Pagrindinė darbo forma – pogrupinės pratybos.

14. Konsultuoti mokytojus individualizuotų ir pritaikytų programų sudarymo klausimais.

15. Sudaryti kalbos sutrikimų šalinimo programas;

16. Vykdyti tėvų, mokytojų ir kitų visuomenės narių švietimą aktualiais vaikų kalbos ugdymo, kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų šalinimo klausimais.

17. Palaikyti ryšius su įstaigoje dirbančiais specialistais:

17.1. dalyvauti įstaigos specialiojo ugdymo komisijos veikloje;

17.2. bendradarbiauti su įstaigos medicinos darbuotojais, specialiuoju pedagogu, psichologu, kitais specialistais.

18. Sistemingai kaupti logopedinius duomenis, dokumentus, juos gretinti ir analizuoti.

19. Įsisavinti naujas kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų tyrimo, įvertinimo bei korekcinio darbo metodikas, išbandyti jų galimybes ir taikyti jas savo darbe.

20. Turtinti logopedinį kabinetą vaizdine ir metodine medžiaga.

21. Vertinti ir analizuoti sutrikusios kalbos mokinių ugdymo rezultatus bei procesą:

21.1. kas pusmetį analizuoti ugdymo procesą ir jo rezultatus su klasių auklėtojais, numatyti tobulinimo kelius;

21.2. ruošti pranešimus tėvų susirinkimams.

22. Atlikti savo pedagoginės veiklos bei įstaigos veiklos vidaus auditą:

22.1. aptarti savo darbo perspektyvas su direktoriumi;

22.2. vaiko gerovės komisijoje pristatyti pasiekimų analizę;

22.3. numatyti konkrečius tikslus ugdymo veiklai gerinti;

22.4. ruošti pranešimus metodinei grupei, mokytojų tarybos pasėdžiams;

22.5. dalyvauti atliekant įstaigos veiklos analizę.

23. Taikyti ugdymo metodus, atsižvelgdamas į mokinių įgūdžius, mokymosi motyvaciją.

24. Garantuoti mokinių asmens, sveikatos saugumą, užsiėmimų metu:

24.1. susipažinti su mokinių sveikatos patikrinimo rezultatais;

24.2. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų, įvykus nelaimingam atsitikimui organizuoti medicininės pagalbos suteikimą, nedelsiant informuoti progimnazijos administraciją;

24.3. nustatyta tvarka kontroliuoti lankomumą;

24.4. informuoti klasės auklėtoją, tėvus apie mokinio elgesio ir sveikatos pakitimus.

25. Tobulinti kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis, bendradarbiauti su kolegomis:

25.1. susipažinti su naujausia specialiąja pedagogine – metodine literatūra ir taikyti darbe naujoves;

25.2 perduoti informaciją kolegoms, grižus iš kursų, bendradarbiauti su kolegomis, vedant atviras integruotas pamokas, bendrus projektus;

25.3. dalyvauti metodinės grupės darbe, vykdyti metodinės grupės vadovo įpareigojimus.

26. Tvarkyti darbo dokumentus:

26.1. tyrimų rezultatus fiksuoti kalbos įvertinimo kortelėse, vesti logopedo dienyną, sudaryti metinį veiklos planą, logopedinių pratybų tvarkaraštį, mokslo metų gale pateikti darbo ataskaitą;

26.2. kiekvienais mokslo metais susipažinti su privalomų (valstybės ir įstaigos nustatytų) pedagoginių dokumentų pildymo instrukcijomis ir laiku bei tvarkingai juos pildyti.

27. Laikytis įstaigoje nustatytų taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos aktų reikalavimų.

**III. LOGOPEDO TEISĖS**

28. Logopedas turi teisę:

28.1. pasirinkti ugdymo būdus ir metodus, nepažeidžiant specialiosios pedagogikos ir psichologijos principų;

28.2 teikti siūlymus ugdymo reformos, programų, metodinių rekomendacijų įdiegimui ir jų tobulinimui;

28.3. susipažinti su įstaigoje esančia dokumentacija apie mokinius;

28.4. gauti informaciją, būtiną nuostatuose numatytų pareigų kokybiškam atlikimui ir vykdymui;

28.5. stebėti mokinius pamokose ir papildomo ugdymo užsiėmimų metu;

28.6. dalyvauti metodiniuose renginiuose, visuomeninių organizacijų veikloje, kelti kvalifikaciją seminaruose, kursuose;

28.7. dalyvauti įvairiose mokslo ir studijų institucijų vykdomuose tyrimų projektuose;

28.8. dirbti sanitarinius, higieninius reikalavimus atitinkančioje darbo vietoje;

28.9. turėti kokybiškam pareigų atlikimui būtinas darbo priemones;

28.10. būti profesinių sąjungų, organizacijų ar susivienijimų nariais;

28.11. ginti pažeistas savo teises ar teisėtus interesus;

28.12. atsisakyti vykdyti įstaigos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus bei užduotis, jei tai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;

28.13. darbo reikalais naudotis tarnybiniu telefonu;

28.14. teisė į laiku išmokamą atlyginimą bei atostogas;

28.15. kitos Lietuvos Respublikos teisiniuose aktuose numatytos teisės.

**V. LOGOPEDO ATSAKOMYBĖ**

29. Logopedas atsako už:

29.1. mokinių kalbos tyrimą ir įvertinimą, kitų komunikacijos sutrikimų nustatymą ir išvadų patikslinimą;

29.2. mokiniams teikiamos logopedo pagalbos kokybę ir korekcinio darbo rezultatus;

29.3. profesinės etikos laikymąsi;

29.4. moksleivių saugumą per užsiėmimus;

29.5. savo pareigų nuoseklų ir sąžiningą vykdymą;

29.6. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos normų reikalavimų vykdymą;

29.7. įstaigos nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, pareiginiuose nuostatuose numatytų pareigų bei funkcijų nuoseklų ir sąžiningą vykdymą.

29. Logopedui gali būti taikoma atsakomybė įstaigos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

30. Logopedas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo prieinama ir žinoma dirbant įstaigoje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_