

**SAUE VALLAVALITSUSE
LOGOPEEDI AMETIJUHEND**
(TLS § 5 lõike 1 punkti 3 kohane tööülesannete kirjeldus)

1. ÜLDOSA	
1.1 Struktuuriüksus	Haridusosakond
1.2 Ametikoha nimetus	Logopeed (edaspidi „teenistuja“)
1.3 Ametikoha liik	Töötaja
1.4 Otsene juht	Haridusosakonna juhataja
1.5 Ametikoha alluvad	-
1.6 Asendaja	Logopeed
1.7 Keda asendab	Logopeedi
1.8 Ametijuhendiga nähakse ette teenistuja töökoha eesmärk, tööülesanded, õigused ja vastutus ning töökohal töötamise eeldused.	
1.9 Teenistujaga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.	

2. TÖÖKOHA EESMÄRK
Töökoha põhifunktsioon on Saue vallas elavate kõneravi vajavate ja hariduslike erivajaduste (HEV) või arenguliste erivajadusega (AEV) laste õppe ja arengu toetamine eesmärgiga soodustada psüühiliste protsesside ja isiksuse arengut eakohase normi suunas ning laste kõnearendusliku töö koordineerimine kaasates vajadusel teiste erialade spetsialiste ja omavalitsuse töötajaid.

3. TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS	
Tööülesanded	Soovitud tulemus
3.1 Selgitab välja Saue valla haridusasutustes käivad kõneravi vajavad lapsed. Viib lapsevanematega vajadusel läbi vestluse ja võtab vanematelt nõusoleku töötamiseks tema lapsega. Täidab individuaalsed kõnekaardid. Viib läbi lapsevanemate ja lasteasutuse personali juhendamise HEV või AEV lapse kaasamiseks ja tema arengu toetamiseks.	Kõneravi vajavad lapsed on välja selgitatud, nende vanematega on vajadusel läbi viidud vestlused, kõnekaardid on koostatud ja täidetud. Lapsevanemad ja lasteasutuse personal on juhendatud.
3.2 Otsustab HEV ja AEV lastele sobiva sekkumise viisi, jaotab lapsed nende vaimsete võimete taset arvestades alarühmadeks.	Alarühmade koosseis võib õppeaasta jooksul muutuda sõltuvalt laste arengus toimunud edusammudest. Paranenud on laste arengutulemused.
3.3 Korraldab individuaalseid ja rühma kõneravitunde.	Lapse arengule suunatud võimalused on paranenud ja täiustunud.
3.4 Kooskõlastab HEV-koordinaatori ja/või	Koostöö haridusasutuse personali vahel on

õpetajaga laste kõneravitundidest osavõtmise, koostab tunniplaani.	suurenenud.
3.5 Nõustab lapsevanemaid, selgitades neile lapse arengut mõjutavaid tegureid, abistab uute lahenduste leidmisel lapse normaalse isikliku arengu toetamisel ning oma igapäevaelu ja kohustustega toimetulemisel.	Tagasisidet lapsevanematele ja õpetajatele lapse arengu kohta on antud. Paranenud on suhted erinevate osapoolte vahel, suurenenud lapse ja pere turvatunne, vähenenud traumaatilised kogemused ning paranenud arengutulemused.
3.6 Viib läbi (vastavalt oma ettevalmistusele) koolitusi lasteasutuse personalile ja lapsevanematele.	Suurenenud on osapoolte teadlikkus ja oskused, paranenud koostöö.
3.7 Peab korras ja täidab oma tööks vajalikku dokumentatsiooni (kõneravi vajavate laste nimekiri, kõneravitundide päevik, kõnekaart vm).	Tagatud on ülevaade lastega toimuvatest tegevustest ja laste arengust.
3.8 Uurib koolivälise nõustamismeeskonna poole pöörduvat last ja aitab õpetajatel ja lapsevanematel ette valmistada vajalikke dokumente.	Tagatud on tugi ja nõustamine vanematele, kes soovivad lapsega koolivälise nõustamismeeskonna poole pöörduda.
3.9 Osaleb individuaalsete õppekavade koostamisel ja hindamiseluste väljatöötamisel.	Tagatud on laste ea- ja arengutasemele vastav õppetevus.
3.10 Koostab üks kord õppeaasta jooksul logopeedi töö kohta käiva aruandluse ja esitab selle otsesele juhile.	Tagatud on logopeedi tegevuse järjepidevus ja ülevaatlikkus.
3.11 Vajadusel konsulteerib haridusasutuses mittekäivaid kõneravi vajavaid lapsi ning nende vanemaid. Korraldab neile individuaalseid ja rühma kõneravi tunde.	Tagatud on logopeedi teenuse võimalus ka neile lastele, kes ei käi (valla) lasteasutuses või koolis.
3.12 Otsese juhi poolt antud muude ühekordsete tööalaselt vajalike ülesannete täitmine.	Lisaülesanded on täidetud nõuetekohaselt etteantud aja jooksul.

4 ÕIGUSED TÖÖÜLESANNETE TÄITMISEL

Teenistujal on õigus:

- 4.1. teha ettepanekuid õigusaktide algamiseks või muutmiseks, haridusvaldkonna tegutsemispõhimõtete ja töökorralduse uuendamiseks või parandamiseks, töö tulemuslikkuse tõstmiseks;
- 4.2. saada käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 4.3. saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 4.4. saada teenistuseks vajalikku ametialast täienduskoolitust.

5 VASTUTUS TÖÖÜLESANNETE TÄITMISEL

Teenistuja vastutab:

- 5.1. ametijuhendis sätestatud tööülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 5.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 5.3. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;

5.4. tööülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;

5.5. töösisekorra, asjaajamiskorra, tule- ja tööohutusnõuete ning muude asutuse sisemist tööd reguleerivate nõuete ja juhendite täitmise eest;

5.6. tema kasutusse antud töövahendite ja vara heaperemeheliku kasutamise ning korrashoiu ja säilimise eest vastavalt kehtivatele õigusaktidele;

5.7. tema kasutusse antud ja tema töö käigus loodud dokumentide ja andmete korrastamise ja säilitamise eest vastavalt asjaajamiskorras ning dokumentide loetelus sätestatud nõuetele.

6 TÖÖKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID

6.1 Arvutikomplekt

6.2 Mobiiltelefon ja valla numbriga mobiiltelefoni kaart

6.3 Kontoritarbed

6.4 Töötöend

7 TÖÖKOHAL TÖÖTAMISE EELDUSED

7.1 Haridus ja seadusest tulenevad nõuded	Erialane magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon või logopeedi kutse
7.2 Oskused ja teadmised	<ul style="list-style-type: none"> - B-kategooria juhtimisõigus; - Arvutioskus: oskab käsitleda ametikohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid, sh üldtuntud kontoritarkvara; - Keelteoskus: eesti keel C1-tasemel; vene keele oskus vähemalt algtasemel; - Tunneb ja oskab rakendada tööks vajalikke Eesti Vabariigi ja Saue valla õigusakte.
7.3 Isiksuseomadused	Suhtlemisoskus, otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne; stressitaluvus, tasakaalukus ja usaldusväärsus.

8 AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta vallavanem töötaja nõusolekul.

Andres Laisk
vallavanem

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma

Nimi	Allkiri	Kuupäev