PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio – darželio „Spygliukas“
Direktoriaus 2022 m. birželio 1 d.
Įsakymu Nr. V - 58

VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „SPYGLIUKAS“ LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Vilniaus lopšelio – darželio ,,Spygliukas” (toliau Įstaiga) logopedo pareigybės aprašymas reglamentuoja logopedo, dirbančio Įstaigoje pagal darbo sutartį profesinę veiklą.

2. Logopedą priima į darbą ir iš jo atleidžia, skiria darbo užmokestį, drausmines nuobaudas, leidžia atostogų Įstaigos direktorius Lietuvos Respublikos Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

3. Logopedas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais specialųjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, Įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo logopedo pareigybės aprašymu.

II SKYRIUS
TIKSLAS

4. Logopedo pareigybė reikalinga vykdyti ikimokyklinio, priešmokyklinio ir specialiojo ugdymo programas, teikiant specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kalbėjimo sutrikimų.

III SKYRIUS
SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI IR KOMPETENCIJOS

5. Logopedo pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus ir kompetencijas:

5.1. turėti aukštąjį, įgytą iki 2009 metų ar įgytą vėliau aukštąjį universitetinį išsilavinimą, specialiosios pedagogikos šakos pedagogo - logopedo kvalifikaciją ir atitikti kitus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 patvirtinto „Reikalavimų mokytojų kvalifikacijos aprašo“ pedagogo kvalifikacijos, mokytojų kompetencijų, dalykinio pasirengimo reikalavimus.

5.2. gebėti įvertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, kalbėjimo ir kalbos sutrikimus, kitus specialiuosius poreikius.

5.3. išmanyti ugdytinių, turinčių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus ir gebėti juos taikyti šalinant sutrikimus.

5.4. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su vaikais, turinčiais kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, bendradarbiauti su auklėtojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, ugdytinių tėvais (globėjais), kitais įstaigos darbuotojais, pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais.

5.5. privalo gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe, turėti komunikacinių, organizacinių gebėjimų.

5.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, gebėti dirbti „Microsoft Office“ programinio paketo programomis: Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Logopedas vykdo šias funkcijas:

6.1. gavus tėvų sutikimą, tiria vaikų kalbą, pildo kalbos korteles, įvertina vaikų kalbos raidos ypatumus, nustato kalbėjimo ir kalbos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius;

6.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kalbėjimo sutrikimų: sąrašą vaikų, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą, teikia tvirtinti Įstaigos Vaiko gerovės komisijai ir direktoriui. Patvirtintą sąrašą pristato į miesto Pedagoginę psichologinę tarnybą ir sutaria dėl vaikų konsultavimo, logopedo pateiktų išvadų tvirtinimo;

6.3. bendradarbiaudamas su Įstaigos auklėtojais, priešmokyklinio ugdymo pedagogu, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvais (globėjais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius ugdytinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

6.4. sudaro individualias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių vaikų kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitą;

6.5. šalina specialiųjų poreikių ugdytinių kalbos ir kalbėjimo sutrikimus;

6.6. padeda auklėtojams, priešmokyklinio ugdymo pedagogui pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymosi medžiagą ir ugdymo priemones;

6.7. organizuojant ir vykdant ugdomąjį procesą logopediniame kabinete, atsižvelgia į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių, įstaigos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų tikslus;

6.8. konsultuoja auklėtojus, specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese, specialiosios pedagoginės pagalbos vaikams teikimo klausimais;

6.9. naudoja specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias ugdymo (-si) priemones, skirtas specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;

6.10. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

6.11. dalyvauja Įstaigos Vaiko gerovės komisijos veikloje;

6.12. savo darbe taiko logopedijos naujoves;

6.13. šviečia įstaigos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja Įstaigos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių vaikus.

V SKYRIUS
LOGOPEDO TEISĖS

7. Logopedas turi teisę:

7.1. pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;

7.2. gauti reikalingą informaciją apie Įstaigos veiklą, valstybės ir regiono švietimo naujoves;

7.3. tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;

7.4. teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;

7.5. teisės aktų nustatyta tvarka kelti kvalifikaciją;

7.6. dalyvauti Įstaigos savivaldoje;

7.7. turėti savo darbo kabinetą, kabineto įrangą, ugdymo priemones, kurios būtinos ir reikalingos darbui;

7.8. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje.

VI SKYRIUS
LOGOPEDO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Logopedas privalo laikytis pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų, Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių, dokumentų, su kuriais supažindinamas pasirašant, reikalavimų.

9. Logopedas atsako už:

9.1 administracijos įsakymų, pavedimų vykdymą;

9.2. kabineto inventorių, jo tvarką ir saugą;

9.3. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir specialiųjų poreikių vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu.

10. Logopedas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

11. Logopedas už darbo drausmės pažeidimus, savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

_____

(vardas, pavardė, parašas)

Data _____