

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „DRUGELIS“ LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS Nr. 5

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Drugelis“ (toliau – lopšelis-darželis) logopedas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Logopedo pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją;
 - 3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų specialųjį ugdymą ir gebėti juos taikyti praktikoje;
 - 3.3. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
 - 3.4. mokėti vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų);
 - 3.5. gebėti įvertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus, vaikų specialiuosius poreikius;
 - 3.6. išmanyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus ir juos taikyti šalinant vaikų kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus;
 - 3.7. mokėti ir gebėti naudotis kompiuterio technine, programine įranga ir interneto paslaugomis ugdymo procese, rengiant tekstinę ir vaizdinę medžiagą;
 - 3.8. žinoti įstaigos darbo tvarkos, saugos darbe, gaisro saugos, civilinės saugos, pirmos pagalbos teikimo taisykles ir reikalavimus, kitus lokalius dokumentus (įsakymus, tvarkos aprašus, taisykles ir pan.);
 - 3.9. gebėti savarankiškai rengti veiklos ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.10. gebėti kaupti, sisteminti, atlikti tiriamąsias veiklas, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, teikti pasiūlymus dėl organizacijos tobulinimo bei pokyčių valdymo;
 - 3.11. gebėti planuoti ir organizuoti savo veiklą, ją reflektuoti, spręsti iškilusias problemas;
 - 3.12. bendradarbiauti su įstaigos darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. įvertina vaikų kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius;
 - 4.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą vaikų, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo)

pagalbą, suderina su Šiaulių m. pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikia lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijai;

4.3. sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių vaiko/vaikų kalbos ugdymo programas, organizuoja individualias, pogrupines ir grupines pratybas, rengia savo veiklos ataskaitas;

4.4. šalina specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;

4.5. padeda pedagogams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones bei ugdymo programas;

4.6. konsultuoja pedagogus, specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus) specialiosios pedagoginės pagalbos vaikams teikimo klausimais;

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

4.8. dalyvauja lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijos veikloje;

4.9. bendradarbiaudamas su pedagogais, specialiųjų poreikių vaikų tėvais (globėjais), Pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius vaikų poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

4.10. užtikrina ugdymo proceso kokybę ir tęstinumą;

4.11. bendradarbiauja su kitais lopšelyje-darželyje dirbančiais specialistais vaikų ugdymo(si) klausimais;

4.12. dalyvauja lopšelio-darželio savivaldoje, kitose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose, darbo grupių veikloje, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos rengime ir atnaujinime, veiklos kokybės įsivertinimo vykdyme ir kt.;

4.13. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose lopšelio-darželio renginiuose, projektuose, kitose veiklose;

4.14. saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą logopedo kabinete, kitose lopšelio-darželio erdvėse;

4.15 informuoja įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo apraiškas, kitą vaiko teisių pažeidimą;

4.16. laikosi įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių ir darbuotojų etikos normų;

4.17. laiku ir tinkamai pildo norminiuose aktuose nurodytą dokumentaciją;

4.18. analizuoja ir vertina savo logopedinę veiklą;

4.19. teikia siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;

4.20. nuolat tobulina savo kvalifikaciją;

4.21. vykdo įstaigos vadovo, jo įgalioto asmens trumpalaikius pavedimus ir užduotis;

4.22. vykdo darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijas;

4.23. atsiskaito lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijai už vaikų kalbos ugdymo

rezultatus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

2. Logopedas turi teisę:

2.1. pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;

2.2. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;

5.3. gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš auklėtojų, surdopedagogų, sveikatos priežiūros specialistų, administracijos;

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

5.5. dalyvauti įstaigos savivaldoje;

5.6. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;

5.7. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

5.8. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;

5.9. teisės aktų nustatyta tvarka, skirti laiką metodinei veiklai.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

6. Logopedas atskaitingas direktoriui, tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

7. Logopedas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

7.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme bei lopšelio-darželio nuostatuose, atlikimą;

7.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių specialiųjų poreikių vaikų ugdymą, darželio direktoriaus įsakymų vykdymą;

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

7.4. darbo, civilinės bei priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, higienos reikalavimų vykdymą;

7.5. tikslų ir teisingą dokumentų rengimą bei išsaugojimą, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą raštvedybos reikalavimams;

8. Už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus logopedas atsako įstatymų nustatyta tvarka.
