

PATVIRTINTA
Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“
direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymas Nr. V- 51

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA IR PASKIRTIS

1. Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“ logopedo pareigybė yra priskiriama specialistų grupei. Kodas 235202.
2. Pareigybės lygis – A. Grupė –II.
3. Logopedo pareigybės paskirtis - identifikuoti kalbėjimo ir kalbos sutrikimus, įvertinti ir tenkinti specialiuosius kalbėjimo ir kalbos ugdymo/si poreikius, praktiškai taikyti kalbos ugdymo ir logopedinės terapijos technologijas ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikams, konsultuoti kalbos raidos ir ugdymo klausimais.
4. Logopedas priimamas dirbti konkurso atrankos būdu (pokalbis) į pareigas skiriamas ir atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Logopedo darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
6. Logopedo darbo apmokėjimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“ darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašu.
7. Logopedo veiklą koordinuoja ir prižiūri lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
8. Logopedas pavaldus Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“ direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

9. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 9.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygtu išsilavinimu, įgijęs specialiosios pedagogikos ir logopedijos specialybę;
 - 9.2. išmanyti specialųjų ugdymą reglamentuojančius teisės aktus, pagrindinius ugdymo principus;
 - 9.3. gebėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 9.4. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Logopedo funkcijos:
 - 10.1. įvertinti ugdytinių kalbos raidos ypatumus, nustatyti kalbėjimo ir sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius;
 - 10.2. pasiūlyti skirti specialiąją pedagoginę pagalbą ugdytiniams, turintiems kalbėjimo ir sutrikimų;
 - 10.3. parengti ugdytinių sąrašą, kuriems numato teikti logopedo pagalbą;
 - 10.4. parengtą ugdytinių sąrašą, kuriems numato teikti logopedo pagalbą pateikti lopšelio-darželio specialiojo ugdymo komisijai;
 - 10.5. suderinti ugdytinių sąrašus su Šiaulių r. Švietimo pagalbos tarnyba ir teikti tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui;

- 10.6. bendradarbiauti su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Šiaulių r. Švietimo pagalbos tarnybos specialistais, numatant specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus;
- 10.7. sudaryti individualias, pogrūpines ir grupines specialiųjų poreikių vaikų kalbos ugdymo programas, jas taikyti.
- 10.8. įveikti specialiųjų poreikių vaikų kalbėjimo ir sutrikimus.
- 10.9. padėti grupių auklėtojoms, priešmokyklinio ugdymo pedagogams vertinti vaikų, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, pasiekimus, pritaikyti mokomąją medžiagą ir mokymo priemones.
- 10.10. padėti grupių auklėtojoms, priešmokyklinio ugdymo pedagogams rengti pritaikytas programas vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba.
- 10.11. konsultuoti mokytojus, specialiųjų poreikių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos vaikui teikimo klausimais.
- 10.12. rengti ir naudoti specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių vaikų kalbėjimo ir sutrikimų įveikimui.
- 10.13. laiku pildyti dokumentaciją ir pateikti ataskaitas pagal lopšelio-darželio dokumentų rengimo, tvarkymo ir saugojimo taisykles.
- 10.14. dalyvauti lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijos veikloje.
- 10.15. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaikų pasiekimus, specialiuosius ugdymo(- si) poreikius ar iškilusias problemas;
- 10.16. informuoti įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, įvykus nelaimingam atsitikimui.
- 10.17. vykdyti lopšelio-darželio bendruomenės švietimą aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų įveikimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoti bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių vaikus.
11. Puoselėti vidinę ir išorinę lopšelio-darželio aplinką, rūpintis jos įvaizdžiu bei kultūros formavimu.
12. Dalyvauti bendrose lopšelio-darželio veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, darbo grupėse, komisijose, programų rengime, veiklos įsivertinime ir kt.
13. Pastebėjus smurto prieš vaikus apraiškas pranešti lopšelio-darželio direktoriui ir Vaiko gerovės komisijai.
14. Nuolat tobulinti savo kvalifikaciją, diegti inovacijas, siekti atsinaujinimo ir pokyčių.
15. Vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais specialųjų ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, lopšelio-darželio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybės aprašymu.
16. Užtikrinti savo darbo kokybę.
17. Vykdyti lopšelio-darželio direktoriaus teisėtus vienkartinio pobūdžio pavedimus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

18. Logopedas atsako už:
 - 18.1. vaikų saugumą savo darbo metu;
 - 18.2. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;
 - 18.3. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 18.4. lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos;
 - 18.5. higienos reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos normų laikymąsi;

18.6. emociškai saugios aplinkos puoselėjimą įstaigoje, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką;

19. Lopšelio-darželio logopedas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Pareigybės aprašymą rengia ir tvirtina lopšelio-darželio direktorius.

21. Pareigybės aprašymas pasikeitus įstatymams ar kitiems norminiams aktams ir esant būtinybei keičiamas lopšelio-darželio direktoriaus iniciatyva.

22. Pareigybės aprašymas suderinamas su darbuotojų profesine sąjunga.

SUDERINTA

Lopšelio-darželio darbuotojų
profesinės sąjungos pirmininkas



Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku _____

(vardas, pavardė, parašas, data)

