

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelis-darželis „Žirniukas“
direktorius 2017 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-13

ŠIAULIŲ LOPŠELIO–DARŽELIO „ŽIRNIUKAS“ LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Žirniukas“ logopedo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Logopedo pareigybės paskirtis - teikti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kalbėjimo sutrikimų.
4. Logopedą priima į darbą, nustato atlyginimą ir atleidžia direktorius.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Logopedas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją.
 - 5.2. Išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų ugdymą.
 - 5.3. Gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus.
 - 5.4. Ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu, mokėti bent vieną iš Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų).
 - 5.5. Gebėti vertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, ugdytinių specialiuosius poreikius.
 - 5.6. Žinoti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant ugdytinių kalbos sutrikimus.
 - 5.7. Gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su pedagogais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, ugdytinių tėvais (globėjais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais.
 - 5.8. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
 - 5.9. Mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje.
 - 5.10. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Logopedo funkcijos:
 - 6.1. Įvertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, nustatyti kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius.
 - 6.2. Siūlyti skirti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą vaikų, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo)

pagalbą, suderinti su pedagogine psichologine tarnyba ir teikti tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikti lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijai.

6.3. Bendradarbiauti su grupių auklėtojais, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvais (globėjais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numatyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius vaikų poreikius bei galimybes, ir juos taikyti.

6.4. Sudaryti individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių vaiko/vaikų kalbos ugdymo programas, jas taikyti, rengti savo veiklos ataskaitą.

6.5. Šalinti specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus.

6.6. Padėti auklėtojams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones.

6.7. Planuoti savo veiklos planą mokslo metams, atsižvelgiant į įstaigos metinės veiklos prioritetus.

6.8. Konsultuoti auklėtojus, specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese, specialiosios pedagoginės pagalbos vaikams teikimo klausimais, formuoti lopšelio-darželio bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių vaikus.

6.9. Taikyti logopedijos naujoves specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese, rengti ir naudoti specialiąsias ugdymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų šalinimui.

6.10. Dalyvauti lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijos veikloje.

6.11. Skleisti gerąją darbo patirtį organizuojant atvirąsias veiklas ikimokyklinių įstaigų logopedams, aukštųjų mokyklų, rengiančių logopedus, studentams.

6.12. Atlikti direktoriaus įsakymu pavestas kito darbuotojo (auklėtojo, priešmokyklinio ugdymo pedagogo ir kt.) funkcijas.

6.13. Pildyti elektroninį dienyną, tvarkyti logopedo veiklos dokumentaciją.

6.14. Rengti ataskaitas, raštus, įsakymų ir kitų vidaus dokumentų, susijusių su logopedo veikla, projektus.

6.15. Dalyvauti direktoriaus sudarytų nuolatinių ir laikinųjų komisijų, darbo grupių darbe, teikti reikalingą informaciją bei pasiūlymus.

6.16. Laikytis įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių.

6.18. Vykdyti kitus su darželio veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus.

IV. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

7. Logopedas atskaitingas direktoriui, tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavadootojui ugdymui.

8. Logopedas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

8. 1. Funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme bei lopšelio-darželio nuostatuose, atlikimą.

8. 2. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų ugdymą, ugdymo proceso organizavimą, darželio direktoriaus įsakymų vykdymą.

8.3. Savo darbo kokybę bei vaikų sveikatą ir saugumą ugdymo(si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų.

8.4. Turimos informacijos apie ugdytinius konfidencialumą.

8.5. Darbo, civilinės bei priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, higienos reikalavimų vykdymą;

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