

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „RIEŠUTĖLIS“ LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA IR PASKIRTIS

1. Logopedas-asmuo, dirbantis Vilniaus lopšelyje-darželyje „Riešutėlis“ (toliau Lopšelyje-darželyje), teikiantis kvalifikuotą pagalbą ugdytiniams, turintiems žymaus ir nežymaus laipsnio neišplėtotą kalbą bei kitų komunikacinių sutrikimų.
2. Logopedo pareigybės aprašymas reglamentuoja darbuotojo, dirbančio Lopšelyje-darželyje profesinę veiklą, pareigas, teises, atsakomybę.
3. Pareigybės lygis - A2.
4. Logopedas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, lopšeli-darželio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, Lopšelio-darželio veiklos dokumentais ir šiuo Aprašu.
5. Logopedą priima į darbą ir atleidžia iš jo Lopšelio-darželio direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.
6. Logopedo veiklą koordinuoja ir prižiūri lopšelio-darželio „Riešutėlis“ direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
7. Logopedas pavaldus lopšelio-darželio „Riešutėlis“ direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

8. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 8.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą ar jam prilygintą išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją;
 - 8.2. būti išklašius profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka ir turėti tai patvirtinančius dokumentus;
 - 8.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus specialiųjų poreikių vaikų ugdymą;
 - 8.4. gebėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 8.5. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Įvertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, nustatyti kalbėjimo ir kalbos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius.
10. Siūlyti skirti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų: sąrašą vaikų, kuriems numatyta teikti specialiąją pedagoginę (logopedinę) pagalbą,

suderinti su Vilniaus PPT ir teikti tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikti lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijai.

11. Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijai pritarus bei tėvams (globėjams) sutikus siųsti vaiką į Vilniaus PPT dėl intelekto ir/ar brandos tyrimo.

12. Bendradarbiaujant su pedagogais, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Vilniaus PPT specialistais, numatyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius ugdytinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko.

13. Sudaryti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaiko/vaikų kalbos ugdymo programas, jas taikyti, rengti savo veiklos ataskaitas.

14. Padėti įveikti specialiųjų poreikių vaikų kalbėjimo ir kalbos sutrikimus.

15. Padėti grupėje dirbantiems pedagogams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones.

16. Konsultuoti pedagogus, specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos vaikams teikimo klausimais.

17. Sistemingai informuoti specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus) apie vaiko pasiekimus, ugdymo(-si) poreikius ar iškilusias problemas.

18. Dalyvauti lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijos veikloje.

19. Šviesti lopšelio-darželio bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais.

20. Taikyti savo darbe logopedo veiklos naujoves, nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

21. Dalyvauti bendrose lopšelio-darželio veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, vidaus įsivertinimo vykdyme, strateginiame planavime, įvairiuose renginiuose, projektuose ir kitose veiklose.

22. Kurti stimuliuojančią, funkcionalią, dinamišką, psichologiškai ir fiziškai saugią ugdymo(si) aplinką ir gerą grupės mikroklimatą, reaguoti į smurtą ir patyčias pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą.

23. Puoselėti vidinę ir išorinę lopšelio-darželio aplinką, rūpintis lopšelio-darželio įvaizdžio ir kultūros formavimu.

24. Rūpintis specialiojo ugdymo priemonėmis, logopedo kabineto priežiūra ir atnaujinimu.

25. Vykdyti lopšelio-darželio direktoriaus teisėtus vienkartinio pobūdžio pavedimus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

26. Logopedas atsako už:

27.1. vaikų saugumą;

27.2. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

27.3. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;

27.4. lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos normų laikymąsi.

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