

Marijampolės vaikų lopšelis-darželis "Rūta"190449444

PATVIRTINTA

Vaikų lopšelio-darželio „Rūta“ direktoriaus
2021 rugpjūčio įsakymu Nr. V-100

Direktorė Virginija Gusčiuvienė

2021-08-30 Nr.7

Marijampolė

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. **Pareigų pavadinimas:** vaikų lopšelio-darželio „Rūta“ logopedas.
2. **Pareigybės grupė:** vaikų lopšelio-darželio „Rūta“ specialistas.
3. **Pareigybės lygis:** A2.
4. **Pareigybės paskirtis:** Įvertinti ir teikti specialią pedagoginę pagalbą ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams, turintiems kalbos ir komunikacijos sutrikimų.
5. **Pareigybės pavaldumas:** Logopedą į darbą priima ir atleidžia iš pareigų įstaigos direktorius. Logopedas yra tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI LOGOPEDUI

6. Logopedo pareigybei keliami kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 6.1. Logopedas privalo turėti aukštąjį išsilavinimą ir turėti diplomą, kuriame įrašyta, kad yra įgijęs specialiojo pedagogo (logopedo) kvalifikaciją;
 - 6.2. logopedas priimamas dirbti atrankos būdu (pokalbis) į pareigas skiriamas ir atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 6.3. logopedas turi žinoti ir išmanyti, gebėti savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos, Švietimo įstatymus, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais ugdymą , lopšelio-darželio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis.
 - 6.4. gebėti įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir komunikacijos sutrikimus, ugdytinių specialiuosius poreikius, išmanyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant vaikų kalbos ir komunikacijos sutrikimus, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas.
 - 6.5. laikytis konfidencialumo principo, neviešinti informacijos, susijusios su asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;
 - 6.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

III. LOGOPEDO FUNKCIJOS

7. Lopšelio-darželio logopedo funkcijos:
 - 7.1. iširti bei įvertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, nustatyti kalbos ir komunikacijos sutrikimus;
 - 7.2. atlikti Specialiojo pedagogo funkcijas, laikantis Specialios pedagoginės pagalbos teikimo apraše numatytos tvarkos, siūlyti skirti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir komunikacijos sutrikimų;
 - 7.3. bendradarbiauti su pedagogais, specialiųjų poreikių vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numatyti specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir uždavinius, juos taikyti;

7.4. konsultuoti pedagogus, specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos vaikams teikimo klausimais;

7.5. sudaryti individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių vaikų kalbos ugdymo programas, jas taikyti, rengti savo veiklos ataskaitą kartą metuose;

7.6. šalinti specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir komunikacijos sutrikimus, kai logopedas mokslo metų eigoje ištaiso mokinio kalbos ar kalbėjimo sutrikimą, tai žymima Logopedo, ir vaiko gerovės komisijos posėdžio protokole.

7.7. padėti pedagogams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones;

7.8. rengti ir naudoti logopedinės pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;

7.9. tvarkyti ir pildyti savo darbo dokumentus, reglamentuotus Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos apraše;

7.10. dalyvauti įstaigos Vaiko gerovės komisijos veikloje;

7.11. taikyti savo darbe logopedinio darbo naujoves;

7.12. informuoti ugdymo įstaigos bendruomenę aktualiais kalbos raidos ir jų šalinimo, specialiosios pagalbos teikimo klausimais;

8. Logopedas turi teisę:

8.1. laisvai rinktis specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo formas, metodus ir būdus, atsižvelgdamas į kalbos ir komunikacijos sutrikimų priežastis ir struktūrą

8.2.. logopedas vykdo kitus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymus, jei jie susiję su tiesioginiu darbu ir neprieštarauja šiam pareiginiam aprašui.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Logopedas atsako teisės aktų nustatyta tvarka už:

9.1. korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę bei vaikų saugumą savo darbo metu;

9.2. savalaikį nustatytos formos dokumentų pildymą;

9.3. specialiųjų poreikių vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo paties organizuojamoje ugdymo veikloje.

9.4. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal įstaigos nustatytą tvarką;

9.5. teisingą darbo laiko naudojimą, švaros ir tvarkos palaikymą darbo vietoje;

darbo drausmės pažeidimus, žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

9.7. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros, higienos reikalavimų vykdymą.

10. Logopedas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

SUDERINTA
Tarybos posėdyje
2021-01-29
Protokolo Nr.PR-16

(Parašas) *[Parašas]*
(Vardas ir pavardė) *Aistė Daupelienė*
(Data) *2021 03 01*

Susipažinau, sutinku ir įsipareigoju vykdyti:

(Parašas) *[Parašas]*
(Vardas ir pavardė) *Aistė Daupelienė*
(Data) *2021-09-01*