

SKUODO RAJONO MOSĖDŽIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Logopedo pareigybės aprašymas (toliau vadinama Aprašas) reglamentuoja logopedo, dirbančio ikimokyklinėje įstaigoje, teikiančio kvalifikuotą pagalbą ugdytiniais, turintiems kalbos sutrikimų.
2. Logopedas - asmuo, teikiantis kvalifikuotą pagalbą ugdytiniais, turintiems žymaus ir nežymaus laipsnio neišplėtotą kalbą bei kitų komunikacinių sutrikimų.
3. Logopedas yra tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.
4. Logopedo darbo užmokestis nustatomas teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Logopedas dirba 27 valandas per savaitę; iš jų 5 valandos nekontaktinės (1 et.).
6. Logopedą priima į darbą ir iš jo atleidžia įstaigos vadovas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.
7. Logopedo pareigybė priskiriama III grupei, pareigybės lygis – A2.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

8. Logopedas privalo turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir (spec. pedagogo su logopedo specializacija) logopedo profesinę kvalifikaciją.
9. Geba įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, ugdytinių specialiuosius poreikius.
10. Išmano ugdytinių, turinčių kalbos sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, geba juos taikyti šalinant ugdytinių kalbos sutrikimus.
11. Geba bendrauti ir bendradarbiauti su ugdytiniais, turinčiais kalbos sutrikimų, ir bendradarbiauti su pedagogais, ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros darbuotojais.
12. Gebėti naudotis informacinėmis technologijomis.
13. Gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

14. Vertina ugdytinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius.

15. Siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą ugdytiniais, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą ugdytinių, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą, suderina su lopšelių-darželių aptarnaujančia pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti mokyklos vadovui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikia lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijai.

16. Bendradarbiauja su pedagogais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), lopšelių-darželių aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius ugdytinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko.

17. Sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių ugdytinių kalbos ugdymo programą, ją taiko, rengia savo veiklos ataskaitą.

18. Šalina specialiųjų poreikių ugdytinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus.

19. Padeda pedagogams pritaikyti ugdytiniais, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones.

20. Padeda pedagogams rengti ugdytinių, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas.

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

22. Tvarko ir pildo savo darbo dokumentus.

23. Dalyvauja lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijos veikloje.

24. Taiko savo darbe logopedijos naujoves.

25. Šviečia lopšelio-darželio bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių ugdytinius.

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

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

27. 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.
