

VILNIAUS VILKPĖDĖS LOPŠELIS-DARŽELIS

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS LOGOPEDO PAREIGYBĖ

1. Vilniaus Vilkpėdės lopšelio-darželio (toliau – įstaigos) logopedo pareigybės aprašymas reglamentuoja pedagogo, įstaigos ikimokyklinėse ir priešmokyklinėse grupėse įgyvendinančio specialiojo ugdymo programą, profesinę veiklą.
2. Logopedas teikia specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kalbėjimo sutrikimų.
3. Logopedas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, kitais ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, įstaigos nuostatais, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo Aprašymu.
4. Pareigybės grupė – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu.
5. Pareigybės lygis – A2.
6. Logopedas yra pavaldus direktoriui, tiesiogiai atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIAM DARBUOTOJUI

7. Kvalifikaciniai reikalavimai logopedui:
 - 7.1. aukštasis universitetinis išsilavinimas ir logopedo profesinė kvalifikacija;
 - 7.2. gebėjimas įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kalbėjimo sutrikimus, vaikų specialiuosius poreikius;
 - 7.3. vaikų, turinčių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodų išmanymas, gebėjimas juos taikyti šalinant šių vaikų kalbos sutrikimus;
 - 7.4. gebėjimas bendrauti ir bendradarbiauti su vaikais, turinčiais kalbos ir kalbėjimo sutrikimų ir bendradarbiauti su pedagogais, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, vaikų tėvais (globėjais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
 - 7.5. ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo planų, specialiųjų programų ir išsilavinimo standartų išmanymas.

III SKYRIUS LOGOPEDO VEIKLOS PRINCIPAI

8. Ugdymo procese logopedas taiko šiuos principus:
 - 8.1. visuminio ugdymo – atsižvelgiama į vaiko raidos, vaikų kultūros dėsninumus ir siekia visų vaiko galių plėtotės, tikslingai ugdomos vaiko vertybinės nuostatos, jausmai, mąstymas ir elgsena;

- 8.2. individualizavimo – ugdymas grindžiamas kiekvieno vaiko pažinimu, ugdymo(si) poreikių pripažinimu, numatant veiklas ir sudarant sąlygas kiekvienam vaikui ugdytis ir tobulėti;
- 8.3. tęstinumo – tęsiamas šeimoje pradėtas pozityvus vaiko ugdymas;
- 8.4. dermės – derinami šeimos ir įstaigos interesai, lūkesčiai dėl vaikų pasiekimų, ugdymo(si) būdų, rūpinamasi šeimos švietimu.

IV SKYRIUS

LOGOPEDO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Logopedas vykdo šias funkcijas:

- 9.1. tiria vaikų kalbą, nustato kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus, grupuoja vaikus darbui pagal kalbos sutrikimų pobūdį;
- 9.2. suderina sąrašą vaikų, kuriems numatoma teikti logopedo pagalbą, su pedagogine psichologine tarnyba, įstaigos Vaiko gerovės komisija ir teikia tvirtinti įstaigos direktoriui;
- 9.3. priklausomai nuo vaikų individualių savybių ir kalbos sutrikimų struktūros, organizuoja ir veda individualias, grupines, pogrupines logopedines pratybas pagal sudarytą ir įstaigos vadovo patvirtintą tvarkaraštį, rengia metinį veiklos planą, rengia savo veiklos ataskaitą;
- 9.4. šalina vaikų kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus;
- 9.5. elektroniniame dienynė „Mūsų darželis“ veda dokumentaciją, fiksuoja vaiko pasiekimus ir pažangą, informuoja pedagogus, tėvus (globėjus);
- 9.6. bendradarbiauja su kitais pedagogais, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų tėvais (globėjais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius vaikų poreikius bei galimybes, ir juos taiko;
- 9.7. bendradarbiauja su įstaigoje dirbančiais darbuotojais bei tėvais (globėjais) planuojant ugdomąją veiklą, rengiant individualius pagalbos planus vaikui, sudarant pritaikytas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, ugdymo(si) medžiagą ir priemones;
- 9.8. pastebėjus vaikų raidos sutrikimus, kreipiasi į įstaigos Vaiko gerovės komisiją;
- 9.9. vykdo vaiko teisių pažeidimų prevenciją; pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo apraiškas, vadovaujasi įstaigos Smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos aprašo nuostatomis ir imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui;
- 9.10. šviečia įstaigos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja įstaigos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių ugdytinius;
- 9.11. tikslingai išnaudoja netiesioginio darbo su vaikais skirtą laiką metodinei veiklai: ugdomojo proceso planavimui, pasiruošimui kasdinei ugdomajai veiklai, dokumentacijos, susijusios su ugdymu, tvarkymui, individualių ugdymo programų rengimui, tėvų (globėjų) informavimui, konsultavimui ugdymo klausimais, ugdytinių pasiekimų vertinimui, projektų rengimui, savišvietai, vidaus audito atlikimui, pasirengimui renginiams, šventėms, ugdymo priemonių kūrimui, gaminimui ir kt.;
- 9.12. konsultuoja grupių pedagogus, vaiko tėvus (globėjus) vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo klausimais ir informuoja apie vaiko kalbos ugdymo pažangą, sunkumus ir problemas;
- 9.13. įtarus, kad vaikas serga; patyrus traumą ar įvykus nelaimingam atsitikimui, nedelsiant informuoja teisėtą vaiko atstovą, įstaigos direktorių, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą; esant būtinumui, nedelsiant kviečia greitąją medicininę pagalbą;
- 9.14. inicijuoja vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, projektus, koordinuoja jų vykdymą;
- 9.15. dalyvauja bendroje įstaigos veikloje: posėdžiuose, pasitarimuose, bendradarbiauja su kolegomis, tobulina kvalifikaciją;
- 9.16. vykdo kitus įstaigos direktoriaus pavedimus, susijusius su logopedo pareigomis, atlieka kitus darbus, kuriuos įsakymu nustato įstaigos direktorius.

10. Logopedas privalo:

10.1. organizuojant ir vykdant ugdomąjį procesą logopediniame kabinete, atsižvelgti į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių, įstaigos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų tikslus, vadovautis ikimokyklinio ugdymo įstaigos higienos normomis ir taisyklėmis;

10.2. ugdymo turinį planuoti vadovaujantis įstaigos strateginiu planu, metiniu ir grupių veiklos planais;

10.3. saugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, garantuoti vaikų fizinį ir psichologinį saugumą logopediniame kabinete, kitose įstaigos erdvėse ir kt.;

10.4. informuoti įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

10.5. dalyvauti bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos rengime, įsivertinime ir kt.;

10.6. teikti metodinę pagalbą pedagogams, tėvams (globėjams) juos konsultuoti specialiųjų poreikių vaikų ugdymo klausimais;

10.7. dalyvauti įstaigos Vaiko gerovės komisijos veikloje;

10.8. bendradarbiauti su pedagogais, specialiųjų poreikių vaikų tėvais (globėjais), įstaigą aptarnaujančios 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;

10.9. sudaryti individualias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių vaiko(u) kalbos ugdymo programas, jas taikyti, rengti savo veiklos ataskaitą;

10.10. padėti pedagogams pritaikyti ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba; padėti pedagogams rengti vaikų, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo planus;

10.11. konsultuoti pedagogus, specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus) specialiosios pedagoginės pagalbos vaikams teikimo klausimais;

10.12. savo darbe taikyti logopedijos naujoves;

10.13. šviesti įstaigos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais; formuoti lopšelio-darželio bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių vaikus;

10.14. vykdyti kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendintas įstaigai priskirtų funkcijų vykdymas ir/ar pasiekti įstaigos veiklos tikslai;

10.15. direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pavedimu, nesant darbuotojų dėl ligos, atostogų ar kitų priežasčių, pagal kompetenciją gali laikinai vykdyti jų pareigas, siekiant užtikrinti darbų tęstinumą.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

11. Logopedas turi teisę:

11.1. pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;

11.2. gauti informaciją apie švietimo naujoves;

11.3. gauti informacinę, konsultacinę metodinę pagalbą iš mokytojų, socialinio ir specialiojo pedagogų, psichologo, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, administracijos;

11.4. teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;

11.5. dalyvauti įstaigos savivaldoje;

11.6. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;

11.7. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

11.8. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;

11.9. teisės aktų nustatyta tvarka skirti laiką metodinei veiklai.

VI SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

12. Logopedas atsakingas už:
- 12.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme, kokybišką vykdymą;
 - 12.2. asmens duomenų apsaugos užtikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;
 - 12.3. specialiųjų poreikių vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;
 - 12.4. kabineto tvarką (inventorių, vaizdines ugdymo priemones, žaislus ir kt.);
 - 12.5. įstaigos darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų darbe, etikos normų laikymąsi;
 - 12.6. darbo atlikimą, nepažeidžiant higienos reikalavimų;
 - 12.7. tinkamą darbo laiko naudojimą;
 - 12.8. sveikatos pasitikrinimą nustatyta tvarka;
 - 12.9. emociškai saugios aplinkos įstaigoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal nustatytą tvarką;
 - 12.10. savo veiksmais ar neveiklumu padarytą materialinę žalą.
13. Už darbo drausmės pažeidimus atsako LR įstatymų nustatyta tvarka.

Su Aprašymu susipažinau ir sutinku _____
(parašas, vardas, pavardė, data)

Su Aprašymu susipažinau ir sutinku _____
(parašas, vardas, pavardė, data)