

PATVIRTINTA
Panevėžio lopšelio-darželio „Pasaka“
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-93

PANEVĖŽIO LOPŠELIS-DARŽELIS „PASAKA“

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Logopedo pareigybės kodas 235202.
2. Pareigybės lygis –A2.
3. Logopedas pavaldus Panevėžio lopšelio-darželio (toliau – įstaiga) direktoriui. Jo veiklą koordinuoja ir prižiūri įstaigos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
4. Logopedą priima į darbą ir iš jo atleidžia, sudaro su juo darbo sutartį įstaigos direktorius.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM LOGOPEDUI

5. Logopedas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius kvalifikacijos reikalavimus:
 - 5.1. yra įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir logopedo ar defektologo logopedo, ar oligofrenopedagogo kvalifikaciją;
 - 5.2. yra įgijęs specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį;
 - 5.3. yra baigęs specialiosios pedagogikos (logopedijos) studijų programą (specializaciją);
 - 5.4. yra išklauses profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka ir turėti tai patvirtinančius dokumentus;
 - 5.5. išmano Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus specialiųjų poreikių vaikų ugdymą;
 - 5.6. geba įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kalbėjimo sutrikimus, vaikų specialiuosius poreikius;
 - 5.7. išmano vaikų, turinčių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant šių vaikų kalbos sutrikimus;
 - 5.8. geba naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.9. geba savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO LOGOPEDO FUNKCIJOS

6. Dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą bei specialiųjų ugdymą, bendrosios ir pedagoginės etikos normomis, įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, įstaigos veiklos dokumentais bei šiuo logopedo pareigybės aprašu.

7. Logopedas, pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį, dirba logopedo kabinete ir/ar grupėje. Elektroniniame dienyne žymi ugdytinių lankomumą.
8. Įvertina vaikų kalbos raidos ypatumus, nustatyti kalbėjimo ir kalbos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius.
9. Siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų: sąrašą vaikų, kuriems numatyta teikti specialiąją pedagoginę (logopedinę) pagalbą, suderinti su Panevėžio miesto pedagogine psichologine tarnyba ir teikti tvirtinti įstaigos direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikti įstaigos vaiko gerovės komisijai.
10. Įstaigos vaiko gerovės komisijai pritarus bei tėvams (globėjams) sutikus, siunčia vaiką į Panevėžio pedagoginę psichologinę tarnybą dėl intelekto ir/ar brandos tyrimo.
11. Bendradarbiauja su pedagogais, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvais (globėjais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Panevėžio 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.
12. Sudaro, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaiko/vaikų, kalbos ugdymo programas, jas taiko.
13. Šalina specialiųjų poreikių vaikų kalbėjimo ir kalbos sutrikimus.
14. Padeda grupėje dirbantiems pedagogams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones.
15. Teikia metodinę pagalbą mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams ir tėvams (globėjams) kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčių mokinių (vaikų) ugdymo bei jo organizavimo klausimais, skleidžia ir diegia logopedijos naujoves.
16. Sistemingai informuoja specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus) apie vaiko pasiekimus, ugdymo(si) poreikius ar iškilusias problemas.
17. Saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą logopedo kabinete, kitose įstaigos erdvėse ir kt.
18. Laiku tvarko ir pildo darbo dokumentus, rengia ataskaitas.
19. Dalyvauja įstaigos vaiko gerovės komisijos veikloje.
20. Šviečia įstaigos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais.
21. Esant reikalui, dalyvauja grupės užsiėmimuose, padeda specialiųjų poreikių vaikui adaptuotis grupėje, įsitraukia į bendrą grupės veiklą, skatina bendravimą su kitais vaikais.
22. Pagal patvirtintą įstaigos dokumentacijos planą kaupia, sistemina ir saugo dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, iki jų perdavimo į įstaigos archyvą.
23. Taiko savo darbe logopedijos naujoves, nuolat tobulina savo profesinę kvalifikaciją.
24. Dalyvauja bendroje įstaigos veikloje: posėdžiuose, pasitarimuose, vidaus įsivertinimo vykdyme, strateginiame planavime, įvairiuose renginiuose, projektuose, organizuoja atviras veiklas.
25. Informuoja įstaigos administraciją apie vaiko socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą.
26. Puoselėja vidinę ir išorinę įstaigos aplinką, rūpinasi jos įvaizdžio ir kultūros formavimu.
27. Rūpinasi specialiojo ugdymo priemonėmis, logopedijos kabineto priežiūra ir atnaujinimu.
28. Vykdo įstaigos direktoriaus teisėtus vienkartinio pobūdžio pavedimus.
29. Reikalui esant, talkina kolegoms rengiantis ir dalyvaujant renginiuose, šventėse, talkose, ekskursijose ir kitur.

IV. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO LOGOPEDO TEISĖS

30. Logopedas turi teisę:
 - 30.1. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo politikos inovacijas;
 - 30.2. siūlyti savo individualias programas; pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;

- 30.3. gauti informacinę, konsultacinę ir kitą pagalbą iš specialistų, administracijos, Pedagoginės psichologinės tarnybos ir kt.;
- 30.4. pagal kompetenciją konsultuoti tėvus, įstaigos pedagogus, kitus su specialiuoju vaikų ugdymu susijusius asmenis ar institucijų atstovus;
- 30.5. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;
- 30.6. teikti siūlymus administracijai dėl įstaigos veiklos tobulinimo;
- 30.7. turėti darbų saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;
- 30.8. dalyvauti įstaigos savivaldoje;
- 30.9. dalyvauti visuomeninių organizacijų veikloje;
- 30.10. gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

V. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO LOGOPEDO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

- 31. Logopedas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už savo darbo kokybę bei vaikų saugumą ugdymo(-si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų.
- 32. Logopedas atsako už direktoriaus įsakymų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymų savalaikį vykdymą; teisingą darbo laiko panaudojimą; teisingą dokumentacijos pildymą.
- 33. Logopedui gali būti taikoma drausminė, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:
 - 33.1. aplaidžiai vykdė savo pareigas: dėl vaiko ištyrimo ar užsiėmimų organizavimo negavo tėvų (globėjų) sutikimo, laiku neinformavo tėvų (globėjų) dėl jų vaiko ugdymo ar lankomumo ir kt.;
 - 33.2. pažeidė darbo drausmę;
 - 33.3. grubiai, nepagarbiai elgėsi su bendradarbiais, ugdytiniais, jų tėvais (globėjais);
 - 33.4. savo veiksmais ar neveiklumu padarė įstaigai moralinę ar materialinę žalą;
 - 33.5. naudojo neleistinus pedagoginio darbo metodus;
 - 33.6. naudojo spaudimą ir sankcijas ugdytiniais, jų tėvams (globėjams), pedagogams;
 - 33.7. nevykdė ar aplaidžiai atliko kitas savo pareigas bei įstaigos vadovo nurodymus.
- 34. Logopedas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ir kitokiu būdu asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant darželyje.

SUSIPAŽINAU

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(data)