

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės lygis – A2.
2. Pareigybės paskirtis: didinti vaiko, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi veiksmingumą.
3. Pavaldumas: logopedas pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir logopedo ar defektologo logopedo kvalifikaciją;
 - 4.2. ne mažesnę kaip dvejų metų darbo patirtį ir gebantis dirbti su 3-7 m. specialiųjų ugdymosi poreikių (kalbos ir kalbėjimo, intelekto, elgesio, specifinių pažinimo, fizinių ir judėjimo, kompleksinių sutrikimų ir kt...) turinčiais vaikais.
5. Logopedas turi žinoti ir išmanyti:
 - 5.1. specialiųjų poreikių vaikų mokymosi programas;
 - 5.2. jo darbą reglamentuojančius teisės aktus.
6. Logopedas privalo vadovautis:
 - 6.1. Tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais;
 - 6.2. Lietuvos Respublikos Konstitucija;
 - 6.3. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 6.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais;
 - 6.5. lopšelio-darželio nuostatais;
 - 6.6. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.7. darbo sutartimi;
 - 6.8. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 6.9. kitais lopšelio-darželio lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, darbo grafikais, taisyklėmis ir kt.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. organizuoja individualias, pogrupines ir grupines pratybas;
 - 7.2. taiko specialius darbo būdus ir metodus;
 - 7.3. dalyvauja vaiko vertinime;
 - 7.4. numato artimuosius ir tolimuosius darbo su jais tikslus;
 - 7.5. logopedo dienyne žymi vaikų lankomumą;
 - 7.6. dirba lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijos darbe ir renka duomenis apie mokymosi sunkumų turinčių ugdytinių pasiekimus;
 - 7.7. parengia metinę programą;

- 7.8. parengia pusmečio ir metinę ataskaitas, kurias pristato Vaiko gerovės komisijoje ir Pedagogų taryboje;
- 7.9. sistemingai tobulina savo kvalifikaciją;
- 7.10. tiesiogiai atsako už jam patikėtus darbus;
- 7.11. tiria vaikų kalbą, pildo kalbos įvertinimo korteles;
- 7.12. sudaro sutrikimų šalinimo programas;
- 7.13. ugdytinius priima į logopedinius užsiėmimus tik gavęs ugdytinio tėvų raštišką sutikimą;
- 7.14. sudaro mokinių, turinčių kalbos sutrikimų, rezervinį sąrašą;
- 7.15. konsultuoja auklėtojas, priešmokyklinio ugdymo pedagogus sudarant individualias ir pritaikytas programas, individualizuojant ugdymo programas, atsižvelgia į ugdytinio gebėjimus, sutrikusios funkcijos korekciją;
- 7.16. veda logopedinius užsiėmimus pagal direktoriaus įsakymą patvirtintą tvarkaraštį;
- 7.17. kaupia ir sistemina vaizdinę ir padalomąją medžiagą;
- 7.18. atsako už darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir korektišką jų panaudojimą;
- 7.19. atsako už duomenis apie vaiką konfidencialumą;
- 7.20. konsultuojasi su pedagogais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ir prireikus siunčia vaiką pas kitus specialistus;
- 7.21. atsako už tikslų dokumentų tvarkymą;
- 7.22. rūpinasi vaikų kalbos ir kalbėjimo sutrikimų šalinimu, foneminės klausos, protinės veiklos, bendros motorikos, artikuliacinio aparato vystymu, žodyno turtinimu, kalbos lavinimu;
- 7.23. atsako už pagalbos teikimo ugdytiniams koordinavimą;
- 7.24. laikosi pedagoginės etikos normų.

IV SKYRIUS UGDYTINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

8. Logopedas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
- 8.1. įsikiša įtarus ir/ar pastebėjus smurtą ir/ar patyčias – nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
- 8.2. primena ugdytiniui/pedagogui, kuris tyčiojasi, smurtauja lopšelio-darželio nuostatas ir elgesio taisykles;
- 8.3. informuoja apie įvykusias ar įtariamas patyčias, smurtą;
- 8.4. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar lopšelio-darželio darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Logopedas atsako už:
- 9.1. Europos Sąjungos reglamentų, Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų įgyvendinimą savo pareigų ribose, šio pareigybės aprašymo, įstaigos nuostatų, įstaigos darbo tvarkos taisyklių, mokytojo etikos normų laikymąsi;
- 9.2. tinkamą priskirtų funkcijų, direktoriaus ir tiesioginio vadovo pavedimų atlikimą;
- 9.3. asmens duomenų apsaugą 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB bei Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 9.4. už tikslų ir teisingą dokumentų rengimą bei išsaugojimą, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą raštvedybos reikalavimams;

9.5. už įstaigos darbo tvarkos, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą.

10. Logopedui DK nustatyta tvarka gali būti taikoma atsakomybė, jeigu jis:

10.1. aplaidžiai vykdė savo pareigas: dėl vaiko ištyrimo ar užsiėmimų organizavimo negavo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo, laiku neinformavo tėvų (globėjų, rūpintojų) dėl jų vaiko ugdymo ar lankomumo ir kt.;

10.2. grubiai, nepagarbiai elgėsi su bendradarbiais, mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

10.3. savo veiksmais ar neveiklumu padarė lopšeliui-darželiui moralinę ar materialinę žalą;

10.4. naudojo neleistinus pedagoginio darbo metodus;

10.5. naudojo neteisėtus pedagoginio, socialinio tyrimo metodus.

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

12. Logopedas už darbo pareigų pažeidimus gali būti atleistas iš pareigų.

SUSIPAŽINAU

Data _____

(parašas)

(vardas, pavardė)