PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“
direktoriaus 2024 m. d.
įsakymu Nr. V-

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“ LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ (toliau - lopšelis-darželis) logopedas (toliau - Logopedas), yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį. Logopedo pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis - A2.
3. Pareigybės kodas - 235202.
4. Pareigybės paskirtis: pareigybė reikalinga specialiosios pedagoginės pagalbos vaikams, turintiems kalbos, kalbėjimo ir kitų komunikacijos sutrikimų, teikimui.
5. Pareigybės pavaldumas - Logopedas tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui ugdymui (jam nesant, lopšelio-darželio direktoriui).

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Logopedas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
6.1. turi ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu
ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo klasifikacija.
6.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų specialųjį ugdymą ir gebėti juos taikyti praktikoje;
6.3. mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytų valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
6.4. mokėti vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų);
6.5. gebėti įvertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus, vaikų specialiuosius poreikius;
6.6. išmanyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus ir juos taikyti šalinant vaikų kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus;
6.7. mokėti ir gebėti naudotis kompiuterio technine, programine įranga ir interneto paslaugomis
ugdymo procese, rengiant tekstinę ir vaizdinę medžiagą;
6.8. žinoti lopšelio-darželio darbo tvarkos, saugos darbe, gaisro saugos, civilinės saugos, pirmos pagalbos teikimo taisykles ir reikalavimus, kitus lokalius dokumentus (įsakymus, tvarkos aprašus, taisykles ir pan.);
6.9. gebėti savarankiškai rengti veiklos ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
6.10. gebėti kaupti, sisteminti, atlikti tiriamąsias veiklas, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, teikti pasiūlymus dėl lopšelio-darželio tobulinimo bei pokyčių valdymo;

6.11. gebėti planuoti ir organizuoti savo veiklą, ją reflektuoti, spręsti iškilusias problemas;
6.12. bendradarbiauti su lopšelio-darželio darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Logopedas vykdo šias funkcijas:

7.1. įvertina vaikų kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius;

7.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą vaikų, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą, suderina su Šiaulių m. pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikia lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijai;

7.3. sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių vaiko / vaikų kalbos ugdymo programas, organizuoja individualias, pogrupines ir grupines pratybas, rengia savo veiklos ataskaitas;

7.4. šalina specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;

7.5. padeda pedagogams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones bei ugdymo programas;

7.6. konsultuoja pedagogus, specialiųjų poreikių vaikų tėvus (teisėtus jų globėjus) specialiosios pedagoginės pagalbos vaikams teikimo klausimais;

7.7. rengia ir naudoja specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias ugdymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;

7.8. dalyvauja lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijos veikloje;

7.9. bendradarbiaudamas su pedagogais, specialiųjų poreikių vaikų tėvais (teisėtais jų globėjais), 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;

7.10. užtikrina ugdymo proceso kokybę ir tęstinumą;

7.11. bendradarbiauja su kitais lopšelyje-darželyje dirbančiais specialistais vaikų ugdymo(si) klausimais;

7.12. dalyvauja lopšelio-darželio savivaldoje, kitose lopšelio-darželio veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose, darbo grupių veikloje, lopšelio-darželio ikimokyklinio ir / ar priešmokyklinio ugdymo programos rengime ir atnaujinime, veiklos kokybės įsivertinimo vykdyme ir kt.;

7.13. inicijuoja ir / ar dalyvauja bendruose lopšelio-darželio renginiuose, projektuose, kitose veiklose;

7.14. saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą logopedo kabinete, kitose lopšelio-darželio erdvėse;

7.15. informuoja lopšelio-darželio administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėjus ar įtarus smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo apraiškas, kitą vaiko teisių pažeidimą;

7.16. laikosi lopšelio-darželio vidaus darbo tvarkos taisyklių ir darbuotojų etikos normų;

7.17. laiku ir tinkamai pildo norminiuose aktuose nurodytą dokumentaciją;

7.18. analizuoja ir vertina savo logopedinę veiklą;

7.19. teikia siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir lopšelio-darželio veiklos tobulinimo;

7.20. nuolat tobulina savo kvalifikaciją;

7.21. vykdo lopšelio-darželio direktoriaus, jo įgalioto asmens trumpalaikius pavedimus ir užduotis;

7.22. vykdo darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijas;

7.23. atsiskaito lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijai už vaikų kalbos ugdymo rezultatus.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Logopedas turi teisę:

8.1. pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;

8.2. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;

8.3. gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš mokytojų, surdopedagogų, sveikatos priežiūros specialistų, administracijos;

8.4. teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir lopšelio-darželio veiklos tobulinimo;

8.5. dalyvauti lopšelio-darželio savivaldoje;

8.6. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;

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

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

8.9. teisės aktų nustatyta tvarka, skirti laiką metodinei veiklai.

V SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Logopedas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

9.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme bei lopšelio-darželio nuostatuose, atlikimą;

9.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių specialiųjų poreikių vaikų ugdymą, darželio direktoriaus įsakymų vykdymą;

9.3. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir specialiųjų poreikių vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

9.4. darbo, civilinės bei priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, higienos reikalavimų vykdymą;

9.5. tikslų ir teisingą dokumentų rengimą bei išsaugojimą, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą raštvedybos reikalavimams.

10. Už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus logopedas atsako įstatymų nustatyta tvarka.