

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Želmenėlis“
direktoriaus 2023 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. V-11

KLAIPĖDOS LOPŠELIS-DARŽELIS „ŽELMENĖLIS“ LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Logopedo pareigybės aprašymas reglamentuoja: specialius reikalavimus, funkcijas
2. Pareigybės lygis – A(A2)
3. Logopedas pavaldus tiesiogiai - direktoriaus pavadootojui ugdymui

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM LOGOPEDUI

4. Logopedas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. reikiamas pareigybės išsilavinimas. Įgytas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas įgijęs specialiosios pedagogikos ir logopedo specialybę bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 4.2. kvalifikacinė kategorija. Logopedo profesinė kvalifikacija, pedagoginės krypties kvalifikacinė kategorija;
 - 4.3. skaitmeninio raštingumo gebėjimai, žinios ir supratimas. Informacijos valdymo, komunikavimo, saugumo, skaitmeninio mokymo ir mokymosi srityse (išklaustyta ne mažesnė kaip 40 valandų technologinės ir 40 valandų edukologinės dalies kursas, 3 studijų kreditai);
 - 4.4. valstybinės kalbos mokėjimo lygis. Privaloma gerai mokėti lietuvių kalbą (išklaustyta valstybinės kalbos kultūros 22 val. kursas, 1 studijų kreditas);
 - 4.5. užsienio kalba (-os) ir jos (jų) mokėjimo lygis. Nėra nustatomas;
 - 4.6. kiti specialūs reikalavimai. Išmanyti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymo(si) technologijas, būdus, formas, metodus, gebėti juos taikyti praktikoje. Gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje, pripažinti ir gerbti kiekvieno bendruomenės nario teises, nepažeisti pedagoginės etikos normų. Vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, nutarimais ir kitais galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais įstaigos veiklą, darbo santykius, darbuotojų ir ugdytinių saugą ir sveikatą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO LOGOPEDO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis logopedas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. Įstaigos ikimokyklinio ugdymo(si) programai ir priešmokyklinio ugdymo bendrajai programai ir kitoms įstaigoje vykdomoms programoms įgyvendinti:
 - 5.1.1. numato individualiąsias, įtraukiojo ugdymo, pogrupines bei grupines specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kitos komunikacijos ugdymo programas, kartu su grupės mokytojais jas taiko, rengia veiklos ataskaitas;
 - 5.1.2. užtikrina ugdytinių saugumą, geros kokybės pagalbos ugdytiniams teikimą;
 - 5.1.3. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą ugdytiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: rengia sąrašą ugdytinių, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą, pristato jį Vaiko gerovės komisijai, derina su Klaipėdos pedagogine psichologine tarnyba (toliau - PPT), teikia tvirtinti įstaigos vadovui;

5.1.4. numato specialiosios pedagoginės (logopedo) pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius ugdytinių poreikius bei galimybes, tariantis kartu su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojais, specialiųjų poreikių turinčių ugdytinių tėvais (teisėtais vaiko atstovais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, PPT specialistais;

5.1.5. sudaro individualiąsias, pogrūpines ir grupines specialiųjų poreikių vaiko/vaikų kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitą.

5.2. funkcijos, skirtos pasirengti įgyvendinti Įstaigos ugdymo(si) ir veiklos programas:

5.2.1. kuria logopedo kabinete ugdomąją aplinką, parenka veiksmingiausias ugdomosios veiklos metodus, būdus, formas ir priemones;

5.2.2. planuoja savo ir specialiosios pedagoginės (logopedo) pagalbos teikimą, padeda mokytojams dirbantiems grupėse su specialiųjų poreikių vaikais pritaikyti specialiąją pedagoginę pagalbą, ugdomąją medžiagą, metodus ir priemones;

5.2.3. šalina specialiųjų poreikių ugdytinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, koreguoja teikiamos logopedo pagalbos ugdytiniais sąrašus, atsižvelgdamas į specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų padarytą pažangą ir pasiekimus;

5.2.4. pildo vaikų kalbos įvertinimo korteles, kartu su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojais, vertina vaikų komunikacinę kompetenciją, priešmokyklinio ugdymo programą baigusiems ugdytiniais rengia rekomendacijas pradinių klasių mokytojui;

5.2.5. nuolat tobulina savo kvalifikaciją pagal pedagogų kvalifikacijos tobulinimą reglamentuojančius dokumentus, atestuojasi, vykdo kvalifikacinę kategoriją atitinkančią metodinę veiklą;

5.2.6. padeda ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, programas;

5.2.7. teikia siūlymus dėl ugdymo proceso, specialiojo ugdymo ir Įstaigos veiklos tobulinimo;

5.2.8. informuoja įstaigos vadovus apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar tariamą vaiko teisių pažeidimą, nedelsiant nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus, kreipiasi į galinčius suteikti pagalbą asmenis (tėvus (teisėtus vaiko atstovus), Įstaigos darbuotojus, direktorių ir/ar institucijas (policiją, greitąją pagalbą, vaiko teisių apsaugos darbuotojus ir kt.);

5.2.9. užtikrina patikėtų saugoti vaiko / vaikų asmens duomenų saugumą, paslaptį, jų tvarkymo funkcijų vykdymą (vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais ir taisyklėmis.

5.3. funkcijos susijusios su veikla mokyklos bendruomenei:

5.3.1. bendradarbiauja su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojais, kitais įstaigoje dirbančiais specialistais (meninio ugdymo mokytoju, psichologu ir kt.) vaikų ugdymo klausimais;

5.3.2. teikia informaciją, pagal kompetenciją konsultuoja tėvus (teisėtus vaiko atstovus) kitus įstaigoje dirbančius specialistus vaikų, turinčių specialiųjų ugdymo poreikių, ugdymo klausimais;

5.3.3. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos, smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo grupės veikloje, bendrose įstaigos veiklose (posėdžiuose, pasitarimuose, rengiant projektus, vykdant auditą ir kt.);

5.3.4. kartu su kitais bendruomenės nariais puoselėja įstaigos kultūrinės tradicijas, siekia kaitos ir pokyčių;

5.3.5. rūpinasi savo išvaizda, atitinkančia etiketo darbe keliamus reikalavimus.

Susipažinau

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)