

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Logopedo pareigybės aprašymas reglamentuoja pareigybei keliamus specialiuosius reikalavimus bei priskiriamas funkcijas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Logopedas pavaldus pavaldus direktoriui, tiesiogiai atskaitingas direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM LOGOPEDUI

4. Logopedas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. privalo turėti aukštąjį išsilavinimą, būti baigęs specialiosios pedagogikos - logopedijos ugdymo studijų programą ir turėti logopedo profesinę kvalifikaciją;
 - 4.2. per metus nuo darbo logopedo pradžios privalo būti išklauses specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus mokytojams pagal Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-2481 „Dėl Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kvalifikacijos tobulinimo kursų programos patvirtinimo“, jeigu nėra išklauses ne mažesnės apimties (60 valandų arba 2 studijų kreditų) kursų anksčiau arba studijų metu;
 - 4.3. privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;
 - 4.4. per metus nuo darbo pradžios turi būti išklauses lietuvių kalbos kultūros kursus pagal Mokytojų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui bei skyrių vedėjų lietuvių kalbos kultūros mokymo programą arba išklauses ne mažesnės apimties (22 valandų arba 1 studijų kredito) dalyko studijų metu;
 - 4.5. privalo būti įgijęs kompetencijas, numatytas Reikalavimuose mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms, patvirtintoms Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-555 „Dėl reikalavimų mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms patvirtinimo“;
 - 4.6. gebėti įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kalbėjimo sutrikimus, vaikų specialiuosius poreikius;
 - 4.7. išmanyti vaikų, turinčių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant šių vaikų kalbos sutrikimus;
 - 4.8. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO LOGOPEDO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis logopedas vykdo šias funkcijas:

5.1. dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, ratifikuota 1995 m. liepos 3 d. Lietuvos Respublikos įstatymu Nr. I -983,

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

5.2. įvertina ugdytinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius;

5.3. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą ugdytiniams, turintiems kalbos ir kalbėjimo sutrikimų: sąrašą ugdytinių, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą, suderina su įstaigą aptarnaujančia pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti įstaigos direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikia įstaigos Vaiko gerovės komisijai;

5.4. bendradarbiauja su pedagogais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, įstaigą aptarnaujančios 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;

5.5. sudaro individualią, pogruginę ir grupinę specialiųjų poreikių ugdytinių kalbos ugdymo programą, ją taiko, rengia savo veiklos ataskaitą.

5.6. šalina specialiųjų poreikių ugdytinių kalbos ir kalbėjimo sutrikimus;

5.7. padeda pedagogams pritaikyti ugdytiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones, rengti ugdymo programas;

5.8. konsultuoja pedagogus, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos ugdytinių teikimo klausimais;

5.9. rengia ir naudoja specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių ugdytinių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų lavinimui;

5.10. užtikrina savo darbo kokybę, darbe taiko logopedijos naujoves;

5.11. laiku tvarko ir pildo darbo dokumentus;

5.12. šviečia įstaigos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių ugdytinius;

5.13. saugo ir stiprina vaikų sveikatą, garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą logopedo kabinete, kitose įstaigos erdvėse ir kt.

5.14. dalyvauja bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos Ikimokyklinio ugdymo programos rengime, veiklos įsivertinimo vykdyme ir kt.

5.15. bendradarbiauja su kolegomis, tobulina kvalifikaciją ir atestuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka;

5.16. inicijuoja ir/ar dalyvauja bendruose ikimokyklinės įstaigos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose;

5.17. vykdo įstaigos direktoriaus ar pavadootojo ugdymui nurodymus, laikosi žodinių susitarimų;

5.18. reikalui esant, talkina kolegoms rengiantis ir dalyvaujant renginiuose, šventėse, talkose, ekskursijose ir kitur.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

6. Logopedas atsakingas už:

6.1. patikėto įstaigos turto naudojimą, saugumą;

6.2. kokybišką teikiamos logopedinės pagalbos dokumentų parengimą ir

konfidencialumą, asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.3. teikiamų duomenų ir informacijos tikslumą ir patikimumą;

6.4. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, įstaigos nuostatų, įstaigos direktoriaus įsakymų vykdymą;

6.5. tinkamą priskirtų funkcijų vykdymą;

6.6. emociškai saugios darbo aplinkos įstaigoje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal įstaigos nustatytą tvarką.

6.7. savalaikį sveikatos patikrinimą ir nustatyta tvarka išklausus sveikatos mokymus.

7. Logopedas už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą ar dėl jo kaltės padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)