PATVIRTINTA
Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 24 d. įsakymu
Nr. V1-61

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“ LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“ (toliau tekste – Mokykla) specialusis pedagogas (logopedas) yra specialistas (kodas 235202).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Logopedas pavaldus tiesiogiai Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM LOGOPEDUI

4. Logopedas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
4.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją;
4.2. įgiįęs logopedo kvalifikacinę kategoriją;
4.3. būti įgiįęs 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“;
4.4. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;
4.5. susipažinęs su Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, saugos ir sveikatos darbe, higienos ir sanitarijos normomis bei taisyklėmis.
5. Logopedas turi būti pasitikrinęs sveikatą, išklausęs privalomojo higienos įgūdžių mokymo bendrąją ir specialiąją programą.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Logopedo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
6.1. įvertina vaikų kalbos raidos ypatumus, nustato kalbėjimo ir kalbos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius;
6.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų: vaikų sąrašą, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą, suderina su Mokyklą aptarnaujančia pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti Mokyklos direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikia Mokyklos vaiko gerovės komisijai;
6.3. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Mokyklą aptarnaujančios 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;

6.4. sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines vaikų kalbėjimo ir kalbos sutrikimų šalinimo, koregavimo programas ir jas taiko;

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

6.6. padeda mokytojams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir priemones;

6.7. padeda mokytojams rengti vaikų, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas;

6.8. konsultuoja mokytojus, specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese, specialiosios pedagoginės pagalbos vaikams teikimo klausimais;

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

6.10. pildo ir tvarko pedagoginės veiklos dokumentus (logopedo dienyną, kalbos tyrimo korteles, darbo ataskaitas, specialius ugdymo vaiko dokumentus, rašyti veiklos planus ir kt.);

6.11. dalyvauja Mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje;

6.12. garantuoja vaikų fizinį ir psichologinį saugumą pagalbos teikimo metu;

6.13. taiko savo darbe logopedines naujoves;

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

6.15. tobulina dalykines, pedagogines, psichologines žinias, plėtoja kultūrį akiratį, tobulina kvalifikaciją, atestuojasi Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

6.16. vadovaujantis elektroninio dienyno nuostatais, sistemoje „Mūsų darželis“, pildo elektroninį dienyną;

6.17. tobulina dalykines, pedagogines, psichologines žinias, tobulina kvalifikaciją, atestuojasi Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

6.18. bendradarbiauja su šeima ir vykdo tėvų, mokytojų ir kitų visuomenės narių švietimą aktualiais vaikų kalbos ugdymo, kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų šalinimo klausimais;

6.19. nuolat vykdo smurto ir patyčių prevenciją vadovaujantis Mokykloje patvirtintu Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu, imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui;

6.20. įvykus nelaimingam atsitikimui suteikia vaikui pirmąją medicininę pagalbą, praneša Mokyklos administracijai, sveikatos priežiūros specialistui, prireikus iškviečia specialiąsias tarnybas bei palydi nukentėjusįjį;

6.21. nekontaktines valandas skiria metodinei veiklai ir apie tai atsižymi pas direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

6.22. užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta ir Mokyklos duomenų apsaugos tvarka: korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;

6.23. užtikrina Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normų laikymąsi;

6.24. dalyvauja mokytojų tarybos posėdžiuose, mokytojų metodinio būrelio veikloje ir kituose organizuojamuose renginiuose;

6.25. vykdo Mokyklos direktoriaus teisėtus vienkartinio pobūdžio pavedimus, dalyvauja direktoriaus įsakymu paskirtose darbo grupėse, komisijose;

6.26. užtikrina Mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių įgyvendinimą su kuria jis buvo supažindintas ir ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Palangos lopšelyje-darželyje „Gintarėlis“;

7. Logopedas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu, darbo grafiku.

_____