

ŠIAULIŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „EŽERĖLIS“ LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Ežerėlis“ (toliau–lopšelis–darželis) logopedas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Lopšelio-darželio logopedo pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANAČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, turintis specialiojo pedagogo (logopedo) bakalauro laipsnį, logopedo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 1 metų logopedo darbo patirtį;

3.2. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus;

3.3. mokėti vieną iš Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų);

3.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis bei Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Outlook, Internet Explorer programomis;

3.5. gebėti įvertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius poreikius;

3.6. išmanyti vaikų, turinčių kalbos sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant šių mokinių kalbos sutrikimus;

3.7. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su vaikais, turinčiais kalbos sutrikimų, ir bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

3.8. išmanyti pagrindines dokumentų rengimo taisykles;

3.9. sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis logopedas vykdo šias funkcijas:

4.1. ištiria bei įvertina vaikų kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kalbėjimo sutrikimus, pildo kalbos įvertinimo korteles;

4.2. siūlo skirti Vaiko gerovės komisijai specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kalbėjimo sutrikimų;

4.3. šalina specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kalbėjimo sutrikimus, organizuodamas individualias, pogrupines pratybas pagal lopšelio-darželio vadovo patvirtintą tvarkaraštį;

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

- 4.5. bendradarbiauja su lopšelio-darželio pedagogais, miesto pedagogine psichologine tarnyba;
- 4.6. sudaro ir taiko individualiąsias, pogrupines specialiųjų poreikių vaikų kalbos ugdymo programas;
- 4.7. rengia veiklos ataskaitą už mokslo metus, ją pristato Pedagogų tarybai;
- 4.8. rengia ir naudoja logopedo pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones;
- 4.9. tobulina savo kvalifikaciją;
- 4.10. dalyvauja lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijos veikloje;
- 4.11. konsultuoja lopšelio-darželio bendruomenę aktuales vaikų kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pagalbos teikimo klausimais;
- 4.12. dalyvauja lopšelio-darželio darbo grupių, komandų veikloje: lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinime, savianalizės atlikime, bendruomenės ir kitų projektų kūrime bei įgyvendinime ir kitose veiklose;
- 4.13. panaudoja tikslingai per savaitę skirtas 5 papildomas valandas netiesioginiam darbui su vaikais, turinčiais kalbos ir kalbėjimo sutrikimų (darbo planavimas, individualių, pogrupinių programų rengimas, pasirengimas pratyboms, veiklos specialiojo ugdymo komisijoje vykdymas ir kt.);
- 4.14. laiku pildo dokumentaciją, vykdo el. dienyne tikslią vaikų lankomumo apskaitą;
- 4.15. dalyvauja posėdžiuose, susirinkimuose, pasitarimuose;
- 4.16. laiku išklauso privalomus kursus;
- 4.17. parengia dokumentus archyvui pagal dokumentacijos planą;
- 4.18. darbo metu rūpinasi savo saugumu, sveikata ir sveikatos pasitikrinimu;
- 4.19. laikosi etikos darbe;
- 4.20. vykdo su lopšelio-darželio uždaviniais susijusius nenuolatinio pobūdžio lopšelio-darželio direktoriaus pavedimus ir užduotis.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Lopšelio-darželio logopedas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir atskaitingas lopšelio-darželio „Ežerėlis“ direktoriui.
 6. Lopšelio-darželio logopedas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:
 - 6.1. funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme, atlikimą;
 - 6.2. veiklos rezultatus;
 - 6.3. vaikų saugumą ugdymo(si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų;
 - 6.4. teikiamų duomenų teisingumą;
 - 6.5. dėl jo kaltės padarytą žalą;
 - 6.6. dokumentų, esančių lopšelio-darželio dokumentacijos plane saugojimą, tvarkingą vedimą ir bylų sudarymą;
 - 6.7. tinkamą darbo laiko naudojimą.
-