

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Linelis“
direktoriaus 2012 m. spalio 25 d.
įsakymu Nr. V-31

ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „LINELIS“

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Logopedo pareigybės aprašymas (toliau – Aprašas) reglamentuoja pedagogo, lopšelio-darželio ikimokyklinėse ir priešmokyklinėse grupėse įgyvendinančio specialiojo ugdymo programą, profesinę veiklą.

2. Logopedas teikia specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kalbėjimo sutrikimų.

3. Logopedas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais specialųjų ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, lopšelio-darželio nuostatais, lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo Aprašu.

4. Kvalifikaciniai reikalavimai Logopedui:

4.1. aukštasis universitetinis išsilavinimas ir logopedo profesinė kvalifikacija;

4.2. gebėjimas įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kalbėjimo sutrikimus, vaikų specialiuosius poreikius;

4.3. vaikų, turinčių kalbos sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodų išmanymas, gebėjimas juos taikyti šalinant šių vaikų kalbos sutrikimus;

4.4. gebėjimas bendrauti ir bendradarbiauti su vaikais, turinčiais kalbos sutrikimų, ir bendradarbiauti su pedagogais, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, vaikų tėvais (globėjais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

4.5. išmanymas ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo planų, specialiųjų programų ir išsilavinimo standartų.

II. LOGOPEDO TEISĖS IR PAREIGOS

5. Logopedas turi teisę:

5.1. pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;

5.2. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;

5.3. gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš ikimokyklinio ugdymo auklėtojo, priešmokyklinio ugdymo pedagogo, sveikatos priežiūros specialisto, administracijos;

5.4. teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;

5.5. dalyvauti įstaigos savivaldoje;

5.6. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;

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

5.8. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

6. Logopedas privalo:
 - 6.1. laikytis pedagoginės etikos normų;
 - 6.2. užtikrinti savo darbo kokybę;
 - 6.3. organizuojant ir vykdant ugdomąjį procesą logopediniame kabinete, atsižvelgti į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių, įstaigos Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos tikslus, vadovautis Ikimokyklinio ugdymo įstaigos higienos normomis ir taisyklėmis;
 - 6.4. ugdymo turinį planuoti vadovaujantis lopšelio-darželio ir grupių veiklos programomis;
 - 6.5. saugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, garantuoti vaikų fizinį ir psichologinį saugumą logopediniame kabinete, kitose įstaigos erdvėse ir kt.;
 - 6.6. informuoti įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;
 - 6.7. dalyvauti bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos Ikimokyklinio ugdymo programos rengime, audito vykdyme ir kt.;
 - 6.8. laikytis įstaigos darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos instrukcijų;
 - 6.9. atsakyti už asmens pažymėjimo pateikimą tikrinančiai tarnybai pareikalavus;
 - 6.10. dėvėti švarius, tvarkingus, dalykinio stiliaus, patogius dirbti su vaikais, neiššaukiančius ugdytinių ir jų tėvų neigiamos reakcijos drabužius. Avėti saugią, neslidžią, žema pakulne, skirtą vidaus patalpoms avalynę.

III. LOGOPEDO DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Logopedo darbo valandų norma per savaitę – 27 valandos:
 - 7.1. tiesioginis darbas su vaikais – 22 valandos per savaitę:
 - 7.1.1. vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių tyrimas ir įvertinimas;
 - 7.1.2. specialiųjų pratybų vedimas.
 - 7.2. netiesioginis darbas su vaikais – 5 valandos per savaitę:
 - 7.2.1. darbų planavimas;
 - 7.2.2. kalbos ugdymo individualiųjų, pogrupinių ir grupinių programų rengimas;
 - 7.2.3. pasirengimas pratyboms;
 - 7.2.4. pagalba pedagogams, rengiant ugdymo programas;
 - 7.2.5. metodinės pagalbos teikimas pedagogams, tėvams(globėjams) ir jų konsultavimas specialiųjų poreikių vaikų ugdymo klausimais;
 - 7.2.6. darbas ikimokyklinio ugdymo įstaigos Vaiko gerovės komisijoje;
 - 7.2.7. dokumentacijos tvarkymas;
 - 7.2.8. veiklos kokybės vertinimo atlikimas ir kt.
8. Logopedo funkcijos:
 - 8.1. įvertina vaikų kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kalbėjimo sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius;
 - 8.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kalbėjimo sutrikimų: sąrašą vaikų, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą, suderina su lopšelių-darželių aptarnaujančia pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikia lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijai;
 - 8.3. bendradarbiaudamas su pedagogais, specialiųjų poreikių vaikų tėvais (globėjais), lopšelių-darželių 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;
 - 8.4. sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių vaiko/vaikų kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitą;

- 8.5. šalina specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kalbėjimo sutrikimus;
 - 8.6. padeda pedagogams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones;
 - 8.7. padeda pedagogams rengti vaikų, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas;
 - 8.8. konsultuoja pedagogus, specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus) specialiosios pedagoginės pagalbos vaikams teikimo klausimais;
 - 8.9. rengia ir naudoja specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias ugdymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kalbėjimo sutrikimų lavinimui;
 - 8.10. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;
 - 8.11. dalyvauja lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijos veikloje;
 - 8.12. taiko savo darbe logopedijos naujoves;
 - 8.13. šviečia lopšelio-darželio bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja lopšelio-darželio bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių vaikus.
9. Logopedas už savo darbą pavaldus direktoriaus pavadootojui ugdymui, atskaitingas lopšelio-darželio direktoriui.

IV. LOGOPEDO ATSAKOMYBĖ

10. Logopedas atsako už:
- 10.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą;
 - 10.2. korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;
 - 10.3. specialiųjų poreikių vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;
 - 10.4. patikėtą kabineto nuosavybę (inventorių, vaizdines ugdymo priemones, žaislus ir kt.);
 - 10.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų darbe laikymąsi;
 - 10.6. darbo atlikimą, nepažeidžiant higienos reikalavimų;
 - 10.7. tinkamą darbo laiko naudojimą;
 - 10.8. darbo drausmės pažeidimus.
31. Už savo pareigų netinkamą vykdymą Logopedas atsako Alytaus lopšelio-darželio „Linelis“ darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-