

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
direktorium 2021 m. gruodžio 20 d.
įsakymu Nr. V-147

ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠALTINĖLIS“ LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ logopedo pareigybės grupė - 4.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą ar jam prilygintą išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją;

3.2. būti išklausius profesijai ar veiklos sričiai privalomus mokymus teisės aktų nustatyta tvarka;

3.3. išmanyti ikimokyklinį, priešmokyklinį, specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų ugdymą reglamentuojančius teisės aktus, pagrindinius ugdymo, specialiųjų programų rengimo principus;

3.4. gebėti įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kalbėjimo sutrikimus, vaikų specialiuosius poreikius;

3.5. gebėti naudotis informacinėmis technologijomis;

3.6. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti ir bendradarbiauti, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. Įvertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, nustatyti kalbos ir kalbėjimo sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius.

4.2. Siūlyti skirti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kalbėjimo sutrikimų: sąrašą vaikų, kuriems numatyta teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą, suderinti su Alytaus miesto pedagogine psichologine tarnyba ir teikti tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikti lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijai.

4.3. Bendradarbiaujant su pedagogais, specialiųjų poreikių vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numatyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius vaikų poreikius bei galimybes, ir juos taikyti.

4.4. Sudaryti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų/vaiko kalbos ugdymo programas, jas taikyti, rengti savo veiklos ataskaitas.

4.5. Šalinti specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų kalbos ir kalbėjimo sutrikimus organizuojant logopedines pratybas pagal patvirtintą grafiką.

4.6. Padėti pedagogams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones.

4.7. Konsultuoti pedagogus, specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus) specialiosios pedagoginės pagalbos vaikams teikimo klausimais.

4.8. Rengti ir naudoti specialiąsias (logopedines) ugdymo priemones, skirtas specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų kalbos ir kalbėjimo sutrikimų lavinimui.

4.9. Sistemingai informuoti specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaikų pažangą ir pasiekimus.

4.10. Tvarkyti ir pildyti savo darbo dokumentus.

4.11. Dalyvauti lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijos veikloje.

4.12. Taikyti savo darbe ugdymo naujoves.

4.13. Šviesti lopšelio-darželio bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais.

4.14. Inicijuoti ir/ar dalyvauti bendruose įstaigos renginiuose, projektuose ir kitose veiklose.

4.15. Informuoti lopšelio-darželio administraciją apie vaiko socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą.

4.16. Nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

4.17. Užtikrinti turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą.

4.18. Laikytis lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų, darbuotojų etikos normų, smurto ir patyčių prevencijos tvarkos, kitų galiojančių dokumentų.

4.19. Vykdyti kitas lopšelio-darželio direktoriaus skirtas užduotis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)