

**VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „SVEIKUOLIS“
LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
Nr. 7**

I. BENDROJI DALIS

1. Bendrieji reikalavimai pareigybei:

1.1. Lopšelio - darželio logopedas privalo turėti aukštąjį išsilavinimą, ir turėti diplomą, kuriame įrašyta, kad yra įgijęs specialiojo pedagogo (logopedo) kvalifikaciją.

1.2. Pareigybės lygis A lygio – pareigybė, kuriai būtinas aukštasis arba jam prilygintas išsilavinimas;

1.3. Asmenų, įgijusių išsilavinimą užsienyje, profesinė kvalifikacija pripažįstama, vadovaujantis Lietuvos Respublikos reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimo įstatymu ir jį įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka.

1.4. Pareigybės paskirtis: logopedas turi būti diplomatišku, savarankišku, sąžiningu, komunikabiliu, mandagiu, nepriekaištingos išvaizdos, sugebėti išklausti kito asmens nuomonę, tiksliai orientuotis situacijose, teisingai vertinti mokinių veiklą ir vengti konfliktinių situacijų, mokėti bendrauti su darbuotojais, vaikais ir tėveliais.

2. Pavaldumo ryšiai:

2.1. logopedas tiesiogiai pavaldus: direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

3. Pavadavimas: komandiruotės, ligos, atostogų atveju, ar dėl kitų pateisinamų priežasčių, jam nesant darbe, jo pareigas atlieka kitas asmuo, paskirtas vadovo įsakymu.

4. Specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui. Darbuotojas turi išmanyti:

4.1. LR įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų norminių aktų reikalavimus, nutarimus bei sprendimus, nukreiptus pagrindinių ekonominių bei socialinių klausimų sprendimui lopšelyje - darželyje;

4.2. lopšelio - darželio tikslus, strategiją;

4.3. Gebėti įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, ugdytinių specialiuosius poreikius, išmanyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant vaikų kalbos sutrikimus, ikimokyklinio, priešmokyklinio, ugdymo programas ir kt.

4.4. lopšelio - darželio pagrindines struktūras, profilį bei specializaciją;

4.5. bendravimo psichologijos pagrindus;

4.6. konsultavimo pagrindus;

4.7. lietuvių kalbą;

4.8. raštvedybos taisykles;

4.9. dirbti kompiuteriu;

4.10. saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos bei civilinės saugos normas bei taisykles;

4.11. darbo tvarkos taisykles;

5. Privalo vadovautis:

5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais ir norminiais aktais;

- 5.2. darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu;
- 5.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
- 5.4. šiais pareiginiiais nuostatais.

II. ŠIAIS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Puoselėti vaikų vertybines, demokratines ir pilietines nuostatas, komunikacinius gebėjimus, informacinę kultūrą ir gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą.

7. Įvertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, nustatyti kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius.

8. Bendradarbiauti su pedagogais, vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numatyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, poreikius bei galimybes, ir juos taikyti.

9. Sudaryti individualiąsias, pogrupines ir grupines vaikų, turinčių specialiųjų poreikių, kalbos, kalbėjimo ar kitų komunikacijos sutrikimų ugdymo programas, jas taikyti.

10. Šalinti vaikų, turinčių specialiųjų poreikių, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus.

11. Padėti pedagogams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones.

12. Padėti pedagogams rengti vaikų, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas.

13. Konsultuoti pedagogus, specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais.

14. Rengti ir naudoti specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių vaikams kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui.

15. Tvarkyti ir pildyti savo darbo dokumentus.

16. Taikyti savo darbe logopedijos naujoves.

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

18. Formuoti Lopšelio - darželio bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į vaikus, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių.

19. Rengti mokomuosius projektus ir dalyvauti jų veikloje bei dalyvauti metodinėje veikloje.

20. Dalyvauti pedagogų tarybos posėdžiuose, ir kituose privalomuose renginiuose.

21. Nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

22. Dalyvauti planuojant Lopšelio - darželio veiklą.

23. Dalyvauti Lopšelio - darželio veiklos įsivertinime.

24. Vykdyti kitus Lopšelio - darželio direktoriaus pavedimus, susijusius su logopedo pareigomis, ir atlikti kitus netiesioginius darbus, kuriuos įsakymu nustato direktorius, suderinęs su pedagogų taryba.

25. Tvarkyti vaikų ugdomuosius veiklos apskaitos dokumentus.

26. Dirbti su specialiųjų poreikių vaikais pagal pritaikytą programą.

27. Vykdyti kitas norminiuose ir lokaliniuose teisės aktuose nustatytas pareigas.

28. Užtikrinti ugdomų vaikų saugumą.

29. Informuoti lopšelio – darželio administraciją apie vaiko turimas socialines problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą.

30. Laikytis nustatytų normų ir taisyklių.

31. Informuoti vaiko tėvus ar globėjus apie jų pasiekimus, problemas ir ugdymosi poreikius.

32. Analizuoti savo pedagoginę veiklą ir mokslo metų pabaigoje pateikti savo pedagoginės veiklos metinę ataskaitą.
33. Laikytis pedagoginės etikos reikalavimų.
34. Griežtai laikytis konfidencialios informacijos slaptumo.
35. Tobulinti savo kvalifikaciją ir gerinti žinias, reikalingas tiesioginėms pareigoms atlikti.
36. Dalintis darbo įgūdžiais ir įgyta patirtimi su bendradarbiais, padėti vienas kitam.
37. Mokėti saugiai dirbti ir netrukdyti saugiai dirbti kitiems.
38. Neužsiminėti pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdyti kitiems.
39. Laikytis lopšelyje - darželyje nustatytų taisyklių, darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų.
40. Darbuotojui draudžiama ateiti į darbą neblaiviam, darbo metu vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines bei toksines medžiagas.
41. Darbuotojas turi dėvėti švarius, tvarkingus, patogius dirbti su vaikais, neiššaukiančius ugdytinių ir jų tėvų neigiamos reakcijos drabužius. Avėti saugią, neslidžią, skirtą vidaus patalpoms, avalynę.

III. TEISĖS

42. Siūlyti savo individualias programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas.
43. Pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas.
44. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą.
45. Burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos, kultūrinės grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius, susivienijimus.
46. Tobulinti savo kvalifikaciją, persikvalifikuoti, atestuotis ir gauti atitinkamą kvalifikacinę kategoriją.
47. Kelti kvalifikaciją, pagal pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir per tą laiką gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį, atestuotis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
48. Teisės aktų nustatyta tvarka stažuotis kitose institucijose.
49. Rengti ir siūlyti savo individualias programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas.
50. Dalyvauti Lopšelio - darželio savivaldoje.
51. Kreiptis ir gauti informacinę, konsultacinę ir kitą pagalbą iš pedagogų, Lopšelio - darželio administracijos, Vaiko teisių apsaugos tarnybos, Pedagoginės psichologinės tarnybos ir kt.
52. Būti profesinių sąjungų, organizacijų ar susivienijimų nariu, taip pat politinių partijų ar organizacijų nariu, ne tarnybos metu dalyvauti politinėje veikloje.
53. Naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.
54. Teisė į kasmetines apmokamas atostogas.
55. Darbo reikalais naudotis tarnybiniu telefonu.
56. Teisė į pietų pertrauką.
57. Teisė į laiku išmokamą atlyginimą.

IV. ATSAKOMYBĖ

58. Už netinkamą vykdymą arba nevykdymą savo pareigų, numatytų šiuose nuostatuose, kaip to reikalauja galiojantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.
59. Už materialinę žalą, padarytą lopšeliui - darželiui dėl savo kaltės ar neatsargumo kaip to reikalauja galiojantys Lietuvos Respublikos administracinis, baudžiamasis ir civilinis kodeksai .
60. Už Lopšelio - darželio nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse, šiuose pareiginiuose nuostatuose numatytų pareigų bei funkcijų kokybišką vykdymą.
61. Už savo darbo kokybę ir vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, saugumą,

sveikatą ir gyvybę savo darbo metu.

62. Už konfidencialumo principo laikymąsi, neviešinti informacijos, susijusios su asmens duomenimis, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas.

63. Už teikiamų duomenų apie vaikus, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, teisingumą.

64. Už pareigų nevykdymą, netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

65. Įstatymų nustatyta tvarka atsako už materialinių vertybių, paskirtų naudotis, apsaugą.

66. Logopedas pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant lopšelyje – darželyje.

Kopiją gavau. Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)