PATVIRTINTA
Šiaulių „Rasos“ progimnazijos direktoriaus
2024 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. V-32

ŠIAULIŲ „RASOS“ PROGIMNAZIJOS IKIMOKYKLINIO UGDYMO SKYRIAUS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – logopedas, pareigybės grupė – III.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – teikti specialiąją pedagoginę pagalbą ugdytiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, taip pat kochlearinių implantų naudotojams.
4. Pareigybės pavaldumas – ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI

5. Logopedas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją;

5.2. gebėti įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, ugdytinių specialiuosius poreikius;

5.3. išmanyti ugdytinių, turinčių kalbos sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant šių ugdytinių kalbos sutrikimus;

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

5.5. išmanyti bendrųjų, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, specialiųjų programų ir išsilavinimo standartus;

5.6. laikytis konfidencialumo principo, neviešinti asmens duomenų, informacijos, su kuria susipažino vykdydamas savo pareigas;

5.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir programomis;

5.7.gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus.

III SKYRIUS
DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. įvertina ugdytinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius įstaigoje ar, esant žymiai ribotam ugdytinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės, ugdytinio namuose;

6.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą ugdytiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų (sąrašą ugdytinių, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę

(logopedo) pagalbą, suderina su įstaigą aptarnaujančia pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti vadovui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikia įstaigos vaiko gerovės komisijai);

6.3. bendradarbiauja su specialiųjų poreikių ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, įstaigą aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius ugdytinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

6.4. sudaro individualiąsias, pogrupių ir grupines specialiųjų poreikių ugdytinio / ugdytinių kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitas;

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

6.6. konsultuoja specialiųjų poreikių ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

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

6.8. pildo elektroninį dienyną, tvarko savo darbo dokumentus, dirba su Microsoft 365 sistema, valdo dokumentų ir užduočių valdymo sistemą INTEGRRA;

6.9. dalyvauja įstaigos vaiko gerovės komisijos veikloje;

6.10. taiko savo darbe logopedijos naujoves;

6.11. šviečia įstaigos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

6.12. formuoja įstaigos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių ugdytinius;

6.13. rengia ataskaitas, raštus, įsakymų ir kitų vidaus dokumentų, susijusių su logopedo veikla, projektus;

6.14. skleidžia gerąją darbo patirtį organizuodamas atvirąsias veiklas ikimokyklinių įstaigų logopedams, aukštųjų mokyklų, rengiančių logopedus, studentams;

6.15. atlieka direktoriaus įsakymu pavestas kito darbuotojo (mokytojo, priešmokyklinio ugdymo pedagogo ir kt.) funkcijas;

6.16. dalyvauja direktoriaus sudarytų nuolatinių ir laikinųjų komisijų, darbo grupių veikloje, teikia reikalingą informaciją bei pasiūlymus;

6.17. laikosi įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių;

6.18. vykdo kitus su įstaigos veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus;

įstaigos administracijos informavimą apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

6.19. dalyvavimą bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, rengiant įstaigos ikimokyklinio ugdymo programas, atliekant auditą ir kt.;

8.20. įstaigos darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, dokumentacijos užpildymą laiku;

8.21. nuolatinį savo kvalifikacijos kėlimą;

6.22. informuoja įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą smurtą, prievartos, seksualinio išnaudojimo apraiškas, kitą vaiko teisių pažeidimą.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJO TEISĖS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

7.1. pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;

7.2. domėtis ir gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;

7.3. domėtis ir gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš socialinių, specialiųjų pedagogų, logopedų, sveikatos priežiūros specialistų, administracijos;

7.4. teikti pasiūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;

7.5. dalyvauti įstaigos savivaldoje;

7.6. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;

7.7. išeiti atostogų, gauti darbo užmokestį ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;

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

V SKYRIUS
DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

8. Logopedas prisiima atsakomybę už:

8.1. ugdomojo proceso grupėje organizavimą ir vykdymą, atsižvelgiant į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos tikslus, nepažeidžiant ikimokyklinio ugdymo įstaigos higienos normų ir taisyklių;

8.2. vaikų sveikatos saugojimą ir stiprinimą, vaikų fizinį ir psichologinį saugumą grupėje, salėje, žaidimų aikštelėse, kitose įstaigos erdvėse;

8.3. vaikų ugdymo, priežiūros ir globos dermės užtikrinimą;

8.4. bendradarbiavimą su šeima, skatinant tėvus (teisėtus jų globėjus) dalyvauti grupės veikloje, šeimos ir įstaigos interesų suderinimą, didinant vaiko kokybiško ugdymo(si) galimybes;

8.5. bendradarbiavimą su kitais įstaigoje dirbančiais specialistais (meno pedagogu, specialiuoju pedagogu, grupių mokytojomis) vaikų ugdymo klausimais;

8.6. sistemingą tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie vaiko pasiekimus, ugdymo(si) poreikius ar iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir pan.);

8.7. už savo darbo vietos (patalpų) ir jose esančio inventoriaus, žaislų, ugdymo priemonių tausojimą ir priežiūrą, žaislų ir ugdymo priemonių apskaitą.

9. Už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, administracinė, materialinė ir baudžiamoji atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimo aplinkybių ir pasekmių.

SUDERINTA
Šiaulių „Rasos“ progimnazijos darbo tarybos
2024 m. sausio 10 d.
Protokolu Nr. DT-2

Susipažinau

_____
(Parašas)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(Data)