

## **ŠIAULIŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „DAINELĖ“ LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Dainelė“ (toliau – lopšelis-darželis) logopedo pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

### **II SKYRIUS**

#### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. Turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją;
  - 3.2. Žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, nutarimus, švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktus ir kitus ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą reglamentuojančius dokumentus ir gebėti juos taikyti praktiškai;
  - 3.3. Išmanyti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas;
  - 3.4. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis (Microsoft Office programomis, internetiniais įrankiais, interaktyvia lenta);
  - 3.5. Gebėti dirbti komandoje, savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą, rengti ataskaitas, projektus;
  - 3.6. 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. Tiria vaikų kalbą, nustato kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus, grupuoja vaikus darbui pagal kalbos sutrikimų pobūdį;
  - 4.2. Suderina sąrašą vaikų, kuriems numatoma teikti logopedo pagalba su Šiaulių m. pedagogine psichologine tarnyba, lopšelio-darželio „Dainelė“ Vaiko gerovės komisija ir teikia tvirtinti lopšelio-darželio „Dainelė“ direktoriui;
  - 4.3. Priklausomai nuo vaikų individualių savybių ir kalbos sutrikimų struktūros, organizuoja ir veda individualias, grupines, pogrupines logopedines pratybas;
  - 4.4. Šalina vaikų kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus;
  - 4.5. Bendradarbiauja su kitais pedagogais, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, 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;
  - 4.6. Bendradarbiauja su lopšelyje-darželyje „Dainelė“ dirbančiais darbuotojais bei tėvais (globėjais, rūpintojais) planuojant ugdomąją veiklą, sudarant pritaikytas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, ugdymo(si) medžiagą ir priemones.

4.7. Esant problemų dėl vaikų raidos sutrikimų ir ugdymo, kreipiasi į lopšelio-darželio „Dainelė“ Vaiko gerovės komisiją, į Pedagoginę psichologinę tarnybą;

4.8. Konsultuoja grupių auklėtojus, vaiko tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo klausimais ir informuoja apie vaiko kalbos ugdymo pažangą, sunkumus ir problemas;

4.9. Informuoja įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines ar sveikatos problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

4.10. Dalyvauja bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos audito vykdyme ir kt.;

4.11. Laikosi įstaigos vidaus, darbo tvarkos taisyklių, laiku pildo dokumentaciją;

4.12. Vykdo kitus lopšelio-darželio „Dainelė“ direktoriaus pavedimus, susijusius su logopedo pareigomis, ir atlieka kitus darbus, kuriuos įsakymu nustato lopšelio-darželio „Dainelė“ direktorius.

#### IV SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Logopedas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

6. Logopedas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

6.1. Funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme atlikimą;

6.2. Savo darbo kokybę bei vaikų saugumą ugdymo(-si) proceso metu įstaigoje ir už jos ribų;

6.3. Korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;

6.4. Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos normų laikymąsi;

6.5. Materialiai atsako už žalą lopšeliui-darželiui, kuri atsirado dėl tyčinės ar kitos neteisėtos veiklos, jam patikėto inventoriaus, įrengimų saugumą;

6.6. Tikslų ir teisingą dokumentų rengimą bei išsaugojimą, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą raštvedybos reikalavimams;

7. Darbuotojas, nevykdantis ar netinkami vykdantis pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, nesilaikantis Darbo kodekse nustatytų darbuotojo pareigų ar kitų teisės aktų reikalavimų, reglamentuojančių jo funkcijų vykdymą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)