

PATVIRTINTA
Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“
direktoriaus 2021 m. gruodžio 21 d.
įsakymu Nr. DV-91

PASVALIO LOPŠELIS-DARŽELIS „LIEPAITĖ“ LOGOPEDO METODININKO (2352 02) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ logopedas metodininkas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Logopedas metodininkas pavaldus tiesiogiai Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ direktoriaus pavadootojui ugdymui.
4. Logopedo metodininko pareigybės paskirtis - teikti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kalbėjimo sutrikimų.
5. Logopedą priima į darbą, nustato atlyginimą ir atleidžia Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ direktorius.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM LOGOPEDUI METODININKUI

6. Logopedas metodininkas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. Turėti ne žemesnę kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją, ne mažesnę kaip penkerių paskutinių metų dalyko mokymo (pareigybės) darbo stažą.
 - 6.2. Išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų ugdymą.
 - 6.3. Gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688, reikalavimus.
 - 6.4. Gebėti vertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, ugdytinių specialiuosius poreikius.
 - 6.5. Žinoti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant ugdytinių kalbos sutrikimus.
 - 6.6. Gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su pedagogais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, ugdytinių tėvais (globėjais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais.
 - 6.7. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
 - 6.8. Mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje.
 - 6.9. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
 - 6.10. Nuolat atnaujinti savo žinias, aktyviai dalyvauti metodinėje veikloje, skleidžiant savo gerąją pedagoginio darbo patirtį.
 - 6.11. Logopedas metodininkas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, Pedagogų etikos kodeksu, Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO LOGOPEDO METODININKO FUNKCIJOS

7. Logopedo metodinio funkcijos:

- 7.1. Įvertinti vaikų kalbos raidos ypatumus, nustatyti kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius.
- 7.2. Siūlyti skirti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą vaikų, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą, suderinti su pedagogine psichologine tarnyba ir teikti tvirtinti Lopšelio-darželio direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikti Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijai.
- 7.3. Bendradarbiauti su grupių auklėtojais, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvais (globėjais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, 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.
- 7.4. Sudaryti individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių vaiko/vaikų kalbos ugdymo programas, jas taikyti, rengti savo veiklos ataskaitą.
- 7.5. Šalinti specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus.
- 7.6. Padėti auklėtojams pritaikyti vaikams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones.
- 7.7. Planuoti savo veiklos planą mokslo metams, atsižvelgiant į Lopšelio-darželio metinės veiklos prioritetus.
- 7.8. Konsultuoti auklėtojus, specialiųjų poreikių vaikų tėvus (globėjus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese, specialiosios pedagoginės pagalbos vaikams teikimo klausimais, formuoti Lopšelio-darželio bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių vaikus.
- 7.9. Taikyti logopedijos naujoves specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese, rengti ir naudoti specialiąsias ugdymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų šalinimui.
- 7.10. Dalyvauti Lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijos veikloje.
- 7.11. Pildyti elektroninį dienyną, tvarkyti logopedo veiklos dokumentaciją.
- 7.12. Rengti ataskaitas, raštus ir kitų vidaus dokumentų, susijusių su logopedo veikla, projektus.
- 7.13. Dalyvauti direktoriaus sudarytų nuolatinių ir laikinųjų komisijų, darbo grupių darbe, teikti reikalingą informaciją bei pasiūlymus.
- 7.14. Vykdyti kitus su Lopšelio-darželio veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus.
- 7.15. Reaguoti į smurtą ir patyčias nepriklausomai nuo smurto ir patyčių formos, turinio, lyties, amžiaus, socialinio statuso, religinės ar tautinės priklausomybės ar kitų asmenų ypatybių, įsikiša įtarus ir/ar pastebėjus patyčias – nedelsiant nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus.

IV. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Logopedas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

- 8.1. Funkcijų, išvardintų šiame pareigybės aprašyme bei Lopšelio-darželio nuostatuose, atlikimą.
- 8.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų ugdymą, ugdymo proceso organizavimą, Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymų vykdymą.
- 8.3. Savo darbo kokybę bei vaikų sveikatą ir saugumą ugdymo(si) proceso metu Lopšelyje-darželyje ir už jos ribų.
- 8.4. Turimos informacijos apie ugdytinius konfidencialumą.
- 8.5. Darbo, civilinės bei priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, higienos reikalavimų vykdymą; mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą.
9. Už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus logopedas metodininkas atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

.