PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo
mokyklos direktoriaus
2024 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. V-43

NAUJOSIOS AKMENĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos (toliau – Mokykla) skyrių logopedo pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis - teikti specialiąją pedagoginę pagalbą ugdytiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų (toliau – Vaikai, turintys kalbos sutrikimų).

4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas pavaldus Mokyklos direktoriui, tiesiogiai atskaitingas Mokyklos skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Logopedas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ir logopedo profesinę kvalifikaciją;

5.2. atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

5.2.1. ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;

5.2.2. turėti specialiojo pedagogo (logopedo) magistro laipsnį, logopedo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip 1 metų pedagoginio darbo stažą;

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

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

5.5. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su vaikais, turinčiais kalbos sutrikimų, ir

bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, vaikų tėvais (globėjais/ rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

5.6. išmanyti ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, specialiųjų programų ir išsilavinimo standartus, priešmokyklinio ugdymo aprašus;

5.7. 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 ,,Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;

5.8. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

5.9. dirbti vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos higienos norma HN ir taisyklėmis, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo

ministerijos patvirtintais teisės aktais, programomis, rekomendacijomis ir kitais dokumentais reglamentuojančiais ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

6.1. įvertina Mokyklos skyriaus Vaikų kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius;

6.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą Vaikams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų. Ugdytinių sąrašą, kuriems numatyta teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą suderina su Mokyklą aptarnaujančia pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti Mokyklos direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikia Mokyklos skyriaus Vaiko gerovės komisijai;

6.3. bendradarbiauja su Mokyklos skyriaus mokytojais, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo(si) procese, Mokyklą 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, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių ugdytinio/ugdytinių kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitą (sausio ir gegužės mėn.);

6.5. šalina Vaikų kalbos ir komunikacijos sutrikimus;

6.6. padeda Mokyklos skyriaus grupių mokytojams pritaikyti ugdytiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones;

6.7. padeda mokytojams rengti vaikų, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, individualias ir specialiąsias ugdymo programas;

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

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

6.10. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

6.11. dalyvauja Mokyklos skyriaus vaiko gerovės komisijos veikloje;

6.12. taiko savo darbe logopedijos naujoves;

6.13. šviečia Mokyklos skyriaus bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių vaikus.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Logopedas atsako už:

7.1. sveikos, saugios aplinkos, užkertančios kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams užsiėmimų metu puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Mokyklos nustatytą tvarką;

7.2. savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

7.3. turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą;

7.4. Mokyklos vidaus tvarkos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi.

8. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

Susipažinau ir sutinku:

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)