

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

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Logopedo pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis - pareigybė reikalinga teikti specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų.
4. Logopedo pavaldumas – tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

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

5. Logopedas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 5.1. aukštasis universitetinis išsilavinimas ir logopedo profesinė kvalifikacija;
  - 5.2. gebėjimas įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, ugdytinių specialiuosius poreikius;
  - 5.3. ugdytinių, turinčių kalbos sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodų išmanymas, gebėjimas juos taikyti šalinant šių ugdytinių kalbos sutrikimus;
  - 5.4. gebėjimas bendrauti ir bendradarbiauti su ugdytiniais, turinčiais kalbos sutrikimų, ir bendradarbiauti su pedagogais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
  - 5.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 5.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
  - 5.7. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Logopedo funkcijos:

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

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 lopšelių - darželių aptarnaujančia pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti lopšelio - darželio direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikia lopšelio - darželio Vaiko gerovės komisijai;

6.3. bendradarbiaudamas su auklėtojais, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, lopšelių – darželių 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;

6.5. padeda auklėtojams pritaikyti ugdytiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones;

6.6. bendradarbiaudama su socialiniu pedagogu, padeda pedagogams rengti ugdytinių, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo planus (pagal formą Nr.);

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

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

6.9. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

6.10. dalyvauja lopšelio - darželio Vaiko gerovės komisijos veikloje;

6.11. taiko savo darbe logopedijos naujoves;

6.12. šviečia įstaigos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja lopšelio - darželio bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių vaikus.

6.13. direktoriaus įsakymu atlieka pavestas kito darbuotojo funkcijas (auklėtojo, priešmokyklinio ugdymo pedagogo ir kt.).

6.14. planuoja ir derina su darželio direktoriumi metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą kalendoriniams metams;

6.15. rengia ataskaitas, raštus, įsakymų ir kitų vidaus dokumentų projektus, susijusius su logopedo veikla;

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

6.17. vykdo kitus su darželio veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

7. Logopedas atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir specialiųjų poreikių ugdytinių saugumą.

8. Už savo darbą atsiskaito lopšelio – darželio direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir Vaiko gerovės komisijai.

9. Už drausmės pažeidimus, savo funkcijų netinkamą vykdymą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

10. Logopedas atsako už ugdytinių sveikatą ir gyvybę savo darbo metu.

---

PRITARTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Žiogelis“  
įstaigos tarybos 2017 m. rugpjūčio 31 d.  
protokolu Nr. PR-17

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Žiogelis“  
Profesinės sąjungos pirmininkė

Rasa Pranckūnienė

2017-08-31