

**PANEVĖŽIO R. DEMBAVOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SMALSUTIS“  
LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠAS Nr. 4**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Logopedo pareigybė priskiriama B lygio – pareigybei, Aukštasis universitetinis išsilavinimas ir specialiojo pedagogo (logopedo) kvalifikacija.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – reikalinga teikti logopedinę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų.
4. Pareigybės pavaldumas – logopedas yra atskaitingas lopšelio-darželio direktoriui ir tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

**II SKYRIUS  
KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Gebėti įvertinti mokinių specialiuosius ugdymo(si) poreikius ir gebėjimus.
6. Išmanyti specialiųjų poreikių mokinių ugdymo metodus, gebėti juos taikyti šalinant kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus bei lavinant jų sutrikusias funkcijas.
7. Gebėti bendrauti su specialiųjų poreikių mokiniais ir bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais), pedagoginės psichologinės tarnybos, sveikatos priežiūros, švietimo ir kt. įstaigų darbuotojais.
8. Žinoti ir gebėti darbe laikyti dokumentus, reglamentuojančius specialųjį ugdymą.
9. Išmanyti kalbos vertinimo metodikos. Bendrųjų, priešmokyklinio ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo, specialiųjų programų ir išsilavinimo standartus.

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

10. Dalyvauja lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijos veikloje, įvertina vaikų kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus bei nustato specialiuosius mokinio ugdymo(si) poreikius.
11. Bendradarbiauja su auklėtojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, lopšelių-darželių aplankančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiųjų poreikių mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko.
12. Prireikus sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių mokinių sutrikusių funkcijų lavinimo programas.
13. Rengia veiklos ataskaitą, vaikų, turinčių kalbos ir komunikacijos sutrikimų ugdymo metinę analizę, atsiskaito direktoriui.
14. Parengia mokinių, švietimo pagalbos gavėjų sąrašą.
15. Pildo kalbos įvertinimo korteles.
16. Tvarko logopedo dienyną, specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiosios pedagoginės pagalbos skyrimo dokumentus.
17. Veda individualias, pogrupines ir grupines pratybas.
18. Teikia metodinę pagalbą auklėtojams, specialiųjų poreikių mokinių tėvams (globėjams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese ir juos konsultuoja specialiųjų poreikių mokinių ugdymo klausimais.

19. Rengia ir pritaiko specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių mokinių tarties, kalbos bei komunikaciniams gebėjimams lavinti.
20. Šviečia lopšelio-darželio bendruomenę specialiųjų poreikių mokinių ugdymo ir specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja lopšelio-darželio bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius.
21. Dalyvauja bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos ikimokyklinio ugdymo programos rengime, audito vykdyme, projektų vykdyme ir kt.;
22. Nepalieka vaikų be priežiūros.
23. Išėdama iš darbo garantuoja, kad langus uždarinėjo, elektrą išjungė, užrakino duris.
24. Pagal grafiką tikrintis sveikatą.
25. Negalėdama į darbą atvykti dėl pateisinamos priežasties, apie tai įspėja direktoriaus pavaduotoją ugdymui.
26. Esant būtinybei išeiti iš darbo 15 ir daugiau min., rašo prašymą direktorei.
27. Į darbą ateina ir iš jo išeina darbo grafike numatytu laiku.
28. Saugiai dirba ir netrukdo saugiai dirbti kitiems.
29. Neužsiiminėja pašaliniais darbais, kalbomis ir netrukdo kitiems.
30. Užtikrina priešgaisrinio saugumo taisyklių laikymąsi.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

31. Logopedas atsako už:
  - 31.1. jam patikėtų vaikų gyvybę ir sveikatą savo darbo metu;
  - 31.2. už savo darbo kokybę;
  - 31.3. vaikų saugumą ugdymo(-si) proceso metu kabinete;
  - 31.4. už jai patikėtą inventorių;
  - 31.5. už tvarkomą ir vedamą dienyną;
  - 31.6. saugos darbe, elektros apsaugos, priešgaisrinės ir civilinės saugos laikymąsi įstaigoje;
  - 31.7. dėl jo kaltės padarytus įstaigai nuostolius.
32. Logopedas turi teisę:
  - 32.1. gauti informaciją apie valstybės ir regiono švietimo naujoves;
  - 32.2. gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Vaiko teisių apsaugos tarnybos, pedagoginės psichologinės tarnybos, pedagoginio psichologinio centro, administracijos ir kt.;
  - 32.3. teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;
  - 32.4. dalyvauti įstaigos savivaldoje;
  - 32.5. pranešti direktoriui apie patirtą smurtą ar pastebėtą smurto faktą;
  - 32.6. turi teisę kreiptis pagalbos į pedagoginę psichologinę tarnybą;
  - 32.7. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;
  - 32.8. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktų nustatytas garantijas;
  - 32.9. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;
  - 32.10. ne mažiau kaip 5 val. per savaitę skirti metodinei veiklai;
  - 32.11. perspėti vaikus ir visus darbuotojus, neekonomiškai naudojančius įstaigos materialines vertybes.
33. Už savo pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą bei padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku vykdyti:

Parašas \_\_\_\_\_ Vardas ir pavardė \_\_\_\_\_  
 Data \_\_\_\_\_