

## **KLAIPĖDOS REGOS UGDYMO CENTRO LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (235202)**

### **I SKYRIUS LOGOPEDO PAREIGYBĖ**

1. Regos ugdymo centro (toliau - Centro) logopedo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas, atsakomybę.
2. Pareigybės grupė – specialistas.
3. Pareigybės lygos – A2.
4. Pareigybės – 235201.
5. Logopedas pavaldus Centro direktoriui ir tiesiogiai atskaitingas Socialinio ugdymo skyriaus vedėjui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI LOGOPEDUI**

6. Logopedas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį pedagoginį išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją;
  - 6.2. gebėti savarankiškai tirti ir nustatyti vaikų kalbos, kalbėjimo ir komunikacijos sutrikimus ir organizuoti kokybišką logopedinį darbą;
  - 6.3. žinoti ir darbe taikyti logopedinės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti šalinant ugdytinių kalbos ir komunikacijos sutrikimus;
  - 6.4. taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų bei raštvedybos taisyklių reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis;
  - 6.5. kalbėti, skaityti ir rašyti bent viena užsienio kalba;
  - 6.6. mokėti dirbti kompiuteriu, nenaudoti nelegalios programinės įrangos, neplatinti įstaigos įsigytą programinę įrangą;
  - 6.7. tobulinti savo kvalifikaciją, įgyti logopedo kvalifikacinę kategoriją ir vykdyti turimos kvalifikacinės kategorijos veiklos rodiklius;
  - 6.8. žinoti ir vadovautis individualių programų rengimo principais, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, bendrųjų, specialiųjų programų ir išsilavinimo standartais, bendraisiais ugdymo planais;
  - 6.9. tausoti materialinę įstaigos turtą ir prisidėti prie estetiškos bei funkcionalios aplinkos puoselėjimo, metodinių priemonių kaupimo ir racionalaus jų panaudojimo;
  - 6.10. kartą metuose atlikti pirminės sveikatos priežiūros profilaktinį patikrinimą, periodiškai teisės aktų nustatyta tvarka išklaudyti gaisrinės saugos, higienos ir pirmos pagalbos seminarus ir įstaigos vadovui pateikti tai patvirtinančius dokumentus;
  - 6.11. žinoti ir darbe vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro teisės aktais, kitais ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, bendrosiomis ir pedagoginės etikos normomis, civilinės ir darbų bei gaisrinės saugos taisyklėmis, Centro nuostatais, Pedagogų etikos kodeksu, Darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo aprašymu.
7. Tinkamai saugoti logopedo žinioje esančius dokumentus ir nustatyta tvarka juos perduoti į Centro archyvą.

### **III SKYRIUS LOGOPEDO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS**

8. Logopedo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 8.1. kiekvienais mokslo metais iki spalio 1 dienos įvertina vaikų kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus; naujai atvykusių vaikų kalbos tyrimą atlieka pirmąjį mėnesį, kai vaikas pradeda lankyti darželį;
  - 8.2. rekomenduoja skirti logopedinę pagalbą ugdytiniams, turintiems kalbos, kalbėjimo ir kitų komunikacijos sutrikimų;
  - 8.3. kiekvienais metais iki spalio 1 d. suderina su Vaiko gerovės komisija dėl logopedinės pagalbos vaikams teikimo;
  - 8.4. bendradarbiauja su pedagogais ir kitais Centro specialistais, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais);
  - 8.5. numato logopedinės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius ugdytinių poreikius bei galimybes;
  - 8.6. kiekvienais metais iki spalio 1 d. sudaro logopedinių pratybų tvarkaraštį, suderina su Socialinio ugdymo skyriaus vedėju ir patvirtinus tvarkaraštį direktoriui, logopedinį darbą organizuoja pagal patvirtintą tvarkaraštį;
  - 8.7. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje ir įstaigos metodinėje veikloje;
  - 8.8. dalijasi gerąja savo darbo patirtimi įstaigoje ir už jos ribų;
  - 8.9. informuoja pedagogus ir tėvus apie kalbos sutrikimų korekcinį darbą;
  - 8.10. kartą metuose kiekvienoje grupėje tėvams padaro pranešimą aktualiais vaikų kalbos ugdymo, kalbos, kalbėjimo ir komunikacijos sutrikimų šalinimo klausimais;
  - 8.11. sudaro individualiąsias, po grupines ir grupines specialiųjų poreikių vaikų kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitą;
  - 8.12. šalina specialiųjų poreikių vaikų kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;
  - 8.13. konsultuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogus rengiant pritaikytas programas vaikams, kuriems paskirta logopedinė pagalba, pritaikant mokomąją medžiagą ir mokymo priemones;
  - 8.14. rengia ir naudoja logopedinės pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;
  - 8.15. šviečia įstaigos bendruomenę aktualiais vaikų kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, logopedinės pagalbos teikimo klausimais.
9. Tvarko ir pildo savo darbo dokumentus:
- 9.1. veda vaikų lankomumo apskaitą, pildo logopedo dienyną, pasibaigus mokslo metams iki birželio 20 d. parengia ataskaitą;
  - 9.2. pildo vaikų kalbos įvertinimo korteles;
  - 9.3. vaikams, kuriems pašalintas kalbos, kalbėjimo ar kitas komunikacijos sutrikimas, išbraukia iš ugdytinių, kuriems teikiama logopedo pagalba, sąrašo, bet juos stebi dar 2-3 mėnesius.
10. Vykdo kitus Centro direktoriaus pavedimus, tiesiogiai susijusius su logopedo pareigomis.

### **IV SKYRIUS LOGOPEDO PAREIGYBĖS ATSAKOMYBĖ**

11. Logopedas atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu.

12. Suteikti ugdytiniui reikiamą pagalbą, pastebėjus jo atžvilgiu smurto, prievartos, seksualinio ar kito pobūdžio išnaudojimo apraiškas, pranešti apie tai įstaigos vadovams.

13. Už įstaigos ribų su ugdytiniais išvykti tik gavus raštiškus tėvų (globėjų) sutikimus ir Centro direktoriaus leidimą.

14. Apie nenumatytus atvejus, susijusius su darbiniais santykiais, informuoti raštu Centro direktorių.

15. Logopedas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą, taip pat už įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Logopedas yra tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui, atskaitingas Socialinio ugdymo skyriaus vedėjui.

---

Su pareigybės aprašymu susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

---

(vardas, pavardė, parašas, data)