

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“
direktoriaus 2024 m. lapkričio 15 d.
įsakymu Nr. V-109

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“ LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Lopšelio-darželio „Sakalėlis“ (toliau – Įstaiga) logopedo pareigybės aprašymas reglamentuoja logopedo reikalavimus šioms pareigybėms eiti, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Logopedo pareigybės lygis A2, priskiriama specialistų, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, (4) grupei.

3. Pareigybės paskirtis: teikti švietimo pagalbą vaikams, turintiems specialiųjų poreikių (turintiems kalbos ir kalbėjimo, intelekto sutrikimų, specifinių pažinimo sutrikimų (neišlavėjimų), mokymosi sunkumų, emocijų, elgesio ir socialinės raidos sutrikimų, judesio ir padėties sutrikimų, lėtinių somatinių ir neurologinių sutrikimų, kompleksinių sutrikimų, taip pat kochlearinių implantų naudotojams ir kt.) ir padėti geriau adaptuotis bei socializuotis Įstaigoje, bendruomenėje, visuomenėje, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, ugdytis ir augti savarankiškais piliečiais.

4. Logopedas pagalbą teikia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Švietimo sektoriaus ir bibliotekų veiklos profesiniu standartu, patvirtintu Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2019 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V1-143 „Dėl Švietimo sektoriaus ir bibliotekų veiklos profesinio standarto patvirtinimo“, Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-651/A1-455/V-1004 „Dėl Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 23 d. įsakymu. Nr. V-603 „Dėl specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo asmenims tvarkos aprašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teisių įgyvendinimą ir apsaugą, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais ikimokyklinį/priešmokyklinį vaikų ugdymą, Įstaigos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, potvarkiais, Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais bei šiuo pareigybės aprašymu.

5. Pavaldumas: logopedas tiesiogiai pavaldus Įstaigos vyr. specialiajam pedagogui, atskaitingas direktoriui. Logopedą į darbą priima ir atleidžia iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka Įstaigos direktorius.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PEDAGOGUI

6. Logopedas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. yra įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir logopedo ar defektologo, logopedo ir / ar oligofrenopedagogo kvalifikaciją;

6.2. yra baigęs specialiosios pedagogikos (logopedijos) studijų programą (specializaciją);

6.3. yra išklaušęs pirmosios pagalbos ir higienos mokymus bei turi galiojančius pažymėjimus;

6.4. yra praėjęs privalomą sveikatos patikrą ir tai atžymėta Asmens medicininėje knygelėje;

6.5. moka lietuvių kalbą ir atitinka kitus reikalavimus, nustatytus Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše patvirtintame LR švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“ ir „Dėl Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų

(išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų patvirtinimo“ ir / ar kitus aktualios redakcijos įsakymus, nutarimus, teisės aktų reikalavimus;

6.6. yra nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta LR švietimo įstatyme;

6.7. moka laisvai naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis, išmano jų taikymo galimybes atliekant savo pareigas;

6.8. žino Pedagogų etikos kodekso reikalavimus, saugos aspektus, bendravimo, dalykinio pokalbio taisykles, vadovaujasi jomis savo darbe ir geba praktiškai taikyti bei orientuotis įvairiose situacijose;

6.9. išmano ir savo vykdomoje veikloje vadovaujasi asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais bei laikosi aukštų konfidencialumo standartų.

7. Logopedas turi žinoti ir išmanyti:

7.1. specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau – SUP) turinčių vaikų ugdymo(si) programas, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo bendrųjų ir pritaikytų / individualizuotų programų standartus, bendruosius ugdymo planus;

7.2. kalbos vertinimo metodikas ir nustatyti ugdytinių kalbos, kalbėjimo bei komunikacijos gebėjimų lygį ir SUP, jų atitikimą ugdymo programoms, kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;

7.3. SUP turinčių ugdytinių kalbos ugdymo metodus, gebėti juos taikyti, padedant įsisavinti ugdomąją medžiagą ir lavinant jų sutrikusias funkcijas, padedant šiems ugdytiniais išreikšti jų poreikius ir įgyvendinti jų teises;

7.4. savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą, bendrauti ir bendradarbiauti su SUP turinčiais ir/ ar kalbos bei kalbėjimo sutrikimų turinčiais ugdytiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais (toliau – Tėvai), su kitais ugdymo procese dalyvaujančiais pedagogais ir darbuotojais;

7.5. jo darbą reglamentuojančius teisės aktus.

8. Logopedas privalo vadovautis:

8.1. tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais;

8.2. LR Konstitucija; įstatymais ir poįstatyminiais aktais; Vyriausybės nutarimais;

8.3. Įstaigos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis;

8.4. pedagoginės etikos principais;

8.5. darbo sutartimi ir šiuo pareigybės aprašymu;

8.6. kitais Įstaigos dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis, tvarkos aprašais ir pan.).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PEDAGOGO FUNKCIJOS

9. Logopedas atlieka šias funkcijas:

9.1. įvertina pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) SUP, atlieka ir / ar dalyvauja atliekant ugdytinio ugdymosi poreikių įvertinimą, supažindina ugdytinį (atsižvelgiant į jo amžių ir galias) ir jo Tėvus su ugdymosi sunkumų vertinimo ar SUP įvertinimo rekomendacijų įgyvendinimu Įstaigoje, nustato ugdytinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų, kalbos raidos ypatumus ir sutrikimus, ugdytinio ugdymosi ir dalyvavimo ugdymo procese sunkumų pobūdį bei jų atitikimą ugdymo programoms, įvertina pažangą ir / ar, esant žymiai ribotam ugdytinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės direktoriaus įsakymu teikia pagalbą ugdytinio namuose, taip pat dalyvauja kompleksiniuose tyrimuose, siekiant nustatyti sutrikimo pobūdį ir / ar specifinius individualius poreikius; analizuoja ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį;

9.2. dalyvauja Įstaigos Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) veikloje ir atlieka jam paskirtas atsakomybes, renka duomenis apie mokymosi sunkumų turinčių ugdytinių akademinį pasiekimą, rengia dokumentus Klaipėdos miesto pedagoginei psichologinei tarnybai (toliau – PPT), Šeimos ir vaiko gerovės centrui, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybai ir kt. vaiko gerove suinteresuotoms institucijoms;

9.3. numato kalbos ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius SUP turinčių ugdytinių poreikius bei įtraukties galimybes, ir juos taiko;

9.4. priklausomai nuo vaikų individualių savybių ir / ar sutrikimų struktūros, organizuoja ir veda individualias, grupines, pogrupines pratybas kabinete ir (ar) teikia pagalbą ugdytinio įprastoje ugdymosi aplinkoje ar kitose ugdymui skirtose erdvėse pagal įstaigos direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį; organizuoja įtraukties į grupines veiklas pratybas pagal vyr. specialiojo pedagogo sudarytą tvarkaraštį ir / ar jose dalyvauja kaip asistentas, rengia kalbos ugdymo programas, individualius pagalbos planus (toliau – IPP) ir koordinuoja jų įgyvendinimą, ugdytiniui pagalbą teikia tik gavęs vaiko tėvų raštišką sutikimą;

9.5. šalina kalbos ir kalbėjimo sutrikimus bei padeda ugdytiniam įsisavinti ugdymo turinį; pašalinus sutrikimą, gavęs raštišką Tėvų sutikimą, pagalbos teikimą nutraukia;

9.6. prireikus stebi ugdytinį ugdymo procese, parenka mokymo(si) strategijas, priemones, padedančias ugdyti kalbą ir /ar nepakankamai išlavėjusias funkcijas, kognityvinius ar kitus procesus, įgalina dalyvauti ugdymo procese;

9.7. dalyvauja kuriant universalaus dizaino principus atitinkančią ugdymo aplinką ir, pritaikant ugdymo turinį, ieško veiksmingų įtraukties į ugdymą mokymo(si) strategijų;

9.8. bendradarbiauja su ugdytiniais, kuriems teikia pagalbą, Tėvais ir kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, juos konsultuoja bei teikia rekomendacijas ugdymo ir įtraukties klausimais;

9.9. šviečia Įstaigos bendruomenę SUP turinčių vaikų ugdymo, kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ir / ar kitų sutrikimų prevencijos bei jų šalinimo, švietimo pagalbos teikimo klausimais, formuoja Įstaigos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į SUP turinčius vaikus ir pozityvias vertybines nuostatas įtraukties klausimais;

9.10. iškilus problemoms dėl vaikų raidos sutrikimų ir / ar ugdymo(si) sunkumų, kreipiasi į Įstaigos VGK, Klaipėdos miesto PPT;

9.11. tikslingai išnaudoja netiesioginio darbo su vaikais skirtą laiką ir Įstaigos nustatyta tvarka rengia dokumentaciją, susijusią su ugdymu ir pildo kitus darbo dokumentus, susijusius su projektų rengimu, savišvieta, vidaus audito atlikimu, pasirengimu renginiams, šventėms, ugdymo priemonių kūrimu, gaminimu ir kt.; bendradarbiauja ir dirba komandoje bei teikia pasiūlymus Įstaigos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir (ar) VGK dėl ugdymo aplinkų pritaikymo, skleidžia ir diegia inovatyvias pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves, vykdo profesinės veiklos savistabą, reflektuoja savo patirtį, profesinę veiklą, rengia savo veiklos metinį planą ir 2 kartus per metus rengia veiklos ataskaitą;

9.12. sistemingai ir skirtingais lygmenimis nuolat tobulina savo turimas profesines kompetencijas visą aktyvios profesinės karjeros laikotarpį, atsako už aktyvų dalyvavimą kompetencijų tobulinimo veiklose, atliepiant asmeninius, institucinius bei nacionalinius poreikius, dalyvauja kompetencijų tobulinimo veikloje ir kitose bendrose Įstaigos veiklose (posėdžiuose, pasitarimuose, konferencijose ir kituose renginiuose), bendradarbiauja su kolegomis ir vykdo gerosios patirties sklaidą Įstaigoje ir už jos ribų;

9.13. bendrauja / bendradarbiauja su socialiniais partneriais, dalyvauja Atvejo vadybos ir miesto VGK posėdžiuose ir kt. renginiuose bei tiesiogiai atsako už jam patikėtas funkcijas;

9.14. laikosi darbo etikos kodekso, vykdo kitus Įstaigos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, vyr. specialiojo pedagogo pavedimus, susijusius su logopedo pareigomis ir atlieka kitus netiesioginius darbus, kuriuos įsakymu nustato Įstaigos direktorius, suderinęs su Mokytojų taryba, vyr. specialiuoju pedagogu ir logopedu.

IV SKYRIUS UGDYTINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

10. Logopedas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizinės, socialines patyčias, smurtą:

10.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

10.2. primena vaikui, darbuotojui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimosi, Įstaigos nuostatas ir elgesio taisykles;

10.3. raštu informuoja patyčias patyrusio vaiko mokytojus, Įstaigos direktorių, VGK apie įtariamą ar įvykusias patyčias;

10.4. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (Tėvus ir/ar Įstaigos direktorių, darbuotojus) ir / ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą, PPT ir kt.).

11. Logopedas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

11.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

11.2. įvertina grėsmę ugdytiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (Tėvus ir / ar Įstaigos direktorių, darbuotojus, VGK) ir / ar institucijas (policiją);

11.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

11.4. raštu informuoja patyčias patyrusio vaiko mokytojus, Įstaigos direktorių apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

11.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti LR ryšių reguliavimo tarnybai, pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

12. atsako už kokybišką savo funkcijų vykdymą bei vaiko ir /ar vaikų grupės, kuriems teikia pagalbą, saugumą.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PEDAGOGO TEISĖ

13. Logopedas turi teisę:

13.1. pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas: individualias, pogrupines (2–4 ugdytiniai), grupines (5–8 ugdytiniai); pagalbą teikti kontaktiniu būdu ugdomosios ir (ar) ne ugdomosios veiklos metu. Kai ugdytinis ugdomas šeimoje ar jam yra paskirtas mokymas namuose, pagalba ar jos dalis gali būti jam teikiama nuotoliniu būdu;

13.2. teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;

13.3. gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš socialinių darbuotojų, specialiųjų pedagogų, logopedų, sveikatos priežiūros ir kitų specialistų, Įstaigos administracijos;

13.4. teikti siūlymus dėl Įstaigos veiklos ir / ar ugdymo proceso tobulinimo ir dalyvauti savivaldos institucijų veikloje;

13.5. gauti atitinkančią pareiginę algą, atostogas ir kitas socialines garantijas įstatymais numatyta tvarka;

13.6. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas;

13.7. darbo vietoje už nustatytą mokesť pavalgyti pietus;

13.8. būti profesinių sąjungų, organizacijų, susivienijimų, politinių partijų nariu, nedarbo metu dalyvauti politinėje veikloje.

VI SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

14. Logopedas atsako už:

14.1. ugdytinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo vietoje ir savo darbo metu;

14.2. emociškai saugios ugdymosi aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias, pagal Įstaigoje galiojančią tvarką;

14.3. patikėtų ugdymo ir kitų darbo priemonių saugojimą, taupų Įstaigos materialinių ir energetinių išteklių naudojimą, tvarkingą savo darbo vietą;

14.4. ugdytinių kalbos ugdymo programų vykdymą bei savo veiklos kokybę;

14.5. ugdymo tęstinumą, bendraujant / bendradarbiaujant su kitais pagalbą ugdytiniui teikiančiais specialistais ir mokytojais, įgyvendinančiais ugdymo programas ir IPP;

14.6. turimos informacijos konfidencialumą ir užtikrinimą asmens duomenų apsaugos teisės aktų nustatyta tvarka, korektišką gautų duomenų panaudojimą, tikslų ir teisingą dokumentų rengimą bei savo ir Įstaigos dokumentų saugojimą, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą raštvedybos reikalavimams;

14.7. už tinkamą jam priskirtų funkcijų, Įstaigos vidaus ir darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų vykdymą, darbuotojų etikos normų laikymąsi.

15. Logopedui gali būti taikoma drausminė, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

15.1. aplaidžiai vykdė savo pareigas: dėl ugdytinio gebėjimų ištyrimo ir /ar vertinimo VGK bei pagalbos teikimo neturi Tėvų sutikimo, laiku neinformavo Tėvų dėl jų vaiko ugdymo ar lankomumo ir kt.; nesilaikė konfidencialumo pasižadėjimo;

15.2. pažeidė darbo drausmę;

15.3. grubiai, nepagarbiai elgėsi su bendradarbiais, ugdytiniais, jų Tėvais;

15.4. savo veiksmais ar neveikimu padarė materialinę ar nematerialinę žalą;

15.5. naudojo neleistinus pedagoginio darbo metodus ir / ar nereagavo į smurtą bei patyčias pagal nustatytą tvarką;

15.6. naudojo spaudimą ir sankcijas ugdytiniais, jų Tėvams, mokytojams, kolegoms;

15.7. naudojo neteisėtus pedagoginio, socialinio tyrimo metodus;

15.8. atskleidė žodžiu, raštu ar kitokiu būdu asmenims dalykinę, finansinę ar kitokią konfidencialią informaciją, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo prieinama ir žinoma jam dirbant.

16. Logopedas už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo LR įstatymų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Logopedo pagalba turi būti derinama su ugdymo procesu, kita mokymosi pagalba, specialiojo pedagogo, psichologo, socialinio pedagogo ir specialiaja pagalba.

18. Jei vaiko Tėvai nebendradarbiauja dėl logopedo pagalbos teikimo, nesprendžia vaiko ugdymosi klausimų ir nevykdo paskirtų rekomendacijų, taip neužtikrindami vaiko teisių ir teisėtų interesų laiku gauti reikalingą pagalbą ir ugdytis pagal galias ir gebėjimus, specialistas nustatyta Įstaigos tvarka turi informuoti Įstaigos direktorių, vyr. specialųjį pedagogą ir VGK.

19. Visi su logopedo pagalbos teikimu susiję dokumentai yra Įstaigos dokumentacijos plano dalis ir tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

Pareigybės aprašymą perskaičiau, susipažinau, supratau, įsipareigoju vykdyti:

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)