PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Švelnukas“

Direktoriaus 2022 m. spalio 28 d.

įsakymu Nr.V-2022.70

**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠVELNUKAS“**

**LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Logopedas yra 3-čios pareigybės grupės.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – vykdyti ikimokyklinio, priešmokyklinio ir specialiojo ugdymo programas, teikiant specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir komunikacijos sutrikimų.
4. Logopedas tiesiogiai pavaldus lopšelio – darželio direktoriui.

 **II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
	1. logopedo pareigose gali dirbti asmuo turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro laipsniu ir logopedo profesinę kvalifikaciją;
	2. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, nutarimus, švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktus ir kitus ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą reglamentuojančius dokumentus ir gebėti juos taikyti praktiškai;
	3. išmanyti ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo planus, specialiąsias programas ir išsilavinimo standartus, rengti ataskaitas.
	4. logopedas per savaitę dirba (34 val. x 1,0 et.; tiesioginiam darbui su vaikais-22 val., metodinei veiklai- 12 val.).

 6. Logopedas turi gebėti ir išmanyti:

 6.1. sklandaus kalbėjimo įgūdžių specialias metodikas, kurios parenkamos atsižvelgiant į mikčiojimo rūšį ir pobūdį, mikčiojančio vaiko asmens ypatumus ir socialinę aplinką;

 6.2. sudaryti individualią kalbėjimo, kalbos ir komunikacijos sutrikimų šalinimo programą;

6.3. asmens kalbos, fizinės ir psichinės raidos etapus bei ypatybes;

6.4. kalbėjimo, kalbos, balso ir komunikacijos sutrikimų klasifikaciją, vertinimo bei

 šalinimo būdus.

 6.5. mokyti tarti gimtosios kalbos garsus pagal specialias metodikas ir įtvirtinti jų tarimą skiemenyse, žodžiuose bei rišlioje kalboje, mokyti alternatyvios (neverbalinės) komunikacijos;

 6.6. turėti gerus raštvedybos ir kompiuterinio raštingumo įgūdžius (gebėjimas naudotis Excel, Word programa, internetu, internetinėmis platformomis, mokymo programomis, elektroniniu paštu, teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis).

 6.7. Turi būti susipažinęs su Vaiko teisių konvencija, Švietimo įstatymu, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Darželio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šios pareigybės aprašymu.

 6.8. Logopedą į darbą priima ir atleidžia įstaigos direktorius.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

8. Logopedas atlieka šias funkcijas:

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

8.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą ugdytiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą ugdytinių, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą suderina su Vilniaus pedagogine psichologine tarnyba ir teikia tvirtinti darželio direktoriui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikia darželio vaiko gerovės komisijai;

8.3. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Vilniaus 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;

8.4. sudaro individualiąsias ir grupines specialiųjų poreikių ugdytinio/ugdytinių kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitas;

8.5. šalina specialiųjų poreikių ugdytinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;

8.6. padeda grupių mokytojams pritaikyti ugdytiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir ugdymo priemones;

8.7. padeda pedagogams rengti ugdytinių, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo planus;

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

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

8.10. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus;

8.11. dalyvauja darželio vaiko gerovės komisijos veikloje;

8.12. rengia informacinę medžiagą apie kalbos raidą, įvairaus pobūdžio sutrikimus bei prevenciją, formuoja visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių ugdytinius;

8.13. vykdo gerosios savo darbo patirties sklaidą darželyje, mieste, respublikoje;

8.14. bendradarbiauja su ikimokyklinio ugdymo mokytojais, tėvais (globėjais);

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

9. Darbe būna mandagus, taktiškas, kantrus su vaikais, kolegomis, tėvais ir kitais interesantais.

10. Atsako už vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu (nepalikti vaikų be priežiūros, paimti vaiką į iš grupės (lauko, salės) ir palydėti vaiką atgal mokytojo žiniai.

11. Atsako už kabinete esančių ugdymo priemonių, inventoriaus saugumą, atitikimą higienos normos reikalavimams ir naudojimą pagal paskirtį.

12. Atsako už kokybišką pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą, užduočių atlikimą laiku, asmeniškai rengiamų dokumentų atitikimą reikalavimams ir korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.

14. Prisiima atsakomybę už emociškai saugios ugdymo (si) aplinkos darželyje puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal Darželio nustatytą tvarką.