

## **VILNIAUS ANTAKALNIO LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

I . Logopedu (toliau — logopedas), bendrieji pareiginiai nuostatai (pareigybių aprašymas), reglamentuoja logopedų, dirbančių priešmokyklinio, specialiojo ugdymo programas, veiklą.

2. Logopedas teikia specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbos ir kitu komunikacijos sutrikimu (toliau — vaikai, turintys kalbos sutrikimu).

3. Logopedas dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais specialųjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, darbo tvarkos taisyklėmis ir pareiginiais nuostatais (pareigybių aprašymais).

### **II. SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

4. Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos (toliau – mokyklos) logopedas turi turėti A lygio pareigybę, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

5. Gebėti įvertinti ugdytinių kalbos raidos ypatumus, kalbėjimo ir kalbos sutrikimus, ugdytinių specialiuosius poreikius;

6. Išmanyti ugdytinių specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus ir gebėti šalinti ugdytinių kalbėjimo ir kalbos sutrikimus;

7. Gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su kalbėjimo ir kalbos sutrikimus turinčiais vaikais, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

8 Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

9. Gera mokėti lietuvių kalbą;

10. Gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;

11. Mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;

12. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

### **III. LOGOPEDO FUNKCIJOS/PAREIGOS**

13. Logopedas privalo:

13.1. laikytis pedagoginės etikos normų;

13.2. užtikrinti savo darbo kokybę;

13.3. organizuojant ir vykdant ugdomąjį procesą logopedo kabinete pagal vadovo patvirtintą tvarkaraštį, atsižvelgiant į individualius vaikų ugdymosi poreikius ir amžių, įstaigos priešmokyklinio ugdymo programos tikslus, vadovaujantis priešmokyklinio ugdymo įstaigos higienos normomis ir taisyklėmis;

13.4. ugdymo turinį planuoti vadovaujantis mokyklos ir grupių veiklos programomis;

13.5. saugoti ir stiprinti vaikų sveikatą, garantuoti vaikų fizini ir psichologini saugumą logopedo kabinete, kitose įstaigos erdvėse ir kt.;

13.6. informuoti įstaigos administraciją apie vaiko turimas socialines problemas, pastebėtą ar įtariamą vaiko teisių pažeidimą;

13.7. dalyvauti bendrose įstaigos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, įstaigos priešmokyklinio ugdymo programos rengime, veiklos įsivertinimo vykdyme ir kt.;

13.8. laikytis įstaigos darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos instrukcijų.

#### **IV. LOGOPEDO TEISĖS**

14. Logopedas turi teisę:

14.1. pasirinkti pedagoginės veiklos metodus ir formas;

14.2. gauti informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą iš priešmokyklinio ugdymo pedagogo, administracijos;

14.3. teikti siūlymus administracijai dėl ugdymo proceso ir įstaigos veiklos tobulinimo;

14.4. dalyvauti įstaigos savivaldoje;

14.5. teisės aktu nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;

14.6. į atostogas, darbo užmokestį ir kitas pedagoginiams darbuotojams teisės aktu nustatytas garantijas;

14.7. turėti darbo saugą ir higienos normas atitinkančias darbo sąlygas.

#### **V. LOGOPEDO ATSAKOMYBĖ**

15. Logopedas atsako už:

15.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą;

15.2. korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;

15.3. specialiųjų poreikių vaikų saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

15.4. patikėtą kabineto nuosavybę (inventorių, žaislus ir kt.);

15.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimu darbe laikymąsi;

15.6. darbo atlikimą, nepažeidžiant higienos reikalavimų;

15.7. tinkamą darbo laiko naudojimą,

15.8. darbo drausmės pažeidimus.

16. Už savo pareigų netinkamą vykdymą Logopedas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Logopedas pavaldus mokyklos direktoriui.

18. Logopedo darbo užmokestis nustatomas teisės aktu nustatyta tvarka.

---