

VISAGINO LOPŠELIS-DARŽELIS „AUKSINIS GAIDELIS“ (VAIKYSTĖS PEDAGOGIKOS CENTRAS) SKELBIA ATRANKĄ LOGOPEDO PAREIGOMS EITI

Atranka vykdoma pagal Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr.V-1680.

Informacija pretendentams.

Mokyklos pavadinimas: Visagino lopšelis-darželis „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centras). Biudžetinė įstaiga. Tarybų g. 9, 31134 Visaginas. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190230639. Tel. (8 386) 71 706, faks. (8 386) 71 706, el. p. sekretore@auksiniscgaidelis.lt

Pareigybės pavadinimas: logopedas, A2 lygis.

Darbo krūvis – 0,2 etato, 5,4 valandos per savaitę.

Darbo sutartis – neterminuota.

Darbo užmokestis: pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą (2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198) ir Darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo Visagino lopšelyje-darželyje „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centre) tvarkos aprašą (lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ (Vaikystės pedagogikos centro) direktoriaus 2017 m. vasario 28 d. įsakymas Nr. V-31).

Kvalifikaciniai reikalavimai pareigybei užimti: įgytas aukštasis išsilavinimas logopedo ir/ar defektologo logopedo, ar oligofrenopedago kvalifikacija; valstybinės kalbos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės kalbos mokėjimo II kategoriją; kompiuterinio darbo gebėjimai turi atitikti bazinius kompiuterinio raštingumo reikalavimus; išmanyti logopedo darbą reglamentuojančius dokumentus, dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles, kitus teisės aktus reglamentuojančius ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą ir gebėti juos taikyti praktiškai.

Logopedo funkcijos:

1. teiki specialiąją pedagoginę pagalbą lopšelio-darželio ugdytiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų;
2. įvertinti ugdytinių kalbos raidos ypatumus, nustatyti kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius lopšelyje-darželyje;
3. sistemingai vertinti, fiksuoti vaikų daromą pažangą, apie vaikų pasiekimus informuoti tėvus (globėjus), grupės mokytojus;
4. siūlyti skirti specialiąją pedagoginę pagalbą ugdytiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą ugdytinių, kuriems numatyta teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą, suderinti su lopšelių-darželių aptarnaujančia švietimo pagalbos tarnyba ir teiki tvirtinti mokyklos vadovui, o jam šį sąrašą patvirtinus, pateikti lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijai;
5. bendradarbiauti su pedagogais, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, švietimo pagalbos specialistais, numatyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius ugdytinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko;
6. sudaryti individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių ugdytinio/ugdytinių kalbos ugdymo programas, jas taikyti, rengti savo veiklos ataskaitą;
7. šalinti specialiųjų poreikių ugdytinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;
8. padėti mokytojams pritaikyti ugdytiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdomąją medžiagą ir ugdymo priemones;

9. padėti mokytojams rengti ugdytinių, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas;
10. konsultuoti mokytojus, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos ugdytiniams teikimo klausimais;
11. rengti ir naudoti specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias ugdymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių ugdytinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;
12. pildyti ir tvarkyti savo darbo dokumentus;
13. dalyvauti lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisijos veikloje;
14. taikyti savo darbe logopedijos naujoves;
15. šviesti lopšelio-darželio bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoti lopšelio-darželio bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių ugdytinius.

Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. prašymą leisti dalyvauti atrankoje;
2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
3. išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;
4. gyvenimo aprašymą;
5. darbo stažą patvirtinančio dokumento kopiją;
6. pedagogo ir logopedo profesinę kvalifikaciją patvirtinančio dokumento kopiją;
7. pažymą dėl įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį;
8. atrankai pretendentas taip pat gali pateikti buvusių ar esamų darboviečių rekomendacijų, kitų dokumentų, patvirtinančių pretendento kompetencijas.

Pretendentai dokumentus pateikia asmeniškai lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“ sekretoriui nuo 9.00 iki 14.00 val. adresu: Tarybų g. 9, 31134 Visaginas, arba siunčia registruotu laišku arba elektroniniu paštu sekretore@auksinisingaidelis.lt Informacija teikiama tel. (8 386) 71 706.

Dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo atrankos paskelbimo, įskaitant atrankos paskelbimo dieną. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir sutikrinti grąžinami pretendentui.

Pretendentų atrankos būdas: testas žodžiu (pokalbis).

Pretendentai, atitinkantys atrankos reikalavimus, bus informuojami asmeniškai ir kviečiami pokalbiui.
