

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS VYRESNIOJO LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnybos) vyresnysis logopedas.
2. Pareigybės grupė – švietimo pagalbos specialistas.
3. Pareigybės lygis – **A 2**.
4. Pareigybės kategorija – vyresnysis logopedas.
5. Profesijos kodas (Lietuvos profesijų klasifikatorius LPK 2012) – 235202.
6. Pareigybės paskirtis – didinti asmenų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymo veiksmingumą įvertinant mokinių (vaikų) kalbos raidą, nustatant kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, konsultuojant vaikus, jų tėvus (globėjus/rūpintojus), pedagogus ir švietimo pagalbos specialistus kalbos sutrikimų prevencijos, šalinimo bei ugdymo klausimais, teikiant logopedinę pagalbą mokiniams (vaikams), švietimo, informacinę, ekspertinę, konsultacinę ir psichologinę pagalbą pedagogams ir tėvams, užtikrinant tarnybos nuostatuose numatytos veiklos vykdymą, tikslų ir uždavinių įgyvendinimą.
7. Tarnybos vyresnysis logopedas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Tarnybos direktoriui.
8. Vyresniojo logopedo veiklos tikslus, uždavinius, metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jo vadovas – Tarnybos direktorius.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

9. Specialistas, einantis Tarnybos vyresniojo logopedo pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 9.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygstantį išsilavinimą, edukologijos bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį, specialiojo pedagogo profesinę kvalifikaciją su logopedo specializacija;
 - 9.2. turėti profesinę darbo patirtį logopedo pareigose švietimo įstaigoje ir ne žemesnę nei vyresniojo specialiojo pedagogo kvalifikacinę kategoriją;
 - 9.3. žinoti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius specialųjį ugdymą ir švietimo pagalbą, išmanyti Lietuvos švietimo sistemą;
 - 9.4. išmanyti kalbos vertinimo metodikas, gebėti jas taikant atlikti mokinių (vaikų) kalbos vertinimą bei nustatyti kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;
 - 9.5. gerai mokėti valstybinę kalbą, žinoti kalbos kultūros pagrindus;
 - 9.6. turėti patenkinamus kompiuterinio raštingumo gebėjimus bei informacijos paieškos ir sklaidos elektroninėmis priemonėmis įgūdžius;
 - 9.7. gebėti veikti komandoje, vertinant mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius;
 - 9.8. gebėti laikytis konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principų vykdant pareigas;
 - 9.9. gebėti laikytis profesinės etikos, bendraujant su Tarnybos darbuotojais ar klientais, konsultuojant švietimo pagalbos gavėjus, teikiant informaciją ir švietimo pagalbą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Tarnybos vyresniojo logopedo pareigas einantis specialistas vykdo šias funkcijas:

10.1. *įvertina* mokinių (vaikų) kalbos raidos ypatumus, kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus, ugdymosi problemas bei specialiuosius ugdymosi poreikius pedagoginiu aspektu Tarnyboje, mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio (vaiko) mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės – mokinio (vaiko) namuose;

10.2. *rekomenduoja* ugdymo formą, būdus ir metodus, prirėikus siūlo teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) bei specialiąją pagalbą mokiniams (vaikams), kuriems nustatyti kalbos ir kiti komunikacijos sutrikimai;

10.3. *konsultuoja* kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), pedagogus, pagalbos mokiniui specialistus specialiosios pedagoginės (logopedo) pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų prevencijos, kalbos lavinimo bei komunikavimo mokymo klausimais;

10.4. atskiru Tarnybos direktoriaus pavedimu *teikia specialiąją pedagoginę (logopedinę) pagalbą švietimo įstaigose*, kuriose nėra pagalbos mokiniui specialistų, arba jų pagalba nėra prieinama, kartu su tėvais (globėjais) rūpintojais ir Švietimo įstaigos Vaiko gerovės komisija sudaro pagalbos vaikui planą bei sutrikusių funkcijų lavinimo programą ir lavina jo gebėjimus;

10.5. *teikia metodinę pagalbą* pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčių mokinių (vaikų) ugdymo bei jo organizavimo klausimais, skleidžia ir diegia kalbos ugdymo naujoves;

10.6. bendradarbiaudamas su tėvais ir ugdymo įstaigų vaiko gerovės komisijomis ir kitomis institucijomis *kaupia ir analizuoja dokumentus*, susijusius su kalbos, kalbėjimo ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčių mokinių ugdymu;

10.7. *teikia informaciją* apie kalbos, kalbėjimo ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčių mokinių (vaikų) kalbos raidos vertinimo išvadas ir rezultatus, specialiuosius ugdymosi poreikius ir jų tenkinimą suinteresuotoms institucijoms ar asmenims, susijusiems su mokinių (vaikų) ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

10.8. *rengia* logopedinės pagalbos metodines rekomendacijas ir priemones;

10.9. *tvarko ir pildo savo darbo dokumentus*;

10.10. vadovo pavedimu *dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje*;

10.11. identifikuoja įstaigos *konfidencialią informaciją*, ją *korektiškai naudoja ir saugo*;

10.12. tik tiesioginėms funkcijoms vykdyti tikslingai *korektiškai ir efektyviai naudoja įstaigos metodikas ir metodines priemones*.

11. Vykdydamas funkcijas, vyresnysis logopedas:

11.1. pagalbą teikia taisyklinga valstybine kalba, arba esant poreikiui ir galimybei paslaugos gavėjo gimtąja kalba;

11.2. 60 procentų savo darbo laiko skiria tiesioginiam darbui su klientais (kontaktinis darbo laikas), o likusį laiką – kitoms funkcijoms, veikloms ir darbams vykdyti (nekontaktinis darbo laikas);

11.3. mokiniams, kurie mokosi kasdieniu mokymosi proceso organizavimo būdu, logopedinę pagalbą teikia tiesioginiu būdu, o mokiniams besimokantiems nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu logopedinę pagalbą gali teikti nuotoliniu ir (arba) tiesioginiu būdais;

11.4. laikosi darbo sutarties sąlygų, Tarnybos vidaus darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijų reikalavimų;

11.5. tausoja Tarnybos turtą ir išteklius;

11.6. specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo ir kitas funkcijas vykdo bendradarbiaudamas su pedagogais, kitais švietimo pagalbos specialistais ir švietimo įstaigų Vaiko gerovės komisijomis, teikiamą pagalbą derina su psichologine, socialine pedagogine, specialiąją pedagogine pagalba;

11.7. atsižvelgdamas į Tarnybos veiklos strateginio plano tikslus ir uždavinius iki sausio 10 d. vyresnysis logopedas parengia einamųjų metų savo veiklos planą ir suderina jį su Tarnybos direktoriumi;

11.8 iki kalendorinių metų paskutinės darbo dienos vyresnysis logopedas parengia savo veiklos ataskaitą bei kvalifikacijos tobulinimo savianalizės anketą ir aptaria jas su Tarnybos direktoriumi, kuris anketoje įrašo savo komentarus;

11.8. vykdo kitus Tarnybos vadovo pavedimus, susijusius su pagrindinėmis funkcijomis.
