PATVIRTINTA

Radviliškio rajono savivaldybės švietimo

ir sporto paslaugų centro direktoriaus

2021-10- Įsakymu Nr. V-

**RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO IR SPORTO PASLAUGŲ CENTRAS**

**PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

1. **SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Radviliškio rajono savivaldybės Švietimo ir sporto paslaugų centro (toliau – Centras) Pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau - Tarnyba) logopedo pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.

2. Pareigybės pavadinimas – Radviliškio rajono savivaldybės Švietimo ir sporto paslaugų centro Pedagoginės psichologinės tarnybos logopedas (toliau – Tarnybos logopedas).

3. Pareigybės lygis – A2.

4. Pagalba teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, jį įgyvendinančiais teisės aktais ir Aprašu.

5.Pagalbos gavėjai – asmenys iki 21 metų, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų.

6. Informacija apie pagalbos gavėjus, jų problemos turinį ir teiktą pagalbą laikoma konfidencialia. Teisės aktų numatyta tvarka ji gali būti teikiama švietimo pagalbos specialistams ir (ar) kitiems asmenims, kurie yra susiję su mokinio (vaiko) asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimu. Logopedas atsako už teikiamos pagalbos kokybę, tinkamą informacijos apie pagalbos gavėjus naudojimą.

7. Teikiama pagalba gali būti derinama su socialine pedagogine, specialiąja pedagogine ir specialiąja pagalba.

8. Tarnybos logopedas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui ir Tarnybos vedėjui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

9. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

9.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintinu išsilavinimu (studijų programos susijusios su specialiąja pedagogika ir logopedija);

9.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų logopedo darbo patirtį švietimo įstaigoje;

9.3. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Konstitucija, žinoti ir gebėti taikyti praktiškai Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius specialųjį ugdymą, išmanyti Lietuvos specialiojo ugdymo sistemą;

9.4. išmanyti kalbos vertinimo metodikas, gebėti jas taikyti atliekant mokinių (vaikų) kalbos vertinimą bei nustatant kalbos ir kalbėjimo sutrikimus;

9.5. tobulinti kvalifikaciją asmenų kalbos raidos vertinimo, jų specialiųjų poreikių nustatymo bei priskyrimo specialiųjų ugdymosi poreikių grupei klausimais.

9.6. išmanyti raštvedybos, dokumentų valdymo ir teisės aktų rengimo taisykles, valdyti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas, ataskaitas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

9.7. sugebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, mokėti planuoti ir organizuoti savo veiklą;

9.8. mokėti dirbti su kompiuterinėmis Microsoft Office paketo programomis, organizacinės technikos priemonėmis, Centre naudojamomis informacinėmis sistemomis ir duomenų bazėmis.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

10. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

10.1. įvertina mokinių (vaikų) kalbos raidos ypatumus bei kalbėjimo ir kalbos sutrikimus Tarnyboje, mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio (vaiko) mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės – mokinio (vaiko) namuose, prireikus skiria specialųjį ugdymą;

10.2. siūlo ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) bei specialiąją pagalbą mokiniams (vaikams), kuriems nustatyti kalbėjimo ir kalbos sutrikimai, rekomenduoja vaikui mokyklą;

10.3. konsultuoja kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus), mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus specialiosios pedagoginės (logopedo) pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, kalbėjimo ir kalbos sutrikimų prevencijos bei jų įveikimo klausimais;

10.4. teikia metodinę pagalbą mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams ir tėvams (globėjams) kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčių mokinių (vaikų) ugdymo bei jo organizavimo klausimais, skleidžia ir diegia logopedijos naujoves;

10.5. formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčius mokinius ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

10.6. analizuoja mokyklos dokumentus, susijusius su kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčių mokinių ugdymu;

10.7. rekomenduoja Tarnybos vedėjui derinti švietimo pagalbos gavėjų sąrašus;

10.8. teikia informaciją apie kalbėjimo ir kalbos 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) sutikimą;

10.9. rengia ir įgyvendina projektus bei programas ir / ar juose dalyvauja;

10.10. rengia metodines rekomendacijas apie darbą su kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčiais mokiniais bei šių sutrikimų įveikimą;

10.11. dalyvauja rengiant kalbos raidos vertinimo metodikas;

10.12. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus, teikia ataskaitą Tarnybos vedėjui apie įvykdytas veiklas;

10.13. dalyvauja Tarnybos veiklos pasitarimuose;

10.14. kelia kvalifikaciją;

10.15. pagal kompetenciją vykdo kitus Tarnybos vedėjo įpareigojimus, nenumatytus pareigybių aprašyme, bet susijusius su Tarnybos vykdoma veikla.

Susipažinau (pareigos)

(parašas) (vardas, pavardė)