PATVIRTINTA
Raseinių rajono švietimo pagalbos tarnybos
direktoriaus 2017 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V2-12.6

RASEINIŲ RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Raseinių rajono švietimo pagalbos tarnybos logopedas (toliau – logopedas) yra biudžetinės įstaigos specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Logopedas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Raseinių rajono švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnybos) direktoriui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Aukštasis universitetinis išsilavinimas, logopedo profesinė kvalifikacija.
5. Ne mažesnė kaip trejų metų logopedo darbo patirtis mokykloje.
6. Žinojimas ir gebėjimas taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius specialųjį ugdymą, Lietuvos specialiojo ugdymo sistemos išmanymas.
7. Išmanymas kalbos vertinimo metodikos, gebėjimas ją taikant atlikti mokinių (vaikų) kalbos vertinimą bei nustatyti kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus.
8. Kvalifikacijos tobulinimas pedagoginės psichologinės tarnybos veiklos organizavimo, asmenų kalbos raidos vertinimo, jų specialiųjų poreikių nustatymo bei priskyrimo specialiųjų ugdymosi poreikių grupei klausimais.

III SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

9. Įvertina mokinių (vaikų) kalbos raidos ypatumus bei kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus Tarnyboje, mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio (vaiko) mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės – mokinio (vaiko) namuose, prireikus skiria specialųjį ugdymą.

10. Siūlo ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) bei specialiąją pagalbą mokiniams (vaikams), kuriems nustatyti kalbos ir kiti komunikacijos sutrikimai, rekomenduoja vaikui mokyklą.

11. Konsultuoja kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus specialiosios pedagoginės (logopedo) pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų prevencijos bei jų šalinimo klausimais.

12. Teikia metodinę pagalbą mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčių mokinių (vaikų) ugdymo bei jo organizavimo klausimais, skleidžia ir diegia logopedijos naujoves.

13. Formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčius mokinius ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais.

14. Analizuoja mokyklos dokumentus, susijusius su kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčių mokinių ugdymu.

15. Teikia informaciją apie kalbos 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.

16. Rengia ir įgyvendina projektus bei programas ir/ar juose dalyvauja.

17. Rengia metodines rekomendacijas apie darbą su kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų turinčiais mokiniais bei šių sutrikimų šalinimą.

18. Dalyvauja rengiant kalbos raidos vertinimo metodikas.

19. Teikia švietimo informacinę bei specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams nuo gimimo iki privalomo mokymo pradžios, kurie nelanko ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių, ir specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims iki 21 metų, jei specialiosios pedagoginės pagalbos negali suteikti mokyklų logopedai dėl jų pačių specializacijos ar kompetencijos stokos.

20. Tvarko ir pildo savo darbo dokumentus.

21. Vykdo kitus tarnybos vadovo pavedimus, susijusius su tarnybos logopedo funkcijomis.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

22. Tarnybos logopedas atsako už korektišką vertinimo metodiką ir gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą.

23. Logopedo veiklos tikslui įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti Tarnybos logopedas kasmet iki sausio 31 dienos, atsižvelgdamas į metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, parengia metinį veiklos planą, už kurio įgyvendinimą, pasibaigus kalendoriniams metams, per dvi savaites atsiskaito Tarnybos direktoriui (iki kitų metų sausio 15 d.).

_____

Susipažinau

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)