PATVIRTINTA

Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės

tarnybos direktoriaus

2021 m. rugpjūčio 23 d. įsakymu Nr. V-23

**KLAIPĖDOS R. PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnybos) logopedo pareigybės aprašymas reglamentuoja specialius reikalavimus šioms pareigoms eiti, funkcijas ir atsakomybę.
2. Logopedo pareigybė priskiriama trečiai pareigybių grupei.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis – įvertinti mokinių (vaikų) kalbos raidos ypatumus bei kalbėjimo ir kalbos sutrikimus. Konsultuoti kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčius mokinius, jų tėvus, globėjus, mokytojus, specialistus, logopedo pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, kalbėjimo ir kalbos sutrikimų prevencijos bei korekcijos klausimais.
5. Pagalba teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, jį įgyvendinančiais teisės aktais ir Aprašu.
6. Pagalbos gavėjai – asmenys iki 21 metų, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų.
7. Mokiniams (vaikams), kurie dėl ligos ar patologinės būklės yra žymiai riboto judrumo (esant atitinkamam asmens sveikatos priežiūros gydytojų konsultavimo komisijos sprendimui) ir dėl to negali lankyti Mokyklos ar atvykti į Tarnybą, logopedinis įvertinimas gali būti atliekamas namie.
8. 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. Logopedai atsako už teikiamos Pagalbos kokybę, tinkamą informacijos apie Pagalbos gavėjus naudojimą.
9. Teikiama pagalba gali būti derinama su socialine pedagogine, specialiąja pedagogine ir specialiąja pagalba.
10. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus Klaipėdos r. pedagoginės psichologinės tarnybos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
	1. Yra įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir logopedo ar defektologo logopedo, ar oligofrenopedagogo kvalifikaciją.
	2. Yra įgijęs specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį.
	3. Yra baigęs specialiosios pedagogikos (logopedijos) studijų programą (specializaciją).
	4. Turi ne mažesnę kaip trejų metų logopedo darbo patirtį mokykloje.
	5. Žino ir geba taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius specialųjį ugdymą, išmano Lietuvos specialiojo ugdymo sistemą.
	6. Išmano kalbos vertinimo metodikas, geba jas taikant atlikti mokinių (vaikų) kalbos vertinimą bei nustatyti kalbėjimo ir kalbos sutrikimus.
	7. Tobulina kvalifikaciją pedagoginės psichologinės tarnybos veiklos organizavimo, asmenų kalbos raidos vertinimo, jų specialiųjų poreikių nustatymo bei priskyrimo specialiųjų ugdymosi poreikių grupei klausimais.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

13. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

13.1. 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.

13.2. Siūlo ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) bei specialiąją pagalbą mokiniams (vaikams), kuriems nustatyti kalbėjimo ir kalbos sutrikimai.

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

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

13.5. Formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčius mokinius ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais.

13.6. Analizuoja mokyklos dokumentus, susijusius su kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčių mokinių ugdymu.

13.7. 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, rūpintojų) sutikimą.

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

13.9. Rengia metodines rekomendacijas apie darbą su kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčiais mokiniais bei šių sutrikimų įveikimą.

13.10. Dalyvauja rengiant kalbos raidos vertinimo metodikas.

13.11. Tvarko ir pildo savo darbo dokumentus, vykdo direktoriaus įsakymais nustatytas vidaus administravimo funkcijas ir konkrečių sričių kuravimą bei veiklas ir veda jų dokumentaciją, ir kt.

13.12. Vykdo kitus tarnybos vadovo pavedimus, susijusius su Tarnybos logopedo funkcijomis.

13.13. Kelia kvalifikaciją.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

14 Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

14.1. Už vykdomų kalbėjimo ir kalbos tyrimų, korekcijos ir kitų atliekamų funkcijų kokybę.

14.2. Už turimos informacijos konfidencialumą, korektišką ir kokybišką vertinimo metodikų ir gautų duomenų panaudojimą.

14.3. Už reikalingos informacijos suteikimą interesantams. Už kliento saugumą ir korektišką bendravimą kontakto metu.

14.4. Už logopedinės pagalbos kokybę bei profesinį tobulėjimą.

14.5. Už kokybišką dokumentacijos valdymą, registravimą, rengiamų Tarnybos dokumentų tvarkymą, duomenų teisėtumą ir jų pateikimą laiku reikiamoms institucijoms ar asmenims ir kt.

14.6. Už savo pareigų, numatytų šioje pareiginėje instrukcijoje, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

14.7. Už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus.

14.8. Už padarytą materialinę žalą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau ir sutinku