

MOLėtų R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS LOGOPEDės LINOS REPŠIENės PAREIGYBės APRAŠYMAS

I. PAREIGYBė

1. Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos (toliau – Tarnybos) logopedas yra specialistas.
2. Pareigybės lygis - A 2.
3. Pareigybės paskirtis - vertinti mokinių (vaikų) kalbos raidą, nustatyti kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, konsultuoti vaikus, jų tėvus (globėjus/rūpintojus), pedagogus ir švietimo pagalbos specialistus kalbos sutrikimų prevencijos, šalinimo bei ugdymo klausimais, teikti logopedinę pagalbą mokiniams (vaikams), teikti švietimo, informacinę, ekspertinę, konsultacinę ir psichologinę pagalbą pedagogams ir tėvams, užtikrinant Tarnybos nuostatuose numatytos veiklos vykdymą, tikslų ir uždavinių įgyvendinimą.
4. Tarnybos logopedas yra tiesiogiai pavaldus Tarnybos pedagoginės psichologinės pagalbos padalinio vadovui.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Specialistas, einantis Tarnybos logopedo pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1 turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygstantį išsilavinimą, edukologijos bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį, specialiojo pedagogo profesinę kvalifikaciją su logopedo specializacija;
 - 5.2 turėti profesinę ne mažesnę nei trejų metų logopedo darbo patirtį švietimo įstaigoje ir ne žemesnę nei vyresniojo logopedo kvalifikacinę kategoriją;
 - 5.3 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;
 - 5.4 išmanyti kalbos vertinimo metodikas, gebėti jas taikant atlikti mokinių (vaikų) kalbos vertinimą bei nustatyti kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;
 - 5.5 gerai mokėti valstybinę kalbą, žinoti kalbos kultūros pagrindus;
 - 5.6 turėti patenkinamus kompiuterinio raštingumo gebėjimus bei informacijos paieškos ir sklaidos elektroninėmis priemonėmis įgūdžius;
 - 5.7 gebėti veikti komandoje, vertinant mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius;
 - 5.8 gebėti laikytis konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principų vykdant pareigas;
 - 5.9 gebėti laikytis profesinės etikos, bendraujant su Tarnybos darbuotojais ar klientais, konsultuojant švietimo pagalbos gavėjus, teikiant informaciją ir švietimo pagalbą.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Tarnybos specialistų tiesioginio darbo funkcijos teikiant švietimo pagalbą:
 - 6.1. atlikti mokinio (vaiko) Vertinimą pagal tarnybos specialisto kompetencijas ir bendradarbiaujant su kitais tarnybos specialistais:
 - 6.1.1. nustatyti mokinio (vaiko) galias ir sunkumus, raidos ypatumus ir ugdymosi problemas;
 - 6.1.2. įvertinti mokinių (vaikų) kalbėjimo, kalbos ir (ar) komunikacijos raidą, gebėjimus, išskirti ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius ir identifikuoti kalbėjimo, kalbos sutrikimus ir / ar sunkumus;
 - 6.1.3. įvertinti mokinio (vaiko) ugdymosi pasiekimus ir pažangą, išskirti ugdymosi galias ir sunkumus, analizuoti ugdymosi sunkumų pobūdį bei ugdymosi aplinkos veiksnius, nustatyti ugdymo pritaikymo poreikį;

6.1.4. pagal kompetenciją priimti sprendimus dėl švietimo pagalbos skyrimo;

6.1.5. dirbant komandiniu principu nustatyti švietimo pagalbos ir paslaugų reikmes, specialiųjų ugdymosi poreikių lygį, rekomenduoti ugdymo pritaikymą, specialiąsias mokymo ir techninės pagalbos priemones, ugdymosi aplinkos pritaikymo būdus, siekiant sudaryti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam mokiniui (vaikui) optimalias ugdymosi sąlygas;

6.1.6. įvertinus mokinio (vaiko) specialiuosius ugdymosi poreikius, pagal kompetenciją konsultuoti mokinį (vaiką), jo tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl mokinio (vaiko) ugdymosi problemų, švietimo pagalbos teikimo, specialiųjų ugdymosi poreikių grupės nustatymo, ugdymo pritaikymo skyrimo, mokyklai, švietimo teikėjams, tėvams (globėjams, rūpintojams) rengti ir teikti rekomendacijas ugdymui;

6.2 teikti ekspertinę ir (ar) informacinę pagalbą mokiniams (vaikams) ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams).

7. Tarnybos logopedo netiesioginio darbo funkcijos teikiant švietimo pagalbą:

7.1. bendradarbiauti dėl mokinio ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo su švietimo teikėjų mokytojais, vadovais, administracija, švietimo pagalbos specialistais, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), teikti jiems rekomendacijas, ekspertinę ir (ar) informacinę pagalbą;

7.2. kaupti, analizuoti ir vertinti informaciją apie tarnybos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius (vaikus), jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais;

7.3. pasirengti tiesioginėms specialistų veikloms, tvarkyti ir pildyti tarnybos veiklos ir darbo dokumentus, nurodytus Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos apraše, kuris tvirtinamas švietimo, mokslo ir sporto ministro, ir vidaus tvarką nustatančiuose tarnybos dokumentuose;

7.4. vykdyti kitus tarnybos vadovo pavedimus, susijusius su tarnybos teikiamomis paslaugomis;

7.5. bendradarbiauti su savivaldybės vykdomąja institucija, Lietuvos įtraukties švietime centru, Nacionaline švietimo agentūra, kitų savivaldybių tarnybomis, švietimo centrais bei švietimo teikėjais, vaiko teisių apsaugos institucijomis, asmens sveikatos priežiūros įstaigomis, savivaldybės visuomenės sveikatos biuru, institucijomis ir (arba) organizacijomis, kurios teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę kreiptis į tarnybą dėl duomenų pateikimo;

8. Tarnybos logopedas tobulina profesines kompetencijas, reikalingas tarnybos logopedo funkcijoms atlikti.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako:

9.1. Už vykdomų pedagoginių tyrimų, korekcijos ir kitų atliekamų funkcijų kokybę.

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

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

9.4. Už logopedinės pagalbos kokybę bei profesinį tobulėjimą.

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

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

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

Susipažinau ir sutinku: