

LOGOPEDO ATLIEKAMOS FUNKCIJOS IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- 5.1. turėti ne žemesnę kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
- 5.2. gebėti įvertinti mokinių kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius;
- 5.3. išmanyti mokinių specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus ir gebėti šalinti mokinių kalbos sutrikimus;
- 5.4. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su kalbos sutrikimų turinčiais mokiniais, mokytojais, mokinių tėvais (globėjais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
- 5.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
- 5.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
- 5.7. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Darbuotojas atlieka šias funkcijas:

- 6.1. įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius;
- 6.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, teisės aktų nustatyta tvarka;
- 6.3. numato pagalbos teikimo vaikui, mokiniui būdus, metodus bei formas bendradarbiaudamas su mokytojais, tėvais (globėjais), kitais su vaiku ir mokiniu dirbančiais specialistais, švietimo pagalbos įstaigomis, Šiaulių pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais;
- 6.4. sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių mokinių kalbos ugdymo programas, jas taiko;
- 6.5. šalina specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;
- 6.6. padeda mokytojams pritaikyti ir parengti mokiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones;
- 6.7. konsultuoja mokytojus, specialiųjų poreikių mokinių tėvus (globėjus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams teikimo klausimais;
- 6.8. rengia ir naudoja pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui, taikydamas logopedijos naujoves;
- 6.9. šviečia mokyklos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius;
- 6.10. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas, projektus kartu su vaiko gerovės komisija ir mokyklos taryba;
- 6.11. atlieka pedagoginius tyrimus mokykloje, atsižvelgdamas į mokyklos bendruomenės poreikius (prioritetus, strateginį ir metinį veiklos planus);

- 6.12. tvarko ir pildo darbo dokumentus;
- 6.13. planuoja ir derina su mokyklos direktoriumi metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams;
- 6.14. rengia ataskaitas, raštus, įsakymų ir kitų vidaus dokumentų projektus, susijusius su logopedo veikla;
- 6.15. dalyvauja direktoriaus sudarytų nuolatinių ir laikinųjų komisijų darbe, teikia reikalingą informaciją bei pasiūlymus;
- 6.16. vykdo kitus su mokyklos veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavardimus.