

LOGOPEDO ATLIEKAMOS FUNKCIJOS IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
- 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
 - 3.2. gebėti įvertinti mokinių kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius;
 - 3.3. išmanyti mokinių specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus ir gebėti šalinant mokinių kalbos sutrikimus;
 - 3.4. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su kalbos sutrikimų turinčiais mokiniais, mokytojais, mokinių tėvais (globėjais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
 - 3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 3.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 3.7. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 4.1. įvertina ugdytinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės, mokinio namuose;
 - 4.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 4.3. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių ugdytinių tėvais (globėjais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Šilutės švietimo pagalbos tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius mokinių ugdymosi poreikius bei galimybes, ir juos taiko;
 - 4.4. sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių mokinio (mokinių) kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitas;
 - 4.5. šalina specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;
 - 4.6. padeda mokytojams pritaikyti mokiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones;
 - 4.7. padeda mokytojams rengti mokinių, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas;
 - 4.8. konsultuoja mokytojus, specialiųjų poreikių mokinių tėvus (globėjus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams teikimo klausimais;
 - 4.9. rengia ir naudoja specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;
 - 4.10. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus; rengia veiklos planą;
 - 4.11. dalyvauja mokyklos-darželio Vaiko gerovės ir kitų mokyklos-darželio direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;
 - 4.12. taiko savo darbe naujoves;

4.13. šviečia mokyklos-darželio bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja mokyklos-darželio bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius;

4.14. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant mokyklos-darželio veiklos planus;

4.15. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar mokyklos-darželio direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.