

KAIŠIADORIŲ R. ŽASLIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJOJUI

3. Logopedas turi atitikti šiuos reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka ir būti įgijęs logopedo profesinę kvalifikaciją;

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 šalinti mokinių kalbos sutrikimus;

3.4. gebėti bendrauti su kalbos sutrikimų turinčiais mokiniais, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais/rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;

3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

3.6. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimą;

3.7. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;

3.8. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus dirbti komandoje;

3.9. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Mokyklos logopedas vykdo šias funkcijas:

4.1. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, pedagoginės psichologinės 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;

4.2. sudaro individualiąsias grupines specialiųjų mokinio (mokinių) kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitas;

4.3. šalina specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;

4.4. rengia ir naudoja logopedinės pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;

4.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant mokyklos veiklos planus bei kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

4.6. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

4.7. dalyvauja mokyklos Vaiko gerovės komisijos veikloje;

4.8. taiko savo darbe logopedines naujoves;

4.9. šviečia mokyklos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo klausimais;

4.10. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar mokyklos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.