

LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

- 1.1. Logopedas dirba vadovaudamasis LR švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, mokyklų nuostatais, mokyklų darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybių aprašymais.
- 1.2. Logopedo pareigoms priimamas asmuo, turintis aukštąjį išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją.
- 1.3. Logopedas teikia specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų.
- 1.4. Logopedas priskiriamas A2 lygio pareigybei.
- 1.5. Logopedas pavaldus mokyklos direktoriui ir atskaitingas pavaduotojui ugdymui.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

- 2.1. Gebėjimas įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius.
- 2.2. Mokinių, turinčių kalbos sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodų išmanymas, gebėjimas juos taikyti šalinant šių mokinių kalbos sutrikimus.
- 2.3. Gebėjimas bendrauti ir bendradarbiauti su mokiniiais, turinčiais kalbos sutrikimų, ir bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokinių tėvais (globėjais), pedagoginių psichologinių tarnybų, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais.

III. PAGALBOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

- 3.1. Pagalba teikiama lenkų kalba. Tautinių mažumų mokyklose arba mokyklose, kuriose mokymas organizuojamas tautinių mažumų kalba, pagalba gali būti teikiama tautinės mažumos kalba.
- 3.2. Vienu etatu dirbantis specialistas pagalbą teikia:
 - 3.2.1. ne daugiau kaip 50 SUP turinčių mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, kuriems reikalinga logopedo pagalba;
 - 3.2.2. skaičiuojant mokinius logopedo etatui steigti ir pagalbai teikti, mokiny, turintis didelių ar labai didelių SUP, prilyginamas dviem mokiniams;
 - 3.2.3 logopedo pareigybė (etatas ar dalis etato), turint finansinių galimybių, gali būti steigiama ir esant mažesniai mokinių skaičiui, nei nustatyta šio Aprašo 3.2 punkte.
4. Pagalbos teikimo forma:
 - 4.1. individuali;
 - 4.2. pogrupinė (2–4 mokiniai);
 - 4.3. grupinė (5–8 mokiniai).
5. Pagalba teikiama kontaktiniu būdu pamokų ir (ar) ne pamokų metu. Kai mokiniui yra paskirtas mokymasis namuose, pagalba ar jos dalis gali būti jam teikiama nuotoliniu būdu. Esant karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra,

gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų vaikų ir mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu pagalba teikiama nuotoliniu ir (arba) kontaktiniu būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį. Jei pagalba dėl objektyvių priežasčių neteikiama, pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui, pagalba turi būti kompensuojama nustatant veiklos prioritetus, peržiūrint veiklų atlikimo laiką mokyklos nustatyta tvarka.

IV. LOGOPEDO FUNKCIJOS

6. Logopedo tiesioginio darbo funkcijos:

6.1. įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus.

6.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą mokinių, kuriems numato teikti logopedo pagalbą, suderina su mokyklą aptarnaujančia PPT ir teikia tvirtinti mokyklos direktoriui.

6.3. sudaro individualiąsias pogrupines, grupines specialiųjų poreikių kalbos ugdymo programas.

6.4. nustatyto mokinio ugdymosi pagalbos ir intervencijos priemones, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus, analizuoti, aptarti su ugdymo proceso dalyviais (mokiniu, mokytojais, kitais pagalbą teikiančiais specialistais, mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – V GK) nariais, specialistais) mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą.

6.5. šalina specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus.

6.6. padeda mokytojams pritaikyti mokiniams, kuriems paskirta logopedinė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones.

6.7. konsultuoja mokytojus, tėvus (globėjus) ugdymo procese logopedinės pagalbos mokiniams teikimo klausimais.

7. Logopedo netiesioginio darbo funkcijos:

7.1. rengia ir naudoja logopedines specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui.

7.2. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus.

7.3. dalyvauja mokyklos V GK, mokyklos organizuojamuose posėdžiuose, metodinių grupių susirinkimuose.

7.4. taiko savo darbe logopedijos naujoves, skleisti ir diegti inovatyvias pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves;

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

7.6. nustatyto pagalbos poreikį, planuoti ir rengtis pratyboms:

7.7. išanalizuoti mokinio ugdymosi poreikių vertinimo duomenis ir mokinio SUP vertinimo išvadas ir numatyti ugdymosi sunkumus padedančias įveikti strategijas, pagal kompetenciją kartu su mokytoju parinkti tinkamus mokiniui ugdymo metodus, kompensacines priemones ir (ar) technologijas, padedančias mokiniams, turintiems SUP, ugdytis, supažindinti su jomis mokytojus, mokinio padėjėjus dėl jų taikymo, inicijuoti naujų pagalbos ir ugdymo metodų bei ugdymo organizavimo strategijų paiešką;

7.8. planuoja savo teikiamos pagalbos intensyvumą, turinį ir numatyti pagalbos būdus: stebėti, rinkti ir vertinti duomenis apie pagalbos veiksmingumą, ugdymosi sunkumų priežastis;

7.9. bendradarbiauti ir dirbti komandoje;

7.10. konsultuoti ir prireikus teikti metodinę pagalbą mokytojams, kitiems mokykloje dirbantiems švietimo pagalbos specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, ugdymosi sunkumų, SUP turinčių mokinių ugdymo ir (ar) pagalbos teikimo klausimais;

7.11. dalyvauti formuojant mokyklos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

7.12. pristatyti V GK ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas mokytojams, konsultuoti dėl ugdymo turinio pritaikymo ar individualizavimo,

prireikus kreiptis į VGK dėl pagalbos teikimo arba mokinio SUP įvertinimo ar pakartotinio vertinimo reikmės, kaip įmanoma labiau į šiuos procesus įtraukti tėvus (globėjus, rūpintojus);

7.13. kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui pagalbos dalį, prireikus koordinuoti jo vykdymą;

7.14. dalintis savo žiniomis ir keistis informacija su kitais ugdymo proceso mokykloje dalyviais, siekiant sėkmingos mokinių, turinčių SUP, įtraukties į ugdymą;

7.15. kokybiškai ir korektiškai atlikti savo darbą;

7.16. rūpintis savo kompetencijomis, dalyvauti kompetencijų tobulinimo veikloje;

7.17. laikytis darbo etikos kodekso;

7.18. korektiškai interpretuoti stebėjimo ir kitus turimus duomenis, siekiant pagalbos teikimo veiksmingumo.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Pagalba turi būti derinama su ugdymo procesu, kita mokymosi pagalba, psichologine, socialine pedagogine ir specialiąja pagalba.

9. Jei vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja dėl pagalbos teikimo, nesprendžia vaiko ugdymosi klausimų ir nevykdo paskirtų rekomendacijų, taip neužtikrindami vaiko teisių ir teisėtų interesų laiku gauti reikalingą pagalbą ir ugdytis pagal galias ir gebėjimus, specialistas nustatyta mokyklos tvarka turi informuoti mokyklos vadovą.

10. Visi su pagalbos teikimu susiję dokumentai yra mokyklos dokumentacijos plano dalis ir tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareiginiiais nuostatais susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)

(vardas, pavardė, parašas, data)