

## ZARASŲ „SANTARVĖS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Logopedas yra priskiriamas 1 biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybė reikalinga teikti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų.
4. Logopedas tiesiogiai pavaldus mokyklos direktoriui.

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI LOGOPEDO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis logopedo pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir logopedo profesinę kvalifikaciją;
  - 5.2. gebėti įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius;
  - 5.3. išmanyti specialiosios pagalbos teikimo metodus, gebėti taikyti juos šalinant mokinių kalbos sutrikimus;
  - 5.4. gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su mokiniais, turinčiais kalbos sutrikimų, mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
  - 5.5. išmanyti Bendrąsias, priešmokyklinio ugdymo, specialiąsias programas ir išsilavinimo standartus, Bendruosius ugdymo planus.

### III SKYRIUS LOGOPEDO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Logopedo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. įvertinti mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius mokykloje;
  - 6.2. siūlyti skirti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų: sąrašą mokinių, kuriems numato teikti specialiąją pedagoginę (logopedo) pagalbą, suderinti su mokyklą aptarnaujančia pedagogine psichologine tarnyba ir teikti tvirtinti mokyklos vadovui;
  - 6.3. numatyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus;
  - 6.4. sudaryti individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių mokinio/ mokinių kalbos ugdymo programas, jas taikyti, rengti savo veiklos ataskaitą;
  - 6.5. šalinti specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;
  - 6.6. padėti mokytojams pritaikyti mokiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones;
  - 6.7. konsultuoti mokytojus, specialiųjų poreikių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams teikimo klausimais;

- 6.8. rengti ir naudoti specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;
- 6.9. tvarkyti ir pildyti savo darbo dokumentus;
- 6.10. dalyvauti mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje;
- 6.11. taikyti savo darbe logopedijos naujoves;
- 6.12. šviesti mokyklos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoti mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

7. Logopedas atsako:

- 7.1. už kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir specialiųjų poreikių mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;
  - 7.2. už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-