**LOGOPEDO**

 **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. Kauno Kovo 11 – osios gimnazijos logopedo pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, grupei.

2. Pareigybės lygis: logopedas priskiriamas A2

3. Pareigybės paskirtis: teikti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, taip pat kochlearinių implantų naudotojams.

4. Pavaldumas: logopedas pavaldus gimnazijos direktoriui.

**II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Logopedas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. atitinka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo nuostatas bei Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų reikalavimus, taikomus mokytojo kvalifikacinei kategorijai.

4.2. kvalifikacinė kategorija: logopedas

4.3. mokėti dirbti MS office programomis

4.4. valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo lygis - puikiai

4.5. užsienio kalbos mokėjimo lygis neprivalomas

4.6. kiti specialūs reikalavimai: netaikomi

 **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PASLAUGOS**

 5. Logopedas pagal mokyklos vadovo patvirtintą tvarkaraštį dirba specialiojo ugdymo kabinete.

 5.1. Pagrindinė darbo forma yra pratybos : individualiosios (1 mokinys), pogrupinės (2 – 4 mokiniai), grupinės (5 – 10 mokinių).

 5.2. Specialioji pedagoginė pagalba mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, teikiama pamokų ir ne pamokų metu.

 6. Logopedas nekontaktinių valandų laiku:

 6.1. planuoja veiklą;

 6.2. ruošiasi specialiosioms pratyboms;

 6.3. rengia kalbos ugdymo individualiąsias, pogrupines ir grupines programas, ugdymosi rekomendacijas;

 6.4. konsultuoja mokytojus, kaip pritaikyti specialiųjų poreikių mokiniams mokomąją medžiagą ir mokymo priemones, parinkti tinkamus ugdymosi būdus ir metodus, pritaikyti ir/ar individualizuoti Bendrąsias programas;

 6.5. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialiųjų poreikių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir juos konsultuoja specialiųjų poreikių mokinių ugdymo klausimais;

 6.7. rengia specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;

 6.7. rengia pranešimus, lankstinukus, kitą metodinę medžiagą;

 6.8. vykdo tiriamąją veiklą;

 6.9. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus. Dokumentų formos, kurias pildo logopedas, priklauso nuo nuo vaiko amžiaus ir kalbos sutrikimo. Jose atsispindi kalbos plėtotės lygmuo ir indviduali mokinio pažanga pažanga. Naudojamos dokumentų formos yra šios:

* Garsų tarimo lentelė,
* Mokinio kalbos plėtotės lygmens vertinimo anketa 1-4 kl (esant poreikiui). [6\_priedas\_Metodinis\_leidinys.compressed\_1\_1.pdf](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5Cuser%5C%5CDesktop%5C%5Clogopedo%20visokie%5C%5C6_priedas_Metodinis_leidinys.compressed_1_1.pdf)
* Rašomosios kalbos tyrimo kortelė.( 1 priedas)

 6.10. dalyvauja mokyklos Vaiko gerovės komisijojs veikloje;

 6.11. dalyvauja mokyklos savivaldos institucijų veikloje, projektinio darbo grupėių veikloje;

 6.12. konsultuojasi su PPT specialistais;

 6.13. dalyvauja rajono logpedų ir specialiųjų pedagogų metodinio būrelio veikloje;

 6.14. dalyvauja kvalifikacijos kėlimo renginiuose;

 6.15. vykdo pedagoginės patirties sklaidą;

 7. Mokslo metų pradžioje 15 darbo dienų, o mokslo metų pabaigoje 10 darbo dienų logopedas įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, padarytą pažangą.

Parengta remiantis LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 3 d. Nr.ISAK-838 “Dėl specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo aprašo patvirtinimo”( Žin., 2004, 92-3385)

2006-03-31 Įsakymas Nr. ISAK-614 “Dėl logopedų, dirbančių mokyklose, bendrųjų pareiginių nuostatų patvirtinimo”