

LOGOPEDO FUNKCIJOS

- Rūpinasi mokinių kalbos vystymosi raida, kalbos, kalbėjimo bei komunikacijos sutrikimų korekcija;
- įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius gimnazijoje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės, mokinio namuose;
- visapusiškai tiria mokinio kalbą (tartį, žodyną, gramatinę sandarą, rišliąją kalbą), nustato kalbos sutrikimo priežastis ir pobūdį, planuoja veiklą kalbos sutrikimams šalinti, numato mokinių kalbos ir alternatyvinės komunikacijos plėtojimo korekcijos kryptis;
- rengia individualias ir grupines konsultacijas dėl kalbos sutrikimų šalinimo, konsultuoja tėvus (globėjus), pedagogus, sunkesniais kalbos atvejais padeda pedagogams ir tėvams (globėjams), sudaryti individualią mokinio sakinės ir rašytinės kalbos plėtojimo programą, vykdo tėvų (globėjų), pedagogų ir kitų visuomenės narių švietimą aktualiais vaikų kalbos ugdymo, kalbos kalbėjimo ir komunikacijos sutrikimų šalinimo klausimais;
- padeda pedagogams pritaikyti mokiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones;
- padeda pedagogams rengti mokinių, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas;
- konsultuoja pedagogus, specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių tėvus (globėjus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams teikimo klausimais;
- rengia ir naudoja specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitokių komunikacijos sutrikimų lavinimui;
- tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus;
- dalyvauja mokyklos Vaiko gerovės ir kitų mokyklos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;
- šviečia mokyklos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teikiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius;
- tvarko ir pildo darbo dokumentus (konsultacijų žurnalą ir kitus reikiamus dokumentus);
- planuoja ir derina su mokyklos vadovu metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą mokslo metams.