

LOGOPEDE

Genė Banelienė

Kontaktai

Tel. +37068654045, gene.baneliene@gmail.com

Darbo grafikas:

Savaitės dienos	Darbo grafikas	Pietų pertrauka
Pirmadienis	9:00 – 14:00	12:00 – 12:30
Antradienis	9:00 – 15:30	12:00 – 12:30
Trečiadienis	9:00 – 15:30	12:00 – 12:30
Ketvirtadienis	9:00 – 15:30	12:00 – 12:30
Penktadienis	–	–

LOGOPEDO FUNKCIJOS

1. Vertina pagalbos ugdymo procese reikmes ir (ar) SUP, identifikuoja mokinio kalbėjimo ir kalbos sutrikimų pobūdį.
2. Atlieka mokinio kalbos vertinimą stebint jį ugdymo procese, išskiria ugdymosi galias ir sunkumus, svarbius ugdymosi aplinkos veiksnius, analizuoja ugdymosi sunkumų pobūdį ir dėl to kylantį pagalbos poreikį.
3. Nustato mokinio ugdymosi pagalbos ir intervencijos priemones, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus, analizuoja, aptaria su ugdymo proceso dalyviais (mokiniu, mokytojais, kitais pagalbą teikiančiais specialistais, mokyklos vaiko gerovės komisijos nariais, specialistais) mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą.
4. Atlieka mokinio kalbos vertinimą, supažindina mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su kalbėjimo ir kalbos sutrikimų įvertinimo išvadamis, teikia rekomendacijas ir rūpinasi jų įgyvendinimu mokykloje, identifikuoja ir suderina lūkesčius pagalbai.
5. Teikia logopedo pedagogo pagalbą:
 - 5.1. atsižvelgia į mokinių reikmes, pasirenka ir derina įvairias pagalbos teikimo formas: organizuoja individualias, pogrupines ar grupines pratybas kabinete ir (ar) teikia logopedo pagalbą po pamokų.
 - 5.2. padeda mokiniui pažinti savo stiprybes, planuoti mokymąsi, didinant mokinių, turinčių SUP, mokymosi motyvaciją, savarankiškumą;
 - 5.3. prireikus stebi mokinį ugdymo procese, kartu su mokytoju parenka mokymo(si) strategijas, priemones (informacinių-komunikacinių technologijų, kompensacinės ugdymosi technikos, skaitmeninės, augmentinės ir alternatyviosios komunikacijos priemonės), padedančias lavinti mokinių nepakankamai išlavėjusias funkcijas, kognityvinius ar kitus procesus, įgalinti jį dalyvauti ugdymo procese.

Logopedo netiesioginio darbo funkcijos:

6. nustatyti pagalbos poreikį, planuoti ir rengtis pratyboms:
 - 6.1. 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, mokytojo padėjėjus dėl jų taikymo, inicijuoti naujų pagalbos ir ugdymo metodų bei ugdymo organizavimo strategijų paiešką;
- 6.2. planuoti savo teikiamos pagalbos intensyvumą, turinį ir numatyti pagalbos būdus;
 - 6.3. stebėti, rinkti ir vertinti duomenis apie pagalbos veiksmingumą, ugdymosi sunkumų priežastis;
 - 6.4. kolegialiai inicijuoti mokyklos aplinkos pritaikymą SUP mokiniams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, teikti rekomendacijas mokyklos vadovui ir (ar) VGK dėl ugdymo aplinkų pritaikymo;
7. bendradarbiauti ir dirbti komandoje:
- 7.1. konsultuoti ir prireikus teikti metodinę pagalbą mokytojams, kitiems mokykloje dirbantiems švietimo pagalbos specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko kalbėjimo ir kalbos sutrikimų pažinimo ir (ar) pagalbos teikimo klausimais;
 - 7.2. dalyvauti formuojant mokyklos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;
 - 7.3. pristatyti VGK ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas mokytojams, konsultuoti kalbėjimo ir kalbos ugdymo klausimais. 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);
 - 7.4. kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui pagalbos dalį, prireikus koordinuoti jo vykdymą;
 - 7.5. dalintis savo žiniomis ir keistis informacija su kitais ugdymo proceso mokykloje dalyviais, siekiant sėkmingos mokinių, turinčių SUP, įtraukties į ugdymą;
 - 7.6. teikti siūlymus mokyklos vadovui dėl pagalbos kokybės ir jos prieinamumo didinimo;
 - 7.7. dalyvauti VGK veikloje;
8. kokybiškai ir korektiškai atlikti savo darbą:
- 8.1. tvarkyti ir pildyti mokyklos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus
 - 8.2. skleisti ir diegti inovatyvias pagalbos teikimo praktikas ir mokslo naujoves;
 - 8.3. vykdyti profesinės veiklos savistabą, reflektuoti savo patirtį, profesinę veiklą ir identifikuoti profesinio tobulėjimo poreikius;
 - 8.4. rūpintis savo kompetencijomis, dalyvauti kompetencijų tobulinimo veikloje;
 - 8.5. laikytis darbo etikos kodekso;
 - 8.6. korektiškai interpretuoti stebėjimo ir kitus turimus duomenis, siekiant pagalbos teikimo veiksmingumo;
9. Logopedas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
- 9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamasis tyčiojimus, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 9.3. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).