

PATVIRTINTA  
Alytaus Senamiesčio pradinės  
mokyklos direktoriaus 2023 m.  
sausio 5 d. įsakymu Nr. V-1 (1.2)

## **ALYTAUS SENAMIESČIO PRADINĖS MOKYKLOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRUS PAREIGYBĖ**

1. Logopedo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis: teikti švietimo pagalbą mokiniams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų.
4. Logopedas pavaldus mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, jam nesant – direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turi būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir turėti logopedo kvalifikaciją;
  - 5.2. mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus;
  - 5.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 5.4. gebėti bendrauti su specialiųjų poreikių mokiniais ir bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, specialiųjų ugdymosi poreikių patiriančių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
  - 5.5. išmanyti pedagoginio vertinimo metodiką, gebėti atlikti mokinių kalbos vertinimą, nustatyti jų kalbinių įgūdžių gebėjimų lygį ir jų specialiuosius ugdymosi poreikius, įvertinti pažangą;
  - 5.6. išmanyti specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo metodus, gebėti juos taikyti; savarankiškai planuoti savo veiklą;
  - 5.7. žinoti ir praktiškai taikyti švietimo pagalbos teikėjų veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius specialųjį ugdymą;
  - 5.8. gebėti taikyti dokumentų rengimo taisykles;
  - 5.9. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
  - 5.10. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

### **II SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Logopedo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, nustato kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, specialiuosius ugdymosi poreikius mokykloje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos

ar patologinės būklės, mokinio namuose;

6.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, teisės aktų nustatyta tvarka;

6.3. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Alytaus miesto pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiuosius mokinių ugdymosi poreikius bei galimybes, ir juos taiko;

6.4. šalina specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus;

6.5. padeda mokytojams pritaikyti mokiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones;

6.6. padeda mokytojams rengti mokinių, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas;

6.7. konsultuoja mokytojus, specialiųjų poreikių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams teikimo klausimais;

6.8. rengia ir naudoja specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų poreikių mokinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;

6.9. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus, atsiskaito už savo veiklą, parengia dokumentus archyvavimui;

6.10. dalyvauja mokyklos Vaiko gerovės, Mokytojų tarybos ir kitų mokyklos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;

6.11. taiko savo darbe logopedijos naujoves;

6.12. šviečia mokyklos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius;

6.13. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant mokyklos veiklos planus (programas);

6.14. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant specialiųjų poreikių mokiniams skirtus pagalbos planus;

6.15. dalyvauja projektinėse veiklose, inicijuoja prevencinius renginius;

6.16. nuolat tobulina kvalifikaciją

6.17. vykdo kitus teisės aktų nustatytus ar gimnazijos direktoriaus priskirtus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

7. Logopedas dirba ir švietimo pagalbą teikia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais specialųjų ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, mokyklos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, pareiğybės aprašu, kitai mokyklos lokaliais dokumentais (tvarkomis, įsakymais, sprendimais, nurodymais, taisyklėmis, potvarkiais ir pan.) pagal savo kompetencijas.

8. Logopedas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

8.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

8.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, mokyklos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;

8.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;

8.4. 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.).

9. Logopedas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:

9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;

9.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);

9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

9.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

### **III SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

10. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako už:

10.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą, korektišką gautų dokumentų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą ir mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

10.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų Alytaus Senamiesčio pradinės mokyklos nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, etikos normų laikymąsi;

10.3. emociškai saugios, mokymuisi palankios socialinės emocinės aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias pagal mokyklos nustatytą tvarką;

11. Už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Data)