PATVIRTINTA
Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. V-093

VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) logopedo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: A2.
3. Pareigybės pavaldumas: logopedas pavaldus Mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

4.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir logopedo ar defektologo logopedo, ar oligofrenopedagogo kvalifikaciją;
4.2. turėti specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį;
4.3. yra baigęs specialiosios pedagogikos (logopedijos) studijų programą (specializaciją);
4.4. turėti galiojančią privalomojo sveikatos patikrinimo asmens medicininę knygelę, reguliariai tikrintis sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;
4.5. turėti išklausytų pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymo programų pažymėjimus;
4.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir taikyti jas savo darbe;
4.7. taisyklingai vartoti valstybinę kalbą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
4.8. gebėti:
4.8.1. įvertinti kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus, mokinių specialiuosius poreikius;
4.8.2. bendrauti ir bendradarbiauti su mokiniais (vaikais), turinčiais kalbos sutrikimų, ir bendradarbiauti su mokytojais, kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagoginių psichologinių tarnybų, sveikatos priežiūros, švietimo ir kitų įstaigų darbuotojais;
4.8.3. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, valdyti, kaupti ir analizuoti informaciją, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
4.9. žinoti ir išmanyti:
4.9.1. Mokyklos struktūrą, darbo organizavimo principus;
4.9.2. . Mokyklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles; kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius norminius aktus;
4.9.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;
4.9.4. raštvedybos taisykles;
4.9.5. asmens duomenų apsaugos reikalavimus;
4.9.6. Lietuvos specialiosios pagalbos teikimo sistemą;
4.9.7. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių mokymosi programas;
4.9.8. mokinių, turinčių kalbos sutrikimų, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo metodus, gebėti juos taikyti;

4.10. būti diplomatišku, savarankišku, sąžiningu, komunikabiliu, tiksliai orientuotis situacijose, vengti konfliktinių situacijų, mokėti bendrauti su kolegomis, mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais);
4.11. griežtai laikytis konfidencialumo principo;
4.12. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą bei specialųjį ugdymą, Tarptautiniais vaikų teises ir interesus reglamentuojančiais dokumentais, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu, kitais Mokyklos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. 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;
5.2. siūlo skirti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų, teisės aktų nustatyta tvarka;
5.3. bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, Vilniaus 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;
5.4. sudaro individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų ugdymosi poreikių turinčio mokinio (mokinių) kalbos ugdymo programas, jas taiko, rengia savo veiklos ataskaitas;
5.5. tobulina mokinių kalbos ir kitus komunikacijos gebėjimus;
5.6. padeda mokytojams pritaikyti mokiniams, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones;
5.7. padeda mokytojams rengti mokinių, kuriems paskirta specialioji pedagoginė pagalba, ugdymo programas;
5.8. konsultuoja mokytojus, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kitus asmenis, tiesiogiai dalyvaujančius ugdymo procese specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams teikimo klausimais;
5.9. rengia ir naudoja specialiosios pedagoginės (logopedinės) pagalbos teikimo procese specialiąsias mokymo priemones, skirtas specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų lavinimui;
5.10. tvarko ir pildo savo veiklos dokumentus, parengia juos archyvavimui;
5.11. dalyvauja Mokyklos Vaiko gerovės, Mokytojų tarybos ir kitų Mokyklos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;
5.12. taiko savo darbe logopedijos naujoves;
5.13. 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;
5.14. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Mokyklos veiklos planus (programas);
5.15. dalyvauja projektinėse veiklose, inicijuoja prevencinius renginius;
5.16. nuolat tobulina kvalifikaciją;
5.17. remdamasis Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais ir atsižvelgdamas į turimą kvalifikacinę kategoriją papildomai:
5.17.1. vykdo funkcijas, atitinkančias **vyresniojo logopedo kvalifikacinę kategoriją:**

5.17.1.1. gerai organizuoja ir analizuoja ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą;
5.17.1.2. nuolat atnaujina savo žinias;
5.17.1.3. aktyviai dalyvauja metodinėje veikloje;
5.17.1.4. skleidžia savo gerąją pedagoginio darbo patirtį institucijoje;
5.17.1.5. vadovauja studentų pedagoginei praktikai:;
5.17.2. vykdo funkcijas, **atitinkančias logopedo metodininko kvalifikacinę kategoriją:**
5.17.3. puikiai organizuoja ir analizuoja ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, pedagogines situacijas;
5.17.4. diegia šiuolaikinės didaktikos principus ir metodus;
5.17.5. nuolat atnaujina savo žinias;
5.17.6. rengia ir įgyvendina ugdymo projektus;
5.17.7. aktyviai dalyvauja metodinėje veikloje;
5.17.8. skleidžia savo gerąją pedagoginio darbo patirtį institucijoje ir regione;
5.17.9. vadovauja studentų pedagoginei praktikai
5.17.10. vykdo funkcijas, **atitinkančias logopedo eksperto kvalifikacinę kategoriją:**
5.17.10.1. profesionaliai organizuoja ir analizuoja ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą;
5.17.10.2. tiria pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir taiko jas;
5.17.10.3. kuria savo veiksmingas mokymosi strategijas;
5.17.10.4. rengia ir įgyvendina ugdymo projektus;
5.17.10.5. rengia mokymo, mokymosi bei metodines priemones;
5.17.10.6. skleidžia savo gerąją pedagoginio darbo patirtį institucijoje regione ir šalyje;
5.17.10.7. vadovauja studentų pedagoginei praktikai;
5.18. susirgus, privalo apie tai informuoti tiesioginį vadovą;
5.19. įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą ar kitokio pobūdžio išnaudojimą:
5.19.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
5.19.2. primena asmeniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Mokyklos nuostatas;
5.19.3. raštu informuoja atsakingus asmenis apie įtariamas ar įvykusias patyčias, smurtą;
5.19.4. esant grėsmei 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.);
5.20. įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
5.20.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
5.20.2. įvertina grėsmę ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.);
5.20.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
5.20.4. raštu informuoja atsakingus asmenis apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
5.20.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt;
5.21. vykdo kitus Mokyklos direktoriaus teisėtus nurodymus.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Logopedas dirba pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą darbo grafiką.

7. Logopedas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, supratau ir įsipareigoju vykdyti:

_____
(parašas, data)

_____
(vardas, pavardė)