

PATVIRTINTA  
Jonavos Justino Vareikio  
progimnazijos direktoriaus  
2024 m. rugsėjo 2 d.  
įsakymu Nr. V-187

## **JONAVOS JUSTINO VAREIKIO PROGIMNAZIJOS LOGOPEDO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **BENDROJI DALIS**

1. Jonavos Justino Vareikio progimnazijos (toliau – progimnazija) logopedo (toliau – logopedas) pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas, specialistų (pedagoginių darbuotojų) grupei.
2. Pareigybės lygis: A2.
3. Pareigybės paskirtis: teikti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, taip pat kochlearinių implantų naudotojams (toliau – mokiniai, turintys kalbos sutrikimų).
4. Pavaldumas: logopedas pavaldus progimnazijos direktoriui.

### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI LOGOPEDO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Logopedu dirbti ir specialiąją pedagoginę (logopedinę) pagalbą teikti gali asmuo, atitinkantis vieną iš toliau nurodytų reikalavimų:
  - 5.1. yra įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir baigęs studijų programą ar specializaciją, skirtą logopedams rengti;
  - 5.2. yra įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą, logopedo ar defektologo ir logopedo, ar oligofrenopedagogo kvalifikaciją;
  - 5.3. yra įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą, specialiosios pedagogikos kvalifikacinį laipsnį ir studijų metu baigęs ne trumpesnę kaip 60 studijų kreditų logopedijos studijų modulį;
  - 5.4. yra įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir baigęs specialiosios pedagogikos (logopedijos) studijų programą (specializaciją);
  - 5.5. yra įgijęs aukštąjį universitetinį išsilavinimą, pedagogo kvalifikaciją ir aukštojoje mokykloje baigęs ne trumpesnę kaip 60 studijų kreditų logopedijos studijų modulį.

### **LOGOPEDO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Logopedas atlieka šias funkcijas:
  - 6.1. Tiesioginio darbo metu:
    - 6.1.1. atlieka mokinių kalbos vertinimą progimnazijoje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės – mokinio namuose;
    - 6.1.2. atlieka mokinio ugdymosi poreikių vertinimą, stebint jį ugdymo procese, kartu su mokytoju parenka mokymo(si) strategijas, priemones, padedančias lavinti mokinių kalbą;
    - 6.1.3. nustato mokinio kalbos ugdymo priemones, individualių ugdymosi poreikių tenkinimo kryptis ir būdus;

6.1.4. analizuoja, aptaria su ugdymo proceso dalyviais mokinio kalbos ugdymosi pasiekimus ir pažangą;

6.1.5. dalyvauja atliekant mokinio ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, supažindinant su ugdymosi sunkumų vertinimu ar SUP įvertinimo rekomendacijų įgyvendinimu mokykloje, identifikuoja ir suderina lūkesčius pagalbai su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais);

6.1.6. dalyvauja kuriant universalaus dizaino principus atitinkančią ugdymo aplinką, ieško veiksmingų mokinio įtraukties į ugdymą mokymo(si) strategijų;

6.1.7. organizuoja individualias (1 mokiny), pogrupines (2–4 mokiniai) ar/ir grupines (5–8 mokiniai) logopedines pratybas kabinete ir (ar) teikia pagalbą mokinio įprastoje ugdymosi aplinkoje ar kitose ugdymui skirtose erdvėse pamokų ar/ir ne pamokų metu.

6.2. Netiesioginio darbo metu:

6.2.1. bendradarbiauja ir dirba komandoje:

6.2.1.1. konsultuoja ir prireikus teikia metodinę pagalbą mokytojams, kitiems mokykloje dirbantiems švietimo pagalbos specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko kalbos ugdymo klausimais;

6.2.1.3. dalyvauja formuojant mokyklos bendruomenės teigiamą požiūrį į įtrauktį, padeda geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

6.2.1.4. pristato VGK ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas dėl mokinio kalbos ugdymo mokytojams,

6.2.1.5. prireikus kreipiasi į VGK dėl pagalbos teikimo reikmės, kaip įmanoma labiau į šiuos procesus įtraukia tėvus (globėjus, rūpintojus);

6.2.1.6. kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengia ir įgyvendina individualaus ugdymo plano mokiniui pagalbos dalį, prireikus koordinuoja jo vykdymą;

6.2.1.7. dalinasi savo žiniomis ir keičiasi informacija su kitais ugdymo proceso mokykloje dalyviais, siekiant sėkmingos mokinių, turinčių kalbos sutrikimų, įtraukties į ugdymą;

6.2.1.8. teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl pagalbos kokybės ir jos prieinamumo didinimo;

6.2.1.9. dalyvauja VGK veikloje;

6.2.1.10. dalyvauja rajono logopedų, specialiųjų pedagogų metodinio būrelio veikloje;

6.2.1.11. bendradarbiauja su Jonavos rajono savivaldybės švietimo pagalbos tarnybos pedagoginės psichologinės pagalbos skyriumi, prireikus – su kitų įstaigų, kurių veikla susijusi su vaiko sveikatos stiprinimu ir vaiko gerovės kūrimu, specialistais;

6.3. kokybiškai ir korektiškai atlieka savo darbą:

6.3.1 tvarko ir pildo mokyklos nustatyta tvarka pagalbai teikti reikalingus dokumentus;

6.3.1.1. sudaro mokinių, turinčių kalbos sutrikimų, sąrašą mokslo metų pusmečiui, suderina sąrašą su Jonavos rajono savivaldybės švietimo pagalbos tarnybos pedagoginės psichologinės pagalbos skyriumi ir teikia patvirtinti progimnazijos direktoriui;

6.3.1.2. rengia logopedinių pratybų tvarkaraštį mokslo metų pusmečiui ir teikia jį tvirtinti progimnazijos direktoriui;

6.3.1.3. rengia mokinių, turinčių kalbos sutrikimų, kalbos ugdymo programas mokslo metams ir teikia jas tvirtinti progimnazijos direktoriui;

6.3.1.4. pildo logopedo dienyną;

6.3.1.5. rengia metinį veiklos planą, savianalizę ir pusmečių ataskaitas;

6.3.2. stebi, renka ir vertina duomenis apie kalbos sutrikimų įveikimo veiksmingumą, ugdymosi sunkumų priežastis;

6.3.3. skleidžia ir diegia inovatyvias pagalbos teikimo praktikas;

6.3.4. dalyvauja kompetencijų tobulinimo veikloje;

6.3.5. laikosi darbo etikos kodekso;

6.3.6. korektiškai interpretuoja stebėjimo ir kitus turimus duomenis, siekiant pagalbos teikimo veiksmingumo;

6.4. vykdo kitus progimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su logopedo pareigomis.

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

7. Logopedas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikos galiojančiais norminiais aktais, kurie reglamentuoja biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, kitais progimnazijos vidaus dokumentais, šiuo logopedo pareigybės aprašymu.

---

Susipažinau ir sutinku:

.....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)

.....

(data)