

PATVIRTINTA
Šiaulių Rėkyvos progimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. 1.3-355-(1.3 E)

ŠIAULIŲ RĖKYVOS PROGIMNAZIJS VAIKO GEROVĖS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių Rėkyvos progimnazijos (toliau – Progimnazija) vaiko gerovės skyriaus vedėjo pareigybė priskiriama struktūrinių padalinių vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – vadovauti Vaiko gerovės skyriui, organizuoti ir koordinuoti švietimo pagalbos teikimą mokiniams, užtikrinti skyriaus specialistų bendradarbiavimą, mokinių ugdymosi poreikių stebėseną ir savalaikės pagalbos teikimą.
4. Pareigybės pavaldumas – Vaiko gerovės skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus ugdymo planavimo ir koordinavimo skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI

5. Vaiko gerovės skyriaus vedėjas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 5.2. gerai mokėti lietuvių kalbą pagal teisės aktuose nustatytus valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo reikalavimus;
 - 5.3. gebėti naudotis informacinėmis sistemomis;
 - 5.4. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti ir koordinuoti savo bei skyriaus darbuotojų veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
 - 5.5. gebėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas, ataskaitas ir kitus dokumentus;
 - 5.6. išmanyti švietimo pagalbos organizavimą, specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, įtraukiojo ugdymo principus ir vaiko gerovės užtikrinimą reglamentuojančius teisės aktus.
6. Vaiko gerovės skyriaus vedėjo pareigas einantis darbuotojas vadovaujasi šiais teisės aktais ir kitais dokumentais:
 - 6.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
 - 6.2. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu;
 - 6.3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (GDAR);
 - 6.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, reglamentuojančiais švietimo pagalbos teikimą, mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, ugdymo pritaikymą ir Vaiko gerovės komisijos veiklą;
 - 6.5. Šiaulių miesto savivaldybės institucijų teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo sritį;

6.6. Šiaulių Rėkyvos progimnazijos nuostatais ir kitais Progimnazijos veiklą bei pareigybės funkcijų vykdymą reglamentuojančiais dokumentais.

III SKYRIUS DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Vaiko gerovės skyriaus vedėjo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. koordinuoja mokinių ugdymosi galių ir sunkumų stebėseną, bendradarbiaudamas su mokytojais ir švietimo pagalbos specialistais;

7.2. organizuoja ir koordinuoja pagalbos mokiniui priemonių taikymą bei stebi jų veiksmingumą;

7.3. vadovauja Vaiko gerovės skyriui, organizuoja ir koordinuoja pavaldžių švietimo pagalbos specialistų (specialiojo pedagogo, logopedo, psichologo, socialinio pedagogo ir kt.) veiklą, paskirsto užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;

7.4. dalyvauja Vaiko gerovės komisijos veikloje ir pagal kompetenciją koordinuoja jos priimtų sprendimų įgyvendinimą;

7.5. koordinuoja mokykloje atliekamą mokinių pirminį ugdymosi poreikių vertinimą ir, esant poreikiui, bendradarbiavimą su pedagogine psichologine tarnyba dėl specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo;

7.6. koordinuoja ugdymo pritaikymo mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, planavimą ir įgyvendinimą pagal galiojančius teisės aktus;

7.7. organizuoja ir koordinuoja sprendimų dėl reikalingos švietimo pagalbos skyrimo įgyvendinimą bei jų veiksmingumo stebėseną;

7.8. organizuoja V GK posėdžius, rengia jų darbotvarkes, protokolus, stebi sprendimų įgyvendinimą;

7.9. konsultuoja mokytojus dėl ugdymo pritaikymo mokiniams, patiriantiems ugdymosi ar elgesio sunkumų;

7.10. konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) vaiko ugdymosi, emocinės ir socialinės gerovės klausimais;

7.11. bendradarbiauja su pedagogine psichologine tarnyba, vaiko teisių apsaugos institucijomis ir kitomis pagalbą teikiančiomis įstaigomis;

7.12. rengia Vaiko gerovės skyriaus veiklos planus, ataskaitas ir teikia informaciją administracijai apie skyriaus veiklą bei švietimo pagalbos organizavimą;

7.13. užtikrina Vaiko gerovės skyriaus veiklos ir su švietimo pagalba susijusios dokumentacijos tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

7.14. laikosi konfidencialumo, profesinės etikos ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

7.15. koordinuoja mokinio ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir švietimo pagalbos organizavimo procesus pagal savo kompetenciją, užtikrina priimtų sprendimų įgyvendinimo ir teikiamos pagalbos veiksmingumo stebėseną.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Vaiko gerovės skyriaus vedėjas atsako už:

8.1. kokybišką ir savalaikį pareigybės aprašyme nustatytų ir kuriojamų veiklos sričių funkcijų vykdymą;

8.2. pagal kompetenciją rengiamų dokumentų, ataskaitų, analizių, išvadų ir teikiamos informacijos teisingumą;

8.3. jam patikėtų ir vykdant funkcijas gaunamų asmens duomenų bei konfidencialios informacijos apsaugą.

9. Vaiko gerovės skyriaus vedėjas už darbo pareigų pažeidimą ar netinkamą pareigų vykdymą atsako Progimnazijos darbo tvarkos taisyklių, kitų Progimnazijos vidaus teisės aktų bei Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
