

ANYKŠČIŲ R. SVĖDASŲ JUOZO TUMO-VAIŽGANTO GIMNAZIJOS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato psichologinės pagalbos (toliau – Pagalba) organizavimą ir koordinavimą Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijoje (toliau – gimnazija), mokyklos psichologo funkcijas.
2. Pagalbos paskirtį apibrėžia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas. Psichologų tiesioginį ir netiesioginį darbą su Pagalbos gavėjais, tiesioginio ir netiesioginio darbo proporcijas nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas.
3. Pagalbos gavėjai – mokiniai. Teikiant Pagalbą, bendradarbiaujama su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais, Pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros, teisėtvarkos institucijomis ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis.
4. Pagalba teikiama vadovaujantis Švietimo įstatymu, Psichologų profesinės etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos psichologų sąjungos suvažiavime 2017 m. gegužės 17 d., kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko gerovės užtikrinimą, ir šiuo Aprašu.
5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PAGALBOS MOKYKLOSE ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

6. Pagalbos teikimą gimnazijoje organizuoja ir koordinuoja savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Gimnazijos direktorius atsako už Pagalbos prieinamumą ir jos teikimo organizavimą gimnazijoje, gimnazijos psichologas ar gimnazijoje teikiantis paslaugas psichologas – už teikiamos Pagalbos kokybę.
7. Pagalba gimnazijoje mokiniui teikiama, kai kreipiasi šie asmenys: pats mokinytis, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, kiti gimnazijoje darbuotojai. Gimnazijos įsipareigojimai užtikrinti Pagalbos teikimą bei mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimai užtikrinti mokinio dalyvavimą jam teikiant Pagalbą įteisinami mokymo sutartyje.
8. Pagalbą gimnazijoje teikia gimnazijos psichologas arba paslaugas gimnazijoje taikantis psichologas (per projektines veiklas, sutarimu dėl psichologinės pagalbos teikimo su Anykščių švietimo pagalbos tarnyba ir pan.), kurio kvalifikacija atitinka Švietimo įstatyme nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Pagalba gimnazijoje teikiama lietuvių kalba.
9. Visu darbo krūviu gimnazijoje dirbančio gimnazijos psichologo pareigybė nustatoma ne daugiau kaip 400 mokinių (esant galimybei ir atsižvelgiant į specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių dalį gimnazijoje – ir mažesniame mokinių skaičiu). Mokinytis, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, prilyginamas dviem mokiniams.
10. Gimnazijos psichologas, atsižvelgdamas į gimnazijos direktoriaus ir (ar) Anykščių švietimo pagalbos tarnybos (toliau – tarnyba) direktoriaus mokiniams skirtos Pagalbos apimtį ir pateiktas rekomendacijas dėl Pagalbos mokiniams teikimo, nustato gimnazijoje teikiamos Pagalbos prioritetus, pagal galimybes pasirenka teikiamos Pagalbos būdą, formą ir trukmę. Pagalbą gimnazijoje psichologas teikia atsižvelgdamas į ugdymo(si) kontekstą, siekdamas pašalinti kliūtis,

kurios trukdo mokiniui prisitaikyti prie gimnazijos aplinkos ir veiksmingai ugdytis.

11. Pirmus metus pagal Švietimo įstatyme numatytą paskirtį Pagalbą teikiančią gimnazijos psichologą kuruoja gimnazijos ar tarnybos psichologas, turintis ne žemesnę kaip III kvalifikacinę kategoriją.

12. Pagalba gimnazijoje teikiama individualia ir grupine forma. Gimnazijoje psichologui suteikiama pastovi atskira darbo vieta, kurioje būtų rakinama spinta / seifas vertinimo instrumentams ir darbo dokumentams saugoti, ir turi būti sudarytos sąlygos individualiai ir grupei Pagalbai teikti, užtikrinant konfidencialumą. Gimnazijos psichologas aprūpinamas adaptuotais ir standartizuotais vaiko psichologinio vertinimo instrumentais ir kitomis būtinomis priemonėmis, atitinkančiomis darbo profilį.

13. Pagalba mokiniams gimnazijoje teikiama kontaktiniu būdu. Kai mokinys ugdomas šeimoje ar mokiniui yra paskirtas mokymasis namuose, Pagalba ar jos dalis gali būti jam teikiama nuotoliniu būdu. Per karantiną, esant ekstremaliai situacijai, atsitikus ekstremaliai įvykiui ar įvykiui (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančiam pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, arba kai mokinys dėl sudėtingos emocinės ar fizinės būklės negali nuosekliai dalyvauti kontaktiniame ugdymo procese (toliau – ypatingos aplinkybės), Pagalba mokiniams teikiama nuotoliniu ir (ar) kontaktiniu būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį. Jei Pagalba mokiniams dėl objektyvių priežasčių neteikiama, pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui, ypatingų aplinkybių laikotarpiu nesuteikta Pagalba turi būti kompensuojama nustatant veiklos prioritetines sritis, peržiūrint veiklų atlikimo laiką gimnazijos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS GIMNAZIJS PSICHOLOGO FUNKCIJOS

14. Gimnazijos psichologo tiesioginio darbo funkcijos:

14.1. atlikti mokinio Pagalbos ir (ar) ugdymosi poreikių vertinimą:

14.1.1. atlikti psichologinį mokinio vertinimą, nustatyti mokinio asmenybės ir ugdymosi galias, sunkumus ir problemas, susijusias su ugdymo(si) kontekstu;

14.1.2. dalyvauti vykdant pirminį ugdymosi poreikių įvertinimą ir (ar) teikti reikalingą informaciją dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;

14.2. konsultuoti Pagalbos gavėjus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir (ar) vesti jiems užsiėmimus:

14.2.1. numatyti tiesioginio poveikio būdus mokiniui, turinčiam psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų (taip pat ir smurtą patyrusiam bei smurtavusiam), ir taikyti psichologinio konsultavimo technikas;

14.2.2. konsultuoti mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl mokinio psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų, teikti jiems rekomendacijas;

14.2.3. šviesti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, mokinių psichologinių problemų prevencijos klausimais;

14.3. vykdyti krizių intervenciją ir postvenciją, kartu su pedagoginių psichologinių tarnybų specialistais teikti Pagalbą mokiniams, siekiant veiksmingesnio mokinio grįžimo į jam įprastą gyvenimo, funkcionavimo lygį.

15. Gimnazijos psichologo netiesioginio darbo funkcijos:

15.1. bendradarbiauti dėl psichologinių problemų prevencijos įgyvendinimo gimnazijoje su už prevencinę veiklą gimnazijoje atsakingais darbuotojais, kitais švietimo pagalbos specialistais bei kitomis psichologinių problemų prevenciją vykdančiomis įstaigomis bei organizacijomis:

15.1.1. padėti gimnazijos direktoriui įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant gimnazijos bendruomenės grupių tyrimą;

15.1.2. padėti rengti prevencines priemones, parinkti ir gimnazijos direktoriui pasiūlyti prevencines programas, kurios gali būti įgyvendinamos gimnazijoje identifikavus psichologines problemas ir priėmus sprendimus;

15.1.3. bendradarbiauti dėl prevencinių priemonių ir prevencinių programų, susijusių su

psichikos sveikata, įgyvendinimo gimnazijoje;

15.2. bendradarbiauti, šviesti, teikti rekomendacijas dėl mokinių psichologinių ir (ar) ugdymosi problemų gimnazijos mokytojams ir kitiems su mokinio ugdymu ir (ar) švietimo pagalba susijusiems asmenims gimnazijoje ir / ar už gimnazijos ribų;

15.3. teikti ir gauti informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir (ar) ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims / iš suinteresuotų asmenų ar sveikatos priežiūros įstaigoms bei kitoms institucijoms / iš šių institucijų teisės aktų nustatyta tvarka;

15.4. dalyvauti gimnazijai atliekant aktualius tyrimus;

15.5. dalyvauti gimnazijos Vaiko gerovės komisijos veikloje, kitose darbo grupėse, susijusiose su psichologo funkcijomis;

15.6. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas gimnazijos psichologo funkcijoms atlikti;

15.7. tvarkyti ir pildyti gimnazijos nustatyta tvarka Pagalbos gavėjų žurnalą;

15.8. pagal kompetenciją kartu su mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais rengti ir įgyvendinti individualaus ugdymo plano mokiniui Pagalbos dalį;

15.9. rinkti, analizuoti ir profesiniais tikslais naudoti informaciją, reikalingą Pagalbai mokiniams teikti;

15.10. dalyvauti formuojant teigiamą gimnazijos bendruomenės požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

15.11. vykdyti kitus gimnazijos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su gimnazijos psichologo veikla.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Pagalba turi būti derinama su mokymosi pagalba, specialiąja pedagogine pagalba, socialine pedagogine ir (ar) specialiąja pagalba.

17. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja su gimnazija dėl mokiniui reikalingos Pagalbos užtikrinimo ir pritaikius visas motyvavimo ir kitas mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) skirtas priemones situacija dėl Pagalbos mokiniui užtikrinimo nesikeičia, gimnazijos direktorius informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrių Anykščių rajone dėl vaiko teisių užtikrinimo ir jo teisėtų interesų gauti reikalingą Pagalbą.

18. Teikiant Pagalbą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – Pagalbos organizavimo ir koordinavimo procedūrų užtikrinimas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojų, į kuriuos kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

19. Pagalbos teikimą gimnazijoje reglamentuojantys dokumentai yra gimnazijos dokumentacijos plano dalis, jie tvarkomi, įrašomi į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Kiti dokumentai apie Pagalbos gavėjus, jų problemų turinį ir teiktą Pagalbą laikomi konfidencialiais. Gimnazijos psichologas atsako už tinkamą šių dokumentų tvarkymą, saugojimą ir sunaikinimą teisės aktų nustatyta tvarka.
