PATVIRTINTA
Skuodo Bartuvos progimnazijos
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 9 d.
įsakymu Nr. V1-74

SKUODO BARTUVOS PROGIMNAZIJOS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato psichologinės pagalbos (toliau – pagalba) organizavimą ir koordinavimą Skuodo Bartuvos progimnazijoje, įstaigos psichologo funkcijas.

2. Pagalbos teikimo tvarką pedagoginėse psichologinėse tarnybose nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras Reikalavimų pedagoginių psichologinių tarnybų paslaugoms ir jų teikimo sąlygoms ir jų darbo organizavimo tvarkos apraše, suderinęs su sveikatos apsaugos ministru.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS
PAGALBOS MOKYKLOSE ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

7. Pagalbos teikimą savivaldybių mokyklose organizuoja ir koordinuoja savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, kitų mokyklų – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, dalyvių susirinkimas (savininkas). Mokyklos direktorius atsako už pagalbos prieinamumą ir jos teikimo organizavimą mokykloje, mokyklos psichologas – už teikiamos pagalbos kokybę.

8. Pagalba progimnazijoje mokiniui teikiama, kai kreipiasi šie asmenys: pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, kiti progimnazijos darbuotojai. Progimnazijos įsipareigojimai užtikrinti pagalbos teikimą bei mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimai užtikrinti mokinio dalyvavimą jam teikiant pagalbą įteisinami mokymo sutartyje.

9. Pagalbą įstaigoje teikia progimnazijos psichologas, kurio kvalifikacija atitinka Švietimo įstatyme nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Pagalba progimnazijoje teikiama lietuvių kalba.

10. Vienu etatu dirbančio progimnazijos psichologo pareigybė nustatoma ne daugiau kaip 400 mokinių (esant galimybei ir atsižvelgiant į specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių dalį mokykloje – ir mažesniam mokinių skaičiui). Mokinys, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, prilyginamas dviem mokiniams.

11. Mokyklos psichologas, atsižvelgdamas į mokyklos direktoriaus ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos vadovo mokiniams skirtos pagalbos apimtį ir pateiktas rekomendacijas dėl pagalbos mokiniams teikimo, nustato progimnazijoje teikiamos pagalbos prioritetus, pagal galimybes

pasirenka teikiamos pagalbos būdą, formą ir trukmę. Pagalbą progimnazijos psichologas teikia atsižvelgdamas į ugdymo(si) kontekstą, siekdamas pašalinti kliūtis, kurios trukdo mokiniui prisitaikyti prie mokyklos aplinkos ir veiksmingai ugdytis.

12. Pirmus metus pagal Švietimo įstatyme numatytą paskirtį pagalbą teikiantį progimnazijos psichologą kuruoja mokyklos ar tarnybos psichologas, turintis ne žemesnę kaip III kvalifikacinę kategoriją.

13. Pagalba mokykloje teikiama individualia ir grupine forma. Progimnazijoje psichologui suteikiama pastovi atskira darbo vieta, kurioje būtų rakinama spinta / seifas vertinimo instrumentams ir darbo dokumentams saugoti, ir turi būti sudarytos sąlygos individualiai ir grupinei pagalbai teikti, užtikrinant konfidencialumą. Progimnazijos psichologas aprūpinamas adaptuotais ir standartizuotais vaiko psichologinio vertinimo instrumentais ir kitomis būtinomis priemonėmis, atitinkančiomis darbo profilį.

14. Pagalba mokiniams progimnazijoje 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 ekstremaliam 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 mokyklos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS
PROGIMNAZIJOS PSICHOLOGO FUNKCIJOS

15. Progimnazijos psichologo tiesioginio darbo funkcijos:

15.1. atlikti mokinio pagalbos ir (ar) ugdymosi poreikių vertinimą:

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

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

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

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

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

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

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

16. Progimnazijos psichologo netiesioginio darbo funkcijos:

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

16.1.1. padėti progimnazijos direktoriui įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant progimnazijos bendruomenės grupių tyrimą;

16.1.2. padėti rengti prevencines priemones, parinkti ir progimnazijos direktoriui pasiūlyti prevencines programas, kurios gali būti įgyvendinamos progimnazijoje identifikavus psichologines problemas ir priėmus sprendimus;

16.1.3. bendradarbiauti dėl prevencinių priemonių ir prevencinių programų, susijusių su psichikos sveikata, įgyvendinimo progimnazijoje;

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

16.3. 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;

16.4. dalyvauti progimnazijai atliekant aktualius tyrimus;

16.5. dalyvauti progimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje, kitose darbo grupėse, susijusiose su psichologo funkcijomis;

16.6. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas progimnazijos psichologo funkcijoms atlikti;

16.7. tvarkyti ir pildyti progimnazijos nustatyta tvarka pagalbos gavėjų žurnalą;

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

16.9. rinkti, analizuoti ir profesiniais tikslais naudoti informaciją, reikalingą pagalbai mokiniams teikti;

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

16.11. vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio progimnazijos direktoriaus pavedimus, susijusius su įstaigos psichologo veikla.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

18. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja su progimnazija 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, progimnazijos direktorius informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrių dėl vaiko teisių užtikrinimo ir jo teisėtų interesų gauti reikalingą pagalbą.

19. 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.

20. Pagalbos teikimą progimnazijoje reglamentuojantys dokumentai yra progimnazijos 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. Progimnazijos psichologas atsako už tinkamą šių dokumentų tvarkymą, saugojimą ir sunaikinimą teisės aktų nustatyta tvarka.
