

PATVIRTINTA
Druskininkų „Ryto“ gimnazijos
direktorius 2024 m. spalio 4 d.
įsakymu Nr. VE1-521

DRUSKININKŲ „RYTO“ GIMNAZIJOS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų „Ryto“ gimnazijos psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato psichologinės pagalbos (toliau – Pagalba) organizavimą ir koordinavimą Druskininkų „Ryto“ gimnazijoje (toliau – Gimnazija), Gimnazijos psichologo asistento funkcijas ir yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 13 d. įsakymu Nr. V-547 patvirtintu tvarkos aprašu „Dėl psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Pagalba teikiama Gimnazijoje, įgyvendinančioje pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir vidurinio ugdymo programą.

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. Gimnazijoje psichologinę pagalbą teikia psichologo asistentas.

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 GIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

7. Gimnazijos vadovas atsako už Pagalbos prieinamumą ir jos teikimo organizavimą Gimnazijoje, psichologo asistentas – už teikiamos Pagalbos kokybę.

8. Pagalba Gimnazijoje mokiniui teikiama, kai kreipiasi šie asmenys: pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, kiti Gimnazijos darbuotojai. Gimnazijos įsipareigojimai užtikrinti Pagalbos teikimą bei mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimai užtikrinti mokinio dalyvavimą jam teikiant Pagalbą įteisinami mokymo sutartyje.

9. Pagalbą Gimnazijoje teikia Gimnazijos psichologo asistentas, kurio kvalifikacija atitinka Švietimo įstatyme nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Pagalba Gimnazijoje teikiama lietuvių kalba.

10. Visu darbo krūviu gimnazijoje dirbančio Gimnazijos psichologo asistento pareigybė nustatoma ne daugiau kaip 400 mokinių (esant galimybei ir atsižvelgiant į specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių dalį Gimnazijoje – ir mažesniam mokinių skaičiui). Mokinys, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, prilyginamas dviem mokiniams.

11. Gimnazijos psichologo asistentas, atsižvelgdamas į Gimnazijos vadovo ir (ar) pedagoginės psichologinės tarnybos vadovo 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

Gimnazijos psichologo asistentas teikia atsižvelgdamas į ugdymo(si) kontekstą, siekdamas pašalinti kliūtis, kurios trukdo mokiniui prisitaikyti prie Gimnazijos aplinkos ir veiksmingai ugdytis.

12. Pagalba teikiama individualia ir grupine forma. Gimnazijoje psichologo asistentui suteikiama pastovi atskira darbo vieta, kurioje būtų rakinama spinta / seifas vertinimo instrumentams ir darbo dokumentams saugoti. Sudaromos sąlygos individualiai ir grupinei Pagalbai teikti, užtikrinant konfidencialumą.

13. Pagalba mokiniams Gimnazijoje teikiama kontaktiniu 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, Pagalba kompensuojama nustatant veiklos prioritetines sritis, peržiūrint veiklų atlikimo laiką.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS PSICHOLOGO ASISTENTO FUNKCIJOS

13. Gimnazijos psichologo asistento darbo funkcijos:

13.1. bendradarbiauti su mokytoju, specialiuoju pedagogu, logopedu, socialiniu pedagogu ir kitais su mokiniu dirbančiais specialistais numatant ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus;

13.2. inicijuoti, rengti ir įgyvendinti psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių ir ugdymo problemų turinčius mokinius;

13.3. dalyvauti formuojant teigiamą Gimnazijos bendruomenės požiūrį į psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius bei jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

13.4. šviesti Gimnazijos bendruomenę mokinių bendravimo, mokymosi motyvacijos, adaptacijos Gimnazijoje problemų sprendimo, psichologinių krizių įveikimo ir panašiais klausimais;

13.5. vesti psichologijos pamokas;

13.6. vesti mokinių socialinių įgūdžių ugdymo grupes;

13.7. atlikti aktualius Gimnazijoje grupinius tyrimus atsižvelgiant į bendruomenės poreikius;

13.8. tvarkyti ir pildyti savo darbo dokumentus;

13.9. derinti su Gimnazijos direktoriumi bei mokytojų taryba metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengti savo veiklos programą mokslo metams;

13.10. planuoti atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų Gimnazijoje skaičių ir derina jį su Gimnazijos administracija;

13.11. prevencinių programų, paskaitų rengimo, profesinės kvalifikacijos tobulinimo vietą ir laiką derinti su Gimnazijos administracija.

14. Gimnazijos psichologo asistentas atsako už korektišką gautų tyrimų duomenų panaudojimą, savo darbo kokybę bei mokinių saugumą savo darbo metu.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Pagalba derinama su mokymosi pagalba, specialiąja pedagogine pagalba, socialine pedagogine ir (ar) specialiąja pagalba.

16. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja su Gimnazija dėl mokiniui reikalingos Pagalbos užtikrinimo, Gimnazijos vadovas pagal poreikį kreipiasi į Valstybės

vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos arba jos teritorinį skyrių dėl vaiko teisių užtikrinimo ir jo teisėtų interesų gauti reikalingą Pagalbą.

17. 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.

18. 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 psichologo asistentas atsako už tinkamą šių dokumentų tvarkymą, saugojimą ir sunaikinimą teisės aktų nustatyta tvarka.
