

PATVIRTINTA

Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės
mokyklos direktoriaus

2025 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. V1-189

KAIŠIADORIŲ R. ŽASLIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato psichologinės pagalbos (toliau – Pagalba) organizavimą ir koordinavimą ir 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, teisėtvarcos 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 MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

6. Mokyklos vadovas atsako už Pagalbos prieinamumą ir jos teikimo organizavimą mokykloje, mokyklos psichologas – už teikiamos Pagalbos kokybę.
7. Pagalba mokykloje mokiniui teikiama, kai kreipiasi: pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, kiti mokyklos darbuotojai. Mokyklos įsipareigojimai užtikrinti Pagalbos teikimą bei mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) įsipareigojimai užtikrinti mokinio dalyvavimą.
8. Pagalbą mokykloje teikia mokyklos psichologas, kurio kvalifikacija atitinka Švietimo įstatyme nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Pagalba mokykloje teikiama lietuvių kalba.
9. Visu darbo krūviu mokykloje dirbančio psichologo pareigybė nustatoma ne daugiau kaip 400 mokinių (esant galimybei ir atsižvelgiant į specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių dalį mokykloje – ir mažesniui mokinių skaičiui). Mokinys, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, prilyginamas dviem mokiniams.
10. Mokyklos psichologas, atsižvelgdamas į mokyklos vadovo ar pedagoginės psichologinės tarnybos vadovo mokiniams skirtos Pagalbos apimtį ir pateiktas rekomendacijas dėl Pagalbos mokiniams teikimo, nustato mokykloje teikiamos Pagalbos prioritetus, pasirenka teikiamos Pagalbos būdą, formą ir trukmę. Pagalbą mokyklos psichologas teikia atsižvelgdamas į ugdymo(si) kontekstą, siekdamas pašalinti kliūti, kurios trukdo mokiniui prisitaikyti prie mokyklos aplinkos ir veiksmingai ugdytis.

11. Pagalba mokykloje teikiama individualia ir grupine forma. Mokyklos psychologui suteikiama pastovi atskira darbo vieta, kurioje yra rakinama spinta vertinimo instrumentams ir darbo dokumentams saugoti, ir sudarytos sąlygos individualiai ir grupinei Pagalbai teikti, užtikrinant konfidencialumą. Mokyklos psychologas aprūpinamas adaptuotais ir standartizuotais vaiko psichologinio vertinimo instrumentais ir kitomis būtinomis priemonėmis, atitinkančiomis darbo profilį.

12. Pagalba mokiniams mokykloje 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 mokinsys dėl sudėtingos emocinės ar fizinės būklės negali nuosekliai dalyvauti kontaktiniame ugdymo procese (toliau – ypatingos aplinkybės), Pagalba mokiniams teikiama nuotoliniu 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.

III SKYRIUS

MOKYKLOS PSICHOLOGO FUNKCIJOS

13. Mokyklos psichologo tiesioginio darbo funkcijos:

13.1. atlikti mokinio Pagalbos ir ugdymosi poreikių vertinimą:

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

13.1.2. dalyvauti vykdant pirminį ugdymosi poreikių įvertinimą ir teikti reikalingą informaciją dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;

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

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

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

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

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

14. Mokyklos psichologo netiesioginio darbo funkcijos:

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

14.2. padėti mokyklos vadovui įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant mokyklos bendruomenės grupių tyrimą;

14.3. padėti rengti prevencines priemones, parinkti ir mokyklos vadovui pasiūlyti prevencines programas, kurios gali būti įgyvendinamos mokykloje identifikavus psichologines problemas ir priėmus sprendimus;

14.4. bendradarbiauti dėl prevencinių priemonių ir prevencinių programų, susijusių su psichikos sveikata, įgyvendinimo mokykloje;

14.5. bendradarbiauti, šviesti, teikti rekomendacijas dėl mokinių psichologinių ir ugdymosi problemų mokyklos mokytojams ir kitiems su mokinio ugdymu ir švietimo pagalba susijusiems

asmenims mokykloje ir už mokyklos ribų;

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

14.7. dalyvauti mokyklai atliekant aktualius tyrimus;

14.8. dalyvauti mokyklos vaiko gerovės komisijos veikloje, kitose darbo grupėse, susijusiose su psichologo funkcijomis;

14.9. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas mokyklos psichologo funkcijoms atlikti;

14.10. tvarkyti ir pildyti Pagalbos gavėjų žurnalą;

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

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

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

14.14. vykdyti kitus mokyklos vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su mokyklos psichologo veikla.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

16. Jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja su mokykla 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, mokyklos vadovas informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį skyrį 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 mokykloje reglamentuojantys dokumentai yra mokyklos 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. Mokyklos psichologas atsako už tinkamą šių dokumentų tvarkymą, saugojimą ir sunaikinimą teisės aktų nustatyta tvarka.
