

ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLOS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šakių „Varpo“ mokyklos psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja psichologinės pagalbos (toliau – Pagalba) teikimo paskirtį, uždavinius, sritis bei organizavimą.

2. Aprašas yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-663 „Dėl Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-1133 „Dėl Psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo“.

3. Pagalbos gavėjai – Šakių „Varpo“ mokyklos mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), klasių vadovai, pedagoginiai darbuotojai.

4. Pagalbą teikia psichologas, kurio kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme numatytus kvalifikacinius reikalavimus.

5. Pagalbos teikimo būdai:

5.1. Mokiniam, kuris mokosi kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu, psichologinė pagalba teikiama tiesioginiu būdu.

5.2. Mokiniam, kuris mokosi nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, psichologinis konsultavimas ir švietimas atliekamas nuotoliniu ir (arba) tiesioginiu būdu, o psichologinis įvertinimas ir psichologinių problemų prevencija – tiesioginiu būdu.

5.3. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu psichologinis konsultavimas ir švietimas vykdomas nuotoliniu ir (arba) tiesioginiu būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių pobūdį.

6. Informacija apie Pagalbos gavėjus, jų problemos turinį ir teiktą Pagalbą laikoma konfidencialia. Esant būtinybei, ji gali būti teikiama tik švietimo pagalbos specialistams ar kitiems asmenims, kurie yra susiję su mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimu (nepažeidžiant psichologo profesinės etikos reikalavimų). Psichologas atsako už teikiamos pagalbos kokybę, tinkamą informacijos apie pagalbos gavėjus naudojimą.

7. Psichologas skiria ne mažiau kaip 50 procentų savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarko mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją.

II. PAGALBOS PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI

8. Psichologinės pagalbos paskirtis – stiprinti mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, prevencinėmis priemonėmis skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos mokykloje kūrimą, padėti mokiniams atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

9. Uždaviniai:

9.1. nustatyti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas ir padėti jas spręsti;

9.2. stiprinti mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimą bendrauti su mokiniais, turinčiais psichologinių problemų;

9.3. padėti laiduoti palankias psichologines sąlygas mokinio ugdymo(si) procese.

III. PAGALBOS SRITYS

10. Mokykloje dirbančio psichologo veiklos sritys:

10.1. konsultavimas: mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų nustatymas, tiesioginio poveikio būdų numatymas, darbas su mokiniu taikant psichologinio konsultavimo technikas, bendradarbiavimas su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir kitais su mokinio ugdymu susijusiais asmenimis, rekomendacijų jiems teikimas, jų konsultavimas;

10.2. įvertinimas: mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų, galių ir sunkumų nustatymas, psichologinis mokinio įvertinimas atliekant pirminį specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą;

10.3. švietimas: mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų švietimas raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

10.4. psichologinių problemų prevencija: psichologinių problemų prevencijos poreikio įvertinimas (mokyklos bendruomenės grupių tyrimas), prevencinių priemonių bei programų rengimas ir įgyvendinimas, psichologinių krizių prevencija, intervencija ir postvencija.

IV. PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

11. Psichologui sudaromos tinkamos darbo sąlygos:

11.1. psichologui skiriamas atskiras darbo kabinetas, pritaikytas pagrindinei veiklai – psichologiniam vertinimui ir konsultavimui;

11.2. psichologas aprūpinamas adaptuotomis vaiko psichologinio vertinimo metodikomis,

vertinimo protokolais ir kitomis būtinomis priemonėmis, atitinkančiomis darbo profilį.

12. Pagalba Mokykloje mokiniui teikiama, kai kreipiasi:

12.1. mokinys (savarankiškai);

12.2. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai);

12.3. mokytojai, gavę mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

12.4. Vaiko teisių apsaugos tarnyba.

13. Mokinio konsultavimui, reikalingas tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas raštu (1 priedas). Kitu atveju vyksta tik psichologo pokalbis su mokiniu.

14. Teikiama Pagalba gali būti derinama su socialine pedagogine, specialiaja pedagogine ir specialiaja pagalba.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Pagalba teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais ir šiuo Aprašu.

(vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas ir pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas, telefono nr.)

Šakių „Varpo“ mokyklos psichologei

SUTIKIMAS

(data)

Šakiai

Sutinku/nesutinku, kad mano sūnui/dukrai (globotiniui/ei)

.....
(vardas ir pavardė)

būtų teikiama psichologinė pagalba t.y. vertinamas (-a) ir konsultuojamas (-a) naudojant psichologinio įvertinimo ir konsultavimo metodikas.

Vienas iš tėvų

(globėjų, rūpintojų)

(parašas)

(vardas, pavardė)