

PATVIRTINTA
Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos
direktoriaus 2025 m. birželio 30 d.
įsakymu Nr. V-105

ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS 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 Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijoje, gimnazijos psichologo funkcijas. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Psichologinės pagalbos teikimo aprašu.

2. Pagalba teikiama siekiant įvertinti ir padėti spręsti mokinio psichologines, asmenybės ugdymosi problemas, prevencinėmis priemonėmis stiprinti mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos gimnazijoje kūrimą, padėti mokiniams atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, kitais gimnazijos darbuotojais.

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 GIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

7. Pagalbos teikimą organizuoja ir koordinuoja savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Gimnazijos direktorius atsako už Pagalbos prieinamumą ir jos teikimo organizavimą gimnazijoje, gimnazijos psichologas – už teikiamos Pagalbos kokybę.

8. Pagalba gimnazijoje mokiniui teikiama, kai kreipiasi šie asmenys: pats mokinys, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, Vaiko gerovės komisijos nariai, kiti gimnazijos darbuotojai. Ilgalaikė Pagalba nepilnamečiam mokiniui teikiama tik gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą. 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 psichologas, kurio kvalifikacija atitinka Švietimo įstatyme nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Pagalba gimnazijoje teikiama lietuvių kalba.

10. Gimnazijos psichologas, 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 psichologas teikia

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

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

13. Pagalba gimnazijoje teikiama individualia ir grupine forma. Gimnazijoje psichologui suteikiama pastovi atskira darbo vieta, kurioje yra rakinama spinta vertinimo instrumentams ir darbo dokumentams saugoti, ir yra sudarytos sąlygos individualiai ir grupinei Pagalbai teikti, užtikrinant konfidencialumą. Gimnazijos psichologas aprūpinamas adaptuotais ir standartizuotais mokinio psichologinio vertinimo instrumentais ir kitomis būtinomis priemonėmis, atitinkančiomis darbo profilį.

14. Pagalba mokiniams gimnazijoje teikiama kontaktiniu būdu. Kai mokinys ugdomas šeimoje, mokiniui yra paskirtas mokymasis namuose, ar mokinys mokosi nuotoliniu būdu, 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 mokyklos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS PSICHOLOGO FUNKCIJOS

15. Gimnazijos 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. Gimnazijos psichologo netiesioginio darbo funkcijos:

16.1. 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:

16.1.1. padėti gimnazijos vadovui įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant gimnazijos bendruomenės grupių tyrimą;

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

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

16.2. 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;

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 gimnazijai atliekant aktualius tyrimus;

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

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

16.7. tvarkyti ir pildyti gimnazijos nustatyta tvarka Pagalbos gavėjų žurnalą (priedas);

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 gimnazijos bendruomenės požiūrį į įtrauktį, padėti geriau pažinti mokinių įvairovę ir jų poreikius;

16.11. vykdyti kitus gimnazijos vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su gimnazijos 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 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 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.

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 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.

Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos direktoriaus
2025 m. birželio 30 d. įsakymo Nr. V-105
priedas

**ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS
PSICHOLOGINĖS PAGALBOS GAVĖJŲ ŽURNALAS**

20....–20....m. m.

Eil. Nr.	Data	Pagalbos gavėjas	Pagalbos gavėjo tipas*	Kreipimosi priežastis / problema	Teikiama pagalba	Pastabos

Pastaba.

* įrašomas pagalbos gavėjo tipas: mokinys, tėvas (globėjas, rūpintojas), mokytojas, klasės auklėtojas, gimnazijos administracijos atstovas ar kt.