PATVIRTINTA
Vilniaus Žirmūnų gimnazijos
direktoriaus 2026 m. spalio 19 d. įsakymu
Nr. V-112 (1.3)

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 Vilniaus Žirmūnų gimnazijoje (toliau – Gimnazija) bei psichologo funkcijas.

2. Pagalbos gavėjai – mokiniai. Teikiant Pagalbą, bendradarbiaujama su mokinių tėvais/globėjais/rūpintojais (toliau – Tėvai), mokytojais ir kitais švietimo pagalbos specialistais, Pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros, teisėtvarkos institucijomis ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis.

3. Pagalba teikiama vadovaujantis Švietimo įstatymu, Psichologų profesinės etikos kodeksu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko gerovės užtikrinimą, ir šiuo Aprašu.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS
PAGALBOS GIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

5. Už Pagalbos prieinamumą ir jos teikimo organizavimą atsako Gimnazijos direktorius, už Pagalbos koordinavimą - Neformaliojo švietimo ir Pagalbos vaikui skyriaus vedėjas, už teikiamos Pagalbos kokybę – psichologas.

6. Pagalba Gimnazijoje mokiniui teikiama, kai kreipiasi šie asmenys: pats mokinys, mokinio Tėvai, mokytojai, kiti Gimnazijos darbuotojai. Gimnazijos įsipareigojimai užtikrinti Pagalbos teikimą bei mokinio Tėvų įsipareigojimai užtikrinti mokinio dalyvavimą jam teikiant Pagalbą įteisinami mokymo sutartyje.

7. Pagalbą Gimnazijoje teikia psichologas, kurio kvalifikacija atitinka Švietimo įstatyme nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

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

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

10. Pirmus metus pagal Švietimo įstatyme numatytą paskirtį Pagalbą teikiantį psichologą kuruoja Gimnazijos ar tarnybos psichologas, turintis ne žemesnę kaip III kvalifikacinę kategoriją.

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

12. Pagalba mokiniams Gimnazijoje 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.

III SKYRIUS
GIMNAZIJOS PSICHOLOGO FUNKCIJOS

13. Gimnazijos psichologo tiesioginio darbo funkcijos:

13.1. atlikti mokinio Pagalbos ir/ar 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/ar teikti reikalingą informaciją dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;

13.2. konsultuoti Pagalbos gavėjus ir jų Tėvus ir/ar vesti jiems užsiėmimus:

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

13.2.2. konsultuoti mokinio Tėvus dėl mokinio psichologinių ir/ar ugdymosi problemų, teikti jiems rekomendacijas;

13.2.3. šviesti mokinius, jų Tėvus vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, mokinių psichologinių problemų prevencijos klausimais;

13.3. vykdyti krizių intervenciją ir postvenciją, kartu su Vilniaus m. pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais teikti Pagalbą mokiniams, siekiant veiksmingesnio mokinio grįžimo į jam įprastą gyvenimo, funkcionavimo lygį.

14. Gimnazijos psichologo netiesioginio darbo funkcijos:

14.1. 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:

14.1.1. padėti Gimnazijos vadovui įvertinti psichologinių problemų prevencijos poreikį atliekant Gimnazijos bendruomenės grupių tyrimą;

14.1.2. padėti rengti prevencines priemones, parinkti ir Gimnazijos vadovui pasiūlyti prevencines programas, kurios gali būti įgyvendinamos Gimnazijoje identifikavus psichologines problemas ir priėmus sprendimus;

14.1.3. bendradarbiauti dėl prevencinių priemonių ir prevencinių programų, susijusių su psichikos sveikata, įgyvendinimo Gimnazijoje;

14.2. 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 jos ribų;

14.3. 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;

14.4. dalyvauti Gimnazijai atliekant aktualius tyrimus;

14.5. dalyvauti Gimnazijos vaiko gerovės komisijos veikloje, kitose darbo grupėse, susijusiose su psichologo funkcijomis;

14.6. tobulinti profesines kompetencijas, reikalingas Gimnazijos psichologo funkcijoms atlikti;

14.7. tvarkyti ir pildyti Pagalbos gavėjų žurnalą;

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

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

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

14.11. vykdyti kitus Gimnazijos vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Gimnazijos psichologo veikla.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Pagalba turi būti derinama su mokymosi bei socialine pedagogine pagalba.

16. Jei mokinio Tėvai nebendradarbiauja su Gimnazija dėl mokiniui reikalingos Pagalbos užtikrinimo ir pritaikius visas motyvavimo ir kitas mokiniui ir jo Tėvams skirtas priemones situacija dėl Pagalbos mokiniui užtikrinimo nesikeičia, Gimnazijos vadovas informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl vaiko teisių užtikrinimo ir jo teisėtų interesų gauti reikalingą Pagalbą.

17. Teikiant Pagalbą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą.

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 psichologas atsako už tinkamą šių dokumentų tvarkymą, saugojimą ir sunaikinimą teisės aktų nustatyta tvarka.