



**KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS
TEIKIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2021 m. lapkričio 23 d. Nr. V1 – 117
Klaipėda

Atsižvelgdama į studijų ir karjeros centro vadovės Vilmos Bridikienės 2021-11-23 teikimą Nr. SKC6-51,

t v i r t i n u „Klaipėdos valstybinės kolegijos psichologinės pagalbos teikimo tvarkos aprašą“ (pridedama, 3 lapai).

Direktore

Gražina Markvaldienė

Parengė

Kanceliarijos vadovė
Viktorija Alčiauskytė

2021-11-23

PATVIRTINTA
Klaipėdos valstybinės kolegijos
direktoriaus 2021 m. lapkričio 23 d.
įsakymu Nr. V1-117

KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS PSICHOLOGINĖS PAGALBOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Psichologinės pagalbos teikimo Klaipėdos valstybinėje kolegijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja psichologinės pagalbos (toliau – Pagalba) teikimo paskirtį, uždavinius, sritis bei organizavimą.
2. Pagalba teikiama Klaipėdos valstybinės kolegijos (toliau – Kolegijos) studentams bei dėstytojams (toliau – Pagalbos gavėjai) Kolegijoje dirbančio psichologo.
3. Pagalbą teikiantis psichologas turi kvalifikaciją, atitinkančią Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.
4. Informacija apie Pagalbos gavėjus, jų problemos turinį ir teiktą Pagalbą laikoma konfidencialia. Teisės aktų numatyta tvarka, kai yra konkrečios, specifinės aplinkybės – kyla grėsmė studento ar aplinkinių žmonių gyvybei, informacija gali būti teikiama tretiesiems asmenims, apie tai iš anksto informavus Pagalbos gavėją (nepažeidžiant psichologo profesinės etikos reikalavimų).
5. Psichologinės konsultacijos metu pildoma kliento kortelė (1 priedas). Kliento kortelė saugoma Studijų ir karjeros centre, užtikrinant konfidencialios informacijos neprieinamumą tretiesiems asmenims. Studentui baigus studijas kliento kortelė sunaikinama Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.
6. Psichologas atsako už teikiamos Pagalbos kokybę, tinkamą informacijos apie Pagalbos gavėjus naudojimą.
7. Konsultavimo duomenys niekada nėra įtraukiami į studentų bylas.

II SKYRIUS PAGALBOS PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI

8. Pagalbos paskirtis – prevencinėmis priemonėmis stiprinti studentų psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, skatinti saugios ir palankios studijų aplinkos Kolegijoje kūrimą, padėti studentams, dėstytojams, kitiems Kolegijos darbuotojams atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir tobulėti.
9. Uždaviniai:
 - 9.1. nustatyti studento psichologines ir asmenybines problemas ir padėti jas spręsti;
 - 9.2. stiprinti dėstytojų bei kitų Kolegijos darbuotojų gebėjimą bendrauti su studentais, turinčiais psichologinių problemų;
 - 9.3. padėti laidiuoti palankias psichologines sąlygas studento studijų proceso metu.

III SKYRIUS

PAGALBOS SRITYS

10. Kolegijoje dirbančio psichologo veiklos sritys:

10.1. konsultavimas: tiesioginio poveikio studentui, turinčiam psichologinių problemų, būdų numatymas ir psichologinio konsultavimo technikų taikymas individualiai ir / ar grupėje;

10.2. švietimas: studentų, dėstytojų bei kitų Kolegijos darbuotojų psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

10.3. psichologinių problemų prevencija: psichologinių problemų prevencinių priemonių bei programų įgyvendinimas, psichologinių krizių prevencija, intervencija ir postvencija.

IV SKYRIUS

PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

11. Siekiant užtikrinti Pagalbos visuotinumą ir prieinamumą:

11.1. vienam studentui numatoma iki 5 konsultacijų per mokslo metus, esant galimybėms ir tam tikrais atvejais sudaromos galimybės turėti daugiau konsultacijų;

11.2. studentai į psichologo konsultacijas registruojasi el. paštu psichologas@kvk.lt arba tel. skelbiamu Kolegijos interneto svetainėje www.kvk.lt (Studentams – Parama – Psichologinė parama);

11.3. konsultacijai užsiregistravęs studentas įsipareigoja pranešti apie vėlavimą arba neatvykimą į konsultaciją nurodytu psichologės el. paštu psichologas@kvk.lt arba tel.;

11.4. pavėlavus konsultacijai skirtas laikas nėra pratęsimas;

11.5. neatvykus į konsultaciją ir nepranešus apie tai psichologui rezervuotas laikas kitai savaitei nebėra saugomas;

11.6. Studentui neatvykus į konsultaciją galima užsiregistruoti kitam kartui.

12. Psichologas užtikrindamas Pagalbos visuotinumą ir prieinamumą įsipareigoja:

12.1. į studentų užklausas dėl konsultacijų atsakyti ne vėliau kaip per tris darbo dienas;

12.2. suteikti pirminę konsultaciją ne vėliau kaip per penkias savaites nuo pirminio kreipimosi;

13. Pagalba Kolegijoje studentui teikiama, kai:

13.1. kreipiasi studentas (savarankiškai);

13.2. pagalba yra rekomenduota dėstytojų ar kitų Kolegijos darbuotojų.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Šis Aprašas priimamas, keičiamas ir pripažįstamas netekusiu galios Kolegijos direktoriaus įsakymu.

KLAIPĖDOS VALSTYBINĖ KOLEGIJA

KLIENTO KORTELE

VARDAS PAVARDĖ			
GIMIMO DATA			
AMŽIUS			
TELEFONAS			
SPECIALYBĖ			
KURSAS		FAKULTETAS	

Problema

.....

.....

Kliento lūkesčiai

.....

.....

Konsultacijų eiga

.....

.....

Išvados

.....

.....

.....