

徐州安保中等专业学校

学校心理健康教育组织机构及工作职责

我校心理辅导室成立于 2014 年，经过多年的发展，现有个体辅导区、音乐放松区、沙盘游戏区和情绪宣泄区等各类功能区，各功能区面积之和达 98 平方米，学校累计投入资金 18 万余元。心理辅导室现有专职工作人员 2 名，兼职工作人员 9 名（由班主任兼任），并建立起完善的各类规章制度，如：《心理辅导室管理制度》、《工作人员守则》、《来访者须知》。

心理辅导室为本校学生提供心理辅导，为教师、家长提供心理咨询服务。心理辅导室每天和其他课程一样，安排值班老师，其它时间可以通过留言、电话等方式与辅导老师联系。凡是接受辅导的学生都记入“心理辅导记录”，并且对他们的档案做到绝对的保密，对个别疑难的案例都进行“会诊”，采取最恰当的方法进行心理疏导，

心理辅导室每学期有计划地开展各项心理健康教育活动，为心理健康方面出现问题的学生做好辅导工作，并以讲座和心理健康月的形式，引导全校师生构建起坚强的内心世界和智慧的处事方式。

今后心理辅导室还将继续开展已有的学科渗透、德育活动、加强对心理健康教育工作的领导，进一步强化辅导教师、学科教师、班主任师资力量培训工作，提高认识，形成合力，增强教育实效。对教师、学生进行心理健康教育，提高他们的心理健康水平，创建更加规范的心理辅导室。以期将我校的心理健康教育更好的发展下去。

心理辅导机构工作职责

- 一、辅导室工作人员须在规定的时间内按时到岗、按时下岗。
- 二、辅导人员接待来访者时，必须热情周到，想人所及。
- 三、辅导人员在咨询或者辅导时，须学会倾听，做好记录。
- 四、辅导人员在分析问题时，要做到客观、仔细、耐心。
- 五、辅导人员要及时整理来访者的材料，并做好分析与总结。
- 六、辅导人员要为来访者严守个人秘密。
- 七、辅导人员若不能当时解决问题，须查阅相关资料后再行约定时间解决。如遇有重大突发事件，应及时向领导反映。
- 八、辅导人员在一定时期内要将咨询或者辅导情况归档，备以后查阅。
- 九、辅导人员遇到确有心理问题严重到精神问题者可介绍到他处就医。
- 十、辅导测量用表由咨询室统一管理使用，不可外借。
- 十一、辅导人员要遵守管理制度，爱护室内公共财产，严格要求自己，做到爱室如家。
- 十二、对非工作人员，非辅导人员要阻挡入室。工作完毕，关好门窗、做好安全保卫工作。
- 十三、被辅导者应秉着三“诚”态度即：“诚实”、“诚恳”、“诚心”。不得以玩耍的心态来对待。
- 十四、咨询员及来访者应做好心理咨询室的安全工作，自觉维护和保持各室卫生。咨询员下班时必须关好各室门窗，切断电器设备的

电源。

十五、咨询室设备未经允许，不得随意私用，否则后果自负。

十六、咨询室物品使用时需要大家的爱护，如发现有故意破坏公物者，要追究相关责任。

十七、咨询室内物品设备使用及书籍翻阅后请放回原位，并整理有序，未经允许不得随意借出和翻阅咨询室的资料及档案。

心理辅导室工作人员职责（守则）

- 1、热爱心理咨询事业，具有良好的职业道德和敬业精神。
- 2、尊重、关心和理解来访者，与来访者相互沟通，建立平等、信赖的工作关系。
- 3、忠于科学，实事求是，坚持真理，以当事人为中心，提供最佳心理咨询服务。坚持整体性、发展性、坚持性、灵活性等原则，保证咨询工作准确有效。
- 4、明确自己工作性质，在自己的职责范围内开展工作。心理咨询人员只能接受其专业能力范围内来访个案，如果发现无法帮助来访者，应作好适当的转询建议。
- 5、不得应用心理咨询技术进行非专业性的活动和其它不正当目的的活动。不得与当事人发生任何有经济利益的关系。充分尊重和保护当事人的隐私，维护当事人的利益。未经来访者许可，不泄露来访者秘密的信息。
- 6、做到按时上岗，使心理咨询工作制度化，规范化。
- 7、在咨询（辅导）活动中，应注意咨询关系有助于来访者心理成长，应尽量避免来访者对咨询（辅导）员的过分依赖。
- 8、在进行正规心理测试前，必须向来访者说明测试的内容和目的，并在测试结束后作出慎重的专业解释。
- 9、每次咨询（辅导）结束后，必须认真填写《心理咨询记录》，未经许可，不得将记录带出咨询室。