Додаток 2
до листа ДНУ «Інституту
модернізації змісту освіти»
від 11.04.2023 № 21/08-577

В розділі «Аналітична довідка» створюється та заповнюється аналітично-статистична інформація щодо діяльності психологічної служби у системі освіти України.

Вкладка «Методисти/відповідальні району, ТГ»

Вкладка «Методисти/відповідальні району, ТГ» (рис. 9) призначена для заповнення довідки від методиста/відповідальної особи центру психологічної служби району або територіальної громади.

Увага! Довідка подається одна від методиста.

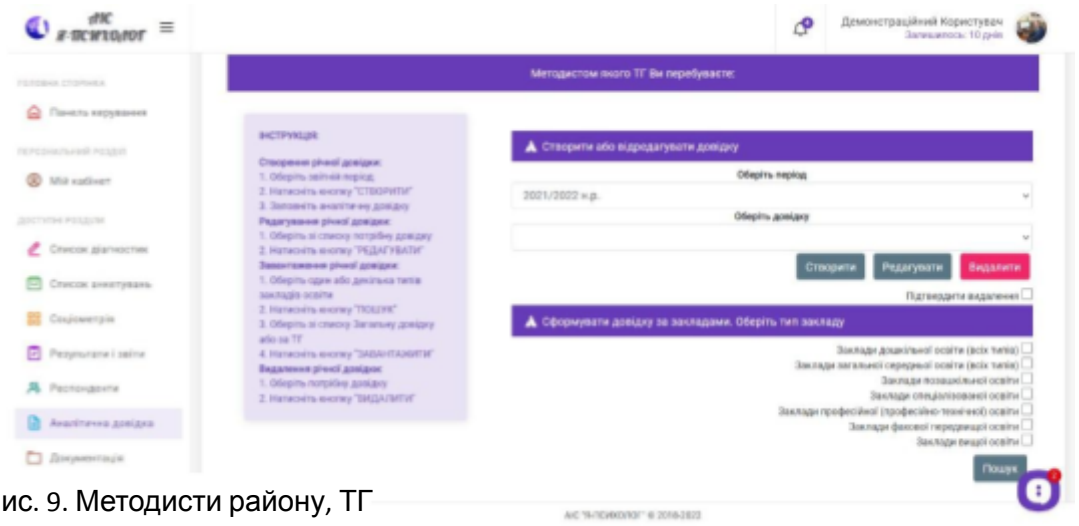


Рис. 9. Методисти району, ТГ

Створення річної довідки методистом або відповідальною особою центра психологічної служби:

• Оберіть звітній період;

• Натисніть кнопку "Створити";

• Заповніть аналітичну довідку.

Щоб правильно заповнити аналітичну довідку заповнюйте кожну вкладку послідовно(рис.10). Впершійвкладцівносимозагальнуінформаціюпромережу обласних, навчально-методичних центрів/кабінетів/лабораторій психологічної служби у системі освіти та методистів з психологічної служби районних (міських) навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії районних (міських) методичних кабінетів відділу освіти. У другому розділі вносимо інформацію про роботу супервізійних та інтервізійних груп. Якщо інформація відсутня, залишаємо поля порожніми. Для збереження натисніть кнопку «Зберегти». Якщо ви зробили помилку під час заповнення, ви маєте можливість відкоригувати дані та знову їх зберегти. Після завершення редагування натисніть на кнопку «Завершити редагування».

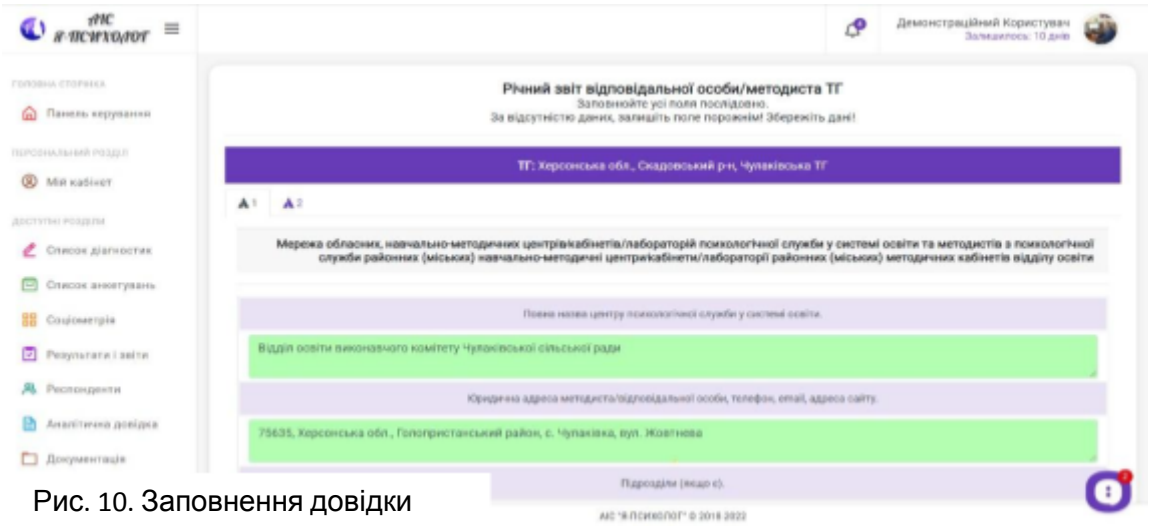


Рис. 10. Заповнення довідки

Редагування річної довідки:

• Оберіть зі списку потрібну довідку; •
Натисніть кнопку "Редагувати".

Завантаження річної довідки:

• Оберіть один або декілька типів закладів освіти; •
Натисніть кнопку "Пошук";

• Оберіть зі списку Загальну довідку або за ТГ; •
Натисніть кнопку "Завантажити" (рис. 11).

Перегляд річної довідки:

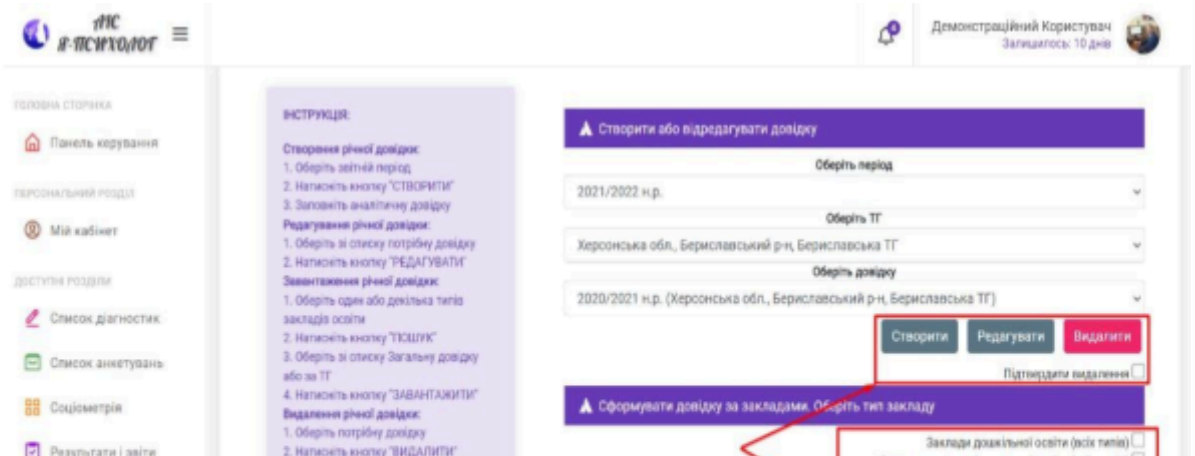
• Оберіть один або декілька типів закладів освіти; •
Натисніть кнопку "Пошук";

• Оберіть зі списку Загальну довідку або за ТГ; •
Натисніть кнопку "Переглянути" (рис. 12).

Видалення річної довідки:

• Оберіть потрібну довідку;

• Натисніть кнопку "Видалити".



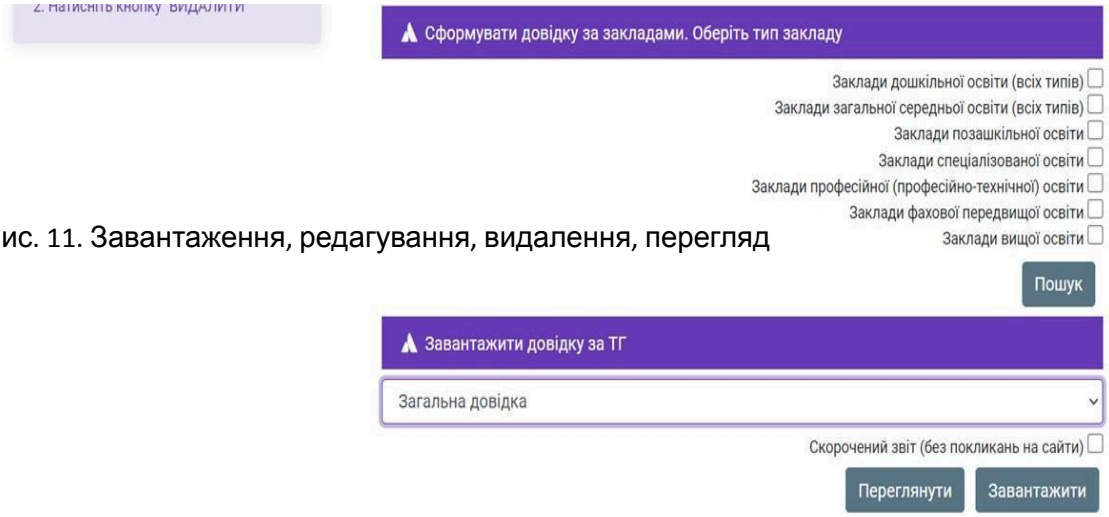


Рис. 11. Завантаження, редагування, видалення, перегляд

Рис. 12. Завантаження, редагування, видалення, перегляд

Методисти, відповідальні особи ТГ мають можливість переглядати та редагувати довідки, створені практичними психологами та соціальними педагогами у вкладці «Практичний психолог, соціальний педагог, відповідальні особи закладів освіти психологічної служби» в пункті «Опрацювати раніше створену довідку» (рис. 13). Довідки, які відображаються червоним кольором – не заповнені.

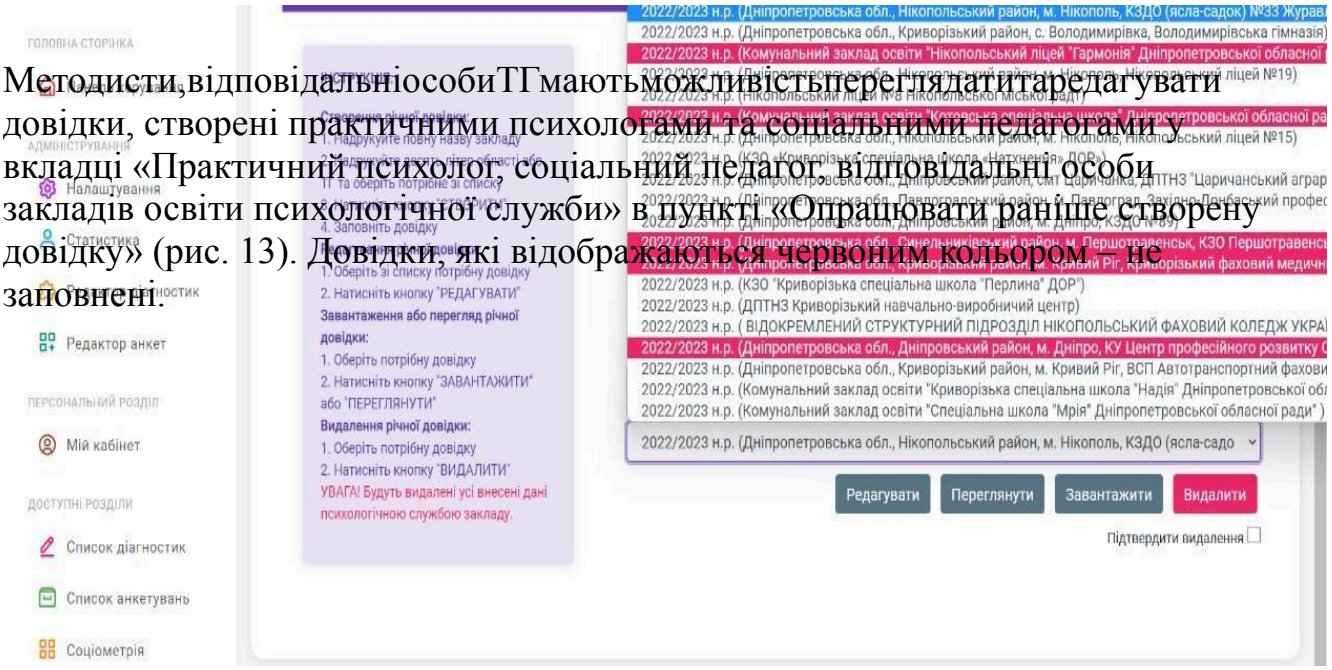


Рис. 13. Завантаження, редагування, видалення, перегляд