

Шановні колеги!

При плануванні роботи рекомендуємо брати до уваги лист МОНУ «Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у 2021/2022 н.р.» та МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ЦИКЛОГРАМ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

(<https://drive.google.com/file/d/1zYdpXdIAMStLa2tv1CASXPoKp4JB-vZD/view?usp=sharing>)

План повинен мати чітку структуру та логічну побудову і наступний вигляд згідно з додатком 1 до листа Міністерства освіти і науки України від 24.07.2019 № 1/9-477

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____
(назва закладу освіти)

(підпис) (прізвище, ініціали)

ПОГОДЖУЮ

Директор/методист центру/кабінету/лабораторії психологічної служби _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

РІЧНИЙ ПЛАН *
роботи практичного психолога

(прізвище, ім'я, по батькові)

(назва закладу освіти)

на 20____-20____ навчальний рік

Вступ

Відомості про склад психологічної служби закладу освіти, нормативні документи, на яких ґрунтується діяльність практичного психолога

I. Аналітична частина

Короткий аналіз виконання плану роботи за минулий рік

II. Цілепокладаюча частина

Мета, завдання, запит адміністрації закладу освіти, тема, над якою працює заклад освіти

III. Змістова частина

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група/аудиторія	Відмітка про виконання
1.	Діагностика			
1.1.				
2.	Профілактика			
2.1.				
3.	Корекція			
3.1.				
4.	Навчальна діяльність			
4.1.				
5.	Консультування			
5.1.				
6.	Просвіта			
6.1.				
7.	Інше (організаційно-методична функція, зв'язки з громадськістю)			
7.1.				

* Форма річного плану роботи практичного психолога може бути змінена, але напрями мають відповідати поданому зразку відповідно до Положення про психологічну службу у системі освіти України (наказ Міністерства освіти і науки України від 22 травня 2018 року № 509, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31 липня 2018 року за № 885/32337) та спиратися на циклограми, діагностичні мінімуми в діяльності працівників психологічної служби.

Річний план роботи практичного психолога погоджується з директором/методистом центру/кабінету/лабораторії психологічної служби з метою отримання навчально-методичної, інформаційної, консультативної та експертної підтримки.

ВСТУП містить наступну інформацію про працівника ПС закладу освіти:

Психологічний супровід освітнього процесу у (назва закладу) забезпечує спеціаліст (зазначаємо категорію) практичний психолог (ПІБ спеціаліста), який має навантаження (зазначаємо розмір ставки). У закладі навчається/виховується (зазначаємо кількість дітей). Зазначаємо наявність/відсутність у спеціаліста робочого кабінету. Зазначаємо рік наступної атестації.

У своїй діяльності ПП/СП керується наступними нормативно-правовими документами: наказом МОНУ від 22 травня 2018 року «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України», професійним стандартом «Практичний психолог закладу освіти», листом МОНУ «Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби» та іншими (актуальними (!) документами всеукраїнського, обласного та місцевого рівня).

АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА містить короткий аналіз діяльності за минулий рік:

З метою _____ було проведено наступні заходи (зазначаємо найбільш актуальні та результативні). Заходами було охоплено (зазначаємо категорію та кількість охоплених осіб). Аналізуємо результативність заходів, рівень досягнень (відповідно до зазначеної мети).

ЦІЛЕПОКЛАДАЮЧА ЧАСТИНА

У 2021/2022 заклад освіти продовжує працювати/працюватиме над проблемою _____.

Із метою забезпечення всебічного психологічного супроводу освітнього процесу діяльність практичного психолога здійснюватиметься за (зазначаємо пріоритетні напрями діяльності) та матиме на меті розв'язання найбільш актуальних питань (відповідно до запиту адміністрації, специфіки закладу тощо).

ДІАГНОСТИКА

1. Із метою діагностики (рівнів, станів, досягнень тощо) серед (указуємо категорію учасників обстеження) планується проведення дослідження за методикою (методику розміщено на вебсайті ДНУ «ІМЗО»).

2. _____

3.

ЗАЗНАЧАЄМО КОЖНУ МЕТУ, КАТЕГОРІЮ І МЕТОДИКУ ОКРЕМИМ ПУНКТОМ!!!

ПРОФІЛАКТИКА

Метою профілактики є **ПОПЕРЕДЖЕННЯ** негативних явищ, проявів, акцентуацій та інш.

У результаті виявлення за результатами діагностики негативних тенденцій серед дітей та молоді доцільно проводити профілактичні заходи із залученням спеціалістів медичної, соціальної, правоохоронної сфери.

Заздалегідь доцільно спланувати заходи щодо актуальних проблем сьогодення – алкогольної чи тютюнової залежності, проявів насильства, залучення до небезпечних квестів, поведінкових девіацій та інш. У роботі доцільно використовувати матеріали профілактичних програм, затверджених МОНУ.

КОРЕКЦІЯ здійснюється за результатами діагностики і проводиться вибірково серед груп або осіб, що її потребують. У плані роботи зазначаємо:

1. Із метою корекції (розвитку, вмінь, навичок тощо) дітей (за потреби) планується проведення занять за програмою (програми розміщено на вебсайті ДНУ «ІМЗО»).

2.

3.

ЗАЗНАЧАЄМО КОЖНУ МЕТУ, КАТЕГОРІЮ І ПРОГРАМУ ОКРЕМИМ ПУНКТОМ!!!

НАВЧАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ здійснюється за навчальними програмами, затвердженими МОНУ і може збігатися за тематикою із профілактичними заходами (наприклад, здійснення профілактики шкідливих звичок за програмою МОНУ «рівний-рівному» і подальше впровадження зазначеної програми із метою формування навичок здорового способу життя).

ПРОСВІТА має на меті підвищення рівня психологічної компетентності учасників освітнього процесу, стану їх обізнаності щодо актуальних питань діяльності психологічної служби. У плані роботи зазначаємо виступи на батьківських зборах, психолого-педагогічних семінарах, консиліумах тощо. Теми обираємо як на запит учасників освітнього процесу, так і самостійно. Якщо за результатами виступу слухачі прагнуть отримати більш детальну інформацію, доцільно провести з ними консультацію.

КОНСУЛЬТУВАННЯ здійснюється **на запит** учасника/учасників освітнього процесу і має на меті розв'язання індивідуальних проблем особистості чи особливостей групової взаємодії. У плані роботи зазначаємо категорії учасників освітнього процесу, для яких планується проведення консультацій, у графіку роботи зазначаємо час проведення консультацій.

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ передбачає підготовку до проведення заходів, пошук та розробку необхідних матеріалів, опрацювання інтернет джерел та фахової літератури, самоосвіту тощо.

Зазначений вид діяльності необхідний для урахування кількості **активного робочого часу** (заходів та консультацій) та часу, необхідного для планування, звітності, підготовки тощо.

До зазначеного виду діяльності відносяться також зв'язки з громадськістю, представниками організацій та установ, дотичних до вирішення актуальних питань психологічної служби системи освіти.

КОЖЕН ПУНКТ ПЛАНУ ПОВИНЕН МІСТИТИ МЕТУ, ВИД ЗАХОДУ (ТРЕНІНГ, КОНСУЛЬТАЦІЯ, ВИСТУП), ВІК ТА КАТЕГОРІЮ УЧАСНИКІВ, НАЗВУ ПРОГРАМИ АБО МЕТОДИКИ!!!