

**Методичні рекомендації
для практичних психологів, соціальних педагогів
«Роль, місце та основні функції практичного психолога і соціального педагога в
організації навчально-виховного процесу»**

Психологічна служба системи освіти області діє відповідно до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", "Про професійно-технічну освіту", "Про вищу освіту", "Про позашкільну освіту", Концепції розвитку психологічної служби системи освіти на період до 2017 року, Положення про психологічну службу системи освіти України, Наказу МОН «Про внесення змін до Положення про психологічну службу системи освіти України», Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів, інших нормативно-правових актів.

Основною метою діяльності психологічної служби є психологічне забезпечення та підвищення ефективності педагогічного процесу, захист психічного здоров'я і соціального благополуччя усіх його учасників (дітей та молоді, батьків, педагогів), здійснення соціально-педагогічного патронажу, що спрямований на надання соціально-педагогічної допомоги соціально незахищеним категоріям вихованців, учнів і студентів з метою подолання ними життєвих труднощів та підвищення їхнього соціального статусу.

Практичний психолог навчального закладу:

- бере участь у здійсненні освітньої, виховної роботи, спрямованої на забезпечення всебічного індивідуального розвитку вихованців, учнів, студентів, збереження їх повноцінного психічного здоров'я;
- проводить психолого-педагогічну діагностику готовності вихованця, учня, студента до навчання та сприяє їх адаптації до нових умов навчально-виховного процесу, допомагає у виборі навчального закладу згідно з рівнем психічного розвитку;
- розробляє та впроваджує розвивальні, корекційні програми навчально-виховної діяльності з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей вихованців, учнів, студентів;
- сприяє вибору учнями і студентами професій з урахуванням їх ціннісних орієнтацій, здібностей, життєвих планів і можливостей, готує учнів до свідомого життя; здійснює превентивне виховання, профілактику злочинності, алкоголізму і наркоманії, інших залежностей і шкідливих звичок серед підлітків;
- проводить психологічну діагностику і психолого-педагогічну корекцію девіантної поведінки вихованців, учнів, студентів;
- формує психологічну культуру вихованців, учнів, студентів, педагогів, батьків або осіб, які їх замінюють, консультує з питань психології, її практичного використання в організації навчально-виховного процесу.

Соціальний педагог навчального закладу:

- вивчає та оцінює особливості діяльності і розвитку вихованців, учнів і студентів, мікроколективу (класу чи групи), шкільного, студентського колективу в цілому, молодіжних та дитячих громадських організацій; досліджує спрямованість впливу мікросередовища, особливостей сім'ї та сімейного виховання, позитивного виховного потенціалу соціального середовища та джерела негативного впливу на вихованців, учнів і студентів;

- прогнозує на основі спостережень та досліджень посилення негативних чи позитивних сторін соціальної ситуації, що впливає на розвиток особистості вихованця, учня, студента чи групи; прогнозує результати навчально-виховного процесу з урахуванням найважливіших факторів становлення особистості;
- дає рекомендації вихованцям, учням, студентам, батькам або особам, які їх замінюють, вчителям, викладачам та іншим особам з питань соціальної педагогіки; надає необхідну консультативну соціально-педагогічну допомогу дитячим і молодіжним громадським організаціям, вихованцям, учням, студентам, які потребують піклування чи перебувають у складних життєвих обставинах;
- сприяє захисту прав вихованців, учнів і студентів, представляє їхні інтереси у службі у справах дітей, у правоохоронних та судових органах;
- бере участь у формуванні навичок дотримання норм та правил поведінки, ведення здорового способу життя, сприяє попередженню негативних явищ серед вихованців, учнів, студентів;
- надає соціальні послуги, спрямовані на задоволення соціальних потреб вихованців, учнів і студентів; здійснює соціально-педагогічний супровід навчально-виховного процесу, соціально-педагогічний патронаж соціально незахищених категорій вихованців, учнів і студентів; сприяє соціальному і професійному визначенню особистості, дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію молоді.

Практичний психолог дошкільного закладу:

- визначення та формування психологічної готовності до шкільного навчання;
- складання програм індивідуальної роботи з дітьми з метою полегшення їх адаптації до шкільного навчання;
- розробка та здійснення (сумісно із вихователями та батьками) розвивальних програм з урахуванням індивідуальних особливостей дітей, їх рівня розвитку на кожному віковому етапі;
- контроль за переломними моментами в розвитку, діагностико-корекційна робота з дітьми, які потребують підвищеної уваги, виявлення та усунення психологічних причин відхилень у розвитку;
- консультаційна робота з адміністрацією ДНЗ, вихователями й батьками щодо психологічних проблем виховання дітей.

Працівник психологічної служби повинен:

- керуватися етичним кодексом психолога, соціального педагога;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованців, учнів, студентів, захищати їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- будувати свою діяльність на основі доброзичливості, довіри у тісному співробітництві з усіма учасниками педагогічного процесу;
- пропагувати здоровий спосіб життя, підвищувати рівень психологічних знань педагогічних працівників і батьків або осіб, які їх замінюють;
- зберігати професійну таємницю, не поширювати відомостей, отриманих в процесі діагностики або корекційної роботи, якщо це може завдати шкоди вихованцеві, учню, студенту чи їх оточенню;
- постійно підвищувати свій професійний рівень;
- знати програмно-методичні матеріали і документи щодо обсягу, рівня знань, розвитку вихованців, учнів, студентів, вимоги державних стандартів до забезпечення навчально-виховного процесу, основні напрями і перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки.

Згідно з листом Міністерства освіти та науки України від 27.08.2000 №1/9-352 "Про планування діяльності і ведення документації практичними психологами (соціальними педагогами) закладів освіти" та Наказу МОН №864 від 28.12.2006р. «Про планування діяльності та ведення документації соціальних педагогів, соціальних педагогів по роботі з дітьми-інвалідами системи Міністерства освіти і науки України», працівники психологічної служби ведуть обов'язкову документацію.

Практичний психолог веде:

- річний план роботи;
- план роботи на місяць, тиждень;
- індивідуальні картки психолого-педагогічного діагностування;
- протоколи індивідуальних консультацій;
- журнал проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи;
- журнал психологічного аналізу занять;
- журнал щоденного обліку роботи.

Окрім зазначених вище документів, практичний психолог повинен мати протоколи психологічних досліджень, аналітичні довідки про результати проведеного обстеження, статистичні та аналітичні звіти за півріччя й навчальний рік, корекційно-розвивальні програми, рекомендовані Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, обласним центром практичної психології і соціальної роботи.

Соціальний педагог веде:

- річний план роботи;
- план роботи на місяць, тиждень;
- журнал реєстрації звернень учнів, батьків, вчителів;
- соціальний паспорт навчального закладу;
- облікові картки соціального супроводу сімей дітей;
- акти обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей;
- перелік суб'єктів соціально-педагогічної діяльності в мікрорайоні, районі навчального закладу: державні і недержавні організації, фізичні особи;
- журнал щоденного обліку роботи.

Окрім цього соціальний педагог збирає банк даних дітей «соціально незахищених категорій», дітей, схильних до девіантної поведінки, дітей-правопорушників, може вести журнал індивідуальної роботи з дітьми, які потребують особливої педагогічної уваги, журнал обліку роботи з батьками, педагогами, громадськими організаціями.

Також практичним психологам і соціальним педагогам необхідно мати посадову інструкцію, тижневий графік роботи, затверджений керівником навчального закладу. Статистична звітність працівників психологічної служби навчальних закладів здійснюється посеместрово відповідно до нормативів часу на основні види роботи практичного психолога та соціального педагога, аналітична – за рік (наказ МОН від 28.12.2006 № 864).

Вся документація практичного психолога і соціального педагога поділяється на нормативно-правову, обліково-статистичну, матеріали для службового користування, довідково-інформаційні матеріали, навчально-методичні матеріали (наказ Міністерства освіти і науки України № 691 від 19.10.01 "Про затвердження Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів"). Доступ до обліково-статистичних документів та документів для службового використання регулюється працівниками психологічної служби відповідно до положень Етичного кодексу. Конфіденційна інформація про учнів надається лише з дозволу директора навчального закладу, керівника районної, міської, обласної психологічної служби (за винятком офіційних звернень правоохоронних і судових органів).

Працівники психологічної служби закладу освіти здійснюють свою діяльність на основі річного плану за основними напрямками своєї роботи. Річний план складається на підставі аналітичного звіту за попередній навчальний рік, відповідно до розробленої стратегії діяльності й програми розвитку закладу, в якому працює практичний психолог, соціальний педагог, враховуючи специфіку самого закладу, запити дітей, батьків, педагогів, державні (регіональні, районні, міські) програми, накази, рішення колегій, пріоритетні напрями психологічної служби в цілому на поточний навчальний рік, рівень кваліфікації та стаж практичного психолога, соціального педагога освітнього закладу.

План роботи практичного психолога, соціального педагога затверджується директором закладу освіти, погоджується керівником районної, міської психологічної служби.

Річний план працівника психологічної служби є окремим розділом річного плану роботи навчального закладу.

При складанні річних планів роботи необхідно враховувати:

- участь у реалізації державних (регіональних, місцевих) програм наказів та рішень колегій Міністерства освіти і науки України;
- пріоритетні напрями діяльності навчального закладу та запити педагогічного колективу;
- специфіку роботи з учнями (дітьми) на кожному віковому етапі їх розвитку;
- спеціалізацію і рівень кваліфікації практичного психолога (соціального педагога) навчального закладу.

Річний план роботи включає в себе всі напрями роботи: для психолога – психодіагностичний, корекційно-відновлювальний та розвивальний, консультативний, просвітницький, навчальна діяльність, організаційно-методичний, зв'язки з громадськістю; для соціального педагога – діагностичний, соціально-перетворювальний, консультативний, профілактичний, прогностичний, організаційний, захисний. Побудова плану повинна дотримуватись принципів системності, логічності, послідовності: за результатами діагностики обов'язково проводиться корекційно-розвивальна, консультаційна або провітницько-профілактична діяльність.

План роботи працівників психологічної служби має таку структуру:

- науково-методична тема, над якою працює заклад;
- проблемна тема, над якою працює психолог, соціальний педагог;
- аналіз роботи за попередній рік (короткий зміст роботи по кожному напрямку діяльності; надати інформацію про труднощі, які виникли під час роботи);
- пріоритетні напрями роботи на новий навчальний рік, основні завдання.

При плануванні своєї роботи психологи і соціальні педагоги мають врахувати, що пріоритетними напрямками діяльності психологічної служби залишається психологічний супровід та соціальний патронаж дітей з особливими освітніми потребами, дітей та їх сімей, які потрапили у складні життєві обставини, дітей «соціально незахищених» категорій, супровід адаптаційних процесів дітей та учнів на різних вікових та кризових періодах, обдарованих дітей, допрофільного і профільного навчання учнів, правовиховної роботи у закладі освіти, профілактики правопорушень, девіантної поведінки, формування навичок здорового способу життя. Обов'язковим є здійснення просвітницьких заходів з батьками, педагогами, адміністрацією закладу, з учнями.

Відповідно до Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України (Наказ МОН України від 20.04.2001р. №330), для реалізації діагностичної роботи працівники психологічної служби мають використовувати ті діагностичні методики та

корекційно-розвивальні програми, які рекомендовані УНМ ЦППСР та пройшли експертизу в лабораторії ППСР ТОКІППО. Без експертизи можна використовувати у роботі корекційний та просвітницький матеріал, який містить лише одне заняття.

Якщо до затвердження подається авторська (упорядкована) тренінгова програма, вона має містити такі розділи: 1) пояснювальна записка (актуальність програми, апробація програми, результативність програми (результат апробації), мета програми, завдання програми, цільова група, кількість учасників, час програми, тривалість заняття, періодичність заняття, кількість занять, приміщення для занять, методи та техніки проведення (лекції, презентації, «мозковий штурм», аналіз ситуації, ігри тощо), форма проведення (групово, індивідуальна, змішана), матеріали та обладнання (за потребою); 2) зміст програми (зміст кожного корекційного заняття із вказуванням мети, кількості годин на кожне заняття); 3) перелік використаних джерел (кількість використаних джерел не менше 8 першоджерел, не враховуючи періодичної преси); 4) додатки.

Звертаємо особливу увагу, що відповідно до наказу Міністерства від 01.09.2009 р. № 806 «Про використання навчально-методичної літератури у загальноосвітніх навчальних закладах» загальноосвітні навчальні заклади мають право використовувати в організації навчально-виховного процесу (інваріантної складової) лише навчальні програми, підручники та навчально-методичні посібники, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, схвалення відповідною комісією Науково-методичної ради з питань освіти Міністерства освіти і науки.

У відповідності з новими орієнтирами реформування освітньої галузі виникла потреба у розробці нових Стратегічних напрямів розвитку психологічної служби. Тому основними стратегічними напрямами на найближчий період діяльності психологічної служби системи освіти є:

1. Підвищення психологічної компетентності керівників закладів і установ освіти.
2. Розвиток мережі психологічної служби системи освіти
3. Удосконалення організаційного рівня функціонування служби
4. Покращання методичного забезпечення діяльності служби
5. Підвищення якості роботи працівників психологічної служби

За цими п'ятьма напрямами, на нашу думку й має розвиватись психологічна служба системи освіти у найближчі роки.