



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«Школа «ЛЕТОВО»
(ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»)

Согласовано Педагогическим советом
Протокол № 8 от 26.08.2019

УТВЕРЖДЕНО

приказом Директора
ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»
от « 26 » августа 2019 г. № 239/5-од

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГИЧЕСКОМ СОПРОВОЖДЕНИИ
УЧАЩИХСЯ ОАНО «ШКОЛА «ЛЕТОВО»**

Редакция 1

Рег. № 05/05А-1/57
от 26 августа 2019 г.

МОСКВА

Владелец документа:

Департамент по набору и сопровождению учащихся

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Информация о документе	3
2. Назначение документа	3
3. Ответственность и область применения	3
4. Нормативные ссылки	3
5. Определения терминов.....	4
6. Общие положения	5
6.1. Структура и подчинение.....	5
6.2. Взаимодействие внутри структурного подразделения	6
6.3. Направление и функционал работы психологов с учащимися.....	16
6.4. Направление и функционал работы психологов с сотрудниками других подразделений ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»	27
6.5. Направление и функционал работы психологов с родителями учащихся школы	36
7. Порядок внесения изменений	38
8. Приложения.....	38

1. Информация о документе

Тип документа	Положение		
Наименование документа:	Положение о психологическом сопровождении учащихся ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»		
Номер документа:			
Владелец процесса:	Департамент по набору и сопровождению учащихся	Дата введения в действие:	Август 2019
Аннотация:			
Максимальная периодичность пересмотра:	1 раз в 2 года		
Минимальная периодичность пересмотра:	1 раз в год		
Доступ:	Все работники ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»		
Утверждён и введен в действие			
Введен (впервые/взамен)	Впервые		

2. Назначение документа

Настоящее Положение разработано с целью регламентации деятельности Отдела психологической поддержки учащихся ОАНО «Школа «ЛЕТОВО» (далее – Школа), взаимодействия с другими подразделениями школы, с учащимися и их родителями в соответствии с нормативно – правовыми документами для всесторонней психологической поддержки и психологического сопровождения для развития когнитивной, мотивационной, эмоциональной, ценностной и поведенческой сфер учащегося.

3. Ответственность и область применения

Настоящий документ обязаны знать и использовать в работе следующие подразделения и должностные лица:

Наименование подразделения/должности	
Все работники	X

4. Нормативные ссылки

№ п/п	Наименование документа	
1.	Конвенция о правах ребенка, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.	
2.	Декларация и план действий «Мир, пригодный для жизни детей», принятые резолюцией специальной сессии Генеральной Ассамблеи ООН 10 мая 2002 г.;	

№ п/п	Наименование документа
3.	Всемирная декларация об образовании для всех и рамки действий для удовлетворения базовых образовательных потребностей, принятые Всемирной конференцией по образованию для всех (Джомтьен, Таиланд, март 1990 года);
4.	Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
5.	Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные Распоряжением Правительства РФ от 29 мая 2015 года № 996-р;
6.	Профессиональный стандарт педагога-психолога, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н.
7.	Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования;
8.	Устав ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»

5. Определения терминов

Наименование термина	Определение термина
Психолог	Специалист, оказывающий психолого-педагогическое сопровождение учащихся и оказывающий консультационную поддержку педагогам, наставникам, администрации и другим представителям образовательной среды.
Наставник	Специалист, сопровождающих детей в школе, помогающий им сформировать индивидуальный учебный план, простроить учебные цели и решать академические вопросы.
Психологическая поддержка	Область практического применения психологии, ориентированная на запросы субъектов образовательной среды, связанные с повышением уровня социально-психологической компетенции.
Психологическое сопровождение	Комплекс методов и технологий, способствующих социально-психологическому сопровождению участников образовательного процесса.
Психологическое консультирование	Один из видов психологической поддержки, направленный на оказание профессиональной помощи субъекту образовательной среды; возможно проведение в формате индивидуальной или групповой работы.
Психологическая диагностика	Процедура оценки психологических качеств, способностей и других показателей при помощи валидизированных инструментов.
Психологический тренинг	Форма психологической работы, направленная на формирование и развитие психологических характеристик участников образовательного процесса.
Учащийся	Субъект образовательной среды, потенциально нуждающийся в психологической поддержке и психологическом сопровождении для развития когнитивной, мотивационной, эмоциональной, ценностной и поведенческой сфер.

Наименование термина	Определение термина
Супервизия	Один из методов психологической работы, когда психологи обсуждают особенности и ход работы с клиентским запросом. Супервизия проводится с целью поиска оптимальных путей работы с клиентом и носит строго конфиденциальный характер внутри профессионального сообщества (ограниченного психологами, работающими в школе или входящими во внешнее профессиональное сообщество психологов и придерживающихся этических принципов работы психологов).
Субъект образовательной среды	В качестве субъекта образовательной среды могут выступать учащиеся ОАНО «Школа «ЛЕТОВО», их родители или опекуны, наставники, учителя, представители администрации и другие сотрудники организации.

6. Общие положения

6.1. Структура и подчинение



Рис. 1. Структура подчинения психологов. Специфика работы

Психологи подчиняются Руководителю отдела психологической поддержки учащихся. Руководитель отдела подчиняется Директору департамента по набору и сопровождению учащихся, который, в свою очередь, напрямую подчиняется Директору Школы. Работают в одном структурном подразделении с наставниками и специалистами по приёму учащихся.

Психологи осуществляют свою деятельность согласно разработанному плану. План работы утверждается Директором департамента по набору и сопровождению учащихся. В план работы входит основная текущая работа по сопровождению учащихся Школы и других субъектов образовательной среды. Каждый психолог отвечает за курирование параллели учащихся и проект, заложенный в плане работы. Руководитель проекта берет на себя ответственность за его планирование, организацию и проведение. Другие психологи помогают ему в реализации этого проекта. Например, за адаптацию учащихся нового набора отвечает один специалист-психолог, за профориентацию – другой, за проведение психологической работы по подготовке учащихся к олимпиадам

– третий. Каждый психолог берет на себя ответственность за психологическое сопровождения параллели учащихся: один отвечает за решение запросов в 7 параллели, второй – 8, третий – 9 и т.д. Учащийся может сопровождаться любым психологом, работающим в Школе, но курирующий параллель психолог должен быть в курсе. Кроме плановой работы психологи осуществляют психологическое сопровождение учащихся и других субъектов образовательной среды по ситуативным запросам.

6.2. Взаимодействие внутри структурного подразделения

Внутри своего структурного подразделения психологи взаимодействуют со всеми его членами.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РУКОВОДИТЕЛЕМ ДЕПАРТАМЕНТА ПО НАБОРУ И СОПРОВОЖДЕНИЮ УЧАЩИХСЯ



Рис. 2. Основные направления работы психологов с руководителем департамента по набору и сопровождению учащихся

С Руководителем департамента по набору и сопровождению учащихся психологи взаимодействуют в форме совещаний, индивидуальных встреч, учебных семинаров, мастер-классов и др. Психолог, ответственный за отдельное направление работы, отчитывается о результатах работы.

На совещаниях обсуждаются перспективы и направления работы, рассматриваются сложные случаи, ставятся и актуализируются задачи психологического сопровождения, принимаются коллективные решения о направлениях и формах работы.

Совещания по вопросам психологического сопровождения могут проходить как с психологами, так и с другими работниками структурного подразделения. Состав участников совещаний регламентирует Руководитель департамента.

Раз в неделю психологи предоставляют отчет о проделанной работе и план работы на следующую неделю.

СПЕЦИФИКА ОРГАНИЗАЦИЙ КОММУНИКАЦИЙ:

✓ Получение запроса на работу от администрации к психологу:	• Поступает в устной или письменной форме (письмо, полученное по электронной корпоративной почте); • Поступает руководителю отдела психологической поддержки, который, в свою очередь, распределяет работу.
---	--

✓ Запрос об организации встречи психологов с руководителем подразделения/включения вопросов в повестку заседания	• Психологи озвучивают свои вопросы Руководителю департамента; • Руководитель отдела выносит их на обсуждение с руководителем подразделения; • При необходимости руководитель может написать служебную записку на имя руководителя подразделения (Приложение №1). Копия служебной записки хранится в специальной папке в психологическом кабинете.
✓ Запрос конфиденциальной информации	• Запрос на предоставление конфиденциальной информации о консультациях, наблюдений, заключений о состоянии и поведении учащихся, результатов встреч с учителями, наставниками и другими сотрудниками Школы направляется по электронной корпоративной почте.
✓ Непредвиденные ситуации	• В случае получения психологами информации, оказывающей влияние на эффективность прохождения учащимся учебного процесса, психологи информируют руководителя департамента в письменном формате (по корпоративной электронной или в форме бумажного заявления, написанного в свободной форме).
✓ Регламентирующие документы:	• Еженедельный отчет о проделанной работе и план работы на следующую неделю: - Отчет пишется в форме, установленной Учредителем; - Отчет включает в себя перечень видов деятельности и количество проведенных встреч, занятий, консультаций, совещаний и т.д.; - План включает в себя не менее трех видов деятельности.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ:

✓ Цели встречи:	• Планирование и коррекция работы психологов в образовательной среде.
✓ Основные результаты:	• Создание и уточнение планов. • Распределение ответственности.
✓ Роль в развитии образовательной модели:	• Выработка системы рекомендаций по выстраиванию образовательных маршрутов учащихся. • Коррекция индивидуального образовательного маршрута учащегося.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

С другими специалистами отдела, не относящимися к отделу психологического сопровождения учащихся, психологи взаимодействуют:

- По запросу Руководителя департамента;
- По личному запросу специалиста, связанному с вопросы работы в образовательном учреждении в случае, если ему необходима психологическая поддержка;
- В случае необходимости проведения совместной работы (участия в приемной компании, взаимодействия с наставниками или специалистами по программам дополнительного образования).

Если запрос носит личный характер, то психолог сохраняет конфиденциальность. При необходимости психолог может выносить случай на внутреннюю супервизию. Если запрос носит профессиональный характер, то психолог согласует свои действия с Руководителем отдела психологического сопровождения, а тот, в свою очередь, с Руководителем департамента по приему и сопровождению учащихся. На основе этих данных корректируются планы работы отдела психологического сопровождения учащихся.



Рис. 3. Основные направления и процесс взаимодействия психологов и других специалистов подразделения

СПЕЦИФИКА ОРГАНИЗАЦИЙ КОММУНИКАЦИЙ:

- ✓ По профессиональным вопросам:
 - Согласование задач, необходимых для совместного выполнения специалистами подразделения с психологами или делегирования задач психологам, происходит с руководителем департамента по набору и сопровождению учащихся и руководителем отдела психологической поддержки учащихся.
- ✓ По личным вопросам
 - Обращаются напрямую к психологу. При необходимости психолог выносит клиентский случай на внутреннюю супервизию.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ:

- ✓ Цели:
 - Реализация совместных планов подразделения.
 - Решение личных вопросов
- ✓ Основные результаты:
 - Коррекция планов совместной работы.
 - Психологическое сопровождение (при наличии ресурсов отдела психологического сопровождения)

✓ Роль в развитии образовательной модели:

- Работа с эмоционально-психологическим климатом и культурой организации.
- Решение целей и задач образовательного учреждения.

РАБОТА С НАСТАВНИКАМИ



Рис. 4. Направления работы психологов с наставниками

Работа психологов с наставниками строится по принципу партнерского взаимодействия. И работа психологов, и работа наставников направлена на работу с учебной и психологической готовностью учащихся к учебному процессу. Если психологи в своей работе делают акцент на эмоционально-психологическом состоянии учащихся, их мотивационной активности и сформированности ценностно-смысловых представлений, то наставники в большей степени работают с уровнем академической успеваемости учащихся.

Психологи и наставники совместно разрабатывают индивидуально-образовательный маршрут учащегося (при этом учитывают рекомендации педагогов и других представителей образовательной среды), вырабатывают рекомендации об особенностях проведения воспитательной работы с учащимися, проводят диагностические процедуры (тесты, анкетирования, наблюдения, структурное интервью) оценки эффективности коммуникативного взаимодействия учащихся в коллективе друг с другом, с педагогами и администрацией.

В процессе работы с учащимися у наставников могут появиться свои представления и суждения об особенностях организации межличностного взаимодействия в коллективе учащихся. Эта информация должна быть передана психологам и совместно разработан план сопровождения учащихся.

Также в функционал психологов и наставников входит формирование этических норм взаимодействия учащихся в среде «ЛЕТОВО», правилах и культуре поведения, психологической грамоте взаимодействия в школьной среде.

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Заключение с рекомендациями по работе с учащимися. Предоставляется по запросу. Форма заключения представлена в Приложении №8.
- Выписка из заключений, консультаций, наблюдений за учащимся. Предоставляется по запросу представителей администрации или наставников. Форма выписки представлена в Приложении №7.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|---|--|
| ✓ Цель работы: | <ul style="list-style-type: none"> • Создание благоприятных условий для обучения учащегося и достижения им академических, профессиональных и культурных результатов. |
| ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Комфортное состояние ребенка. • Хорошая адаптация к новым условиям учебной среды. • Хорошие показатели академической успеваемости и других академических достижений, культурном развитии. • Индивидуальный образовательный маршрут. |
| ✓ Основная информация, которую получают субъекты образовательной среды об учащемся: | <ul style="list-style-type: none"> • Информация о психологических, коммуникационных, поведенческих паттернах ребенка, мотивационных и ценностно-смысловых представлениях. |

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРИЕМНОЙ КОМИССИЕЙ ШКОЛЫ

Психологи школы включены в работу приемной комиссии. Участвуют в совещаниях и планерках, разработках технологий приема. Запрос на работу психологов поступает Заместителю директора по набору и сопровождению учащихся и руководителю психологической службы. Запрос может поступать как в устном формате на совещаниях, так и по корпоративной электронной почте. Прием учащихся проводится при содействии психологов. Психологи проводят наблюдение и встречи с потенциальными учащимися Школы. Специалисты приемной комиссии включают психологов в обязательный список специалистов, принимающих решение о приеме учащегося. Психолог дает заключение с рекомендацией о приеме (или отказе в приеме) потенциального учащегося.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|--|---|
| ✓ Цель работы: | <ul style="list-style-type: none"> • Создание условий для эффективной проверки психологических и функциональных особенностей абитуриентов. |
| ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Разработка адекватных технологий для проверки. |
| ✓ Основная информация, которую получают субъекты | <ul style="list-style-type: none"> • Информация о психологических, поведенческих и функциональных особенностях абитуриентов. |

образовательной среды об
учащемся:

РАБОТА СО СПЕЦИАЛИСТАМИ ПО НАБОРУ УЧАЩИХСЯ



Рис. 5. Направления работы психологов со специалистами по набору учащихся

Для организации плодотворной работы с учащимися психолог должен обладать максимально полной информацией о них. Специалисты по набору учащихся предоставляют психологам информацию о поступивших в Школу:

- данные наблюдения за абитуриентами;
- данные прохождения тестирования по академической успеваемости;
- варианты мотивационного эссе;
- данные когнитивного тестирования;
- результаты наблюдений игропрактиков и учителей за абитуриентами;
- заключение психологов после прохождения абитуриентами диагностического интервью.

Так же, при необходимости, психологи организуют со специалистами по набору консилиумы, совещания, индивидуальные встречи. Например, в индивидуальных встречах, когда возникают спорные моменты по принятию решения о формировании образовательного маршрута учащегося, данных в бумажном формате недостаточно и необходима очная встреча.

Также очные встречи необходимы при пересмотре «идеального профиля учащегося» при создании плана следующей приемной комиссии. При формировании «идеального профиля учащегося» должен учитываться опыт работы специалистов Школы с уже поступившими учащимися, их особенностях, специфике их поведения в образовательной среде.

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Заключение с рекомендациями по работе с учащимися. Предоставляется по запросу. Форма заключения представлена в Приложении №8.
- Выписка из заключений, консультаций, наблюдений за учащимся. Предоставляется по запросу представителей администрации или наставников. Форма выписки представлена в Приложении №7.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|---|--|
| ✓ Цель работы: | <ul style="list-style-type: none"> • Получение максимально полной информации о поступившем ребенке. • Коррекция «Идеального профиля учащегося «ЛЕТОВО». |
| ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Получение данных портфолио учащихся. • Получение данных когнитивного теста. • Получение данных наблюдения за учащимся. • Получение данных об особенностях прохождения академического тестирования. • Получение наблюдений игропрактиков. • Получение заключений со вступительных собеседований. |
| ✓ Основная информация, которую получают субъекты образовательной среды об учащемся: | <ul style="list-style-type: none"> • Максимально полная «входная» информация об учащемся. • Рекомендации о коррекции «Индивидуального профиля учащегося «ЛЕТОВО». |

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПСИХОЛОГОВ С ПСИХОЛОГАМИ

Взаимодействие психологов должно носить коллегиальный характер. Большинство вопросов, которые выносятся на совещания с коллегами из своего и других структурных подразделений, должны быть предварительно обсуждены в коллективе психологов. Поскольку большинство видов деятельности носит проектный характер, то часть вопросов, связанных со взаимодействием, распределением ответственности, сроками выполнения промежуточных работ может решаться внутри круга психологов без включения в процесс обсуждения сторонних лиц. Основной целью работы психологов является социально-психологическое сопровождение учащихся, формирование психологической среды, способствующей их развитию и достижению академических, культурных, социальных и других достижений. Соответственно, взаимодействие в коллективе должно основываться на принципах: взаимного уважения, доверия, конфиденциальности, направленности на общий результат деятельности, сотрудничества, активной позицией, обмена информацией.

Психологи обмениваются информацией друг с другом, устраивают внутренние семинары, делятся данными о новых тенденциях, современных взглядах, направлениях работы. Обязательной формой совместной работы является проведение супервизий сложных и интересных случаев.



ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ:

- Совещания
- Супервизии
- Методические семинары
- Индивидуальные встречи

Рис. 6. Основные направления взаимодействия психологов друг с другом

Психологи осуществляют свою деятельность согласно разработанному плану. План работы утверждается Заместителем директора по набору и сопровождению учащихся. В план работы входит основная текущая работа по сопровождению учащихся Школы и других субъектов образовательной среды. Каждый психолог отвечает за параллель и какое-то отдельное направление работы (проектная система работы). Руководитель направления берет на себя ответственность за его планирование, организацию и проведение. Другие психологи помогают ему в реализации этого проекта. Например, за адаптацию учащихся нового набора отвечает один специалист-психолог, за профориентацию – другой, за проведение психологической работы по подготовке учащихся к олимпиадам – третий. Каждый психолог берет на себя ответственность за психологическое сопровождение параллели учащихся: один отвечает за решение запросов в 7 параллели, второй – 8, третий – 9 и т.д. Учащийся может сопровождаться любым психологом, работающим в школе, но курирующий параллель психолог должен быть в курсе. Кроме плановой работы психологи осуществляют психологическое сопровождение учащихся и других субъектов образовательной среды по ситуативным запросам.

Каждый психолог имеет свою специализацию и направление работы. Обязательными для всех психологов должны быть следующие требования.

Психолог должен обладать следующими знаниями:

- основы общей, социальной, педагогической, возрастной, организационной, клинической, нейро- и патопсихологии, когнитивной психологии;
- особенности поведения детей в подростков и юношеском возрасте;
- принципы работы с одаренными детьми;
- принципы проведения коррекционных и психокоррекционных мероприятий;
- этические и профессиональные нормы работы психолога;

- принципы проведения психометрических процедур;
- основы работы со статистическими методами анализа и обработки данных;
- инструменты диагностики эмоциональной, когнитивной, мотивационной, личностной, ценностно-смысловой и поведенческих сфер учащегося;
- инструменты диагностики группового взаимодействия;
- принципы работы в экстремальных ситуациях по коррекции подросткового поведения.

Психолог должен уметь:

- проводить психодиагностическую работу;
- обрабатывать и анализировать полученные данные;
- вести мониторинги успеваемости деятельности учащихся, эффективности деятельности наставников, педагогов;
- вести консультационную работу с участниками образовательного процесса;
- понимать запросы участников образовательного процесса;
- отличать границы консультационной работы от психотерапевтической;
- проводить групповые мероприятия (тренинги, Т-группы и др.);
- вести просветительскую деятельность по вопросам психологической грамотности с участниками образовательного процесса.

Психолог должен иметь:

- диплом о высшем психологическом образовании (не ниже уровня Магистр/ Master);
- опыт работы в общеобразовательных учреждениях;
- сертификаты (дипломы) о повышении квалификации в области консультировании и групповой работы.

Кроме того, у каждого психолога должна быть своя специализация и свой собственный проект. Такой как культурное и творческое развитие детей при помощи, например, технологий психодраммы или плейбектеатра, ведение просветительского психологического кружка или индивидуального проектного сопровождения учащихся.

При необходимости для работы в отделе могут привлекаться стажеры, не имеющие высшего образования, но обучающиеся на факультетах с психологическим профилем.

Каждую неделю психологи отдела предоставляют отчет руководителю отдела по заданному шаблону (Приложение №9). Тот, в свою очередь, предоставляет общий (сводный) отчет по работе отдела Заместителю директора по набору и сопровождению учащихся. В конце каждого учебного года каждый психолог отдела пишет итоговый отчет, в котором приводит сводный анализ результатов и достижений года. Руководитель отдела предоставляет Заместителю директора по набору и сопровождению учащихся сводный итоговый отчет работы за учебный год.

СПЕЦИФИКА ОРГАНИЗАЦИИ КОММУНИКАЦИЙ:

- | | |
|-------------------------|---|
| ✓ Регулярные совещания: | <ul style="list-style-type: none"> • Еженедельно проходят совещания, где психологи под руководством руководителя отдела обсуждают планы работы, сложные случаи, особенности психологической методологии и т.д.; • При необходимости на совещания могут приглашаться другие субъекты образовательной среды; • Каждое совещание протоколируется. Форма протокола представлена в Приложении №4. |
| ✓ Консультации | <ul style="list-style-type: none"> • Консультации проводятся индивидуально с учащимися или другими субъектами образовательной среды. |

- При необходимости психолог может привлекать других психологов в качестве Ко-специалиста, наблюдателя или супервизора. А также передавать работу с учащимся или другим субъектом образовательной среды другому психологу (в случае болезни, увольнения, загруженности и др.). Передача происходит с ведома психолога, ответственного за работу с субъектом образовательной среды, руководителя отдела психологического сопровождения и психологу, которому передают работу;
 - Консультации протоколируются психологом в специальных бланках, отображенных в Приложении 5 и/или фиксируются в электронных базах;
 - При необходимости сложные случаи выносятся на внутреннюю супервизию.
- ✓ Наблюдение
- Наблюдение проводится при необходимости;
 - В качестве наблюдаемого могут выступать учащиеся, преподаватели и другие субъекты образовательной среды и работники организации;
 - Наблюдения протоколируются по форме, отображенной в Приложении 6 и/или фиксируются в электронных базах.
- ✓ Непредвиденные ситуации
- В случае получения психологами информации, оказывающей влияние на эффективность прохождения учащегося учебного процесса или других организационных процессов, психологи информируют руководителя отдела психологического сопровождения учащихся об этом в устной форме или по электронной корпоративной почте.
- ✓ Регламентирующие документы
- Протокол совещаний. Форма протокола представлена в Приложении №4;
 - Консультации, проводимые психологами, фиксируются на специальных бланках (Приложение №5) или в электронной базе;
 - Наблюдения, проводимые психологами, фиксируются в специальном бланке. Представлено в Приложении №6 или в электронной базе;
 - Годовой план работы психологической службы;
 - Еженедельный отчет о проделанной работе и план работы на следующую неделю:
 - Отчет пишется в установленной форме (Приложение №9);
 - Отчет включает в себя перечень видов деятельности и количество проведенных встреч, занятий, консультаций, совещаний и т.д.;
 - План включает в себя не менее трех видов деятельности;

- Годовой отчет о проделанной работе, включает описание основных видов деятельности и факт выполнения запланированных видов деятельности.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ:

- ✓ Цели:
 - Согласование направлений деятельности;
 - Профессиональные супервизии;
 - Выработка совместных планов работы;
 - Помощь в обработке и анализе диагностического материала.
- ✓ Основные результаты:
 - Выработка рекомендаций по сопровождению учащихся;
 - Коррекция психологической работы.
- ✓ Роль в развитии образовательной модели:
 - Поддержания на хорошем уровне или улучшение качества психологического сопровождения учащихся.

6.3. Направление и функционал работы психологов с учащимися



Рис. 7. Основные направления работы психологов с учащимися «ЛЕТОВО»
Основными направлениями работы психологов школы являются:

- Работа с адаптацией учащихся к новым условиям учебной среды;
- Профилактика социальной дезадаптации;
- Регуляция межличностных отношений в образовательной среде;
- Работа с психосоматическими, поведенческими и личностными особенностями учащихся;

- Психологическая подготовка учащихся к экзаменам, олимпиадам, конкурсным испытаниям по запросу учащихся, преподавателей, наставников или других субъектов образовательной среды;
- Работа по сопровождению индивидуальной проектной деятельности учащихся по запросу учащихся, преподавателей, наставников или других субъектов образовательной среды;
- Профориентационная работа;
- Участие в формировании индивидуального плана работы учащегося (предоставление рекомендаций по коррекции ИУП учащимся, наставникам и родителям по итогам наблюдения, диагностики и бесед с учащимися и другими субъектами образовательной среды);
- Участие в формировании психологической культуры учащегося;
- Просветительская деятельность;
- Работа по запросу.

По всем этим направлениям ведется планирование, методическая, диагностическая, консультационная и/или групповая, просветительская работа и др.

Работа с учащимися ведется только при наличии согласия о психологическом сопровождении учащихся от их родителей или опекунов (Приложение №10).

ИНФОРМИРОВАНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ других субъектов образовательной среды.

По завершении диагностических процедур (или других форм работ) психологами пишется аналитический отчет, который предоставляется всем заинтересованным сторонам по запросу. О необходимости написания отчета для подразделения руководитель отдела психологического сопровождения учащихся предупреждается по корпоративной электронной почте не позднее, чем за неделю.

Также по итогу блока работы инициируется организация очного психолого-педагогического консилиума, где докладываются результаты проведенной работы. Доклад включает общие тенденции и затрагивает конкретные имена только в случае особого запроса руководства (администрации школы).

По запросу руководителей подразделений докладывается анализ результатов проведенной работы на специальных совещаниях этого подразделения.

При необходимости пишутся заключения по работе с учащимися.

По запросу администрации или наставников предоставляется выписка о работе с учащимися. Форма выписки представлена в Приложении №7.

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Аналитический отчет по завершении блока работы. Отчет пишется в производной форме на бланке Школы или по утвержденной форме другого подразделения Школы. Форма должна быть предоставлена руководителю отдела психологического сопровождения учащегося за месяц до сроков сдачи.
- Отчет по запросам руководителей подразделений пишется по форме, аналогичной общему Аналитическому отчету. Отчет пишется в производной форме на бланке Школы. Форма должна быть предоставлена руководителю отдела психологического сопровождения учащегося за месяц до сроков сдачи.
- Заключение с рекомендациями по работе с учащимися. Форма заключения представлена в Приложении №8 или в формах, разработанных другими подразделениями. Форма должна быть предоставлена руководителю отдела психологического сопровождения учащегося за месяц до сроков сдачи.

- Выписка из заключений, консультаций, наблюдений за учащимися. Предоставляется по запросу представителей администрации или наставников. Форма выписки представлена в Приложении №7.
- Консультации, проводимые психологами, фиксируются в специальных бланках или в электронной базе. Форма бланка представлена в Приложении №5.
- Наблюдения, проводимые психологами, фиксируются в специальных бланках или в электронной базе. Форма бланка представлена в Приложении №6.

В случае, если по результатам диагностики, наблюдения за учащимися или других форм психологического сопровождения психологи видят, что необходимы рекомендации и/или сопровождение другими специалистами, которые не работают в ОАНО «Школа «ЛЕТОВО», психолог пишет специальное заключение и запрашивает в письменной форме разрешение о своих действиях у руководителя отдела психологического сопровождения. Руководитель, в свою очередь, запрашивает разрешение у Директора Школы. Если необходимо взаимодействие психолога со внешними специалистами для улучшения/ стабилизации состояния учащегося, кроме согласия от руководителя отдела, психолог просит дать согласия на подобную работу родителя. Согласие предоставляется в письменной форме. Пишется на имя директора школы в свободной форме и визируется руководителем отдела.

При необходимости работа по сопровождению учащихся может вестись совместно с врачом, сопровождающим учащихся.

Все документы, предоставляемые отделом психологического сопровождения учащихся, являются строго конфиденциальными и озвучиваются только приглашенным лицам, которые должны сохранять конфиденциальность услышанной информации.

АДАПТАЦИЯ



Рис. 8. План адаптационных мероприятий с учащимися Школы

Программа адаптация учащихся планируется еще до заезда учащихся в Школу.

В начале с родителями и учащимися в июне-августе, по возможности, проводятся встречи, вебинары, где родители еще раз знакомятся с особенностями обучения в школе, задают вопросы, получают ответы. Психологи дают родителям рекомендации по психологической подготовке ребят к приезду в новую образовательную среду. Информация о запросах родителей на коммуникацию передается с единой службы информирования.

Учащиеся заезжают в школу в последнюю неделю августа. На этой неделе учащиеся:

- знакомятся с кампусом;
- знакомятся с правилами, нормами поведения;
- узнают про возможности образовательной системы и кампуса;
- участвуют в коммуникативных мероприятиях (сессиях, дискуссиях, адаптационных тренинговых мероприятиях, где они лучше могут узнать друг друга).

При необходимости психологи запрашивают дополнительную информацию у представителей других подразделений. Например, приемной комиссии. Запрос может быть озвучен в устной форме или отправлен по электронной почте.

За учащимися ведется постоянное диагностическое наблюдение.

В конце сентября, начале октября проводится диагностика адаптации учащихся, куда включены методики, позволяющие проводить социометрическое исследование отношений (или их элементы) в коллективе, выявить стратегии поведения в конфликтных ситуациях, уровень тревожности учащихся; проводится анкетирование удовлетворенности обучения. Повторная диагностика планируется на апрель-май месяц. По итогам диагностики с учащимся, наставникам, учителями проводятся встречи, даются рекомендации по особенностям взаимодействия с учащимися, выстраиваются совместные воспитательные стратегии, вырабатываются рекомендации для родителей. При необходимости организуются дополнительные адаптационные мероприятия (индивидуальные встречи, дискуссии, тренинги и т.д.).

По итогам работы психологами пишутся заключения с рекомендациями для работы наставников с учащимися, а также для информирования родителей. В первую очередь заключения пишутся по учащимся, сложно проходящим период адаптации и взятым на очное сопровождение представителями психологической службы. Остальные заключения пишутся по мере необходимости и запросам учителей, родителей, представителям администрации и др. работниками образовательной среды. Все заключения вкладываются в папки в психологическом кабинете.

Пример формы заключений приведен в Приложении №8.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|--|---|
| ✓ Цель работы: | <ul style="list-style-type: none"> • Адаптация ребенка к условиям, запросам и особенностям учебной среды «ЛЕТОВО» |
| ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Учащийся знает о нормах, правилах, особенностях поведения в школе • Учащийся включен в межличностные и внутригрупповые коммуникации • Учащийся демонстрирует высокий уровень осознанности в рамках обучения в школе |
| ✓ Основная информация, которую получают субъекты образовательной среды о ребенке | <ul style="list-style-type: none"> • Информацию о месте и социальной роли ребенка в коллективе • Рекомендации о его включении в разные формы активностей в школе • Информацию о готовности к учебному процессу в школе • Информацию о мотивационной и ценностно-смысловой сфере, особенностях протеканий когнитивных процессов • Обратную связь по пониманию детьми критериев оценок • Рекомендации по адаптации детей к учебному процессу, воспитательной деятельности в школе, коррекции образовательного маршрута учащегося. |

ПРОФИЛАКТИКА СОЦИАЛЬНОЙ ДЕЗАДАПТАЦИИ

Профилактика социальной дезадаптации проводится в случае выявленных нарушений поведения, таких как драки, нарушения поведения на уроках, травля, курение и т.д. В этом случае собирается педагогический консилиум, на котором вырабатываются решения о возможности обучения ребенка в школе и программах его сопровождения.

В этих случаях психологами по запросам администрации предоставляется выписка из наблюдений, консультаций и т.д. за учащимися. Бланк выписки представлен в Приложении №7.

Психологами даются рекомендации о поведении с учащимся и учащемуся в образовательной среде, а также вырабатывается план по работе с такими ситуациями.

Консилиум могут инициировать как психологи, так и другие субъекты образовательной среды.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|--|---|
| ✓ Цель работы: | • Профилактика социальной дезадаптации. |
| ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Выработка совместного плана работы по коррекции поведения/ состояния учащегося; • Коррекция поведения; • Восстановление возможности учащегося активно учиться в коллективе или принятие решение о рекомендации выбрать иное образовательное учреждение. |
| ✓ Основная информация, которую получают субъекты образовательной среды о ребенке | • Отчет о нарушении поведения учащегося, эмоционально-психологического состояния, мотивационной и академической активности. |

РЕГУЛЯЦИЯ МЕЖЛИЧНОСТНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Работа психолога с учащимися в области регуляции межличностных отношений проводится с учетом следующий системных уровней: учитель-ученик, учитель-родитель, ученик-ученик, ученик-учебный процесс.

В системе «ученик-учитель» у учащихся могут возникать проблемы с пониманием критериев оценки, боязнью подойти к преподавателю и получить ответы на свои вопросы. Могут возникать конфликтные ситуации поведенческого, мотивационного, ролевого и т.д. плана. Задача психолога – помочь учащемуся и педагогу найти консенсус и помочь выстроить конструктивную деятельность в учебной среде.

В системе «ученик-родитель» могут возникать психологические проблемы, связанные с адаптацией ребенка и страхами родителей относительно условий проживания и жизни учащегося в школе. Страхы могут транслироваться ребенку и обострять его собственные страхи, что может, в свою очередь, отражаться на его поведении и академической успеваемости. В этом случае ведется онлайн или очная работа с родителями и ребенком по нормализации состояния последнего.



Рис. 9. Направления работы психолога в области регуляции межличностных отношений учащихся с субъектами образовательной среды.

В случае кризисных жизненных ситуаций (развод родителей, смерть близких, травмы и т.д.) учащийся должен быть взят на психологическое сопровождение.

В системе «ученик-ученик» основные темы, которые возникают в психологической работе с подростками – это: предотвращение конфликтных ситуаций, границы между любовью и дружбой, первая любовь, лидерское поведение, травля и т.д. Все это относится к системе работы с запросами учащегося и включено в обязательную работу психолога.

В системе «ученик-учебный процесс» основными темами работы являются тревожность в учебной среде, личностная тревожность, умение учиться и планирование своего времени, ощущение самоэффективности (или его отсутствие) в учебной среде, учебная мотивация и т.д.

Основным результатом работы психолога является нормализация психического состояния учащегося, его поведения в коллективе, выработка его осознанной учебной позиции, определение роли и нахождения своего места в коллективе.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|------------------------|---|
| ✓ Цель работы: | <ul style="list-style-type: none"> • Регуляция межличностных отношений. |
| ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Нормализация отношений в системах ученик-ученик, учитель-ученик, ученик-родитель, ученик-учебный процесс; • Формирование межличностных отношений, способствующих повышению уровня академической успеваемости; • Нормализация психического состояния учащегося; • Нормализация его поведения в коллективе; • Выработка осознанной учебной позиции у учащегося; • Определение роли и нахождения своего места в коллективе. |

- ✓ Основная информация, которую получают субъекты образовательной среды о ребенке:
 - Отчет о работе.
 - Рекомендации по нормализации межличностных отношений среди учащихся и других систем взаимодействия в образовательном учреждении.

ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНАМ, ОЛИМПИАДАМ, КОНКУРСАМ

Работа психолога по психологической подготовке учащихся к экзаменам, олимпиадам, конкурсам проводится по запросу участников образовательной среды (учащихся, педагогов, наставников и т.д.) и включает в себя:

- Работу с тревожностью (профилактическая, диагностическая, групповая, индивидуальная).
- Работу с боязнью неудач (работа с паттернами поведения).
- Работу с постановкой целей (академических, учебно-профессиональных, жизненных).
- Формирование умения работать на достижение результата (технологии работы с высокими достижениями).
- Формирования навыков самопрезентации (индивидуальная, групповая работа).
- Формирование дискуссионных и ораторских навыков.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- ✓ Цель работы:
 - Регуляция межличностных отношений.
- ✓ Основные результаты:
 - Нормализация отношений в системах ученик-ученик, учитель-ученик, ученик-родитель, ученик-учебный процесс;
 - Формирование межличностных отношений, способствующих повышению уровню академической успеваемости;
 - Нормализация психического состояния учащегося;
 - Нормализация поведения в коллективе;
 - Выработка осознанной учебной позиции у учащегося;
 - Определение роли и нахождения своего места в коллективе.
- ✓ Основная информация, которую получают субъекты образовательной среды об учащемся:
 - Отчет о работе;
 - Рекомендации по нормализации межличностных отношений среди учащихся.

РАБОТА ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

По желанию учащихся, педагогов, наставников или других субъектов образовательной среды психологи могут давать консультации и руководить научно-

исследовательскими и практико-ориентированными проектами в области социальных наук, таких как: социология, психология, обществознания и др.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|---|--|
| ✓ Цель работы: | <ul style="list-style-type: none"> • Помощь учащимся в создании научных и практических проектов по психологии, социологии, обществознанию и др. |
| ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Конкурентноспособный проект. Не ниже муниципального уровня. |
| ✓ Основная информация, которую получают субъекты образовательной среды о ребенке: | <ul style="list-style-type: none"> • Отчет о продвижении проекта на конференциях и разных этапах и уровнях олимпиад. |

ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

Данный вид деятельности проводится совместно со специалистами отдела по карьере и поступлению в университеты (при наличии такового) или с другими подразделениями, занимающимися подобными вопросами.



Рис. 10. Модель взаимодействия психологов со специалистами отдела по карьере и поступлению в университеты

Основная функция психологов – это предоставление специалистам отдела по карьере информации о психологической и профориентационной работе с учащимися, такой, как: результаты диагностики когнитивных способностей, личностных,

коммуникативных и поведенческих особенностях, профессиональных и карьерных предпочтениях – заключения и рекомендации, которые были даны. На основе этих данных специалисты отдела по карьере могут выстраивать вероятностные профессиональные и карьерные траектории учащихся, прогнозировать востребованность профессиональных направлений, вузов, выстраивать линию своих предложений и мероприятий для учащихся.

В качестве основных профориентационных процедур, проводимых психологами, могут выступать: проведение психологических диагностических процедур (тестирование, диагностическое интервью, анкетирование), опрос учителей, опрос учащихся и их предпочтений; проведение семинаров и тренингов профориентационной тематики; специальных вебинаров для родителей просветительского и информационного плана; серию индивидуальных консультаций; серию профориентационных просветительских поездок для учащихся.



Рис. 11. Профориентационные направления работы психологов «ЛЕТОВО»

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|---|---|
| ✓ Цель работы: | <ul style="list-style-type: none"> • Профессиональное самоопределение учащихся. |
| ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Формирование осознанного выбора. • Формирование профессионального маршрута. • Коррекция индивидуального и профессионального плана учащихся. |
| ✓ Основная информация, которую получают субъекты образовательной среды об учащемся: | <ul style="list-style-type: none"> • Отчет о рекомендациях учащемуся о профессиональном выборе и профессиональном маршруте. |

УЧАСТИЕ В ФОРМИРОВАНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ И ТРАЕКТОРИЙ ИХ РАЗВИТИЯ

Формирование индивидуального плана обучения и траектории развития учащихся проводится совместно наставниками, психологами, педагогами и другими субъектами образовательной среды.

Психологи по запросу предоставляют свои рекомендации по психологической готовности ребенка к усиленным учебным нагрузкам, специфике когнитивного, мотивационного, эмоционального и социального развития, профессиональной и карьерной направленности. Основные вопросы, которые поднимаются психологами:

- Психологическая готовность к нагрузкам;
- Степень утомляемости;
- Когнитивный профиль;
- Уровень направленности на результат;
- Сфомированность поля профессиональных интересов.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|---|---|
| ✓ Цель работы: | • Создание индивидуального плана учащихся, адекватного их способностям, возможностям, интересам и запросам; |
| ✓ Основные результаты: | • Индивидуальный план учащихся, адекватный способностям, возможностям, интересам и запросам. |
| ✓ Основная информация, которую получают субъекты образовательной среды об учащемся: | • Информации о наличии индивидуального плана учащегося, соответствующего его профессиональной направленности, интересам, способностям и возможностям. |

ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Психологи проводят по запросу субъектов образовательной среды семинары и вебинары, а также приглашают внешних специалистов.

Кроме того, сами психологи ведут занятия с учащимися по психологическим (и близким к психологическим) тематикам. Например, такие курсы как «Лидерство и стратегической мышление», «Массовые коммуникации», «Квестология», «Психология» и др.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|---|---|
| ✓ Цель работы: | <ul style="list-style-type: none"> • Просветительская деятельность; • Воспитательная работа; • Повышение уровня эффективности коммуникативной активности учащихся; |
| ✓ Основные результаты: | • Повышение уровня эффективности психологической и коммуникативной активности учащихся; |
| ✓ Основная информация, которую получают | • Об эффективных моделях эффективного психологического взаимодействия. |

субъекты
образовательной среды
об учащемся:

6.4. Направление и функционал работы психологов с сотрудниками других подразделений ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЫ

По всем вопросам, связанным с планированием деятельности и урегулированию организационных вопросов, руководитель отдела психологического сопровождения учащихся взаимодействует с Заместителем директора по набору и сопровождению учащихся. В ситуации, когда Директору Школы необходима индивидуальная деятельность психологов, связанная с культурой организации, внутренними кризисными ситуациями, медиацией и др. запросами, руководитель Отдела психологической поддержки учащихся общается напрямую с Директором.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ДИРЕКТОРА ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ

Психологи работают по намеченному плану, согласованному и утвержденному руководителем отдела психологического сопровождения учащихся у Заместителя директора по набору и сопровождению учащихся. При возникновении критической ситуации с учащимися, преподавателями или другими субъектами образовательной среды руководителю отдела по корпоративной электронной почте пишется письмо с запросом о содействии в разрешении ситуации, предоставлении данных, написании отчета, предоставлении выписки и др. Запрос также может быть высказан устно на административном совещании (в случае, если совещание протоколируется). В свою очередь при необходимости психологи запрашивают информацию по корпоративной электронной почте или на совещаниях.

Если, благодаря проведенной работе, психологи видят изменение в эмоционально-психологическом состоянии учащихся, культурном и психологическом климате школы, связанным с большой нагрузкой, напряжением между учащимися, между учащимися и учителями, учителями и учителями и др., что требует, с их точки зрения, немедленного вмешательства, психологи информируют об этом зам. директора по академическим вопросам по корпоративной почте или на административном совещании.

По запросу зам. директора по академическим вопросам психологи предоставляют аналитический отчет о проделанной работе. Психологи могут предоставить отчет, если запрос поступает минимум за неделю.

По запросу зам. директора по академическим вопросам психологи могут разработать, спланировать и провести обучение учителей, наставников и др. субъектов образовательной среды. Психологи могут разработать семинар или план обучения, если запрос поступил не позднее, чем за неделю. Если необходимо разработать цикл занятий, то запрос должен поступить не позднее, чем за месяц.

Может поступить запрос о приглашении других специалистов по актуальным для развития учащихся или обучения персонала вопросам. Для того, чтобы запрос можно было реализовать, запрос должен поступать не позднее, чем за месяц до мероприятия.

Все запросы поступают по корпоративной почте на имя Заместителя директора по набору и сопровождению учащихся и руководителя отдела психологического сопровождения или на протоколируемых совещаниях.

Изменение в планах работы психологической службы согласуется с Заместителем директора по набору и сопровождению учащихся и руководителем Отдела психологической поддержки учащихся.

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Аналитический отчет по завершению блока работы. Предоставляется по запросу Заместителя директора по академическим вопросам и при согласовании с Заместителем директора по набору и сопровождению учащихся и руководителя отдела психологического сопровождения учащихся. Отчет пишется в свободной форме на бланке Школы.
- Заключение с рекомендациями по работе с учащимися. Предоставляется по запросу Заместителя директора по академическим вопросам и при согласовании с Заместителем директора по набору и сопровождению учащихся и руководителя отдела психологического сопровождения учащегося. Форма заключения представлена в Приложении №8.
- Выписка из заключений, консультаций, наблюдений за учащимся. Предоставляется по запросу представителей администрации или наставников. Форма выписки представлена в Приложении №7.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|---|--|
| ✓ Цель работы: | <ul style="list-style-type: none"> • Создание благоприятных условий для обучения учащегося и достижения им академических, профессиональных и культурных результатов. |
| ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Комфортное состояние учащихся • Согласование видов и направлений деятельности. |
| ✓ Основная информация, которую получают субъекты образовательной среды об учащемся: | <ul style="list-style-type: none"> • Рекомендации по работе с учащимся. • Психологические, коммуникативные, поведенческие особенности ребенка. • Особенности эмоционально-психологического и культурного состояния среды. |

РАБОТА С УЧИТЕЛЯМИ

Работа психологов с учителями носит рекомендательный характер. На основе проведенных диагностических процедур (анкетирование, тестирование, наблюдение, интервьюирование, консультирование) преподавателям даются рекомендации о стратегиях поведения с ребенком, выстраивается план совместной работы психолого-педагогической и воспитательной работы (на индивидуальной встрече или на консилиуме). Рекомендации могут предоставлять планово (например, при регулярных написаниях отчетов) или по запросу. О предоставлении информации по запросу принимает решение руководитель отдела психологического сопровождения учащегося.

По результатам плановых диагностических процедур психологи могут давать рекомендации как в письменной форме, так и в устной.

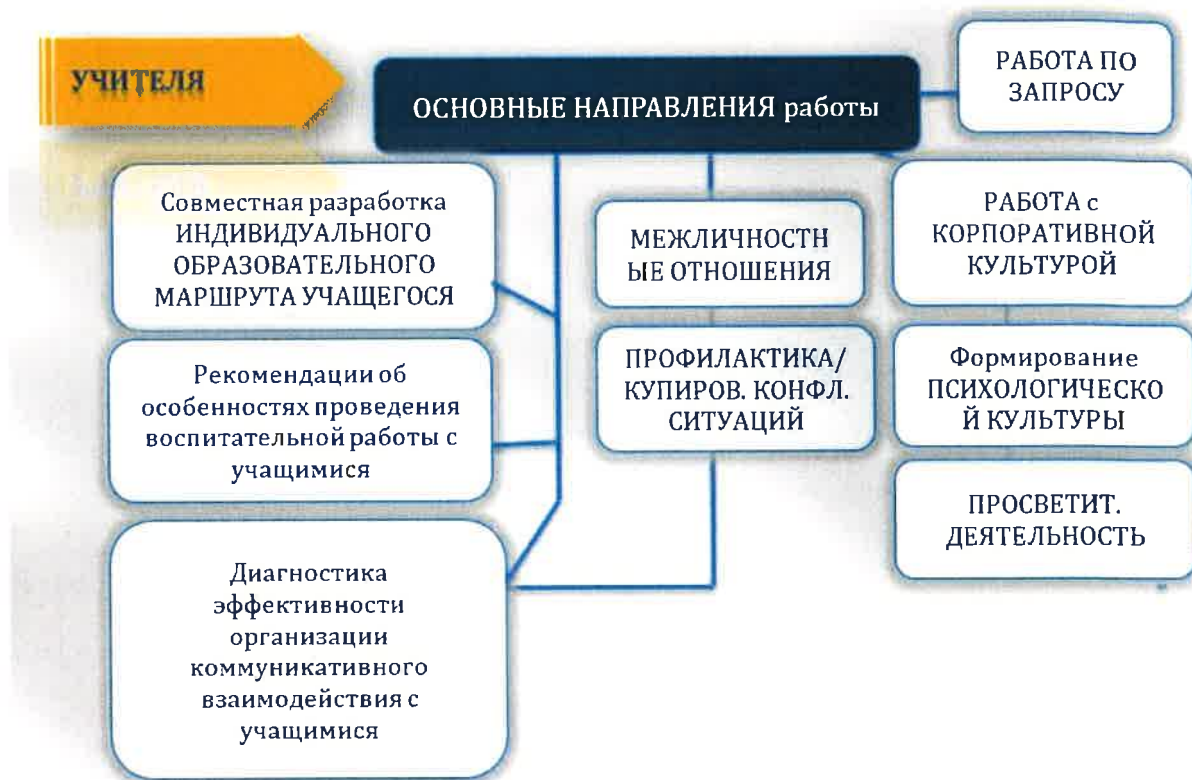


Рис. 12. Направления работы психолога с учителями по сопровождению учащихся в школе

Часть диагностических процедур проводится совместно с учителями. Например, при проведении адаптационной и профориентационной программ в ходе опроса собирается мнение учителей о том, какие проявления ребенка в коллективе они наблюдают, насколько учащийся активен в учебном процессе, какие предрасположенности имеет, развитие каких способностей находится в зоне ближайшего развития, какие уже сформированы.

Также при необходимости психологи могут участвовать в процедурах академического и профессионального образования преподавателей, вести вебинары, проводить мастер-классы, семинары; делиться интересными наблюдениями и результатами современных исследований в области психологии подростка, педагогической, социальной психологии и т.д.

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Заключение с рекомендациями по работе с учащимися. Предоставляется по запросу. Форма заключения представлена в Приложении №8.
- Выписка из заключений, консультаций, наблюдений за учащимся. Предоставляется по запросу представителей администрации или наставников. Форма выписки представлена в Приложении №7.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- ✓ Цель работы:
 - Создание благоприятных условий для обучения учащегося и достижения им академических, профессиональных и культурных результатов.
- ✓ Основные результаты:
 - Комфортное состояние ребенка в среде Школы или принятие решения о выборе другого образовательного заведения.
 - Адаптация к новым условиям учебной среды.

- Хорошие показатели академической успеваемости и других академических достижений, культурном развитии.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ДИРЕКТОРА ПО РАЗВИТИЮ УЧАЩИХСЯ

С заместителем директора по развитию учащихся психологи взаимодействуют в форме совещаний, индивидуальных встреч, учебных семинаров, мастер-классов и др. Психолог, ответственный за отдельное направление работы, отчитывается о результатах работы.

На совещаниях согласуются планы и направления работы.

Психологи планируют совместно с заместителем директора по развитию учащихся просветительскую деятельность (занятия, лекции, кружки и др. в рамках внеакадемической деятельности), поездки учащихся (в том числе профориентационные) и участие психологов в них.

СПЕЦИФИКА ОРГАНИЗАЦИЙ КОММУНИКАЦИЙ:

- | | |
|--|---|
| ✓ Получение запроса на работу от администрации к психологу: | <ul style="list-style-type: none"> • Поступает в устной или письменной форме (письмо, полученное по электронной корпоративной почте); • Поступает руководителю психологической поддержки учащихся, который, в свою очередь, распределяет работу. |
| ✓ Запрос об организации встречи психологов с руководителем подразделения/включения вопросов в повестку заседания | <ul style="list-style-type: none"> • Психологи озвучивают свои вопросы руководителю отдела психологического сопровождения учащихся; • Руководитель отдела выносит их на обсуждение с руководителем подразделения; • При необходимости руководитель может написать служебную записку на имя руководителя подразделения (Приложение 1). Копия служебной записки хранится в специальной папке в психологическом кабинете; |
| ✓ Непредвиденные ситуации: | <ul style="list-style-type: none"> • В случае получения психологами информации, оказывающей влияние на эффективность прохождения учащегося учебного процесса, психологи информируют зам.директора в письменном формате (по корпоративной электронной или в форме бумажного заявления, написанного в свободной форме); |
| ✓ Регламентирующие документы: | <ul style="list-style-type: none"> • Программы кружков, спецкурсов и мастер-классов и др. |

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ:

- | | |
|---|---|
| ✓ Цели встречи: | <ul style="list-style-type: none"> • Планирование и коррекция работы психологов в образовательной среде «ЛЕТОВО». |
| ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Создание и уточнение планов. • Распределение ответственности. |
| ✓ Роль в развитии образовательной модели: | <ul style="list-style-type: none"> • Выработка системы рекомендаций по выстраиванию образовательной модели учащихся. • Коррекции индивидуального плана образовательного маршрута учащегося. |

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ с КООРДИНАТОРАМИ/ руководителями ПРОГРАММ



ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ:

- Консилиумы
- Индивид. консультации

Рис. 13. Основные направления взаимодействия психологов и координаторов программы развития

Психологи принимают участие в работе по разработке индивидуального образовательного маршрута учащегося. Совместно с учителями, наставниками и координаторами программы развития они проводят мониторинг готовности учащегося к усвоению программы развития, на которой тот обучается, мониторинг эффективности усвоения программы развития (степень психической нагрузки, утомляемости, мотивации к обучению и др.). Делают заключения, дают рекомендации по коррекции программы развития или ее смене.

Основные формы взаимодействия – педагогические консилиумы, совещания, индивидуальные встречи и консультации.

СПЕЦИФИКА ОРГАНИЗАЦИИ КОММУНИКАЦИЙ:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Запрос данных от психологической службы (в том числе конфиденциальных): | <ul style="list-style-type: none"> • Запрос данных об учащихся и работниках школы производится посредством письменного обращения на имя руководителя отдела психологической поддержки учащихся. Обращение может быть послано на служебную электронную почту либо предоставлено в бумажном варианте в форме служебной записки. • Ответ руководителем отдела психологической поддержки учащихся предоставляется в письменном виде. • Отдел психологической поддержки учащихся может ответить, как согласием, так и отказом. |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Запрос данных психологами у координаторов программ | <ul style="list-style-type: none"> • Координаторы программ предоставляют запрошенную психологами информацию. • Информация по электронной запрашивается устно или письменно (по электронной почте). |

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Совместная работа психологов с руководителями программ | <ul style="list-style-type: none"> • Плановая работа проводится согласно плану работу отдела психологического сопровождения учащихся и координаторов программ. Стыковка планов согласуется предварительно в период составления планов работы на следующий год или в момент, когда их необходимо скорректировать. Коррекция проходит по запросу одной из сторон с уведомлением другой стороны. |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Непредвиденные ситуации | <ul style="list-style-type: none"> • Время изменения согласуется не менее, чем за неделю. • В случае получения психологами информации, оказывающей влияние на эффективность прохождения учащегося учебного процесса, психологи информируют координаторов программ в письменном формате (по корпоративной электронной или в форме бумажного заявления, написанного в свободной форме). |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Регламентирующие документы | <ul style="list-style-type: none"> • Протокол совещаний. Форма протокола представлена в Приложении №3. |

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Цели встречи: | <ul style="list-style-type: none"> • Разработка и коррекция индивидуального образовательного маршрута учащегося. |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Согласование образовательного маршрута на основе результатов обучения учащегося, целевой направленности, результатов диагностики, сформированности готовности к освоению учебной программы и т.д. • Коррекция уровня психической нагрузки учащегося. • Повышение уровня академической успеваемости учащегося. |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Роль в развитии образовательной модели: | <ul style="list-style-type: none"> • Прозрачность формирования образовательного маршрута и рекомендаций по его коррекции. • Повышение уровня осознанности выбора образовательного маршрута. • Рекомендации о коррекции структуры профилей. |

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ДИРЕКТОРА ПО ПАНСИОНУ

Психологи работают по намеченному плану, согласованному и утвержденному руководителем психологической службы у заместителя директора по развитию. При возникновении критической ситуации с учащимися, преподавателями или другими субъектами образовательной среды руководителю психологической службы по корпоративной электронной почте пишется письмо с запросом о предоставлении данных. Запрос также может быть высказан устно на административном совещании (в случае, если совещание протоколируется). В свою очередь при необходимости психологи запрашивают информацию по корпоративной электронной почте или на совещаниях.

Если, благодаря проведенной работе, психологи видят изменение в эмоционально-психологическом состоянии учащихся, культурном и психологическом климате школы, связанным с большой нагрузкой, напряжением между учащимися, между учащимися и учителями, учителями и учителями и др., что требует, с их точки зрения, немедленного вмешательства, психологи информируют об этом Зам. директора по пансиону (или Координатора по пансиону) по корпоративной почте или на административном совещании.

По запросу зам. директора по пансиону психологи предоставляют аналитический отчет о проделанной работе. Психологи могут предоставить отчет, если запрос поступает минимум за неделю.

По запросу зам. директора по пансиону психологи могут разработать, спланировать и провести обучение персонала, работающего в пансионе. Психологи могут разработать семинар или план обучения, если запрос поступил не позднее, чем за неделю. Если необходимо разработать цикл занятий, то запрос должен поступить не позднее, чем за месяц.

Может поступить запрос о приглашении других специалистов по актуальным для развития учащихся или обучения персонала вопросам. Для того, чтобы запрос можно было реализовать, запрос должен поступать не позднее, чем за месяц до мероприятия.

Все запросы поступают по корпоративной почте на имя Заместителя директора по набору и сопровождению учащихся и руководителя Отдела психологической поддержки учащихся или на протоколируемых совещаниях.

Изменение в планах работы психологической службы согласуется с зам. директора по набору и сопровождению учащихся и руководителем Отдела психологической поддержки учащихся.

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Аналитический отчет по завершению блока работы. Предоставляется по запросу Заместителя директора по пансиону и при согласовании Заместителя директора по развитию учащихся и руководителя Отдела психологической поддержки учащихся. Отчет пишется в свободной форме на бланке школы.
- Заключение с рекомендациями по работе с учащимися. Предоставляется по запросу Заместителя директора по академическим вопросам и при согласовании Заместителя директора по набору и сопровождению учащихся и руководителя Отдела психологической поддержки учащихся. Форма заключения представлена в Приложении №8.
- Выписка из заключений, консультаций, наблюдений за учащимся. Предоставляется по запросу представителей администрации или наставников. Форма выписки представлена в Приложении №7.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|--|---|
| ✓ Цель работы: | • Создание благоприятных условий для обучения учащегося и достижения им академических, профессиональных и культурных результатов. |
| ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Комфортное состояние учащихся. • Согласование видов и направлений деятельности. |
| ✓ Основная информация, которую получают субъекты | <ul style="list-style-type: none"> • Рекомендации по работе с учащимся. • Психологические, коммуникативные, поведенческие особенности ребенка |

образовательной среды об учащемся:

- Особенности эмоционально-психологического и культурного состояния среды.

РАБОТА СО СПЕЦИАЛИСТАМИ ПО ПАНСИОНУ

Работа психологов со специалистами по пансиону носит рекомендательный характер. Психологи предоставляют информацию работникам пансиона о подопечных им учащимся, информируя их через зам. директора по пансиону. Обращают внимание на особенностях поведения отдельных учащихся и их межличностных и межгрупповых коммуникациях в коллективе. При необходимости дают рекомендации об организации проживания и расселении учащихся.

Психологи также могут запрашивать информацию у специалистов по пансиону с согласования всех запросов у зам. директора по пансиону об их наблюдениях за организацией межличностных коммуникаций в коллективе учащихся и их поведении во внеурочное время.



Рис. 14. Направления работы психологов со специалистами по пансиону

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Заключение с рекомендациями по работе с учащимися. Предоставляется по запросу и с согласия зам. директора по пансиону. Форма заключения представлена в Приложении №7.
- Выписка из заключений, консультаций, наблюдений за учащимся. Предоставляется по запросу Заместителя директора по пансиону. Форма выписки представлена в Приложении №8.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|---|---|
| ✓ Цель работы: | <ul style="list-style-type: none"> • Создание благоприятных условий для проживания учащихся в пансионе и в Школе. |
| ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Эмоционально-личностное благополучие учащихся и их комфортное проживание в пансионе и в Школе. |
| ✓ Основная информация, которую получают субъекты образовательной среды об учащемся: | <ul style="list-style-type: none"> • Информация об особенностях ролевых распределений учащихся. • Об эмоционально-личностных предпочтениях. • Особенности коммуникационного и межличностного взаимодействия учащихся в коллективе. |

РАБОТА ПСИХОЛОГОВ С ВРАЧОМ



Рис. 15. Взаимодействие психологов с врачом/ врачами школы

Для планомерной работы психологу необходима максимальная развернутая и полная информация об учащемся. В том числе об его медицинских показаниях и противопоказаниях. Психологи запрашивают информацию у главного врача следующего содержания в устной форме или по корпоративной электронной почте:

- об особенностях физического здоровья учащихся (перенесенных травмах, инфекционных заболеваниях, отклонениях от физической нормы);
- ограничениях (физиологических, физических, психических нагрузках).

При необходимости даются рекомендации об особенностях поведения с учащимися при проведении медицинского обследования или получения травмы ребенком (в последнем случае разрабатывается совместный план работы). Рекомендации могут даваться как в устной, так и в письменной форме по электронной корпоративной почте.

Основная форма взаимодействия – индивидуальные встречи.

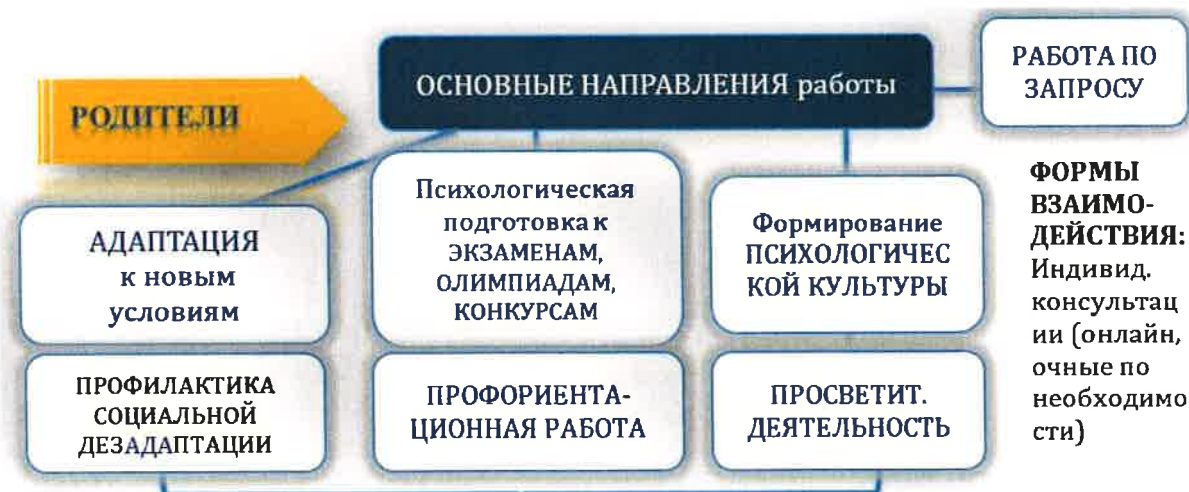
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Заключение с рекомендациями по работе с учащимися. Заключение пишется в свободной форме.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- ✓ Цель работы:
 - Сбор информации о психофизиологическом и физическом состоянии учащегося.
- ✓ Основные результаты:
 - Получение информации об особенностях психофизиологического и физиологического состояния учащегося.
 - При необходимости проводится работа по выработке особых стратегий поведения с учащимися.
- ✓ Основная информация, которую получают субъекты образовательной среды об учащемся:
 - Информация об особенностях физического здоровья учащихся (перенесенных травмах, инфекционных заболеваниях, отклонениях от физической нормы)
 - Информация об ограничениях (физиологических, физических, психической нагрузки)
 - Рекомендации о физических ограничениях ребенка и допустимой психической нагрузке.

6.5. Направление и функционал работы психологов с родителями учащихся школы



ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ:

- Вебинары
- Родительские собрания и Дни открытых дверей
- Индивид. консультации (онлайн, очные по необходимости)

Рис. 16 Направления работы психологов с родителями учащихся

С родителями происходит взаимодействие в форме вебинаров, индивидуальных встреч (он-лайн и очные консультации), родительских собраний и дней открытых дверей.

Основные темы для вебинаров:

- Адаптация;
- Профориентация;
- Подготовка к экзаменам, олимпиадам, конкурсам;
- Особенности подросткового поведения.

Основные темы для индивидуальных консультаций:

- Адаптация;
- Профориентация;
- Подготовки к экзаменам;
- Детско-родительские отношения;
- Тревожность;
- Кризисные ситуации в поведении подростка;
- Особенности поведения на каникулах;
- Межличностные отношения;
- Деадаптация.

Родительские собрания и дни открытых дверей:

- Адаптация;
- Профориентация;
- Подготовки к экзаменам;
- Тревожность;
- Кризисные ситуации в поведении подростка;
- Особенности поведения на каникулах;
- Межличностные отношения.

Родители могут отправлять запрос на встречу с психологом по корпоративной электронной почте, по телефону или очно. Родителям предоставляются письменные отчеты о психо-эмоциональном состоянии ребенка в запланированные для этого периоды в разделе Socio-Emotional wellbeing.

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

- Заключение о психо-эмоциональном состоянии ребенка. Форма заключения представлена в Приложении №8.

ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- | | |
|---|---|
| ✓ Цель работы: | <ul style="list-style-type: none"> • Информационное включение родителей в жизнь ребенка в «ЛЕТОВО». • Предоставление информации о его психологическом состоянии. • Совместная выработка решений о направлениях развития и роста ребенка. |
| ✓ Основные результаты: | <ul style="list-style-type: none"> • Информационное включение родителя в школьную среду. • Совместное решение кризисных вопросов • Выработка совместных решений о направлениях развития и роста ребенка, обучающегося в «ЛЕТОВО». |
| ✓ Основная информация, которую получают | <ul style="list-style-type: none"> • Информация об особенностях протекания адаптационного процесса, подготовке к экзаменам, |

субъекты образовательной
среды об учащемся:

профориентации, межгрупповых и межличностных
отношениях и др.

7. Порядок внесения изменений

Настоящее Положение пересматривается на соответствие целям и планам Организации с учётом периодичности пересмотра документа. При необходимости внесения изменений готовится, согласовывается и утверждается новая версия документа. С момента утверждения новой версии предыдущая прекращает свое действие.

8. Приложения

№ п/п	Наименование документа
1	Служебная записка
2	Заключение о совместной работе психологов и внешних специалистов
3	Протокол собрания с координаторами программ
4	Протокол собрания психологической службы
5	Бланк отчета по проведенной консультации
6	Бланк отчета по результатам наблюдения
7	Выписка (из протоколов наблюдения, встреч, диагностического обследования)
8	Бланк итогового заключения для родителей и наставников
9	Бланк регистрации недельной нагрузки
10	Согласие на психологическое сопровождение учащегося

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Руководителю департамента по набору
и сопровождению учащихся

от руководителя отдела
психологической поддержки учащихся

Служебная записка

Подпись

Дата

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О СОВМЕСТНОЙ РАБОТЕ
ПСИХОЛОГОВ И ВНЕШНИХ СПЕЦИАЛИСТОВ

Цель работы	
План/факт	
Основные полученные результаты	
Заключение и рекомендации	

Отв. со стороны внешних специалистов _____

Отв. психолог _____

Руководитель отдела психологического сопровождения _____

Дата _____

Протокол собрания с координаторами программ от _____

Присутствовали

Задача – _____:

1. _____
2. _____
3. _____

Задача – _____:

1. _____
2. _____
3. _____

Задача – _____:

1. _____
2. _____
3. _____

Решили _____

Секретарь собрания психологической службы

Руководитель психологической службы

**Протокол собрания с отдела
психологического сопровождения
от _____**

Присутствовали _____

Задача – _____:

1. _____

2. _____

3. _____

Задача – _____:

1. _____

2. _____

3. _____

Задача – _____:

1. _____

2. _____

3. _____

Решили _____

Секретарь собрания психологической службы

Руководитель психологической службы

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

ФИО специалиста _____

Дата встречи	ФИО учащегося/ родителя/ преподавателя/ наставника	Поток	Автор запроса	Тема запроса	Особенности работы, текущее состояние, перспективы

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

ФИО специалиста _____

Дата встречи	ФИО учащегося/ родителя/ преподавателя/ наставника	Поток	Автор запроса	Тема запроса	Результаты наблюдения

ПРИЛОЖЕНИЕ №7**ВЫПИСКА****(из протоколов наблюдения, встреч, диагностического обследования)**

Отв.психолог

Рук.отдела психол.поддержки

Дата

ЗАКЛЮЧЕНИЕ**ФИО учащегося**

_____ класс

наставник _____

для наставника:**Socio-Emotional wellbeing**

Дата:

ПРИЛОЖЕНИЕ №9

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ НЕДЕЛЬНОЙ НАГРУЗКИ

День нед	Вид деятельности	Кол- во	Комментарии
Пн	Консультации детей		
	Консультации наставников		
	Консультации родителей		
	Консультации педагогов		
	Консультации сотрудников		
	Наблюдение на уроках		
	Профориентация		
	Диагностика		
	Метод. работа		
	Пед. деятельность		
	Отчёты		
	Совещания		
Вт	Консультации детей		
	Консультации наставников		
	Консультации родителей		
	Консультации педагогов		
	Консультации сотрудников		
	Наблюдение на уроках		
	Профориентация		
	Диагностика		
	Метод. работа		
	Пед. деятельность		
	Отчёты		
	Совещания		
Ср	Консультации детей		
	Консультации наставников		
	Консультации родителей		
	Консультации педагогов		
	Консультации сотрудников		
	Наблюдение на уроках		
	Профориентация		
	Диагностика		
	Метод. работа		

Консультации детей	0
Консультации наставников	0
Консультации родителей	0
Консультации педагогов	0
Наблюдение на уроках	0
Профориентация	0
Диагностика	0
Метод. работа	0
Пед. деятельность	0
Отчёты	0
Совещания	0
Консультации сотрудников	0

	Пед.деятельность		
	Отчёты		
	Совещания		
Чт	Консультации детей		
	Консультации наставников		
	Консультации родителей		
	Консультации педагогов		
	Консультации сотрудников		
	Наблюдение на уроках		
	Профориентация		
	Диагностика		
	Метод. работа		
	Пед. деятельность		
	Отчёты		
	Совещания		
Пт	Консультации детей		
	Консультации наставников		
	Консультации родителей		
	Консультации педагогов		
	Наблюдение на уроках		
	Консультации сотрудников		
	Профориентация		
	Диагностика		
	Метод. работа		
	Пед. деятельность		
	Отчёты		
	Совещания		
Сб	Консультации детей		
	Консультации наставников		
	Консультации родителей		
	Консультации педагогов		
	Консультации сотрудников		
	Наблюдение на уроках		
	Профориентация		
	Диагностика		
	Метод. работа		
	Пед. деятельность		
	Отчёты		
	Совещания		

ПРИЛОЖЕНИЕ №10

Директору ОАНО «Школа
«ЛЕТОВО»
Мокринскому Михаилу
Геннадьевичу
от

(ФИО родителя/ законного
представителя)

СОГЛАСИЕ
на психологическое сопровождение учащихся

Я, _____, даю согласие на
психологическое сопровождение в ОАНО «Школа «ЛЕТОВО» моего ребенка

(ФИО учащегося)

Согласие действительно до окончания обучения в ОАНО «Школа «ЛЕТОВО»

Подпись родителя/ законного представителя

Дата: « » _____ 20 г.

На данный момент мой ребенок учится/ зачислен в _____ параллель