



Львівська міська рада
Департамент освіти та культури
Ліцей №21 Львівської міської ради

НАКАЗ

м. Львів

Від _____
29.08.25р.

№ _____

Про затвердження
Положення про
соціально-психологічну
службу Ліцею №21 Л МР

З метою організації ефективної роботи соціально-психологічної служби Ліцею, забезпечення підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про психологічну службу в системі освіти України», наказів МОН та Статуту Ліцею, відповідно до рішення педагогічної ради від 29.08.25р., Протокол №1

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про соціально-психологічну службу Ліцею №21 Львівської міської ради (додається).
2. Практичному психологу та соціальному педагогу:
 - 2.1. Ознайомитися з положенням та організувати діяльність служби згідно з його положеннями;
 - 2.2. Забезпечити конфіденційність у роботі з учасниками освітнього процесу;
 - 2.3. Подати на затвердження щорічний план роботи служби до 15 вересня поточного року.
3. Класним керівникам:
 - 3.1. Сприяти інформуванню учнів та батьків про діяльність служби;
 - 3.2. Залучати фахівців служби до виховної, профілактичної та психоосвітньої роботи.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ліцею

Валентина ЗВЕЖИНСЬКА

ПОЛОЖЕННЯ

про соціально-психологічну службу Ліцею №21 Львівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Соціально-психологічна служба (далі — Служба) є структурним підрозділом Ліцею №21 Львівської міської ради, що здійснює психологічний, соціальний, емоційно-поведінковий супровід учасників освітнього процесу.

1.2. У своїй діяльності Служба керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про психологічну службу в системі освіти», Конвенцією ООН про права дитини, наказами МОН, а також цим Положенням та Статутом Ліцею.

1.3. Служба діє в умовах воєнного стану з урахуванням підвищеної тривожності, потреб у кризовій психологічній допомозі та психосоціальній підтримці здобувачів освіти, батьків, педагогічного колективу.

2. Мета та завдання служби

2.1. Мета — створення безпечного, підтримувального освітнього середовища, збереження психічного здоров'я учасників освітнього процесу, формування в учнів навичок саморегуляції, стресостійкості, емпатії.

2.2. Завдання:

- Психолого-педагогічний супровід учнів (особливо ВПО, дітей з ПТСР, кризових сімей);
- Виявлення та профілактика емоційних, поведінкових, навчальних труднощів;
- Індивідуальне консультування учнів, батьків, педагогів;
- Проведення тренінгів, уроків психоемоційного розвитку, арт-терапії, вправ на згуртування;
- Організація кризового втручання (у разі втрати, травм, евакуацій);
- Психолого-педагогічна діагностика та моніторинг соціального клімату;
- Взаємодія з інклюзивною командою, соціальними службами, медичними працівниками;
- Просвітницька робота з батьками щодо виховання, стресу, цифрової безпеки.

3. Структура та кадрове забезпечення

3.1. До складу служби входять:

- практичний психолог;
- соціальний педагог;
- за потреби — асистент вчителя, інші фахівці з супроводу.

3.2. Фахівці служби мають відповідну освіту, дотримуються етичного кодексу психолога, зобов'язані дотримуватися конфіденційності та норм професійної поведінки.

4. Основні напрямки роботи

4.1. З учнями:

- адаптація 1-х, 5-х, 10-х класів;
- кризове консультування та підтримка (війна, евакуація, втрата);

- індивідуальні бесіди, ігрова терапія, арт-терапія;
- розробка та реалізація програм «Школа емоцій», «Безпечно в мережі», «Я — гідний/гідна» тощо.

4.2. З батьками:

- групові зустрічі, батьківські лекторії, індивідуальні консультації;
- підтримка у вихованні в умовах стресу та воєнного часу;
- інформаційні бюлетені.

4.3. З педагогами:

- профілактика емоційного вигорання;
- психологічна просвіта;
- участь у педрадах, методоб'єднаннях, освітніх проєктах;
- формування безпечного освітнього середовища.

5. Документування та звітність

5.1. Служба веде планування, щоденники, протоколи консультацій, зберігає документацію відповідно до норм конфіденційності.

5.2. Щорічно складається аналітичний звіт про роботу служби.

6. Взаємодія з іншими структурами

6.1. Служба співпрацює з:

- адміністрацією;
- педагогічною радою;
- інклюзивно-ресурсними центрами;
- Центром професійного розвитку педагогічних працівників;
- службами у справах дітей, медичними закладами, волонтерськими проєктами.

7. Заключні положення

7.1. Це Положення затверджується наказом директора Ліцею та переглядається щонайменше 1 раз на 3 роки або за потреби.

7.2. Зміни до Положення вносяться відповідно до чинного законодавства та з ініціативи фахівців служби або адміністрації.