

Утверждаю

Директор гимназии Н.О. Зуева

Приказ № 202/1-6 от 01.11.2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ В МОУ «Гимназия №2»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум МОУ «Гимназия №2» (далее ППк) осуществляет свою деятельность в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Распоряжением Минпросвещения России № Р-93 от 9.09.2019 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МОУ «Гимназия №2», настоящим Положением.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МОУ «Гимназия №2», осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.3.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МОУ «Гимназия №2» приказом директора.

2.2. Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ директора гимназии о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное директором МОУ «Гимназия №2».

2.3. В ППк ведется следующая документация:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. План-график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№ п/п	Дата	Тематика заседаний	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

К тематике заседаний ППк могут относиться: утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми

образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ПМПК; составление и утверждение индивидуальных учебных планов; экспертиза адаптированных основных образовательных программ; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение

6. Протоколы заседания ППк (Приложение № 2);

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение, в которой находятся:

- результаты комплексного обследования,
- характеристика или педагогическое представление на обучающегося,
- коллегиальное заключение консилиума,
- копии направлений на ПМПК
- согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка,
- данные об обучении ребенка в классе/группе,
- данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается администрации школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

8. Журнал направлений обучающихся на ГИМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: -педагогическая характеристика; -психологическая характеристика; -заключение консилиума. Я, _____ пакет документов получил (а) “ _____ “ _____ 20____ г. Подпись: _____ Расшифровка:

2.4. Документы ППк хранятся у председателя ППк в течение 10 лет.

2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора школы.

2.6. Состав ППк:

председатель ППк – директор гимназии,
заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
педагог-психолог,
учитель-логопед,
социальный педагог,
секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.7. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или заместителем председателя ППк.

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания под подпись.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим ФГОС.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого- педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания под подпись.

На заседание ППк могут быть приглашены: учителя, классные руководители, врачи, представители субъектов профилактики и другие специалисты в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса. Постоянные участники присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле выполнения рекомендаций ППк и ПМПк

2. 10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется данным Положением и отражается в плане-графике проведения плановых заседаний, в плане работы ППк на учебный год.

3.2 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3 Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся:

- не реже одного раза в четверть;

- не реже одного раза в полугодие совместно с родителями.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

- при отрицательной/положительной динамике обучения и развития обучающегося;

- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МОУ «Гимназия №2»,

- с целью решения конфликтных ситуаций;

- и в других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы согласно специфике своей деятельности (логопедической, дефектологической, психологической) в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Стимулирование специалистов ППк осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МОУ «Гимназия №2».

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МОУ «Гимназия №2» с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

4.7. Пакет документов, предоставляемый на заседание ППк:

документация, предоставляемая педагогом: характеристика или педагогическое представление на обучающегося (Приложение № 6);

- документация, предоставляемая педагогом-психологом: психологическое заключение (Приложение № 7);
- документация, предоставляемая учителем — логопедом (при наличии): логопедическое заключение (Приложение № 8),
- документация, предоставляемая социальным педагогом: акт обследования жилищных условий семьи, в которой проживает ребенок (Приложение № 9).
- документация, предоставляемая приглашенными специалистами: в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в МОУ «Гимназия №2»/ учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции гимназии.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и возможностей МОУ «Гимназия №2».

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции и возможностей МОУ «Гимназия №2».

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Права и обязанности специалистов ППк.

6.1 . Специалисты имеют право:

самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации МОУ «Гимназия №2», родителям (законным представителям) для координации коррекционной - развивающей работы;

- проводить в МОУ «Гимназия №2» индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические, дефектологические);

- требовать от администрации МОУ «Гимназия №2» создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;

- получать от администрации МОУ «Гимназия №2» материалы информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;

- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;

- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

6.2. Специалисты обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству участников образовательных отношений;

- оказывать помощь участникам образовательных отношений в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в МОУ «Гимназия №2», разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;

- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого, воспитанника для представления на ППк и ПМПк.

Министерство просвещения РФ
Министерство образования Тверской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2»

171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Кириллова, д.20., тел. (236)4-63-85, факс (236)4-33-90, e-mail 236-gumn.2@mail.ru
ИНН 6910008997, КПП 691001001, БИК 042809001, Р/с 40701810900001000059 Отделение Тверь г. Тверь

Протокол

заседания психолого-педагогического консилиума МОУ «Гимназия №2»

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия (мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1...

2....

Ход заседания ППк.:

1...

2....

Решение ППк:

1...

2....

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1...

2....

Председатель ПМПк _____ /Зуева Н.Э./

Секретарь: _____ / Дурнова Е.Н./

Министерство просвещения РФ
Министерство образования Тверской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2»

171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Кириллова, д.20., тел. (236)4-63-85, факс (236)4-33-90, e-mail 236-gumn.2@mail.ru
ИНН 6910008997, КПП 691001001, БИК 042809001, Р/с 40701810900001000059 Отделение Тверь г. Тверь

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МОУ «Гимназия №2»

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Класс/группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребёнка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи)

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк

И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами: _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Министерство просвещения РФ
Министерство образования Тверской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2»

171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Кириллова, д.20., тел. (236)4-63-85, факс (236)4-33-90, e-mail 236-gumn.2@mail.ru
ИНН 6910008997, КПП 691001001, БИК 042809001, Р/с 40701810900001000059 Отделение Тверь г. Тверь

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в классе

класс: общеобразовательный,
отдельный для обучающихся с ...;

2.на дому;

3.в форме семейного образования;

4.сетевая форма реализации образовательных программ;

5.с применением дистанционных технологий

-факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса,

замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное

обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

-состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок — родственные отношения и количество детей/взрослых):

-трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения

К ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1.Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2.Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики:

качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношении с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности пр., умеренная, незначительная и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству, наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь

(конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.):

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, и изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована на словах);

- самосознание (самооценка);
- принадлежность к молодежной субкультуре (ам);
- особенности психосексуального развития:
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.
- Поведенческие девиации:
- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявление злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения. Подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1.Для обучающегося по АОП — указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;

2.Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью директора МБОУ СШ № 56 (уполномоченного лица), печатью;

3.Представление заверяется личной подписью директора МБОУ СШ № 66 (уполномоченного лица), печатью;

4.Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Министерство просвещения РФ
Министерство образования Тверской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2»

171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Кириллова, д.20., тел. (236)4-63-85, факс (236)4-33-90, e-mail 236-gumn.2@mail.ru
ИНН 6910008997, КПП 691001001, БИК 042809001, Р/с 40701810900001000059 Отделение Тверь г. Тверь

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором /ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г

подпись/расшифровка подписи

Министерство просвещения РФ
 Министерство образования Тверской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2»

171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Кириллова, д.20., тел. (236)4-63-85, факс (236)4-33-90, e-mail 236-gumn.2@mail.ru

ИНН 6910008997, КПП 691001001, БИК 042809001, Р/с 40701810900001000059 Отделение Тверь г. Тверь

Педагогическое представление (характеристика)

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Класс _____

Общие сведения о ребенке _____

Сфера нарушения адаптации:

сложности обучения _____

трудности усвоения норм поведения _____

эффективность контактов _____

позиция учащегося в коллективе _____

Особенности познавательной деятельности: развитие внимания, памяти (запоминание, сохранение), мышления (умение устанавливать смысловые связи, видеть главное, самостоятельно обобщать классифицировать, сравнивать предметы и явления, делать выводы), запас общих знаний и представлений о себе и окружающем мире

Объем школьных знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями программы:

математика. русский язык, чтение. др.

Трудности, возникающие в процессе учебной деятельности:

— при устных и письменных ответах на уроке _____

в процессе усвоения нового или повторения изученного материала _____

при подготовке домашних заданий _____

Успеваемость и динамика по основным предметам:

Выполняет самостоятельно	Может выполнить с помощью взрослого	образовательные затруднения	Уровень
Русский язык			
Литературное чтение			
Математика			
Окружающий мир			

Интересы ребёнка в школе и вне её. Общение со сверстниками и взрослыми.
 Развитие эмоционально-волевой сферы _____

Заключение _____

Учитель, классный руководитель _____ Дата _____

Министерство просвещения РФ
Министерство образования Тверской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2»

171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Кириллова, д.20., тел. (236)4-63-85, факс (236)4-33-90, e-mail 236-gumn.2@mail.ru
ИНН 6910008997, КПП 691001001, БИК 042809001, Р/с 40701810900001000059 Отделение Тверь г. Тверь

**Заключение педагога-психолога на обучающегося,
испытывающего трудности в обучении.**

ФИО: _____

Дата рождения: _____ Класс: _____

Программа обучения : ООП НОО или АООП НОО для обучающихся _____,
вариант _____

Психолого-педагогическая помощь: _____

И.О.Фамилия обучается в __«__» классе МОУ «Гимназия №2». По результатам обследования получены следующие данные.

Заключение: *кратко сформулировать заключение.*

Рекомендации: *сформулировать ряд рекомендаций, адресованных учителю или семье.*

«__» _____ 20__ года

Педагог-психолог гимназии _____/И.О.Фамилия/

Министерство просвещения РФ
 Министерство образования Тверской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 2»

171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Кириллова, д.20., тел. (236)4-63-85, факс (236)4-33-90, e-mail 236-gumn.2@mail.ru

ИНН 6910008997, КПП 691001001, БИК 042809001, Р/с 40701810900001000059 Отделение Тверь г. Тверь

Логопедическая характеристика

ФИО: _____

Дата рождения: _____ Класс: _____

Программа обучения : ООП НОО или АООП НОО для обучающихся _____,
 вариант _____

Психолого-педагогическая помощь: _____

И.О.Фамилия обучается в __«__» классе МОУ «Гимназия №2». По результатам логопедического обследования получены следующие данные.

Состояние моторики:

Моторика кистей рук. _____

Артикуляционная моторика. _____

Понимание обращенной речи: _____

Характеристика устной речи:

Связная речь. _____

Лексический строй. _____

Грамматический строй речи. _____

Слоговая структура. _____

Звуковое оформление речи. _____

Фонематический слух. _____

Звуко-буквенный, слоговой анализ и синтез. _____

Интонационно мелодическая сторона речи. _____

Характеристика письменной речи:

Чтение: _____

Письмо: _____

Заключение: *кратко сформулировать заключение.*

Рекомендации: *сформулировать ряд рекомендаций, адресованных учителю или семье.*

«__» _____ 202__ года

АКТ

обследования жилищно-бытовых условий обучающ _____ класса
 _____ - _____ - _____ 20 ____ года

(ФИО ребенка, полностью, дата рождения) от _____ - _____ - _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе (ФИО): _____ провела обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания обучающегося проживающего по адресу:

В результате обследования установлено:

1. Семья в составе (ФИО):

Отец

Мать

Другие члены семьи, проживающие по данному адресу (ФИО):

2. Условия проживания:

- Жилье частное, муниципальное, съемное.

- Количество комнат

Качество дома: в нормальном состоянии, ветхий, аварийный

- Благоустройство: водопровод: холодная, горячая, отсутствие воды; ванна;

- канализация; - газ.

- Отопление: центральное, печное, другое (): _____

4. Санитарное состояние жилья — хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное - соблюдают (не соблюдают) санитарно-гигиенические нормы;

5. Учащийся: - имеет (не имеет) свою комнату;

имеет (не имеет) свое рабочее место;

наличие личных вещей учащегося необходимых для учебной работы.

6. Родители: - уделяют (не уделяют) должное внимание учебе ребенка;

- посещают (не посещают) школу;

- контролируют {не контролируют) учебный процесс.

7. Взаимоотношения в семье: атмосфера в семье дружеская, теплая, между членами семьи близкие доверительные отношения; отношения отчужденные, взаимопонимания ребенка с родителями нет.

8. Особенности семейного воспитания. родители строго контролируют поведение ребенка, сотрудничают с учителями: ограничивают самостоятельность ребенка, вступают в противоречия с учителями.

9. Материальное положение семьи:

с высоким материальным достатком;

со средним материальным достатком (обеспеченная);

с низким материальным достатком (малообеспеченная):

нуждающиеся (за чертой бедности).

- отец не работает; - мать не работает

10. В какой помощи нуждается несовершеннолетний (семья) (социальной, правовой, педагогической, психологической, материальной)

Вывод: 1. Бытовые условия проживания удовлетворительные, хорошие, плохие.

2. Взаимоотношения с членами семьи хорошие, удовлетворительные, плохие

3. Семья благополучная (семья неблагополучная, семья вызывает тревогу)

4. _____

Члены комиссии: _____ / _____ / _____

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

_____ / _____ / _____

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

С актом ознакомлены _____ (ФИО родителей, дата, подпись)