

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Выборга»**

РАССМОТРЕН на заседании
Педагогического совета
протокол №1 от 30.09.2022

УТВЕРЖДЕН
Приказом по МБОУ
«СОШ № 8 г. Выборга»
№95 от 30.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Выборга»**

2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолога – педагогического консилиума (далее ППк) в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Выборга» (далее МБОУ).

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников школьного учреждения, осуществляющих образовательную деятельность и входит в структуру психологической службы в системе образования Ленинградской области.

1.3. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолога – педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. - направление обучающихся в территориальную психолого – медико – педагогическую комиссию (далее ТПМПК) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого – медико – педагогического обследования (далее обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого - медико - педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

1.4.3. - разработка рекомендаций по организации психолога – педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.4.6. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно – правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020г №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления Образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам школьного образования;

- Распоряжением Минпросвещения России от 9 сентября 2019 г. № Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации";

- Приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 12.04.2022г, №18 «Об утверждении Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации в Ленинградской области;

- Уставом МБОУ;

- настоящим Положением.

ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, территориальной психолого - медико - педагогической комиссией г. Выборга и Выборгского района на основании договора).

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создаётся на базе МБОУ «СОШ №8 г. Выборга» приказом руководителя учреждения.

2.2. В ППк ведётся следующая документация:

2.2.1. Распорядительный акт руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк.

2.2.2. Положение о ППк, утверждённое руководителем МБОУ.

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.2.4. Журнал учёта заседаний ППк обучающихся, прошедших ППк по форме, утверждённой согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2.5. Журнал регистраций заключений психолого – педагогического консилиума по форме, утверждённой согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.2.6. Протоколы заседания ППк по форме, утверждённой согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.2.7. Журнал учёта детей, направленных на ТПМПк по форме, утверждённой согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.2.8. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого – педагогического обследования специалистами по форме, утверждённой согласно приложению 5

к настоящему Положению.

2.2.9. Психолого – педагогическое представление (характеристика) на обучающегося для предоставления на ТПМПк по форме, утверждённой согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.2.10. Коллегиальное заключение ППк по форме, утверждённой согласно приложению 7 к настоящему Положению.

2.2.11. В карте развития отражаются результаты комплексного обследования, характеристика или психолого – педагогическое представление на обучающегося, заключение ППк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого – педагогическое сопровождение ребёнка, вносятся данные об обучении ребёнка в классе, данные по коррекционно – развивающей работе, проводимой специалистами психолого – педагогического сопровождения.

Карты развития хранятся у председателя ППк и выдаются руководящим работникам МБОУ, педагогам, специалистам, работающим с обучающимися и хранятся в течении всего периода обучения ребенка и в течении 10 лет после окончания им школы.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МБОУ.

2.4. Состав ППк:

- заместитель директора по УВР (председатель ППк);
- методист по работе с детьми ОВЗ (секретарь ППк);
- учитель – логопед;
- педагог – психолог;
- социальный педагог;
- медицинский работник (по согласованию)

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Документы хранятся у председателя ППк, в методическом кабинете. Срок хранения 3 года.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются в заключении ППк.

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.

Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают своё мнение в письменном виде в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённой образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого – педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении учащегося на ТПМПк оформляется в двух экземплярах психолого – педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один экземпляр выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись для предоставления на ТПМПк, второй экземпляр хранится в документации ППк.

2.10. Председатель и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование в ППк и территориальной психолого - медико - педагогической комиссии г. Выборга (далее — ТПМПк).

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседания ППк определяется запросом МБОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и неплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с планом проведения, но не реже одного раза в полугодие. Для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового учащегося, нуждающегося в психолого – педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие учащегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) учащегося, педагогических и руководящих работников МБОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и 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, включённые в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся. Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой МБОУ определяется самостоятельно.

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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 – классный руководитель 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, разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. Оформляется согласно приложению 7 к настоящему Положению.

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.

5. Основные категории воспитанников, нуждающихся в психолого – педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации их психолого – педагогического сопровождения

5.1. Основными категориями обучающихся, нуждающихся в психолого – педагогическом сопровождении, являются:

5.1.1. обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;

- 5.1.2. обучающиеся на основании медицинского заключения в том числе инвалиды, дети – инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;
- 5.1.3. обучающиеся испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- 5.1.4. одарённые обучающиеся.
- 5.2. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся могут включать:
- 5.2.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы МБОУ «СОШ №8 г. Выборга»
- 5.2.2. разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- 5.2.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 5.2.4. определение периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в соответствии с заключением ПМПК, в том числе на период адаптации обучающегося в МБОУ на полугодие, учебный год/ на постоянной основе;
- 5.2.5 предоставление дополнительного выходного дня;
- 5.2.6. организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- 5.2.7. предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;
- 5.2.8. снижение объёма задаваемых домашних заданий;
- 5.2.9. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно – развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися.
- 5.2.10. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- 5.2.11. повторное обучение для обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, при наличии согласия родителей(законных представителей);
- 5.2.12. направление на ПМПК с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого - медико - педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого – медико – педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПК.
- 5.2.13.- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБОУ.
- 5.3. Рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Условия публикации информации о деятельности ППК на сайте образовательной организации

- 6.1. На официальном сайте МБОУ размещаются сведения о деятельности ППК;
Положение о ППК с реквизитами утверждения в МБОУ;
Распорядительный акт о составе ППК с реквизитами утверждения в МБОУ;
График проведения плановых заседаний ППК на учебный год.

Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведения комплексного обследования учащихся; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимися; зачисление обучающихся на коррекционные занятия: направления обучающихся в ТПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой МБОУ):

- экспертиза адаптированных основных образовательных программ МБОУ;
- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно - развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

Журнал регистрации заключений психолога - педагогического консилиума по форме:

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Выборга»**

**Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «СОШ № 8 г. Выборга»**

№ _____ 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)

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____
(подпись/расшифровка)

Члены ППк: _____
(должность (подпись/расшифровка)

Другие присутствующие на заседании: _____
(подпись/расшифровка)

Приложение 4

Журнал учёта детей, направленных на ТПМПК по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Отметка о получении направления родителями
				Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а) «_»_____20__г Подпись: Расшифровка:_____

Приложение 5

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

Я

ФИО родителя (законного представителя) учащегося

(номер и серия паспорта, где и кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, который посещает обучающийся, дата рождения)

Выражаю своё согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«СОШ №8 г. Выборга»

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ТПМПК**

(ФИО, класс)

Дата рождения

Адрес

1. Образовательная программа(полное наименование
ООП/АООП)_____

2. Дата начала обучения по указанной
программе_____

3. Форма организации образования: Класс(нужное подчеркнуть)

класс:(общеобразовательный, коррекционный для обучающихся
с_____ инклюзивно в общеобразовательном классе)

На дому/ в форме семейного образования/ сетевая форма реализации
образовательных программ/ с применением дистанционных технологий/ в
образовательной организации

4. Дата поступления в образовательную организацию

5. Сведения о дублировании класса

Сведения о семье ребёнка:

6. _____

(Состав семьи. Род деятельности родителей, место работы, должность.
Жилищные условия семьи (наличие личного пространства у ребёнка)

(наличие пространства для учебной и игровой деятельности, спального места)

Характеристика семьи(трудности, переживаемые в семье - хроническая травматизация, материальные трудности, факт проживания с родственниками с асоциальным поведением, психическими расстройствами, переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, билингвизм, плохое владение русским языком, низкий уровень образования членов семьи)

7. Физический статус

Физическое развитие (соответствие возрасту). _____

Отклонения в физическом развитии(рост, вес и тд). _____

Состояние моторики. _____

Нарушение движений (скованность. Расторможенность, параличи, парезы, стереотипные и навязчивые движения) _____

Координация движений. _____

Состояние анализаторов (имеются ли нарушения зрения, слуха и т.д.).
Утомляемость. _____

Наличие известных педагогам хронических (заболеваний/нарушений)

8. Особенности познавательной деятельности (в соответствии с возрастом):

Внимание.

Объём. Устойчивость. Переключаемость. _____

Особенности произвольного и непроизвольного внимания)

Восприятие.

Скорость, объём, полнота, точность, осмысленность. _____

Особенности зрительных, слуховых, тактильных восприятий

Восприятие формы, величины, цвета, пространственного расположения предметов

Особенности восприятия времени _____

Память:

Быстрота, полнота, прочность запоминания. _____

Особенности запоминания цифрового и словесного материала. _____

Особенности и объём преднамеренного и непреднамеренного запоминания.

Осмысленность. Точность, полнота воспроизведения. _____

Использование приёмов запоминания и припоминания. _____

Наличие и особенности логической (смысловой) памяти. _____

Преобладающий тип памяти (зрительная, слуховая, смешанная).

Индивидуальные особенности памяти) _____

Особенности речи.

Уровень речевого развития. _____

Темп и ритм речи. _____

Дефекты произношения. _____

Особенности голоса. _____

Эмоциональная окраска речи. _____

Запас слов. Особенности активного и пассивного словаря. _____

Грамматический строй речи. _____

Состояние диалогической и повествовательно – описательной речи)

Мышление.

Особенности анализа и синтеза. _____

Сравнения: правильность и полнота. _____

Наличие многоступенчатого анализа и сравнения. _____

Особенности сравнения зрительно воспринимаемых объектов и словесного материала. _____

Особенности обобщения и конкретизации. _____

Уровень развития мышления (наглядно – образное, наглядно – действенное, словесно – логическое). _____

Уровень усвоения общих и абстрактных понятий. _____

Умение устанавливать причинно – следственные зависимости. _____

Понимание главного в тексте, сюжете. _____

Способность делать самостоятельные выводы. _____

9. Социально – бытовая ориентировка

(уровень развития культурно – гигиенических навыков, навыков самообслуживания, умение пользоваться учреждениями социально бытового обслуживания: магазин, аптека и т.д.)

10. Эмоционально волевая сфера

Глубина, устойчивость чувств. _____

Преобладающее настроение. _____

Степень эмоциональной возбудимости. Наличие аффективных вспышек. _____

Особенности воли. Подчиняемость. Внушаемость. _____

Проявление негативизма. _____

Наличие дружеских и родственных чувств. _____

Наличие патологических влечений. _____

11. Сформированность учебных навыков

Общая оценка учебных навыков (соответствие знаний, умений и навыков требованиям учебной программы). _____

Умение слушать, выполнять словесные задания, работать с наглядными пособиями и дидактическим материалом, учебником, тетрадь. _____

Умение планировать свою деятельность, работать по плану. _____

Навыки самоконтроля. _____

Особенности и трудности усвоения новых знаний. Формирования умений и навыков. Применение усвоенных знаний и умений. _____

Самостоятельность в усвоении и применении знаний Умение подбирать собственные примеры к изученным правилам, объяснять свои действия.

Наличие и особенности переноса знаний и навыков в новую ситуацию.

Отношение к учебным предметам.

Мотивы учебной деятельности. _____

Прилежание.

Познавательные интересы. _____

Отношение к оценке, отметке. Похвале и порицанию. _____

Особенности овладения трудовыми умениями и навыками. _____

Отношение к урокам труда и трудовой деятельности) _____

12. Особенности усвоения отдельных предметов:

Математика

Порядковый счёт, вычислительные навыки, их автоматизация, состав числа.

Понимание программного материала: может самостоятельно изучить новый материал, необходима помощь, только при объяснения педагога)

Чтение

тип _____

темп _____

осознанность (понимание прочитанного), выразительность, возможности пересказа)

Письмо

Соотнесение печатных и письменных букв. _____

Возможности копирования, списывания письма под диктовку

Характер ошибок письменной речи _____

Особенности графики, устойчивость почерка, особенности оформления работ

При списывании / письме под диктовку – пропуски, замены, перестановки букв, аграмматизмы, не соблюдение режима пунктуации при письме под диктовку, в творческих работах (нужное подчеркнуть)

13. Особенности личности

Направленность личности. Характер интересов. _____

Уровень притязаний и самооценка. _____

Ответственность. Соблюдение правил поведения в обществе, школе, дома.

Поведение в учебной, трудовой, игровой деятельности. Самостоятельность поведения.

Взаимоотношения с детским коллективом и взрослыми. Место и роль в коллективе.

Наличие конформизма _____

Социализация личности

14. Характеристика взросления (для подростков):

Хобби, увлечения, интересы _____

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

Отношение к учёбе(наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей) _____

Отношение к педагогическим воздействиям(описать воздействие и реакцию на них) _____

характер общения со сверстниками, одноклассниками(отвергаемый или оттеснённый, изолированный по собственному желанию неформальный лидер, 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 и антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «На словах»

Особенности самооценки _____
Принадлежность к молодёжной субкультуре (ам)

Особенности психосексуального развития _____
Религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим)

Отношения с семьёй (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьёй ухудшена/ утрачена)

Жизненные планы и профессиональные намерения

15. Поведенческие особенности обучающегося (для подростков при наличии особенностей)

Совершенные или текущие правонарушения _____
Наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество _____
Проявление агрессии (физической 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, регулярные употребления, интерес, стремление, зависимость) сквернословие _____
Проявление злости и \или ненависти к окружающим (конкретизировать)

Отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость)

Повышенная внушаемость (подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр)

Деадаптивные личности(конкретизировать)

16. Динамика (показатели)

Познавательного развития – крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная (нужное подчеркнуть)

Речевого развития - крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная (нужное подчеркнуть)

Двигательного - развития крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная (нужное подчеркнуть)

коммуникативно –личностного развития - крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная (нужное подчеркнуть)

17. Получаемая коррекционно – развивающая, психолого – педагогическая помощь(конкретизировать, указать деятельность. т.е. когда начались/закончились занятия, регулярность посещений этих занятий. Количество занятий в неделю, выполнение домашних заданий этих специалистов.

Занятия с логопедом_____

Занятия с дефектологом_____

Занятия с психологом_____

Занятия с учителем начальных классов_____

Для обучающегося по АОП указать коррекционно –развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

18. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать)

Для представления на ТПМПК - приложения к характеристике для школьников - проверенные рабочие тетради по русскому языку и математике, табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

Дата составления документа_____

Подпись руководителя Организации/ расшифровка _____

Подпись председатель ППк/ расшифровка_____

МП

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«СОШ №8 г. Выборга»

Заключение психолого-педагогического консилиума

№ протокола ППк _____
«__» ____ 20 ____ года

Общие сведения

ФИО обучающегося, класс:

Дата рождения

Адрес

Образовательная программа:

Класс:

Жалобы родителей(законных представителей) (при наличии)

Мнение учителя(классного руководителя)

Заключение педагога – психолога

Заключение учителя – логопеда

Заключение учителя –дефектолога

Заключение социального педагога

Заключение других специалистов (при наличии)

Коллегиальное заключение ППк

(Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для решения этих трудностей, включая определения видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

--

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

С заключением ознакомлен (а)

_____/_____ (подпись ФИО

(полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (а)

_____/_____ (подпись ФИО

(полностью) родителя (законного представителя)

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

_____/_____ (подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)