

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1
города Каменск-Шахтинский

Принято на заседании
Общего собрания работников школы
Протокол № 3
«31» августа 2020 г.



Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №1

А. С. Кирсанова

Приказ № 202 от 31.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об утверждении психолого-педагогического
консилиума МБОУ СОШ №1
города Каменск-Шахтинский**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (ППк) руководствуется следующими документами:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

1.2. Задачами ППк являются:

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

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

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Документация хранится в электронном виде до окончания обучающимся образовательной организации.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности в присутствии (или при письменном согласии) родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих).

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3, приложение 6, 8, 9).

2.7.1. 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.

2.7.2. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих) в день проведения заседания (приложение 10).

2.7.3. В случае несогласия родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих) 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

2.7.4. 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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4), после прохождения ППк при согласии родителей заполняется журнал направлений на ПМПк (приложение 10).

2.8.1. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям или лицам, их заменяющим) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком 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.

3.3.1. Плановые заседания в дошкольном отделении и для обучающихся первых классов проводятся по следующей схеме: по результатам входной педагогической и психологической диагностики определяются дети из группы риска (имеющие сложности обучения, особенности эмоционально-волевой, личностной, познавательной сферы, устойчивые нарушения поведения), которые направляются на первый плановый ППк. После проведенной коррекционно-развивающей работы проводится промежуточная психолого-педагогическая аттестация, по результатам которой собирается ППк, оценивает динамику развития, вносит изменения в программы коррекционно-развивающей работы. По результатам итоговой диагностики также собирается ППк, который дает рекомендации родителям и педагогам об организации образовательного процесса.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося, при сохраняющейся неэффективной и неадаптивной модели поведения (нарушения дисциплины и пр.); при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.4.1. Внеплановые заседания ППк проводятся один раз в месяц (последний четверг каждого месяца);

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

3.5.1. 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 в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

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 лиц, замещающих их) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей или лиц, замещающих их) (приложение 5).

4.2.1. Для представления обучающегося на ППк необходимы следующие документы: согласие родителей, характеристика классного руководителя и педагогов-предметников, карта развития ребенка (по желанию родителей).

4.2.2. Запись обучающихся на ППк проводится классным руководителем на основании письменного согласия и заявления родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих), характеристики (представления) классного руководителя и педагогов-предметников через форму электронной записи.

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 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.

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

4.6. Родители (законные представители или лица, их замещающие) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной

программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в Организации/учебный триместр, полугодие, учебный год/на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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 Организации.

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 Организации.

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

Документация ППк

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

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития 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, вносятся 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 руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, класс	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении

					направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, Ф.И.О родителя (законного представителя) пакет документов получил (а). «_» _____ 20 г. Подпись: Расшифровка:</p>

~~Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБОУ СОШ №1~~

№ ____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: И. О. Фамилия (должность в Организации, 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 другие необходимые материалы*):

1....

2...

Председатель ППк _____ И. О. Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

МБОУ СОШ №1, г. Каменск-Шахтинский

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(МБОУ СОШ №1, г. Каменск-Шахтинский)**

Дата «__» _____ 20__ г.

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Класс/группа:

Дата рождения обучающегося:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

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 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) _____ / _____

С решением согласен(на) _____ / _____

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

Характеристика-представление на обучающегося
(ФИО, дата рождения, группа/класс)

I. Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования: в группе / классе, индивидуально (на дому), семейное образование, сетевая форма реализации образовательных программ, с применением дистанционных технологий, др.
- 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).

II. 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 организации¹.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок;
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиями программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего,

¹ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствуют, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях 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 и 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. Характеристика взросления²:

- 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 т.п.);

- характер занятости во внеурочное 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, 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*³:

² Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

³ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;
- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявление 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);
- 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 руководителя образовательной организации, печать.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АООП – указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.

2. Приложением к характеристике для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;

4. Характеристика может быть дополнена исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, характеристика готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/ классный руководитель/ мастер производственного обучения/ тьютор/психолог/дефектолог).

Руководителю (Т)ПМПК

от (Ф.И.О. полностью) _____

паспорт: _____

выдан _____

зарегистрированного (-ой) по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление (согласие)

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование моего ребенка

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения)

проживающего по адресу:

_____ для получения заключения и рекомендаций о необходимости организации специальных образовательных условий, выявления эффективности коррекционной работы и уточнения/корректировки ранее выданных рекомендаций и др.

В соответствии с п. 3 ст. 42 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также соответствии с требованиями п.4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие.

С использованием и обработкой предоставляемых на комиссию сведений, а также на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, контактный телефон, № образовательного учреждения, данные состояния здоровья, о заболеваниях при условии, что их обработка осуществляется специалистами (Т)ПМПК согласен (а):

« ____ » _____ 20__ год _____

(Подпись)

Руководителю (Т) ПМПК

от (Ф.И.О. полностью) _____

паспорт: _____

выдан _____

зарегистрированного (-ой) по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление (согласие)

Прошу провести комплексное психолого-медико-педагогическое обследование моего ребенка

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

проживающего по адресу:

и предоставить заключение с рекомендациями по созданию условий при проведении ГИА по образовательной программе основного\среднего общего образования; ЕГЭ, итогового сочинения (изложения); итогового собеседования по русскому языку (нужное подчеркнуть)

Настоящим даю согласие на обработку специалистами психолого-медико-педагогической комиссии моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

(дата)

(подпись)

(Ф.И. О. законного представителя)

Руководителю (Т) ПМПК

от (Ф.И.О. полностью) _____

паспорт: _____

выдан _____

зарегистрированного (-ой) по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление (согласие)

Прошу провести процедуру обследования и предоставить заключение с рекомендациями по созданию условий при проведении ГИА по образовательной программе основного\среднего общего образования; ЕГЭ, итогового сочинения (изложения); итогового собеседования по русскому языку (нужное подчеркнуть).

Настоящим даю согласие на обработку специалистами психолого-медико-педагогической комиссии моих персональных данных в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И. О. законного представителя)

**Характеристика учителя на обучающегося,
испытывающего трудности в обучении.**

ФИО:

Дата рождения:

Класс:

Программа обучения:

Психолого-педагогическая помощь: не получает

обучается в __ «__» классе МБОУ СОШ №1, г. Каменск-Шахтинский

Сведения о состоянии здоровья: _____

Психофизическое состояние: _____

Общая и социально-бытовая осведомленность:

Успеваемость по программе: *указать общий ход освоения образовательной программы.*

Математика: *указать успеваемость. Но предмету, характерные трудности, сильные стороны.*

Русский язык: *указать успеваемость. Но предмету, характерные трудности, сильные стороны.*

Литературное чтение: *указать успеваемость по предмету, характерные трудности, сильные стороны.*

Окружающий мир: *указать успеваемость. Но предмету, характерные трудности, сильные стороны.*

Технология: *указать успеваемость по предмету, характерные трудности, сильные стороны.*

Наблюдение на уроках и переменах, во внеурочной деятельности:

Проявление личностных качеств в поведении ребенка:

Положение ребенка в коллективе класса:

Участие семьи в обучении и воспитании ребенка:

«__» _____ 20__ года

Учитель _____ /И.О.Фамилия/

**Письменное информирование о наличии трудностей в обучении и
согласие на обследование**

ФИО родителя _____

матери/отцу обучающегося/йся « ____ » класса

ФИО обучающегося _____

Уважаемый (ая) _____

Основная задача МБОУ СОШ №1 г. Каменск-Шахтинский заключается в обеспечении качества образования обучающихся при создании благоприятных условий для всестороннего личностного развития каждого ребенка, его безопасности и психологического комфорта.

Реализация поставленной задачи предусматривает мониторинг достижений обучающихся в овладении образовательной программой.

Результаты мониторинга текущей *и/или* промежуточной успеваемости Вашего сына(дочери) (ФИО ребенка), обучающегося/йся в ____ классе, показали наличие/сохранение стойких трудностей в овладении содержанием большинства/следующих основных учебных дисциплин (наименование) в овладении основной образовательной программой начального общего образования.

Просим Вас согласовать обследование Вашего сына (дочери) (ФИО ребенка), обучающегося/йся ____ класса специалистами психолого-педагогического сопровождения МБОУ СОШ №1 с целью выявления причин возникшей/сохраняющейся неуспеваемости ребенка и определения путей помощи.

Приложение к письму:

1. Выписка из журнала успеваемости, результаты мониторинга, текущей аттестации и т. д.

« _ » _____ 202 г.

Директор МБОУ СОШ №1 _____ /И.О.Фамилия/

Классный руководитель _____ /И.О.Фамилия/

«Даю согласие на проведение обследования моего сына(дочери) _____

обучающегося/йся ____ класса, специалистами психолого-педагогического консилиума МБОУ СОШ №1.

« ____ » _____ 202 г.

дата

_____ / _____

подпись

расшифровка

Письменное информирование о наличии трудностей в поведении и согласие на обследование

ФИО родителя _____

матери/отцу обучающегося _____ класса

ФИО обучающегося _____

Уважаемый (ая) _____

Основная задача МБОУ СОШ №1 г. Каменск-Шахтинский заключается в обеспечении качества образования обучающихся при создании благоприятных условий для всестороннего личностного развития каждого ребенка, его безопасности и психологического комфорта.

Решение поставленной задачи включает оценку и контроль за состоянием психологического здоровья детей, реализацией их потребности в физической и психологической безопасности, обеспечением требуемого объема психолого-педагогической помощи в организации общения и взаимодействия друг с другом.

Результаты проведенного внутришкольного мониторинга по указанным параметрам показали наличие/сохранение у Вашего сына (дочери) (ФИО ребенка), обучающегося/йся _____ класса, наличие трудностей в принятии и соблюдении установленной в школе системы правил, обеспечивающих психологическую и физическую безопасность педагогов и обучающихся.

Просим Вас согласовать обследование Вашего сына (дочери) (ФИО ребенка), обучающегося/йся _____ класса, специалистами психолого-педагогического сопровождения МБОУ СОШ №1 с целью выявления причин возникших/сохраняющихся трудностей.

Приложение к письму:

1. _____ Характеристика учителя с описанием возникающих трудностей.

« _____ » _____ 20 г.

Директор МБОУ СОШ №1 _____ /И.О.Фамилия/

Классный руководитель _____ /И.О.Фамилия/

«Даю согласие _____ на проведение обследования _____ моего сына(дочери) _____»

обучающегося/ихя _____ класса, специалистами психолого-педагогического
консилиума МБОУ СОШ №1.

« _____ » _____ 20 _____ г.

дата

подпись

расшифровка

Журнал регистрации направлений обучающихся в психолого-медико-педагогическую комиссию

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

**Протокол встречи и беседы с родителями (законными представителями)
обучающегося в МБОУ СОШ №1 г. Каменск-Шахтинский**

ФИО обучающегося _____

Класс _____

Дата встречи: «_» _____ 20__ г.

Инициатор встречи: _____

На встрече присутствовали следующие лица:

1. Со стороны школы следующие представители:

2. Со стороны семьи следующие представители:

Содержание беседы:

Рассматриваемые вопросы:

Выводы и предложения после беседы:

