

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Демьяс»

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2014 г.

Утверждено
приказом № 160 от 29.08.2014 г.
Директор школы:
Т.И.Козловская



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации адаптационного периода
в первом, пятом классах

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом школы.
- 1.2. Организация адаптационного периода служит одним из условий естественного процесса адаптации и профилактики школьной дезадаптации.
- 1.3. Организация адаптационного периода способствует формированию коллективов 1, 5 классе.

II. Этапы организации адаптационного периода

- 2.1. Разработка педагогом-психологом варианта программы для работы с каждой группой классов (1-й, 5-й).
- 2.2. Создание классными руководителями программы адаптационного периода с учетом специфики класса и собственных возможностей.
- 2.3. Обеспечение директором и его заместителем организационных условий для проведения адаптационного периода (приказ по школе, изменение расписания, предоставление кабинетов для работы).
- 2.4. Привлечение к проведению адаптационного периода специалистов (учителей физкультуры, изобразительного искусства, музыки) для проведения коллективных творческих дел.
- 2.5. Промежуточный анализ и корректировка программы психологом и классными руководителями в соответствии с проявленными психологическими особенностями детей.
- 2.6. Обобщение классными руководителями материалов индивидуальной работы детей и представление результатов (портрет класса) классу и родителям.
- 2.7. Проведение родительских собраний, ознакомление их с итогами и материалами адаптационного периода.
- 2.8. Итоговый анализ результатов адаптационного периода психологом, классными руководителями, построение психолого-педагогических задач для каждого конкретного класса.
- 2.9. Проведение итогового психолого-педагогического совещания при директоре или педсовета с целью осмысления результатов адаптационного периода.
- 2.10. Подготовка итоговой справки – анализа «Об адаптационном периоде в школе».

III. Управленческий аспект

- 3.1. Директор школы:
 - своевременно назначает классных руководителей;
 - издает приказ о проведении адаптационного периода и его подготовке.
- 3.2. Заместитель директора по учебной работе:

- обеспечивает специальное расписание для 1,5 классов;
- обеспечивает наличие кабинетов на весь учебный день для каждого из 1, 5 классов.
- организует контроль за качеством преподавания учебных дисциплин.
- координирует действия учителей физкультуры, ИЗО, музыки, руководителей кружков и факультативов;
- организует итоговые мероприятия;
- организует итоговую выставку материалов, посвященных достижениям учащихся 1, 5 классов в процессе адаптационного периода.
- совместно с педагогом-психологом проводит собеседование классных руководителей 1, 5 классов;
- оказывает помощь классным руководителям в формировании актива класса, организует работу с активом.
- проводит итоговое обсуждение организации адаптационного периода;
- составляет итоговую справку о результатах работы.

3.3. Классные руководители:

- разрабатывают план адаптационного периода с учетом специфики класса;
- проводят промежуточный анализ и корректировку плана в соответствии с проявленными психологическими особенностями детей;
- обобщают материалы индивидуальной работы детей и представляют результаты классу и родителям (портрет класса).
- совместно с педагогом – психологом школы проводят итоговый анализ адаптационного периода;
- готовят и проводят (совместно с социальным педагогом, учителем-логопедом и педагогом-психологом) родительские собрания;
- осуществляют реализацию программы в процессе адаптационного периода;
- организует работу по формированию коллектива класса и его актива.

IV. Психологическое обеспечение адаптационного периода

Социальный педагог школы:

- организует семинары-практикумы с целью помочь учителям осознать смысл адаптационного периода и принять его идеи;
- организует встречи с классными руководителями во время адаптационного периода с целью оказания поддержки;
- проводит совещания классных руководителей с целью определения психолого-педагогических задач для продолжения работы с конкретным классом;
- совместно с классными руководителями готовит первое в учебном году родительское собрание;
- осуществляет психолого-педагогическую диагностику предпосылок социальной и школьной дезадаптации;
- осуществляет промежуточный анализ и корректировку программы организации адаптационного периода;
- готовит аналитические справки по итогам психолого-педагогической диагностики предпосылок социальной и школьной дезадаптации;
- оказывает методическую помощь в целях изучения и формирования классного коллектива.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Демьяс»

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2014 г.

Утверждено
приказом № от 2014 г.
Директор школы:
Т.И.Козловская



**Положение
о психолого-медико-педагогическом консилиуме**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом школы
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПК) — это совещательный, систематически действующий орган при администрации школы.
- 1.3. Основная цель ПМПК — выработка коллективного решения о содержании обучения и способах профессионально-педагогического влияния на обучающихся. Такие решения принимаются на основе представленных учителями, педагогами-психологами диагностических и аналитических данных об особенностях конкретного учащегося, группы учащихся или класса.
- 1.4. В состав ПМПК входят постоянные участники — заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, социальный педагог и приглашенные специалисты — врачи, специалисты Управления образования, правоохранительных органов, администрации МР — в зависимости от специфики рассматриваемого вопроса.
- 1.5. Общее руководство деятельностью ПМПК осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

II. Принципы деятельности ПМПК

Основополагающим в работе ПМПК являются принципы:

- уважения личности и опоры на положительные качества ребенка. Собеседования с учащимися в ходе заседаний нацелены на распознавание в одинаковой степени как недостатков развития, так и положительного потенциала ребенка;
- максимальной педагогизации диагностики, который определяет приоритет педагогических задач ПМПК и предполагает, что смысл консилиума — в интеграции психологических и педагогических знаний. Каждая выявленная особенность развития должна быть последовательно осмыслена с точки зрения тенденций ближайшего развития и с учетом этого трансформирована в конкретную воспитательную меру;
- закрытости информации, предполагающий строгое соблюдение этических принципов участниками ПМПК. Конкретизация и обнаружение противоречий трудностей развития не должны привести к снижению самооценки учащегося, углубить проблемы взаимоотношения со сверстниками и учителями. Строго должна соблюдаться тайна психолого-медико-педагогической диагностики. Информация о психической патологии, неблагоприятном статусе в коллективе и другие данные, разглашение которых может повредить ребенку, не подлежат публичному обсуждению вне заседания ПМПК.

III. Задачи психолого-медико-педагогического консилиума

- 3.1. Выявление характера и причин отклонений в учении и поведении учащихся, обобщение причин отклонений.
- 3.2. Практическое решение проблемы предупреждения школьной дезадаптации учащихся.
- 3.3. Принятие коллективного решения о специфике содержания образования и обучения для ученика (группы учеников).
- 3.4. Разработка плана совместных психолого-медико-педагогических мероприятий в целях коррекции образовательного процесса.
- 3.5. Консультации в решении сложных, конфликтных ситуаций.

IV. Функции психолого-медико-педагогического консилиума

- 4.1. Диагностическая функция:
 - распознавание причин и характера отклонений в поведении и учении;
 - изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
 - определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.
- 4.2. Реабилитирующая функция:
 - защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
 - выявление и выработка мер по развитию потенциальных возможностей ученика;
 - выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
 - выработка рекомендаций по медицинской реабилитации учащихся;
 - семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в глазах родителей, повышение его ценности как члена семьи; выработка рекомендаций для эффективных занятий с ребенком, развития его потенциальных возможностей методами семейного воспитания; запрещение или предупреждение методов психического и физического воздействия на ребенка.
- 4.3. Воспитательная функция:
 - разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;
 - интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

V. Организация деятельности психолого-медико-педагогического консилиума

- 5.1. Заседания ПМПК проводятся по мере необходимости и готовности диагностических и аналитических материалов, необходимых для решения конкретной психолого-медико-педагогической проблемы.
- 5.2. Заседание ПМПК может быть созвано его руководителем в экстренном порядке.
- 5.3. Заседания ПМПК оформляются протоколом.
- 5.4. Организация заседаний проводится в два этапа:
 - *подготовительный*: сбор, обобщение диагностических, аналитических данных, формирование предварительных выводов и рекомендаций;
 - *основной*: обсуждение аналитических данных и предварительных выводов, выработка коллективных рекомендаций.

VI. Обязанности участников ПМПК

Участники	Обязанности
Руководитель (председатель) ПМПК — заместитель директора школы	— организует работу ПМПК; — формирует состав участников для очередного заседания; — формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
	— координирует связи ПМПК с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы; — контролирует выполнение рекомендаций ПМПК
Социальный педагог	— дает характеристику неблагополучным семьям; — предоставляет информацию о социально-педагогической ситуации в с. Демьяс
Учителя, работающие в классах	— дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме; — формулируют педагогические гипотезы, выводы, рекомендации
Школьный врач (медсестра),	— информирует о состоянии здоровья учащегося; — дает рекомендации по режиму жизнедеятельности ребенка; — обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)

VII. Документация и отчетность ПМПК

1. Протоколы заседаний ПМПК хранятся в делопроизводстве заместителя директора по научно-методической работе.
2. Рекомендации ПМПК доводятся до администрации на совещаниях при директоре, затем выносятся на педагогические советы, оперативные совещания с педагогическим коллективом, заседания МО.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.