# Утверждено

# И.о.директора МБОУ СОШ д.Перелучи

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Прокофьева

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# План работы школьного психолого-педагогического консилиума (ППк) на 2024 -2025 учебный год

**Цель школьного ППк:**

Создание системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей в соответствии с из возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

*Задачи ППк:*

1. Осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у детей, определения причин возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления
2. Способствовать выявлению уровня и особенностей развития ребёнка; 3.Производить системную оценку этапов возрастного развития;
3. Реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья обучающихся,;
4. Обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка
5. Оказание своевременной помощи педагогам в обеспечении индивидуального и дифференцированного подхода в обучении учащихся и в выборе эффективных методических приёмов, изучение личности школьника.
6. Осуществление информационной поддержки обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах;
7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

# Состав ППк:

Председатель ППк –

Секретарь ППк

# Постоянные члены ППк:

# В обязанности членов ППк входит:

- проведение индивидуального обследования ребёнка специалистами и выработка заключения и рекомендаций в своей области;

-участие в заседании по приглашению председателя ППк;

-контроль за выполнением рекомендаций в своей области путём повторного обследования;

- приглашенные специалисты приносят готовые характеристики или заключения.

В обязанности секретаря ППк входит:

 - ведение необходимой документации;

 - связь с членами ППк;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Диагностическое направление** |
| 1 | Наблюдение и обследование вновь поступивших в школу обучающихся для определения необходимой коррекционно-развивающей помощи по запросу педагогического коллектива | В течение года  | Члены ППк |
| Обучающиеся |
| 2 | Особенности адаптации учащихся 1 класса к школьным условиям | Октябрь  | Члены ППк |
| 3 | Особенности адаптации учащихся 5 класса к новым условиям обучения | Ноябрь  | Члены ППк |
| 4 | Готовность к обучения в среднем звене учащихся 4 класса | Март  | Члены ППк |
| 5 | Психологическая готовность обучающихся к сдаче ОГЭ | Апрель  | Члены ППк |
| 6 | Психологическая готовность к школьному обучению воспитанников дошкольной группы | Май  | Члены ППк |
| 7  | Наблюдение и обследование обучающихся с целью выявления проблем в развитии и поведении | По необходимости в течение года | Члены ППк |
| 8 | Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся, выявление резервных возможностей развития | По необходимости в течение года | Члены ППк |
| Консультативное направление |
| Родители (законные представители) |
| 1 | Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) по результатам диагностического обследования | По итогам диагностики  | Члены ППк |
| 2 | Индивидуальное консультирование по вопросам воспитания и обучения обучающихся, имеющих особые образовательные потребности | В течение года | Члены ППк |
| 3 | Индивидуальные консультации для родителей (родителей будущих первоклассников о психологической готовности к школьному обучению; для родителей выпускников 9 класса; для родителей обучающихся, испытывающих затруднения в учебной деятельности и др) | В течение года | Члены ППк |
| 4 | Консультирование для родителей (законных представителей) по проведению обследования ПМПК | В течение года | Члены ППк |
| 5 | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций | В течение года | Члены ППк |
| Педагоги |
| 1 | Индивидуальные консультации с педагогами по данным диагностического обследования | В течение года | Члены ППк |
| 2 | Индивидуальные консультации с педагогами по организации и планированию работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности | В течение года | Члены ППк |
| 3 | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций | В течение года | Члены ППк |
| Обучающиеся  |
| 1 | Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию со взрослыми и сверстниками | В течение года | Члены ППк |
| 2 | Индивидуальное консультирование по профессиональному выбору | В течение года | Члены ППк |
| 3 | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций | В течение года | Члены ППк |
|  Психолого-медико-педагогическое сопровождение |
| 1 | Проведение конкретных форм воспитательной работы в рамках решения ППк | В течение года | Педагоги  |
| 2 | Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися ОВЗ | В течение года | Педагоги  |
| **Организационно- методическое направление** |
| 1 | Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов МО РФ, управления образования | В течение года  | Члены ППк |
| 2 | Формирование базы данных об обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов на текущий год | Август – сентябрь  | Председатель ППк |
| 3 | Заполнение отчетности на начало учебного года | Август -сентябрь | Председатель ППк |
| 4 | Разработка коррекционно-развивающих программ  | В течение года | Члены ППк |
| 5 | Диагностика учащихся, имеющих затруднения в усвоении школьной программы и детей, имеющих нарушения в поведении (по запросу) | В течение года | Педагог-психолог  |
| 6 | Написание протоколов ППк | В течение года | Секретарь ППк |
| 7 | Оформление характеристик на обучающихся и карт развития обучающегося | В течение года  | Члены ППк |
| 8 | Составление отчетной документации за прошедший период | В течение года | Члены ППк |