

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом школы

протокол № 1
от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ

«Хорошковская СШ им. Г.Ф. Цыбенко»

А.Г. Поветин

«30» 08 2023 г.

А.Г. Поветин

«30» 08 2023 г.

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме МБОУ «Хорошковская СШ им. Г.Ф. Цыбенко»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 9 сентября 2019 года № Р-93.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников образовательного учреждения (далее - ОУ), 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 ОУ приказом директора.

2.2. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

-приказ директора Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное директором.

2.3. В ППк ведется документация (Приложение 1). Данная документация хранится в кабинете администрации в течение 3 лет с момента выбытия обучающегося из ОУ.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора ОУ.

2.5. Состав ППк: председатель ППк - заместитель директора по УВР, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), другие учителя.

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

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

2.8. 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.

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 федеральным государственным образовательным стандартом.

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.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)¹⁾ оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Направление организуется с согласия и на основании заявления родителей (законных представителей). (приложение 4.1).

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

1. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОУ 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.

3.4. 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 ОУ; 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, 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ОУ 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 ОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует

¹ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

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 представление (заключение) и разрабатываются рекомендации (Приложение 6).

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.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ 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 ОУ (учебную четверть, полугодие, учебный год), на постоянной основе; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

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 ОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации² 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 ОУ.

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

² Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о 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)

* - 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 образовательных маршрутов (по форме определяемой ОУ);

экспертиза адаптированных основных образовательных программ;

оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	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 администрации, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПАВЛОГРАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«ХОРОШКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. Г.Ф. ЦЫБЕНКО»

646765, Омская область, р.п. Павлоградка, с. Хорошки, ул. 10 лет Совхоза, 23, тел./факс(38172) 55-173

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МБОУ «Хорошковская СШ им. Г.Ф. Цыбенко»**

№ от « » 20 г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в ОУ, 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 ППк _____ (И.О.Фамилия)

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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

**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 ОУ): переход из одной ОУ в другую ОУ (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с ОУ, 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 ОУ:

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 ОУ³.
5. Динамика освоения программного материала:
 - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы, для обучающегося по программе начального, основного, среднего образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных

³ Для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

областях: (фактически отсутствует, 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 (в том числе 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 взросления⁴:

- 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, 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*⁵:

- 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,

⁴ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

⁵ Для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

- сквернословие;
- проявления 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.

Подпись директора ОУ.

Печать ОУ.

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 ОУ (уполномоченного лица), печатью ОУ;
3. Представление заверяется личной подписью директора ОУ (уполномоченного лица), печатью ОУ;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Директору МБОУ «Хорошовская СШ им.
Г.Ф. Цыбенко»
А.Г. Поветину
Родителя _____
(Фамилия Имя Отчество)
Место регистрации: _____
Место проживания _____
Телефон: _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан (кем, когда) _____

Прошу направить моего ребенка _____

_____ / _____
Дата подпись расшифровка

Директору МБОУ «Хорошковская СШ им.
Г.Ф. Цыбенко»
А.Г. Поветину
Родителя _____
(Фамилия Имя Отчество)
Место регистрации: _____
Место проживания _____
Телефон: _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан (кем, когда) _____

Я отказываюсь от обследования моего ребенка _____

_____ / _____
дата подпись расшифровка

**Приложение 5
к Положению о ППк**

Директору МБОУ «Хорошковская СШ
им. Г.Ф. Цыбенко»

А.Г. Поветину

ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу провести обследование и сопровождение школьным психолого-педагогическим консилиумом моего ребенка _____

ФИО ребенка, дата рождения

с целью выявления причин неуспеваемости и составления плана индивидуальной работы для преодоления затруднений в освоении основной образовательной программы.

Дата

Подпись

Директору МБОУ «Хорошковская СШ
им. Г.Ф. Цыбенко»

А.Г. Поветину

ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Я отказываюсь от обследования и сопровождения школьным психолого-медико-педагогическим консилиумом моего ребенка _____

ФИО ребенка, дата рождения

с целью выявления причин неуспеваемости и составления плана индивидуальной работы для преодоления затруднений в освоении основной образовательной программы.

Дата

Подпись

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

Фамилия, имя ребенка _____ **Возраст** _____

Школа _____ **Класс** _____

Общие сведения о ребенке

с какого возраста пошел в школу _____

программа обучения _____

форма обучения _____

особенности адаптации к школе _____

когда начались проблемы и с чем они связаны _____

уровень успеваемости в школе на сегодняшний день _____

дублировал ли обучение _____

(указать класс и причины)

любимые школьные предметы (перечислить) _____

нелюбимые школьные предметы (перечислить) _____

любимые занятия дома _____

отношение с учителями _____

отношения с друзьями _____

отношение к оценкам _____

участие родителей в решении проблем ребенка _____

положительные качества ребенка _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка (сведения о себе и своей семье

Знания и представления об окружающем _____

Особенности усвоения программного материала
Математика

Литературное чтение

Русский язык

Заключение

Рекомендации по обучению после первичного обследования ребенка

Дата обследования _____ Подпись педагога ППк _____ / _____

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

Фамилия, имя ребенка _____ Возраст _____

Школа _____ Класс _____

Запрос специалистов / родителей

Внешний вид и поведение в ситуации обследования _____

Темп работы и работоспособность _____

Общая характеристика деятельности, сформированность регуляторных функций _____

Особенности речевого развития _____

Особенности латерализации _____

Характеристика моторики, в том числе графической деятельности (рисунок, письмо) _____

Характеристика внимания _____

Особенности запоминания _____

Сформированность пространственных представлений _____

Понимание сложных речевых конструкций, употребление предлогов

Характеристика интеллектуального развития _____

Особенности мотивационно – волевой сферы, ведущий тип мотивации

Эмоционально – личностные особенности, включая специфику межличностных взаимодействий

Заключение психолога _____

Вероятностный прогноз развития _____

Рекомендации _____

Дата _____

Подпись педагога-психолога _____ / _____

СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА ОБСЛЕДУЕМОГО РЕБЕНКА

Фамилия, имя ребенка _____

Возраст _____

Школа _____ Класс _____

Домашний адрес _____

Состав семьи

Сведения о родителях:	Мать	Отец	Опекун
Ф.И.О.			
Возраст (полных лет)			
Образование и профессия			
Место работы, учебы			
Особенности характера			
Привычки, увлечения, хобби			

С кем проживает ребенок: _____
(родители; приемные родители; бабушки; дедушки; опекун; мачеха; отчим и т.д.)

Члены семьи, не живущие с ребенком, но принимающие активное участие в его жизни

Другие дети в семье:

Имя _____ Возраст _____

Приемные дети:

Имя _____ Возраст _____

Культурный уровень

родителей _____

Жилищно-бытовые условия

семьи _____

(отдельная квартира, комната в коммунальной квартире, общежитие и т.п.)

Условия жизни

ребенка _____

(отдельная комната; уголок в общей комнате; свой стол; отдельное спальное место; общая кровать с кем-то из детей; не имеет своего места; наличие игровых уголков и т.п.)

Материальное положение семьи _____

(указать доход семьи; крайне низкий; ниже среднего; средний достаток; высокий)

Кто из членов семьи является основным источником
доходов _____

Характер взаимоотношений между родителями _____

(взаимопонимание; конфликты, ссоры, драки; напряженные отношения; неприязнь; пренебрежение)

Если родители в разводе:

сколько лет было ребенку, когда они

развелись _____

с кем из родителей остался

ребенок _____

как ребенок отнесся к

разводу _____

поддерживает ли ребенок отношения с родителем, не живущим с ним после развода, каковы эти
отношения _____

Кто из родственников проводит больше времени с
ребенком _____

(отец; мать; сестры; братья; бабушки; дедушки; соседи; другие родственники)

Кто из взрослых помогает делать домашние

задания _____

сидит с ребенком в случае

болезни _____

проводит и встречает после

школы _____

гуляет с

ребенком _____

разбирает

конфликты _____

Поведение ребенка в домашней
обстановке _____

(подвижен; хаотичен; легко возбудим; агрессивен; вялый; угрюмый)

Особенности взаимоотношений ребенка с другими детьми в
семье _____

(дружные; равнодушны друг к другу; конфликтные; враждебные; недоброжелательные; доверительные)

Характер воспитания в
семье _____

(строгое, с применением физических воздействий; строгое, без применения физич. воздействий; не допуская
самостоятельности; мягкое изнеженное; жесткое со злостью; контролируемое)

Применение поощрений и
наказаний _____

(ласка; задиризм; физическое наказание; оскорбление)

Режим

ребенка _____

Как проводит ребенок свободное

время _____

_____ (гуляет на улице; смотрит телевизор; читает; рисует; играет; посещает кружки и секции; ничем не занимается)

Какое участие ребенок принимает в домашнем труде _____
(перечислить обязанности по дому)

Социальная карта заполнялась со слов _____
(одного из родителей (законных представителей); педагога и т.д.)

Рекомендации: _____

Дата заполнения _____ Подпись социального педагога
_____/_____