

**Организация
междисциплинарного
взаимодействия специалистов
инклюзивного образования.
Деятельность ПШк
образовательной организации**

Междисциплинарное взаимодействие – это...

Командное взаимодействие группы специалистов, работающих в организации, предоставляющей образовательные и коррекционно-развивающие услуги, и участвующих в разработке и реализации индивидуальной (адаптированной) образовательной программы.

Все решения принимаются ими совместно по итогам обсуждения, при этом каждый член команды несет ответственность за свою профессиональную работу.

В междисциплинарную команду могут входить специалисты, рекомендованные к сопровождению ребенка ПМПК и МСЭ.

Междисциплинарная команда – понятие, которое включает в себя множество аспектов, в том числе:

1. взаимная профессиональная и личная поддержка среди участников команды;
2. использование единого методологического подхода в работе;
3. общение на едином «профессиональном» языке;
4. взаимодополняемость профессиональных взглядов, позиций и знаний при работе с особенным ребенком и членами его семьи;
5. координация действий при решении проблемных вопросов;
6. предоставление подробных и достоверных сведений о динамике развития ребенка;
7. активное участие в широком профессиональном сообществе;
8. задействование дополнительных материальных и методических ресурсов для достижения поставленной цели.

Междисциплинарное взаимодействие – это...

1. Ключевое условие для организации сопровождения ребенка с ОВЗ.
2. Основа для организации взаимодействия с семьей.
3. Фундамент для эффективного функционирования ППк (включая учет форм проведения КРР).
4. Механизм для актуализации имеющейся нормативной и методической базы организации и реализации инклюзивного образования, ее обновления.
5. Залог профессионального роста специалистов.

Цель: построение эффективной учрежденческой «инклюзивной системы».

Условия:

1. Системность.
2. Командный подход.
3. Прозрачность.
4. Заинтересованность специалистов.
5. Эргономичность.
6. Делегирование и конкретизация функционала и полномочий.
7. Солидарность ответственности.
8. Упорядоченность деятельности, в том числе на основе нормативно-методического обоснования.
9. Разнообразие форм организации работы, в том числе образования детей с ОВЗ.
10. Обратная связь (например, через ВШК).

Площадка для организации взаимодействия – КОНСИЛИУМ

Сведения об уровнях образования, общей численности обучающихся, количестве обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью и реализуемых АООП уровней общего образования

Уровни общего образования	Количество обучающихся на 01.01.2020 г.:																
	Количество обучающихся / групп / классов-комплектов		Кол-во классов для детей с ОВЗ, в них детей		Кол-во обучающихся с ОВЗ по видам нарушения (варианты АООП НОО, АООП ООО, АООП у/о)											Кол-во детей с ОВЗ, обучающихся инклюзивно / всего детей с ОВЗ на уровне	
					3.2	3.3	5.1	6.2	7.1	7.2	8.1	8.2	ЗПР	У/О, 1 в	У/О, 2 в		
Начальное общее образование	549	21	1	16	2	1	45	2	16	2	1	1	-	-	-	54	70
Основное общее образование	576	24	3	27									28	4	1	7	34
Среднее общее образование	74	4	-	-	1 – СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ (БЕЗ АООП)											-	-
Дошкольное образование	52	2	7		ТНР											7	
Всего по школе:	1199+52	49+2	4	41	19 – СОЧЕТАННЫЙ СТАТУС ОВЗ + «РЕБЕНОК – ИНВАЛИД»											61	104+7

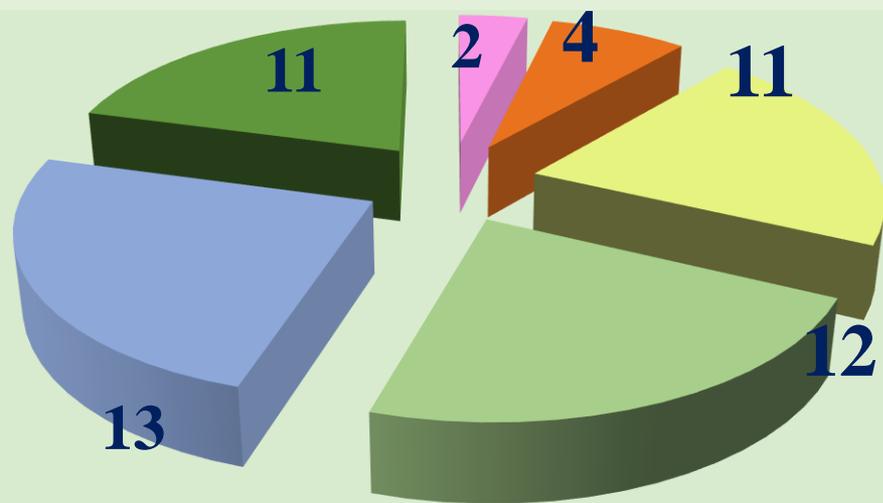
Сведения об уровнях образования, общей численности обучающихся, количестве обучающихся с ОВЗ и/или инвалидностью и реализуемых АООП уровней общего образования

Уровни общего образования	Количество обучающихся на 01.01.2021 г.:																		
	Количество обучающихся / групп / классов-комплектов		Кол-во классов для детей с ОВЗ, в них детей		Кол-во обучающихся с ОВЗ по видам нарушения (варианты АООП НОО, АООП ООО, АООП у/о)													Кол-во детей с ОВЗ, обучающихся инклюзивно / всего детей с ОВЗ на уровне	
					3.1	3.2	3.3	5.1	6.2	7.1	7.2	8.1	8.2	ЗПР	РАС с ЗПР	У/О			
Начальное общее образование	579	21	1	16	1	1	1	23	1	12	2	1	6	-	-	-	32	49	
Основное общее образование	619	25	2	22										22+4	2	-	5	27	
Среднее общее образование	59	3	-	-	-													-	-
Ресурсный класс	7	1	1	7	АООП НОО 8.2, АООП ООО РАС с ЗПР (5 и 6 класс)													7	7+2
Дошкольное образование	-	-	-		-													-	
Всего по школе:	1257	49	3+1	39	19 – СОЧЕТАННЫЙ СТАТУС ОВЗ + «РЕБЕНОК – ИНВАЛИД»													37	72

Сведения о реализуемых АООП уровней общего образования

Сведения о количестве реализуемых АООП (НОО, ООО)
в динамике по учебным годам

- 2015-2016
- 2016-2017
- 2017-2018
- 2018-2019
- 2019-2020
- 2020-2021



Формы организации образования детей с ОВЗ в МБОУ СОШ № 21 (в том числе детей с РАС)

1. Инклюзивно (в общеобразовательном классе с совместным обучением).
2. В классе для детей с ОВЗ.
3. С использованием модели «ресурсная площадка».
4. По индивидуальному учебному плану (индивидуально на дому).

Выбор формы зависит от:

1. Варианта АООП.
2. Предшествующего образовательного маршрута ребенка.
3. Предлагаемых возможностей в школе.
4. Рекомендаций комиссии.
5. Ресурсов и особенностей ребенка.

Осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей)

Локальные акты ОО, регламентирующие междисциплинарное взаимодействие специалистов инклюзивного образования

1. Устав ОО.
2. АООП уровней образования (по видам нарушений).
3. Адаптированные рабочие программы.
4. Положение о деятельности психолого-педагогического консилиума (содержит детальный регламент работы).
5. Положение о «Ресурсном классе» для детей с расстройствами аутистического спектра.
6. Положение о системе оценки достижения результатов освоения адаптированной основной образовательной программы обучающимися с расстройствами аутистического спектра в формате ресурсного класса.
7. Положение о системе оценивания достижения планируемых результатов освоения адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, адаптированных основных образовательных программ обучающихся с интеллектуальными, а так же тяжелыми и множественными нарушениями развития в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №21» г. Белгорода.
8. Положение об едином орфографическом режиме (для слепых обучающихся, обучающихся с нарушением зрения).
9. Положение о службе психолого-педагогического сопровождения.
10. Положение об оказании логопедической помощи.
11. Положение о социально-педагогическом сопровождении семей, воспитывающих детей с ОВЗ и/или инвалидностью, детей с ОВЗ и/или инвалидностью.
12. Положение о тьюторском сопровождении обучающихся.
13. Положение о кабинете специалиста.
14. Порядок организации работы специалистов (учителей-дефектологов, учителей-логопедов, педагогов-психологов).
15. Положение о формах обучения в ОО.
16. Положение об организации индивидуального обучения на дому.
17. Положение о создании специальных образовательных условий для обучающихся с ОВЗ.
18. Положение об организации психолого-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ и ребенка с инвалидностью в МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода.
19. Положение об адаптированной основной общеобразовательной программе, адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья.
20. Положение о классе для детей с ограниченными возможностями здоровья.
21. Положение о рабочих программах отдельных учебных предметов, коррекционных курсов, программах внеурочной деятельности в связи с реализацией АООП.
22. Положение о реализации инклюзивной практики в МБОУ СОШ №21 г. Белгорода.
23. Изменения и дополнения в положение о внеурочной деятельности МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода в условиях реализации АООП.
24. Положение о разработке и реализации индивидуального учебного плана, который обеспечивает освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
25. Локальные акты по доступности.

Распорядительные акты ОО, регламентирующие междисциплинарное взаимодействие специалистов инклюзивного образования

1. О работе ППк (включая персональный состав, график заседаний, график обследований).
2. Об открытии классов для детей с ОВЗ.
3. Об оказании логопедической помощи.
4. О рабочих группах.
5. О распределении обязанностей между педагогами-психологами.
6. Об организации обучения по адаптированным основным общеобразовательным программам, утверждении адаптированных образовательных программ обучающихся.
7. О закреплении тьюторов.
8. О доплатах учителям за обучение обучающихся с ОВЗ (на основании Постановления Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-ПП «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»).
9. О доплатах специалистам сопровождения (на основании Постановления Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-ПП «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»).
10. О создании специальных условий на основании медицинского заключения.
11. Об утверждении документов, форм (шаблонов) документов.
12. Другие.

Состав консилиума

1. Председатель – заместитель директора.
2. Заместитель председателя – учитель логопед.
3. Секретарь – учитель начальных классов (для детей с ОВЗ), учитель-дефектолог.
4. Секретарь – педагог-психолог (РК).
5. Социальный педагог – тьютор.

Выбор структуры и состава определяется с учетом:

1. Кадровых условий.
2. «Мультипрофессионального» подхода (возможность совмещения должностей и обеспечения взаимозаменяемости).
3. Циклограмм специалистов.
4. Опыта работы по специальности и в консилиуме.
5. Принципа «Каждый должен попробовать».

Всегда есть возможность пригласить на заседание сопровождающего конкретного ребенка специалиста (специалистов), заинтересованных педагогов

Присутствие родителей обязательно!

Неявка фиксируется в протоколе

Категории, лежащие в основе планирования деятельности

 Скоординированная и слаженная работа

 Четкая регламентация функционала специалистов

 Взаимозаменяемость и взаимодополняемость специалистов сопровождения

 Делегирование полномочий и субсидиарная ответственность

 Коллективное принятие решений о перспективе работы по направлению

 Прозрачность и информативность

 Мобильность и мобилизованность специалистов

 Корпоративная культура

 Бережное отношение к каждой семье, уважение ситуации

Положение о психолого-педагогическом консилиуме и новый порядок деятельности (выдержки)

При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося выдается родителям (законным представителям) под личную подпись на заседании консилиума. Консилиум знакомится с содержанием заранее (по регламенту работы).

Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода с письменного согласия родителей (законных представителей), с обязательным ознакомлением с результатами диагностики.

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).

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

При предоставлении родителями заключения комиссии ведущий специалист является с АОП (шаблон), которая предлагается родителям для ознакомления, согласования, дополняется планами сопровождения специалистов, конкретизируются дни и время коррекционно-развивающих занятий. Родители ставятся в известность о том, что являются частью «команды» (особенно в части оценки достижения планируемых результатов), а также о том, что в случае необходимости любой участник реализации АОП может ходатайствовать перед консилиумом о пересмотре, дополнении, конкретизации содержания программы.

Алгоритм и принципы работы консилиума

1. Запись (в зависимости от вопроса: коллегиально распределяем время, либо педагоги записывают семью через секретаря), время на рассмотрение каждого вопроса четко регламентировано.
2. Повестки рассматриваемых вопросов распределены по дням недели (есть возможность предварительно познакомиться с ситуацией).
3. Конкретизированы действия «ведущего специалиста».
4. Четко распределен функционал каждого участника заседания (секретаря, заместителя председателя, председателя).
5. К каждому заседанию (в зависимости от повестки) заранее готовится пакет документов для заполнения.
6. Во время проведения заседания консилиум продолжает оформление сопутствующих документов: актуализация банка детей с ОВЗ и/или инвалидностью, подготовка проектов приказов, закрепление специалистов сопровождения за обучающимися, запись на обследование.

«Лайфхаки» от консилиума МБОУ СОШ № 21:

1. «Мультипрофессиональный» принцип.
2. Адресный подход к каждой семье.
3. Ведение дневника консилиума.
4. Подразделенческие каналы связи: группа в мессенджере, электронная почта.
5. Проработанные шаблоны документов для заполнения.
6. Четкая регламентация времени на работу по каждому вопросу, НО предварительное информирование о специфике сотрудничества (памятки для родителей).
7. Выделенное время для обследований (задействованы конкретные специалисты).
8. «Облако» с шаблонами документов, памятками, схемами действий для учителей.

Примеры (из опыта работы):

РОДИТЕЛЯМ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ППк)

Психолого-педагогический консилиум является одной из форм **взаимодействия** с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения. Взаимодействие осуществляется на основе локального акта, а также на персонализированной основе **путем решения проблем конкретного ребенка**, предупреждения их появления.

Мнение родителя при проведении работы консилиума **приоритетно**. При этом школа пользуется **только достоверной информацией** о ситуации развития ребенка, полученной в результате **диагностических процедур**. Диагностические процедуры **проводятся только при наличии письменного согласия** родителей (законных представителей).

Деятельность специалистов ППк осуществляется **бесплатно**. Все результаты заседаний носят **конфиденциальный характер** (это следует учитывать в том случае, если родитель желает быть сопровождаемым другими родственниками ребенка, кроме родителей (законных представителей)).

Задачи консилиума: выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения; разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся; консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования; контроль за выполнением рекомендаций ППк.

При проведении ППк учитываются **результаты** освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. Родители **имеют право** принимать участие в обсуждении этих вопросов.

На основании полученных данных **разрабатываются рекомендации** для участников образовательных отношений, которые делятся на 4 группы: рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк; 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; рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей. Рекомендации по итогам заседания будут иметь **конкретный характер**.

На заседание консилиума (если нет возражений) **Вас будут сопровождать** (учитель, классный руководитель, другой педагог, работающий с ребенком).

Вы можете задать **уточняющие вопросы**, обратившись к классному руководителю, а также к председателю консилиума по телефону 8(4722)22-16-50 (Наталья Андреевна). Следует отметить, что **беседа по телефону** проводится только **в обезличенной форме** (разъяснения по общим вопросам).

Памятка-алгоритм действий для учителя (классного руководителя) по организации сопровождения ребенка на ППк

1. Предварительно обнародовать с родителями (законными представителями) ребенка вопрос о необходимости обследования специалистами консилиума.
2. Собрать данные о результативности освоения ребенком ОП.
3. Выдать родителям памятку о консилиуме, получить согласие в письменном виде (бланк в учительской в раздаточной папке консилиума, в «облаке»).
4. Определить дату и время заседания (вторник) у секретаря консилиума по шаблону (бланк в учительской в раздаточной папке консилиума, в «облаке»).
5. Подготовить представление, за день до заседания с приглашением родителей записаться для предварительного рассмотрения представления (на понедельник) через секретаря консилиума.
6. В назначенные день и время явиться на заседание, сопровождая семью (во вторник), в кабинет консилиума (на 3 минуты ранее до назначенного времени).
7. По итогам заседания получить дальнейшие указания у председателя консилиума, членов консилиума.
8. Напомнить родителям о дате и времени обследования (при принятии решения о комплексном обследовании ребенка специалистами ППк).

Примеры (из опыта работы):

Содержание карты развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:

1. результаты комплексного обследования;
2. характеристика и/или педагогическое представление на обучающегося;
3. коллегиальное заключение консилиума;
4. копии направлений на ПМПК;
5. согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
6. данные об обучении ребенка в классе/группе;
7. данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам школы, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.

Примеры (из опыта работы):

Карта развития

Учебный год	Класс обучения	Год обучения	Вариант АООП	Год реализации АООП	Форма и класс обучения	Особенности ребенка, определяющие необходимость создания специальных условий получения образования			Сопровождение тьютора	Социально-педагогическое сопровождение	Примечание
						учитель-логопед	педагог-психолог	учитель-дефектолог			

Специалист	Дни обследования	Время обследования	
Педагог-психолог	Среда	10.00 – 11.00	
		11.00 – 12.00	
	Четверг	14.00 – 15.00	
		15.00 – 16.00	
Учитель-логопед	Среда	10.00 – 11.00	
		11.00 – 12.00	
	Четверг	14.00 – 15.00	
		15.00 – 16.00	
	Учитель-дефектолог	Среда	
Четверг			

Чек-лист записи

Примеры (из опыта работы):

№ п/п	ФИО ребенка	Вариант АОП	Логопедическое заключение	Психологическое заключение	Индивидуальные занятия			Подгрупповые занятия			Групповые занятия			Подпись специалиста	Примечание
					Логопед	Психолог	Дефектолог	Логопед	Психолог	Дефектолог	Логопед	Психолог	Дефектолог		
1.															

Карта учета форм и часов КРЗ

Примеры (из опыта работы):

Содержание пакета документов для заполнения (согласования) родителями обучающегося, имеющего рекомендации к получению психолого-педагогическое сопровождения:

1. Договор об образовании между МБОУ СОШ №21 г. Белгорода и родителями (законными представителями) ребенка с ОВЗ (для РК – уточнения о ПАП).
2. Договор на оказание услуг по психолого-педагогическому обследованию и сопровождению между МБОУ СОШ №21 и родителями (законными представителями) учащегося.
3. Заявление и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие.
4. Заявление о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе.
5. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося ресурсного класса муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» города Белгорода на сопровождение куратором.
6. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) МБОУ СОШ №21 г. Белгорода на психолого-педагогическое обследование и сопровождение специалистами ППк.
7. Согласие родителей (законных представителей) на логопедические занятия с использованием оборудования «Комфорт-Лого».
8. Согласие родителей (законных представителей) на занятия с педагогом-психологом в сенсорной комнате МБОУ СОШ №21 г. Белгорода.
9. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» города Белгорода.
10. АОП обучающегося (есть утвержденный шаблон, на детей с РАС дополняется рабочей папкой тьютора, поведенческими программами).

Паспорт проекта «Оптимизация процесса заседаний ППк на основе внедрения бережливых производственных технологий»



Общая информация

Образовательная организация: МБОУ СОШ № 21 г. Белгорода

Наименование подразделения : ППк

Границы процесса: от оповещения родителей о предстоящем заседании до оформления документации с родителями (в зависимости от запроса)

Дата начала проекта: 26.09.2019 г.

Дата окончания проекта: 29.10.2019 г.

Обоснование выбора процесса

- 1.Трудоёмкость процесса – работа с одним посетителем от 20 минут и более (в зависимости от запроса).
- 2.Отсутствие универсальной схемы работы с посетителем при первичном и/или повторном (в зависимости от обращения) запросе.
- 3.Шаги процесса не автоматизированы.
- 4.Частые консилиумные сессии (2 раза в неделю).
- 5.Увеличение затрат времени на ожидание посетителями.
- 6.Процесс маршрутизирует дальнейшую работу по созданию, реализации и мониторингу СОУ (специальных образовательных условий).

Цель проекта

Создание оптимальных условий для старта взаимодействия с ПМПк на основе минимизации затрат времени при первичном и/или повторном (в зависимости от обращения) запросе.

Эффекты проекта

- 1.Сократить время протекания процесса не менее чем на 50%.
- 2.Сокращение времени протекания процесса при регламенте 1 час в дни консилиумных сессий: при первичном приеме граждан до 20 минут на каждого посетителя; при повторном – до 10 минут на каждого посетителя.

Введение в предметную область (описание ситуации «как есть»)

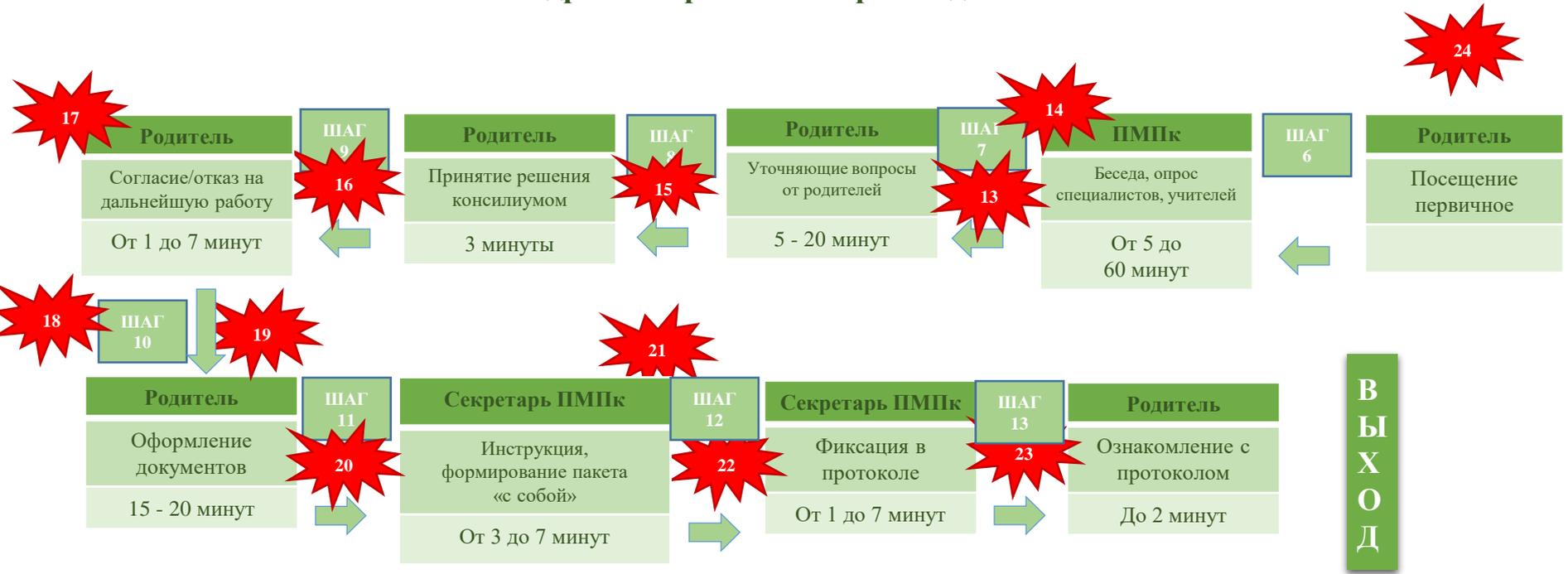
Карта текущего состояния процесса «Оптимизация процесса заседаний ПМПк на основе внедрения бережливых производственных технологий»



ВПП (время протекания процесса) – 22 мин. - 154 мин.

Введение в предметную область (описание ситуации «как есть»)

Карта текущего состояния процесса «Оптимизация процесса заседаний ПМПк на основе внедрения бережливых производственных технологий»



ВПП (время протекания процесса) – 30 мин. - 126 мин.

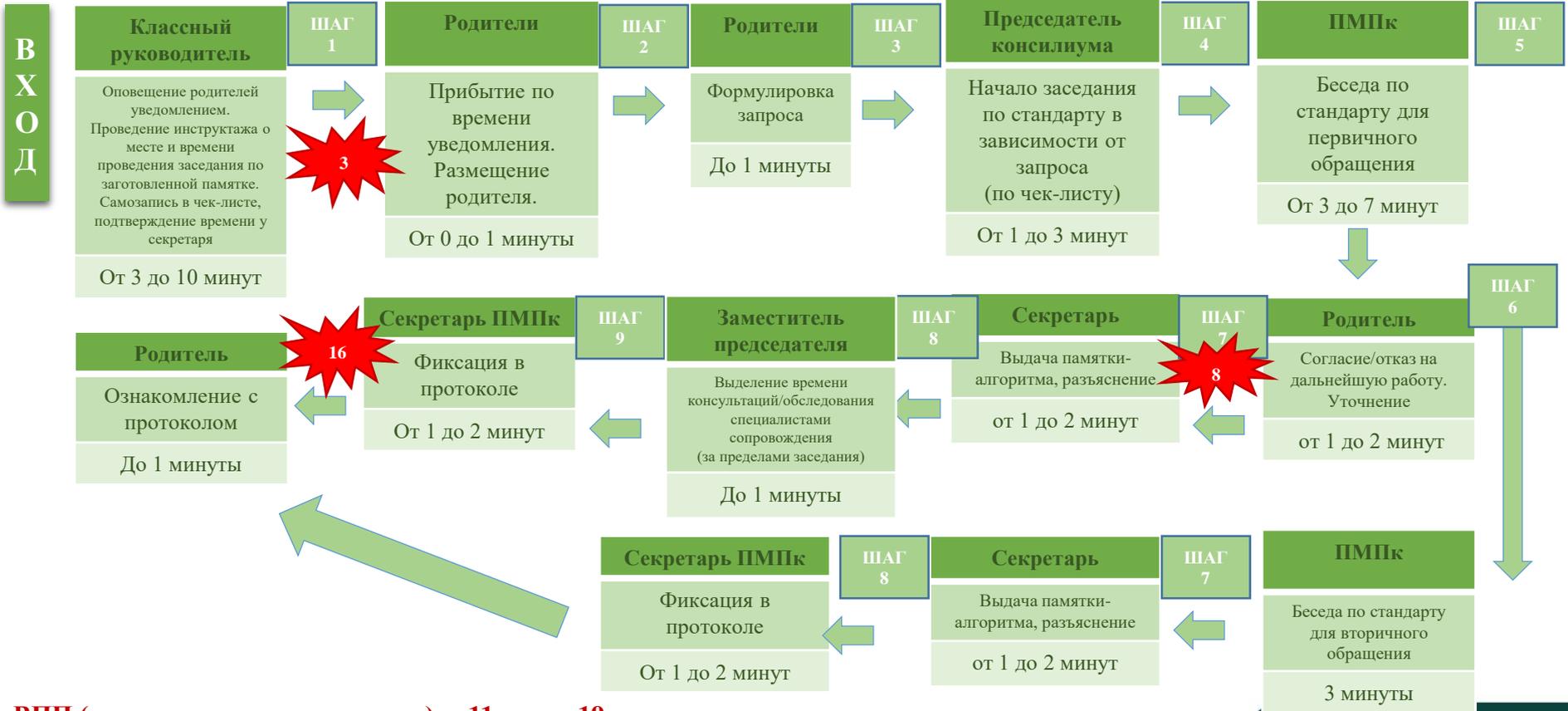
Карта текущего состояния процесса

- 1 Несвоевременное оповещение родителей
- 2 Трудности в коммуникациях (отсутствие предварительной информации, согласования с секретарем, очередность и т.п.)
- 3 Опоздания, поиск кабинета, родители не сопровождаются классным руководителем
- 4 Негде разместить личные вещи, не подготовлен кабинет по количеству членов консилиума – специалистов сопровождения
- 5 Не правильно сформирован запрос от родителей, учителей
- 6, 13 Нет представлений от педагогов
- 7, 18 Подготовка пакета документов после конкретного запроса (формирование «здесь» и «сейчас» из папок)
- 8, 17 Дополнительное разъяснение последствий согласия/отказа
- 9, 20 Заполнение документов от 1 до 20 минут, назначение ассистента
- 10 Комплектование по факту обращения в присутствии родителей, разъяснение
- 11 Уточнение маршрута, временных рамок, порядка записи к психиатру
- 12, 21 Конкретизация, интерпретация решения секретаря и председателя
- 14 Обдумывание, внутреннее сопротивление родителей
- 15 Родители не понимают специфику работы специалистов, многократные уточнения
- 16, 23 Уточнение/ интерпретация решения
- 19 Вопросы по заполнению форм
- 22 Уточнение маршрута, временных рамок, порядка записи к психиатру
- 24 Отвлекающие поступающие во время заседания телефонные звонки



Введение в предметную область (описание ситуации «как будет»)

Карта целевого состояния процесса «Оптимизация процесса заседаний ПМПк на основе внедрения бережливых производственных технологий»



Состав консилиума уменьшен, а функции постоянных членов консилиума пересмотрены с учетом образования и профессиональной подготовки (остальные – по приглашению).

Разработан чек-лист записи на заседание консилиума.

Размещены схемы движения, указатели направления к кабинету консилиума и кабинетов специалистов, обозначения зон целевого назначения.

Переоборудован кабинет консилиума, реализованы инструменты 5 S, создан стандарт рабочих мест специалистов сопровождения.

Выстроен «коммуникативный маршрут», делегированы функции информирования специалистов сопровождения по итогам заседания консилиума: заместитель председателя информирует учителей-логопедов, секретарь – педагогов-психологов и дефектологов.

Создано «сквозное» наглядное расписание работы специалистов (для оптимизации временных затрат записи на обследование) вне заседания.

Распространены памятки, мини-словарики, схемы-алгоритмы (для родителей (законных представителей), классных руководителей, специалистов консилиума и сопровождения, учителей).

Разработаны стандартные операционные карты проведения заседаний консилиума.

Созданы папки с инструментарием для обследования специалистами непосредственно во время заседания.

Введена работа с доской задач (мобильное приложение в телефонах специалистов консилиума).

Введена «корпоративная» электронная почта) подразделения «Психолого-педагогический консилиум»).

Формы документов консилиума унифицированы для минимизации времени их заполнения посетителями.

Разработан проект Положения о психолого-педагогическом консилиуме, проект распорядительного акта об организации работы консилиума в новых условиях

В учительской размещена папка с формами и шаблонами документов для самостоятельного оформления учителями

Выделены дни для конкретных видов работ консилиума: понедельник – предварительное ознакомление с представлениями на детей, вторник – заседания по существу.

Достиженные результаты (было и стало)

Стало:

Устранено время ожидания родителей за счет четко регламентированного времени приема.

На прием одной семьи (родителя и ребёнка) по стандарту при первичном обращении отводится 20 минут, при повторном – 10 минут.

Время на заполнение документов сокращено за счет унифицирования форм.

Родители легко ориентируются в помещениях школы за счет размещения большого количества указателей и направлений движения, условных обозначений.

Время приема одной семьи (родителя и ребёнка) оптимизировано и используется более продуктивно, так как родители имеют предварительную информацию о специфике работы консилиума, механизмах организации сопровождения за счет разработанных подробных памяток, в результате чего встреча на заседании консилиума стала иметь характер согласования, уточнений и разработки конструктивного решения.

Стандарт проведения заседаний способствует тому, что время ведения непосредственно беседы с родителями используется максимально эргономично, так как имеется примерный сценарий ведения беседы каждым специалистом, четко определены функции каждого специалиста.

Состав консилиума оптимизирован за счет уменьшения количества участников, привлеченных на постоянной основе, а также за счет совмещения функций в консилиуме с учетом образования и профессиональной подготовки (остальные – по приглашению).

Оптимизированы коммуникационные потоки между членами консилиума и специалистами сопровождения, между членами консилиума и педагогами, за счет организации «корпоративной» почты консилиума, за счет введения доски задач (мобильное приложение).

Родители имеют первичное представление о специфике и цели и задачах работы консилиума, что минимизирует временные затраты на предварительные пояснения.

Председатель и члены консилиума получают информацию об актуальной ситуации развития ребенка из представления, направленного в консилиум заблаговременно.

Время проведения индивидуальных консультаций/обследования специалистами сопровождения распределяется эффективно и быстро за счет наличия наглядного «сквозного расписания» в кабинете консилиума.

Нивелированы временные затраты на размещение членов консилиума и посетителей во время заседания за счет стандартизации рабочих мест, зон кабинета консилиума

Предмет ВШК:

организации инклюзивного образования в рамках реализации ФГОС НОО ОВЗ

Задачи проверки: анализ работы классных руководителей 1-4 классов, учителей и педагогов сопровождения, участвующих в реализации АООП НОО, оценка наличия и уровня согласованности в деятельности педагогов по удовлетворению особых образовательных потребностей детей с ОВЗ, созданию и реализации СУОиВ.

Программа проверки: анализ организационной документации классных руководителей 1-4 классов, учителей-предметников и специалистов сопровождения: индивидуальные образовательные маршруты детей с ОВЗ, рабочие программы, журналы учета проведенных занятий; анализ кадрового обеспечения сопровождения детей с ОВЗ; анализ выполнения рекомендаций ПМПК; анализ профессиональной подготовки педагогических кадров по вопросам инклюзивного образования; наличие механизма согласования мероприятий в рамках реализации АООП НОО и АОП между педагогами, с родителями; создание педагогами СУОиВ от планирования (включая обоснование) до реализации; проведение мониторинговых и оценочных процедур.

Предмет ВШК:

соблюдения требований к организации условий и реализации учебных занятий и внеурочной деятельности в классах для детей с ОВЗ и в классах с совместным (включенным) обучением детей с ОВЗ

Цель проверки: анализ уровня организации и проведения классно-урочных форм и внеурочной деятельности для детей с ОВЗ как механизмов достижения результатов освоения адаптированных основных общеобразовательных программ, адаптированных образовательных программ.

Задачи проверки: анализ деятельности педагогов по созданию условий и реализации учебных занятий и внеурочной деятельности с детьми с ОВЗ (от стадии подготовки до стадии самоаудита), коррекционно-развивающих занятий с детьми с ОВЗ.

Предмет ВШК:

результативности коррекционно-развивающей деятельности педагогов (в том числе и в условиях реализации ФГОС НОО ОВЗ)

Цель проверки: анализ содержания, соответствия планированию, нормативно-правового и технического обеспечения работы, посещаемости занятий, качества проведения занятий и оформления документации, организации сопровождения семей, воспитывающих детей с ОВЗ и детей-инвалидов.

Задачи проверки: анализ деятельности педагогов-психологов, учителей-логопедов, тьюторов, учителей-дефектологов, социального педагога по подготовке и проведению коррекционно-развивающей работы, по сопровождению семей, по исполнению плана мероприятий по повышению показателей доступности, разработка рекомендаций.

Взаимодействие с учителями ОК

Цель и задачи: создание оптимальных для ребенка с ОВЗ условий для включения его в ОК на основе «погружения» учителя (учителей) в ситуацию развития ребенка, включения педагогов во взаимодействие со специалистами сопровождения, «культивирования» личной заинтересованности в результатах КРР и в успехах ребенка, грамотного и профессионального выполнения учителями своих функций в обучении и воспитании ребенка с особыми образовательными потребностями через реализацию особых методов и приёмов работы.

Проблемы: непонимание (отсутствие стремления понять) сути инклюзии, собственной роли, собственных ресурсов, стереотипное мышление, внутреннее сопротивление, «загруженность», отсутствие «педагогического оптимизма», сложности в построении конструктивных отношений с родителями и т.д.

В МБОУ СОШ № 21 **учитель – координатор** инклюзивного процесса (от выявления ребенка с ООП до выстраивания сотрудничества по схеме «учитель – ребенок – специалист сопровождения – родители»).

Главный принцип «Ты не один!»

Взаимодействие с тьюторами

Тьютор – это педагог, реализующий образовательную технологию, выраженную в сопровождении ребенка с ООП.

Тьюторское сопровождение ребенка в ОК (например, рекомендованного комиссией или консилиумом на период адаптации) и тьюторское сопровождение ребенка, включенного в РК – несколько разное по содержанию сопровождение.

Тьюторское сопровождение – это не услуга по присмотру и уходу, не функции ассистента (помощника)!

Работа тьютора в школе должна начинаться со знакомства с консилиумом и спецификой его работы, с разъяснений нормативно-правовых основ, содержания локальных актов и сопровождающих документов.

Сопровождение начинается с первого знакомства!

Ротация необходима!

Из опыта организации функционирования РК...