



**СИСТЕМА РАБОТЫ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ С
ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ**

КОНВЕНЦИИ О ПРАВАХ РЕБЕНКА 1989 Г.

- ... неполноценный в умственном или физическом отношении ребенок должен вести полноценную и достойную жизнь в условиях, которые обеспечивают его достоинство, способствуют его уверенности в себе и облегчают его активное участие в жизни общества



Обучение на дому – это форма образования, которую ребенок получает в домашних условиях, а сам процесс обучения осуществляется по индивидуальному учебному плану.



- ▣ **Медицинская справка** (диагноз, обучение на дому на учебный год)
- ▣ **Заключение ЦМПМПК**

Заключение

Обучение на дому
на 2012-2013 учебный год по
специальной (коррекционной)
программе ____ вида,
____ - й класс.

Психолого-педагогическая и
логопедическая коррекция.
Контроль через год



ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

- **Протокол педагогического совета (решение):**
 1. *Организовать по медицинским показаниям и заявлениям родителей (законных представителей) индивидуальное обучение на дому учащихся школы*
 2. *Методическим объединениям согласовать рабочие программы*
 3. *Заместителю директора по УВР взять под контроль процесс индивидуального обучения на дому и его результативность.*
- **Положение об организации индивидуального обучения на дому**
- **Приказ «Об индивидуальном обучении детей на дому»**
- **Лицензия**



ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАДОМНОГО ОБУЧЕНИЯ

□ Директору
□ МБОУ «Томаровская СОШ №1»

□ _____
□ ОТ _____
□ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

□ _____
□ (Ф.И.О. ребенка)

□ ЗАЯВЛЕНИЕ

□ Прошу Вас организовать для моего ребенка индивидуальное обучение на дому по специальной (коррекционной) программе VII вида ____ класс в период с "___" ___ 20__ г. по "___" ___ 20__ г.

□ Основание – медицинская справка, выданная _____ "___" _____ 20__ г.

□ (наименование медицинского учреждения)

□ С нормативными документами по организации обучения на дому, индивидуальным учебным планом, расписанием уроков ознакомлен(а), претензий по организации процесса обучения и содержанию образовательных программ не имею.

□ "___" ___ 20__ г.

□ (подпись)

□ (Ф.И.О)

_____/_____



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

МБОУ «ТОМАРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

НА 2012-2013 учебный год

ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

(ОБУЧЕНИЕ НА ДОМУ)

Начальное общее образование обучение по специальной

(коррекционной) программе VII вида)* (КОРРЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ)

№ п/п	Учебные предметы	3 класс			Всего
		Количество часов в неделю	Региональный компонент	Компонент ОУ	
1	Русский язык	2			2
2	Литературное чтение	1,5			1,5
3	Английский язык	0,5			0,5
4	Математика	3			3
5	Окружающий мир и развитие речи	1			1
ИТОГО		8	-	-	8

Багабанок В.А.
МБОУ "Томаровская СОШ №1"

УЧЕБНЫЙ ПЛАН ФИНАНСИРУЕТСЯ СЛЕДУЮЩИМ ОБРАЗОМ

- 1 – 4 классы – до 8 часов;
- 5 – 8 классы – до 10 часов;
- 9 – е классы – до 11 часов;
- 10 – 11 классы – до 12 часов.
- Заместитель директора по УВР составляет расписание уроков для каждого обучающегося на дому индивидуально. Расписание может быть представлено в таком виде:



РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ _____ № _____

« _____ » _____ г.

Расписание уроков индивидуального обучения на дому

ученика(цы) _____ класса
_____ (ФИО)

№	Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
		Коррекционные занятия				

№	Предмет	Кол-во часов в неделю	ФИО учителя

С расписанием уроков ознакомлены:

_____ (ФИО родителя или законного представителя)

« _____ » _____ 200_ г.

_____ (ФИО классного руководителя)

« _____ » _____ 200_ г.



ЦИКЛОГРАММА

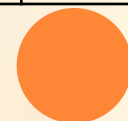
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР ПО КОНТРОЛЮ

ОБУЧЕНИЯ НА ДОМУ

УЧАЩИХСЯ МБОУ _____ № _____ В 200_ /200_ ГОДУ

Форма работы, месяц	09	10	11	12	01	02	03	04	05
Посещение уроков	+		+		+		+		+
Проверка журналов	+			+			+		
Собеседование с родителями	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Собеседование с учащимися	+			+		+			+
Собеседование с учителями	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Проверка проведения рубежной и промежуточной аттестации		+		+			+		+

Багабанюк В.А. МБОУ "Томаровская СОШ №1"



ОФОРМЛЕНИЕ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА И ЖУРНАЛА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ

- На каждого учащегося оформляется **журнал индивидуальных занятий**
- В **классном журнале** на левой развернутой странице листа в отметочной строке напротив фамилии учащегося, осваивающего общеобразовательные программы в форме обучения на дому, делается запись: «**образование на дому, приказ от _____ № _____**»
- В **классный журнал** соответствующего класса **вносятся сведения о переводе из класса в класс, о выпуске из образовательного учреждения.** В журнал класса, в котором есть обучающиеся на дому, вкладывается копия приказа



КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ ОБЯЗАН:

- согласовывать расписание занятий с родителями (законными представителями) и учителями – контролировать ведение дневника;
- поддерживать связь с обучающимся и его родителями (законными представителями);
- своевременно информировать администрацию школы о всех нарушениях в образовательном процессе.



АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ ОБЯЗАНА:

- ГОТОВИТЬ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА;
- КОНТРОЛИРОВАТЬ ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ;
- КОНТРОЛИРОВАТЬ СВОЕВРЕМЕННОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ НА ДОМУ, ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА УЧЕТА;
- ОБЕСПЕЧИВАТЬ ПРОЦЕСС ОБУЧЕНИЯ НА ДОМУ КВАЛИФИЦИРОВАННЫМИ КАДРАМИ;
- СВОЕВРЕМЕННО ИНФОРМИРОВАТЬ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ВСЕХ ИЗМЕНЕНИЯХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ.



- Первое заседание ПМПконсилиума (составляется индивидуальный маршрут сопровождения на I полугодие, рекомендации)
- На третьем заседании ПМПК (рассматривается динамика развития и составляется маршрут на II полугодие)
- Четвертое заседание (рассматривается динамика развития за II полугодие и планируются дальнейшие пути сопровождения)

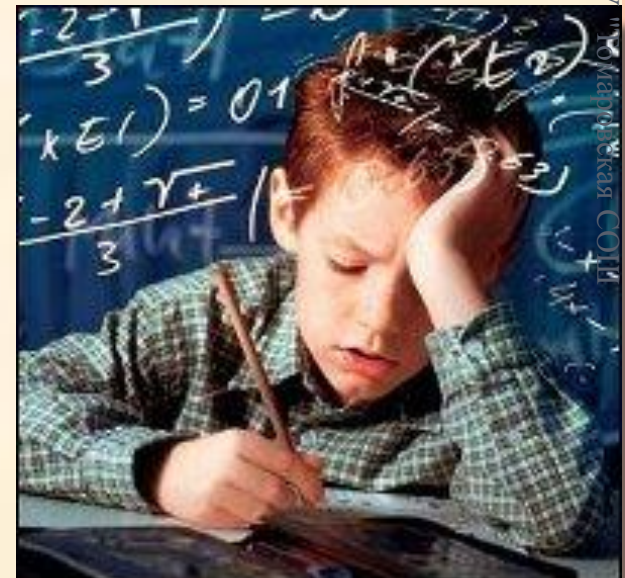




**ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ
И ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТЫ ПСИХОЛОГО-
МЕДИКО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
КОНСИЛИУМА (ПМПК)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

МЕДИКО- ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСЛИУМА

- **обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии**



ЗАДАЧИ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО- ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

- — выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;**
- — профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;**
- — выявление резервных возможностей развития;**
- — определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи;**
- — подготовка и ведение документации.**



ИНИЦИАТОРЫ ОБРАЩЕНИЯ В ПМПК

- ▣ **Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе *родителей* (законных представителей) или *сотрудников образовательного учреждения* с согласия родителей (законных представителей) *на основании договора* между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников.**
- ▣ **Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.**



СТРУКТУРА ПРИЕМА РЕБЕНКА НА ПМПК

I этап

- 1. Анализ первичной информации**
- 2. Сбор информации о социальных условиях жизни ребенка**
- 3. Сбор анамнестических сведений**
- 4. Коллегиальное планирование обследования ребенка специалистами ПМПК**

II этап

- 1. Медицинское обследование**
- 2. Психологическое обследование**
- 3. Педагогическое обследование**



III этап

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.



IV этап

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



V этап

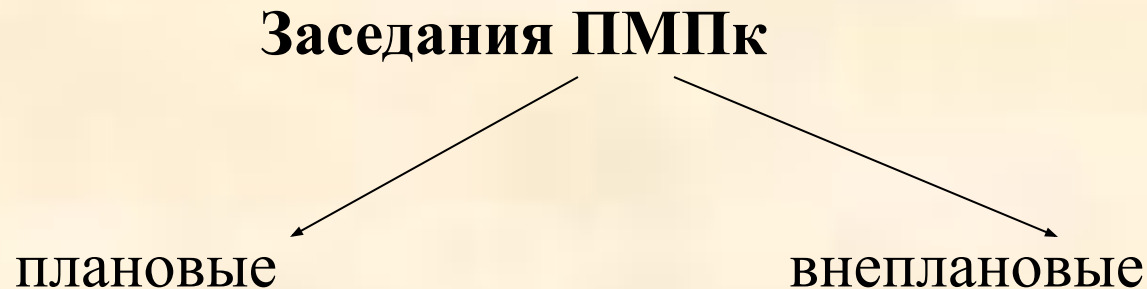
Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПК и заявлению родителей (законных представителей).

VI этап

При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПК рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК)



ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПМПК



- **Проводятся под руководством председателя**
- **Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.**
- **Плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.**



