**Приложение 3. Перечень внутренней документации ресурсного класса, функционирующего в парадигме прикладного анализа поведения**

В этот список вошли наиболее часто используемые документы. Формы документов, которые представлены, разрабатывались на основе опыта конкретных ресурсных классов. Специалисты, работающие в ресурсных классах, могут адаптировать представленные формы для удобства собственного использования, и создавать новые, в соответствии со спецификой своего класса. Важно, чтобы в этих документах была отражена вся необходимая информация.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название | Описание | Где хранится? | Ответственный | Когда вносятся изменения? |
| 1 Область: Информация об ученике | | | | | |
| 1 | Анкеты с персональной информацией ученика | Фамилия, имя и отчество ученика и членов его семьи, дата рождения, телефоны родителей, наличие аллергии, пищевые особенности, прием медикаментов, коррекционные и обучающие занятия в других учреждениях, особенности поведения дома и т.д. | Документы учителя | Учитель | При изменении данных |
| 2 | Информационные листы | Актуальная информация по ученику. Какие поощрения используются на данный момент, сколько жетонов используется в работе, изменения в диете ученика, изменения в медикаментозном лечении, нежелательные формы поведения, с которыми ведется работа в данное время, и краткое описание стратегий по работе с этим поведением, коммуникативные особенности | В папке ученика или на специальной доске, с постоянным доступом специалиста, работающего в данный момент с этим ребенком | Тьютор | Раз в месяц |
| 3 | Лист коммуникации/ дневник | Форма, с помощью которой учитель и родители ученика передают друг другу важную информацию о ребенке | Индивидуальная папка с листами коммуникации/ тетрадь | Учитель | Заполняется ежедневно |
| 2 Область: Тестирование | | | | | |
| 4 | Протокол тестирования уровня сформированности базовых навыков | Протокол представляет собой перечень и описание субтестов с отметкой о результатах их выполнения ребенком | Отдельная папка для протоколов | Учитель | В начале и в конце учебного года |
| 5 | Итоговый график, составленный по результатам тестирования | Графическое выражение результатов тестирования ученика | Индивидуальная папка ученика | Учитель | В начале и в конце учебного года |
| 6 | Качественная оценка (психолого-педагогическая характеристика), составленная на основе тестирования | Описание результатов тестирования ученика | Индивидуальная папка ученика | Учитель | По необходимости |
| 7 | Таблицы по тестированию мотивационных стимулов | Результаты тестирования различных предметов, видов активности, которые можно использовать в классе в качестве поощрения при работе с данным учеником | Индивидуальная папка ученика | Тьютор | Раз в один-два месяца. Можно чаще по необходимости |
| 3 Область: Обучение | | | | | |
| 8 | Адаптированная образовательная программа ученика | Школьная адаптированная программа ученика, составленная в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии и по результатам тестирования навыков | Хранится в отдельной папке у учителя ресурсного класса. Копии могут храниться у учителя общеобразовательного класса и координатора по инклюзивному образованию в школе | Учитель РК и учитель ОК | По необходимости |
| 9 | Индивидуальная часть образовательной программы | Перечень навыков, работа по формированию которых ведется в индивидуальном режиме в ресурсном классе | Индивидуальная папка ученика | Учитель | По необходимости |
| 10 | Учебные планы-конспекты по формированию навыков на индивидуальных и групповых занятиях в ресурсном классе | Описание методики по формированию каждого навыка из индивидуальной части образовательной программы | В папке ученика хранятся только актуальные планы, те, по которым ведется работа в данный момент. В среднем это 10 планов. Планы, по которым работа была окончена, переносятся в отдельную папку «Планы на обобщение», которая хранится у учителя | Учитель | По необходимости |
| 11 | Чек-листы/листы сбора данных по освоению учеником навыков | Бланки, в которых специалист, работающий с ребенком, отмечает результаты выполнения учеником заданий | Индивидуальная папка ученика | Тьютор | Ежедневно |
| 12 | Выполнение программы | Бланк, в котором отмечается, сколько и каких заданий выполнил ребенок в течение дня | Индивидуальная папка ученика | Тьютор | Ежедневно |
| 4 Область: Поведение | | | | | |
| 13 | Форма наблюдения за поведением ABC (До-Поведение-После) | Оценка внешних факторов, воздействующих на поведение ученика | Отдельная папка для бланков по наблюдениям за поведением | Тьютор, учитель | По необходимости |
| 14 | Формы наблюдения за поведением ученика в течение учебного дня | Сбор данных об определенных параметрах поведения ученика | Отдельная папка для бланков по наблюдениям за поведением | Тьютор, учитель | Каждый день во время работы по коррекции поведения |
| 15 | Планы (протоколы) по работе с нежелательными формами поведения | Алгоритм действий, которые должны выполнять все окружающие ребенка взрослые, чтобы избежать возникновения эпизодов нежелательного поведения, или чтобы остановить эпизод, который уже начался | Индивидуальная папка ученика | Учитель | По необходимости |