

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Ирбитская школа, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
образовательного учреждения
« 25 » августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СО
«Ирбитская школа»
В.Н.Вилисова
« 25 » августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об индивидуальной карте учёта динамики развития ребенка

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных», письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 14.09.2012 № 02-01-95/5293, Уставом школы.
- 1.2. Настоящее положение регулирует порядок ведения и хранения Индивидуальной карты учёта динамики развития ребёнка (далее – Карта), доступа к содержащейся в ней информации.

II. Задачи Карты.

- 2.1. Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса для создания оптимальных условий для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.2. Сбор и систематизация всех необходимых сведений о ребенке.
- 2.3. Фиксация и анализ педагогических наблюдений.
- 2.4. Карта служит целям преемственности, так как сопровождает ребенка с момента поступления в школу до завершения ребенком образования в данном образовательном учреждении, создает предпосылки для непрерывности коррекционной работы при взаимодействии всех участников образовательного процесса, позволяет видеть целостную картину динамики развития ребенка.

III. Организация работы с Картой.

- 3.1. Карта составляется на обучающегося с момента поступления в начальную школу до завершения ребенком образования в данном образовательном учреждении.
- 3.2. Карта состоит из разделов, которые заполняются специалистами школы.
- 3.3. Титульный лист заполняется классным руководителем.
- 3.4. В разделе «Общие сведения» указывается фамилия, имя, отчество ребенка, возраст, дата рождения, адрес проживания, номер телефона. При первом заполнении Карты указывается из какого образовательного учреждения прибыл и когда (указать дату поступления). В следующие годы обучения в данной строке ставится прочерк. В титульном листе указывается фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) и куратор сопровождения. Куратором сопровождения является классный руководитель. В дальнейшем информация уточняется и дополняется.
- 3.5. Раздел «Социальная карта семьи» заполняется социальным педагогом. В случае отсутствия социального педагога заполняется куратором сопровождения. В течение первых двух недель поступления ребенка в школу социальный педагог (классный руководитель) вносит соответствующую информацию. В дальнейшем информация уточняется и дополняется.
- 3.6. Раздел «Заключение психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)» заполняет куратор сопровождения. Данный раздел после заполнения подписывают специалисты школы (педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, медицинская сестра).
- 3.7. В разделе «Программа комплексного сопровождения» прописывается цель сопровождения и задачи. Цель сопровождения формулируется общей всеми участниками сопровождения, задачи сопровождения формулируются каждым участником сопровождения. В плане мероприятий каждый участник сопровождения прописывает мероприятия, сроки реализации и периодичность. Участниками сопровождения могут выступать учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, другие специалисты, родители (законные представители). После выполнения мероприятия ставится отметка о его выполнении.
- 3.8. Разделы «Индивидуальные психологические особенности», «Познавательные процессы» заполняет педагог-психолог. В случае отсутствия педагога-психолога разделы не заполняются.
- 3.9. Раздел «Речевое развитие» заполняет учитель-логопед. В случае отсутствия учителя-логопеда раздел не заполняется.

- 3.10. Раздел «Информация классного руководителя» заполняется куратором сопровождения в течение учебного года.
- 3.11. Раздел «Результаты, достигнутые по завершении этапа сопровождения, оценка эффективности проделанной работы за учебный год» заполняется куратором после проведения педагогического совета по итогам учебного года.
- 3.12. Содержание карты обязательно для ознакомления под роспись родителями (законными представителями) обучающегося после каждого психолого-медико-педагогического консилиума.
- 3.13. Карта выдается родителям (законным представителям) при направлении ребенка на обследование специалистами ПМПК, при переходе обучающегося в другое образовательное учреждение, при завершении образования.