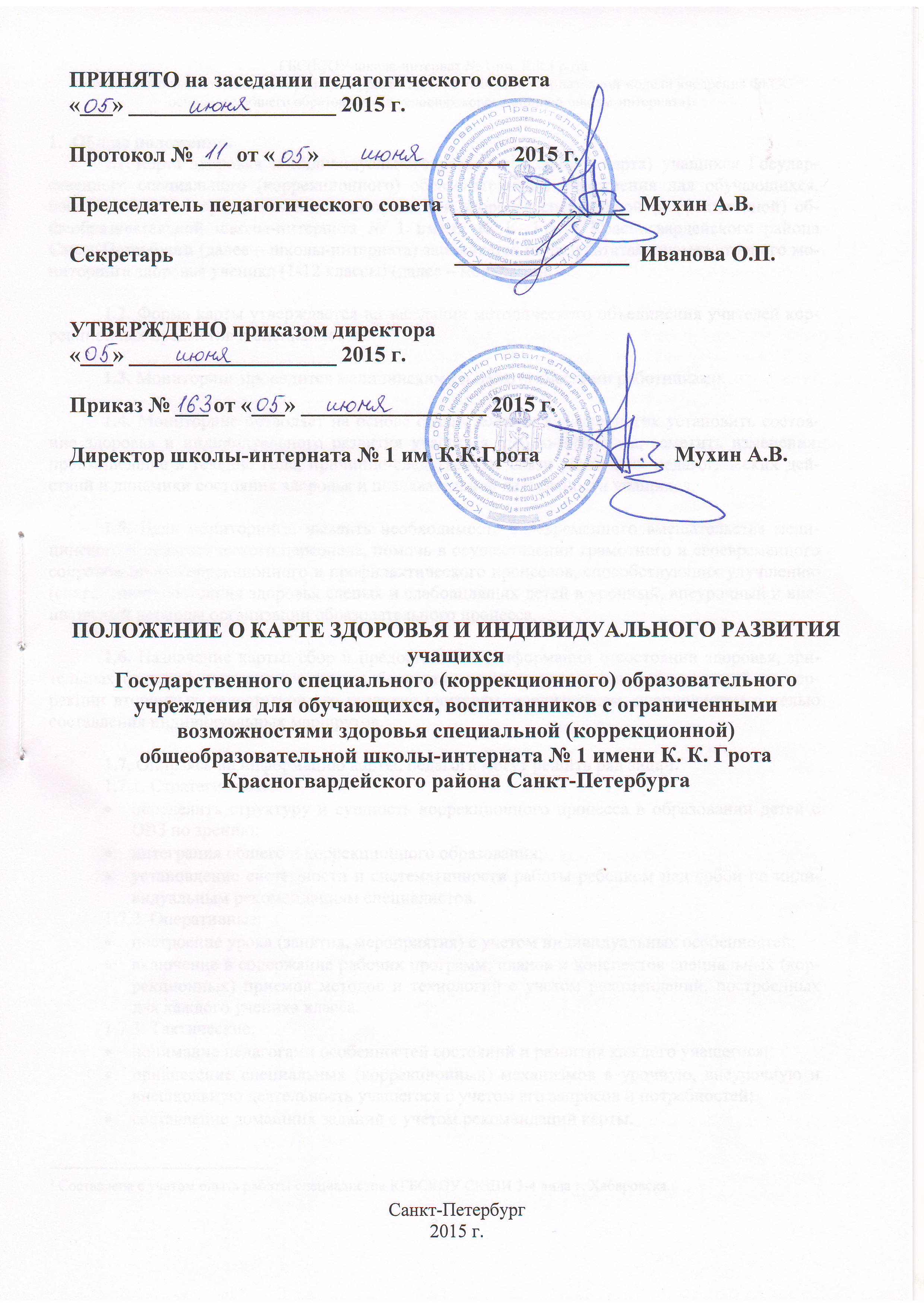
****

**1. Общие положения.**

# 1.1. Карта здоровья и индивидуального развития[[1]](#footnote-1) (далее – карта) учащихся Государственного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната № 1 имени К. К. Грота Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – школы-интерната) заполняется по результатам промежуточного мониторинга здоровья ученика (1-12 классы) (далее – мониторинга).

# 1.2. Форма карты утверждается на заседании методического объединения учителей коррекционных предметов и специалистов.

# 1.3. Мониторинг проводится медицинскими и педагогическими работниками.

# 1.4. Мониторинг позволяет на основе сравнительных характеристик установить состояние здоровья и индивидуального развития учащихся школы-интерната, заметить изменения, произошедшие в течение года, причинно-следственные связи различных педагогических действий и динамики состояния здоровья и познавательной деятельности учащихся.

# 1.5. Цель мониторинга: выявить необходимость своевременного вмешательства медицинского и педагогического персонала, помочь в осуществлении грамотного и своевременного сопровождения коррекционного и профилактического процессов, способствующих улучшению (сохранению) состояния здоровья слепых и слабовидящих детей в урочный, внеурочный и внешкольный периоды организации образовательного процесса.

**1.6.** Назначение карты: сбор и предоставление информации о состоянии здоровья, зрительных функций, индивидуальных особенностях каждого учащегося, рекомендаций по коррекции вторичных недостатков его развития учителям, воспитателям, специалистам с целью составления индивидуальных маршрутов.

**1.7.** Опираясь на информацию карты, педагоги могут решить ряд з**адач.**

1.7.1. Стратегические:

* определить структуру и сущность коррекционного процесса в образовании детей с ОВЗ по зрению;
* интеграция общего и коррекционного образования;
* установление системности и систематичности работы ребенком над собой по индивидуальным рекомендациям специалистов.

1.7.2. Оперативные:

* построение урока (занятия, мероприятия) с учетом индивидуальных особенностей;
* включение в содержание рабочих программ, планов и конспектов специальных (коррекционных) приемов методов и технологий с учетом рекомендаций, построенных для каждого ученика класса.

1.7.3. Тактические:

* понимание педагогами особенностей состояний и развития каждого учащегося;
* привнесение специальных (коррекционных) механизмов в урочную, внеурочную и внешкольную деятельность учащегося с учетом его запросов и потребностей;
* составление домашних заданий с учетом рекомендаций карты.

**1.8.** Карта заполняется ежегодно до 30 сентября текущего учебного года на каждого учащегося всеми специалистами, относящимися к сфере профилактики и коррекции состояний обучающегося в виде рекомендаций к педагогам на доступном для понимания и выполнения языке.

Карта используется во всех видах педагогической деятельности (урочная, внеурочная, внешкольная). Рекомендации карты должны быть учтены при оформлении рабочих программ, планов воспитательной работы, в отчетах, при построении и проведении учебных и воспитательных занятий.

**1.9.** Карта представляет собой документ Exel, состоящий из 9 листов, она существует в электронном виде, является рабочим документом и допускает изменения не только в начале, но и в течение каждого учебного года, например, в случае изменения состояния здоровья ребенка. Доступ к карте должны иметь все педагоги, работающие в данном классе или с детьми класса.

**1.10.** Ознакомление с содержанием карты является обязательным для каждого педагога, работающего в данном классе или с учащимися данного класса.

**1.11.** Контроль за исполнением рекомендаций осуществляется каждым педагогом самостоятельно (самоконтроль и самоорганизация), а также заместителями директора

* по учебно-воспитательной работе в период посещения уроков, в период утверждения рабочих программ, в период подготовки к любого родам мероприятиям;
* по воспитательной работе в период посещения воспитательных мероприятий, утверждения планов работы воспитателей, проверки дневников воспитателей;
* по коррекционной работе в период утверждения, проверки графиков работы, рабочих программ, планов, посещения уроков и коррекционных занятий.

**1.12.** Организация работы по созданию необходимых условий для слепых и слабовидящих учащихся будет результативна только в случае проведения целостного комплекса слаженных действий специалистов школы-интерната: врачей, учителей-предметников, учителей-дефектологов, специалистов, - которые непрерывно, системно и систематично осуществляют взаимодействие в течение всего учебного года (таблица 1).

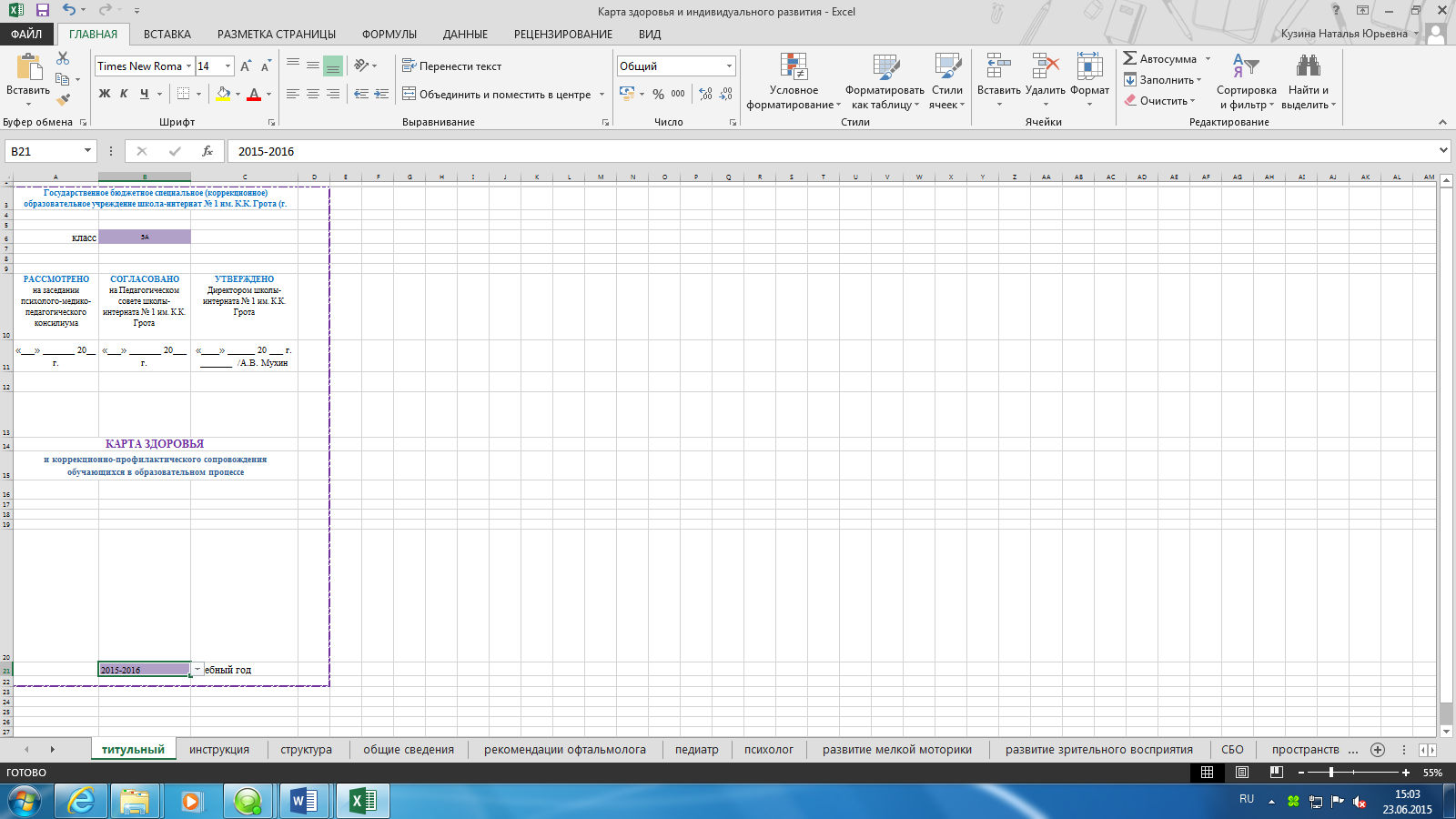
Таблица 1.

**Компоненты формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни ребенка, условия, необходимые для обучения, воспитания и развития учащихся**

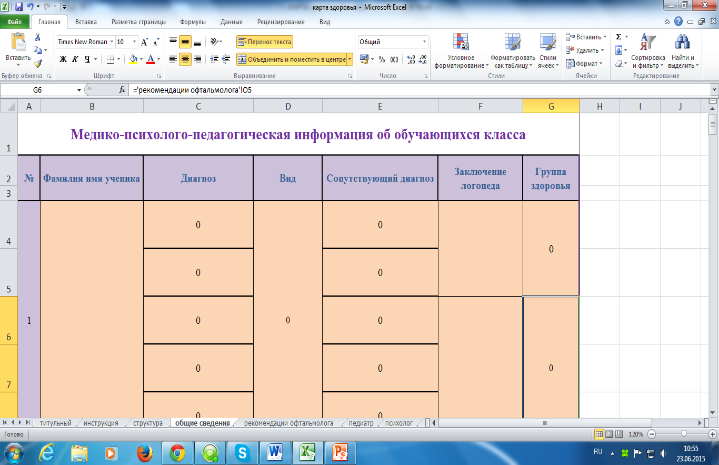
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Исполнитель** | **Сроки**  **выполнения** | **Условия**  **выполнения** | **Цель** |
| 1. | Изучение инфраструктуры  школы-интерната | педиатр,  офтальмолог,  зам по АХЧ,  кл.руков,  воспитатель | июнь - август | составление паспорта помещения | создание условий для охраны зрения и здоровья |
| 1.1. | Школьная мебель | педиатр,  классный руководитель | август - сентябрь | маркировка,  ростовая линейка | предупреждение утомления, формирование осанки |
| 1.2. | Освещенность | офтальмолог,  классный руководитель | 1 раз в месяц | лампы, световой календарь | комфортные условия для зрительной работы |
| 1.3. | Тифлотехника | офтальмолог,  завуч,  классный руководитель | контроль 1 раз в четверть | ежедневное использование | коррекция слабовидения и слепоты |
| 2. | Офтальмологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса | офтальмолог | учебный год | ежедневное | охрана и развитие зрения |
| 2.1. | Диспансерное наблюдение офтальмолога | офтальмолог | 2-3 осмотра в год | наблюдение в динамике | сохранение и улучшение зрительных функций |
| 2.2. | Курсовое лечение учащихся | офтальмолог | 2 курса в год | в интернате или стационаре | сохранение и улучшение зрительных функций |
| 2.3. | Составление индивидуальных рекомендаций по режиму охраны зрения | офтальмолог | май – сентябрь - декабрь | динамичность наблюдения за состоянием зрения детей | предупреждение зрительного утомления, создание комфортных условий |
| 2.4. | Контроль за выполнением основных положений режима охраны зрения | офтальмолог,  завуч, зам по воспитанию | ежедневно | посещение уроков, мероприятий | сохранение зрения |
| 3. | Санпросвет работа | офтальмолог | ежедневно |  | формирование осознанного отношения к своему здоровью |

**2. Порядок заполнения карты.**

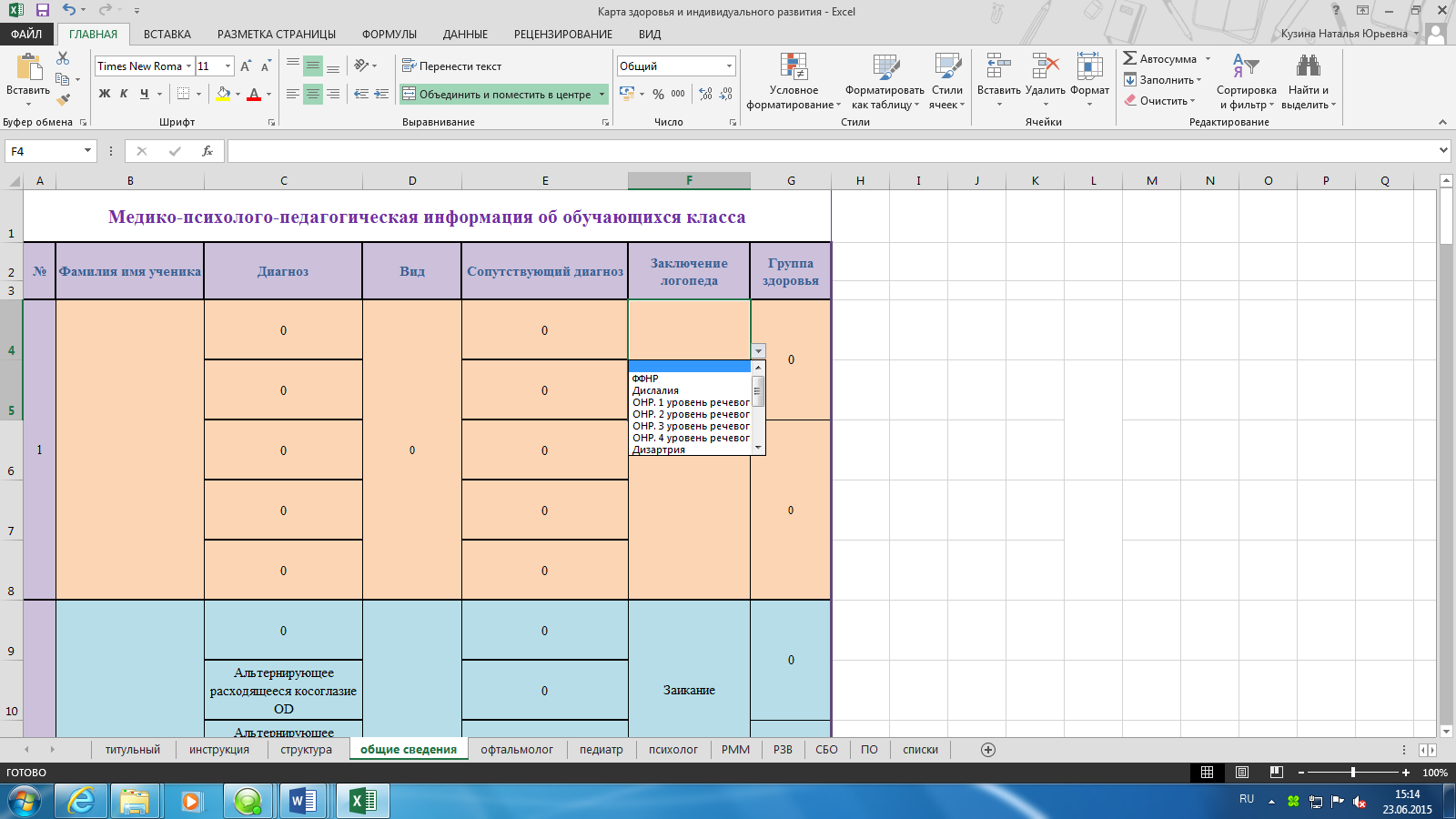
**2.1.** Картасоставляется на каждый класс и оформляется в следующей последовательности:

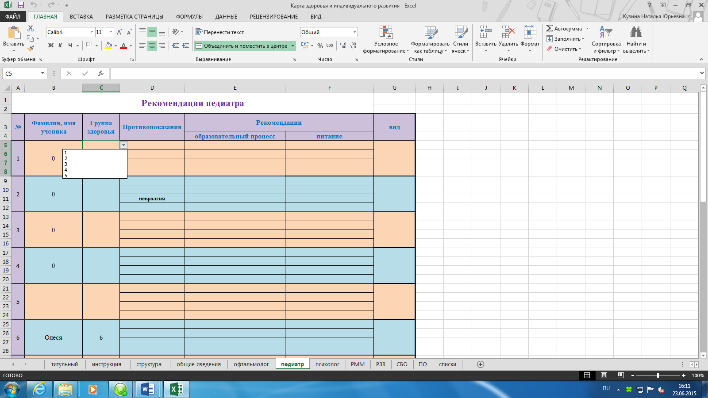
* медико-психолого-педагогические данные об учащихся класса;
* компоненты формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни ребенка, условия, необходимые для обучения, воспитания и развития детей класса;
* перечень специализированного и тифлооборудования, необходимого для применения в образовательном процессе для детей класса;
* рекомендации офтальмолога;
* рекомендации педиатра;
* рекомендации психолога.

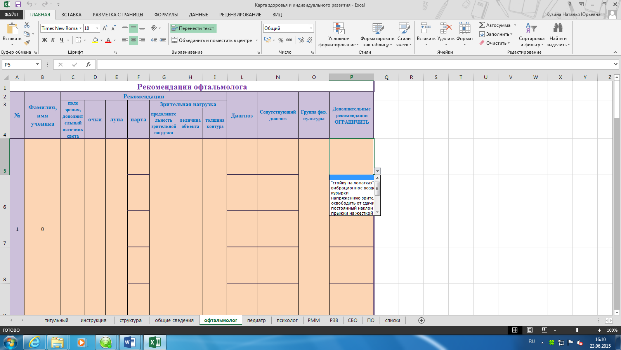
**2.2.** Титульный лист заполняется классным руководителем, который выбирает из выпадающего списка соответствующий класс и устанавливает учебный год.

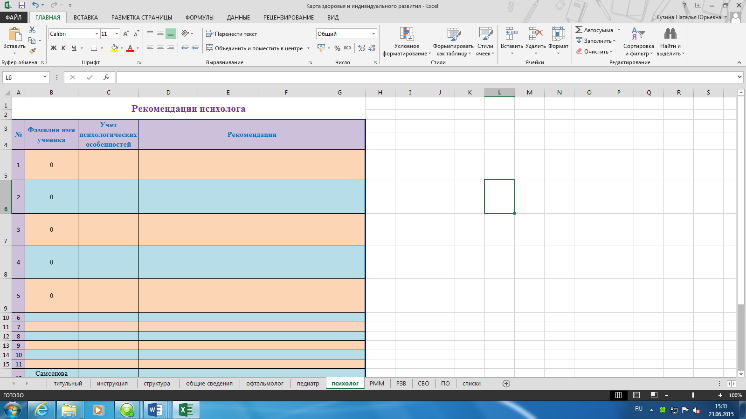


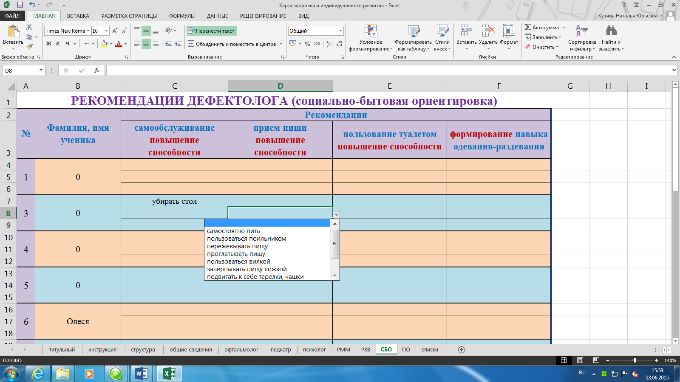
**2.3.** В разделе «Общие сведения» столбец «Фамилия, имя ученика» заполняется классным руководителем, который вручную вносит фамилии и имена учеников. Автоматически они переносятся на все таблицы на последующих листах карты.

**2.4.** В разделе «Общие сведения» столбец «Заключение логопеда» заполняет учитель-логопед, который выбирает из выпадающего списка соответствующее заключение. Для остальных столбцов предусмотрено автозаполнение после внесения сведений в другие разделы.

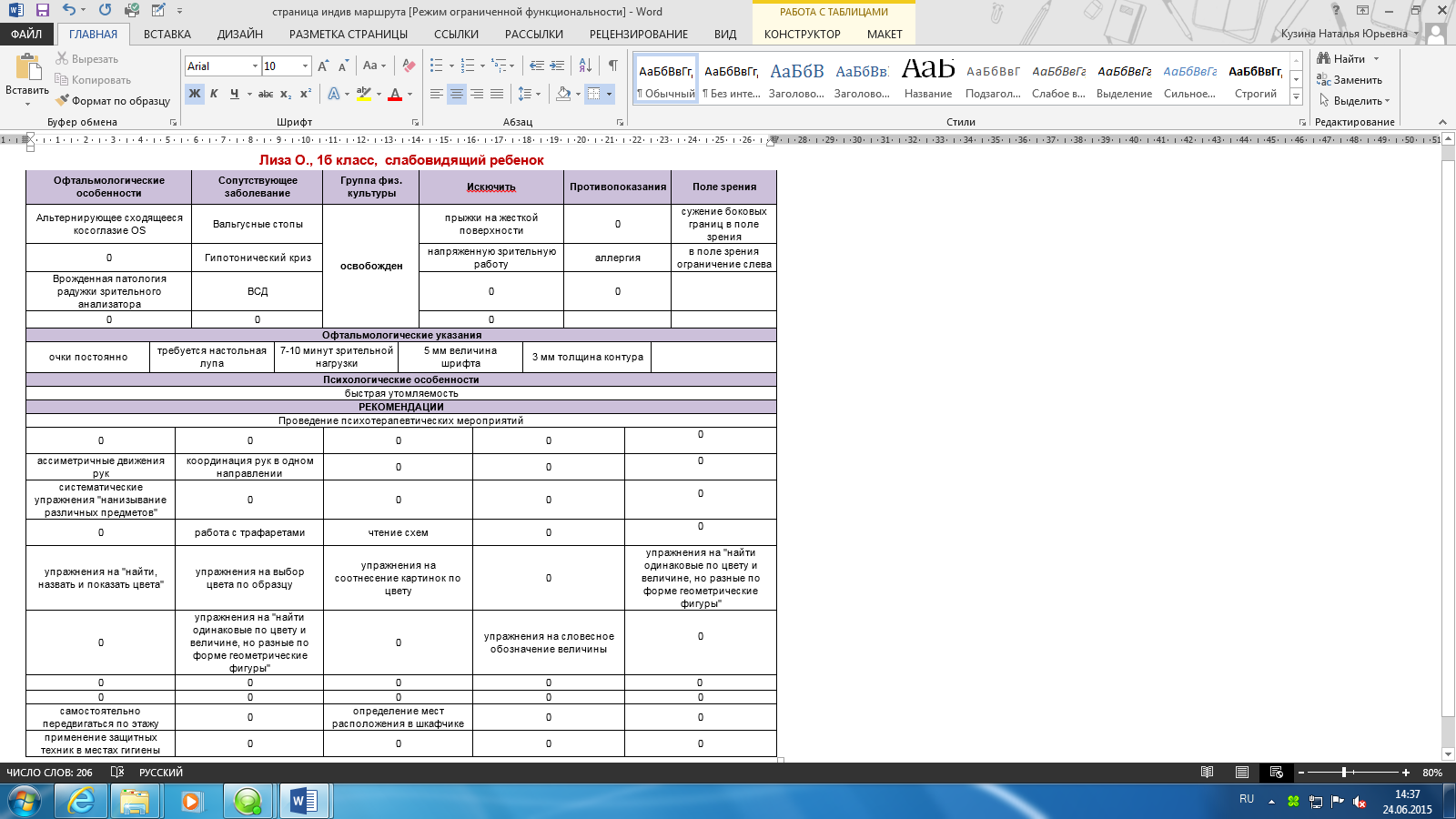


**2.5.** В разделах«Офтальмолог», «Педиатр» врачи вносят сведения о состоянии здоровья (с согласия родителей (законных представителей) учащихся) и рекомендации, выбирая их из выпадающих списков напротив фамилии и имени каждого ученика, фамилии переносятся из раздела «Общие сведения» автоматически.

**2.6.** Раздел«Психолог» заполняет педагог-психолог вручную, внося рекомендации напротив фамилии и имени каждого ученика, фамилии переносятся из раздела «Общие сведения» автоматически.

**2.7.** Разделы «РММ» («Развитие мелкой моторика»), «РЗВ» («Развитие зрительного восприятия»), «СБО» («Социально-бытовая ориентировка»), «ПО» («Пространственная ориентировка») заполняются учителями-дефектологами путем выбора из меню перечня фактов или рекомендаций. Каждый специалист, заполняя свою страницу, оставляет необходимую для работы с ребенком информацию и первостепенной важности рекомендации.

**2.8.** Для пополнения содержания выпадающих списков предназначена страница «Списки».



**3. Индивидуальный маршрут.**

**3.1.** Сведения о состоянии здоровья, зрительных функций, индивидуальных особенностей каждого учащегося, рекомендации по коррекции вторичных недостатков его развития автоматически собираются в разделе «Индивидуальный маршрут» и используются для планирования и организации индивидуального подхода в образовательном процессе.

**3.2.** Классный руководитель каждого класса ежегодно не позднее 30 октября распечатывает страницы раздела «Индивидуальный маршрут» и предоставляет их на подпись родителям учащихся с целью осуществления комплексного сопровождения слепого и слабовидящего ребенка в школе-интернате и дома.

**3.3.** Обсуждение рекомендаций учителей-дефектологов и специалистов проводится адресно относительно учащихся на заседаниях Медико-психолого-педагогического консилиума.

**4. Ответственность за заполнение карты.**

**4.1.** Ответственность за своевременное заполнение всех разделов карты несет заместитель директора по коррекционной работе.

**4.2.** Ответственность за правильность внесенных в карту сведений и актуальность рекомендаций несут медицинские и педагогические работники, заполняющие карту.

**4.3.** Ответственность за обеспечение доступа к данных карты несет заместитель директора по школьной информационной системе.

**4.4.** Ответственность за своевременное ознакомление родителей каждого класса с содержанием раздела «Индивидуальный маршрут» несет классный руководитель.

1. # Составлена с учетом опыта работы специалистов КГБСКОУ СКШИ 3-4 вида г. Хабаровска.

   [↑](#footnote-ref-1)