|  |  |
| --- | --- |
| **СХВАЛЕНО**  педагогічною радою .  Протокол №1  від 30 серпня 2021 р | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Наказом №112-О  від 01 вересня 2021 р  Директор центру Н.В. ТКАЧУК |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВНУТРІШНЮ СИСТЕМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «РОДИНА»**

**Чернівці 2021**

**ЗМІСТ**

1. **Загальні положення.**
2. **Стратегія та процедури забезпечення якості освіти.**
3. **Система та механізми забезпечення академічної доброчесності**.
4. **Критерії, правила і процедури створення оптимального освітнього середовища.**
5. **Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти.**
6. **Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.**
7. **Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників центру.**
8. **Методи збору інформації.**
9. **Алгоритм проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів.**
10. **Обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх та управлінських процесів .**
11. **Очікувані результати**
12. **Додатки.**
    1. **Критерії оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу.**
    2. **Форма спостереження за освітнім середовищем.**
    3. **Карта сурдопедагогічного обстеження.**
    4. **Діагностична картка розвитку дитини з розладами аутистичного спектру.**
    5. **Анкета першого прийому.**
    6. **ІПР**
    7. **Витяг з мовного режиму центру.**
    8. **Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості освітньої діяльності та управлінських процесів.**
    9. **Висновки про результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів за 202./202. н.р.**

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1**.Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти КЗ «Чернівецький обласний навчально-реабілітаційний центр «Родина» розроблено відповідно до частини другої статті 41 Закону України «Про освіту», статті 42 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019№ 17.

**1.2.** Метою функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у КЗ «Чернівецький обласний навчально-реабілітаційний центр «Родина» є забезпечення вимог, що обумовлені законодавчими, іншими нормативно-правовими актами щодо якості надання освітніх, корекційно-реабілітаційних послуг, шляхом створення системи моніторингу якості освітнього процесу на всіх етапах його реалізації для своєчасного виявлення причин виникнення відхилень фактичних показників від нормативних або бажаних, прийняття на цій основі виважених управлінських рішень і здійснення відповідних коригувальних процедур згідно з діючими на цей час стандартами загальної середньої освіти.

**1.3**. Внутрішня система забезпечення якості освіти- це система управління якістю освітньої діяльності закладу освіти, що спрямована на ефективну реалізацію освітніх і управлінських процесів та сприяє індивідуальній траєкторії розвитку закладу задля успіху кожного учня/вихованця.

**1.4**. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються рішенням педагогічної ради КЗ«Чернівецький обласний навчально-реабілітаційний центр «Родина» та вводяться в дію наказом директора.

2. СТРАТЕГІЯ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

**2.1**.Політика забезпечення якості освіти в КЗ«Чернівецький обласний навчально-реабілітаційний центр «Родина» ґрунтується на таких принципах:

орієнтація всієї діяльності закладу на реалізацію діяльності місії закладу та суспільства в цілому; безперервне удосконалення всіх процедур і процесів освітньої діяльності в напрямку поліпшення їх якості; постійна участь усіх учасників освітнього процесу у вирішенні проблем поліпшення якості освіти; побудова дієвої системи управління якістю освіти в закладі; створення системи мотивації поліпшення якості освіти в закладі для всіх учасників освітнього процесу; використання сучасних технологій освіти;

створення ефективної системи моніторингу якості освіти; створення потужної ІТ-підтримки управління якістю освіти; науковий підхід, як пріоритетна складова всіх процесів забезпечення якості освіти.

**2.2**.Основною процедурою забезпечення якості освіти в КЗ «Чернівецький обласний навчально-реабілітаційний центр «Родина» є моніторинг освітньої діяльності, за окремими напрямами висвітленими нижче, що передбачає створення спеціальної системи збору, обробки, зберігання і поширення інформації про стан освітньої системи закладу для поліпшення його подальшого функціонування та розвитку.

**2.3.**Практична реалізація процедур забезпечення якості освіти в КЗ «Чернівецький обласний навчально-реабілітаційний центр «Родина» відображується в річному та стратегічному планах роботи центру.

**2.4.** Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти, здійснюється за критеріями та індикаторами, що використовуються для оцінювання освітніх і управлінських процесів під час інституційного аудиту, що дає можливість грунтовно оцінити власну діяльність за чотирьма напрямами:

* освітнє середовище;
* система оцінювання здобувачів освіти;
* педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;
* управлінські процеси закладу освіти;

Під час самооцінювания використовується комплекс інструментарію (форми спостереження, анкети) для збору необхідної інформації, розміщеному в Абетці для директора (Бобровський М. В., Горбачов С. І., Заплотинська О. О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. - Київ, Державна служба якості освіти, 2020.).

Водночас цей інструментарій можна доповнювати, враховуючи особливості функціонування КЗ «Чернівецький обласний навчально-реабілітаційний центр «Родина».

**2.5**.Учасниками самооцінювания якості освітньої діяльності та якості освіти є керівництво закладу освіти, педагогічні працівники закладу освіти, здобувачі освіти, їхні батьки або інші законні представники.

**2.6.**Стратегія забезпечення якості освіти орієнтована на забезпечення:

* відповідності результатів навчання учнів державним стандартам освіти;
* партнерства у навчанні та професійній взаємодії;
* недискримінації, запобігання та протидії булінгу;
* академічної доброчесності під час навчання;
* прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу;
* умов для безперервного професійного зростання педагогічних працівників;
* наданні якісних освітніх та корекційних послуг;
* справедливого та об’єктивного оцінювання результатів навчання учнів, а також професійної діяльності педагогічних працівників.

**3.СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

**3.1.** Педагогічні працівники КЗ «Чернівецький обласний навчально-реабілітаційний центр «Родина» у своїй діяльності зобов’язані дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами загальної середньої освіти. Здобувачі освіти, зі свого боку, зобов’язані виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись академічної доброчесності та досягати відповідного рівня результатів навчання.

**3.2.**Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками закладу передбачає:

* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про методики, що використовуються в освітньому процесі, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
* контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
* розгляд підготовлених до друку навчальних видань на засіданнях педагогічної ради центру;
* об’єктивне оцінювання результатів навчання.

**3.3**.Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань (з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей), завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання.

**3.4.**За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії; позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

**3.5**.За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

**4.** **КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА**

**4.1.**Оцінювання освітнього середовища закладу відбувається за такими критеріями:

* забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці;
* забезпечення навчальними та іншими приміщеннями для реалізації освітньої програми;
* створення умов для харчування здобувачів освіти;
* застосування підходів для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників;
* планування та реалізація діяльності щодо запобігання проявам дискримінації, булінгу (цькуванню);
* облаштування приміщень і території закладу освіти з урахуванням принципів універсального дизайну;
* реабілітаційне відділення;
* пансіонат;
* діяльність психолого-педагогічного консиліуму центру;
* дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій;
* використання мережі Інтернет;
* дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини;
* формування освітньою простору, що мотивує до навчання здобувачів освіти.

**4.2.**Оцінювання освітнього середовища відбувається у способи:

* спостереження;
* анкетування учасників освітнього процесу.

**4.3.**Оцінювання освітнього середовища закладу здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, наведених у додатку **12.1, 12.2.**

**5.** **КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ** **ОСВІТИ**

**5.1. Критерії, правила і процедури зарахування до центру:**

**5.1.1.** Питання про зарахування дитини до центру розглядає психолого-педагогічний консиліум центру. При зарахуванні до центру в першу чергу керуємося Висновком ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

**5.1.2**. До центру зараховуються діти, які мають порушення слуху, зору, розлади спектру аутизму та тяжкі порушення мовлення при збереженому інтелекті.

**5.1.3.** Для зарахування до центру батьки мають надати такі документи:

- Висновок ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;

- заяву про зарахування дитини до центру;

- копію свідоцтва про народження дитини;

- амбулаторну медичну картку дитини;

- аудіограму (дитини з порушенням слуху);

- копії паспортів батьків;

- ІПР дитини-інваліда (при наявності);

- копію пенсійного посвідчення (при наявності);

- довідку про склад сім’ї;

- довідки з місця роботи батьків;

- довідки, що визначають соціальний статус дитини (дитина позбавлена батьківського піклування, дитини-сироти, напівсироти, багатодітної родини, малозабезпеченої родини (за наявності);

- ідентифікаційний код дитини;

- кольорову фотографію дитини розміром 3 × 4 см.

**5.1.4**. Протягом 10 днів відомості про дитину заносяться до Алфавітної книги, заводиться особова справа та видається наказ про зарахування дитини до центру за підписом директора центру та педагога, якому передається особова справа дитини.

**5.1.5** Протягом 30 днів члени психолого-педагогічного консиліуму, вчителі-дефектологи, вихователі, медичні працівники спостерігають за дитиною, проводять первинне обстеження дитини.

**5.1.6.** Результати первинного обстеження заносяться до Карти сурдологічного обстеження дитини з порушенням слуху (дошкільного віку) **(Додаток 12.3)**; Діагностичної картки розвитку дитини з розладами аутистичного спектру **(Додаток 12.4.).**

5.1.7. Батьки або законні представники дитини заповнюють Анкету першого прийому **(Додаток 12.5.).**

**5.1.8.** Протягом 30 – 60-ти днів членами психолого-педагогічного консиліуму, педагогами, медичними працівниками центру, які працюють з дитиною та за участі батьків складається Індивідуальна програма розвитку дитини (ІПР), де зазначаються анкетні дані дитини, стисла характеристика особливостей розвитку дитини: особливості її емоційно-вольової сфери, фізичної, когнітивної, мовленнєвої та соціальної сфер. Фіксуються відомості про актуальний рівень розвитку дитини, виявлені під час спостережень і досліджень: її вміння, сильні якості, стиль навчання, що дитина не вміє робити, у чому їй потрібна допомога. Визначаються адаптації/модифікації класного середовища: стиль навчання, місце, умови, навчальні підходи, указівки, матеріали та обладнання, сенсорні потреби, необхідна корекція поведінки, організаційні питання. Складається індивідуальна навчальна програма, де визначаються довгострокова мета та короткострокові завдання з пізнавального, мовленнєвого та соціального розвитку **(Додаток 12.6).**

**5.1.9.** Індивідуальна програма розвитку дитини затверджується на розширеному засіданні ППК центру, підписується батьками або законними представниками дитини та директором центру.

**5.1.10.** Членами ППК центру, педагогами та медичними працівниками центру ІПРозвитку дитини переглядається тричі на рік (вересень, січень, травень кожного навчального року).

**5.1.11.** За допомогою таких методів, як спостереження, зразки робіт, контрольні аркуші, тестові завдання, стандартні тести визначається прогрес, тобто чи дитина оволоділа вміннями, досягла визначеної мети, спостерігається суттєвий чи незначний прогрес, або прогресу в досягненні конкретної мети немає. За потреби вносяться корективи, при досягненні окресленої мети визначається наступна й завдання на її реалізацію.

**5.1.12.** ППК центру за результатами моніторингу виконання ІПР на травневому засіданні визначає готовність дитини до навчання у 1-му класі, до якого вона зараховується наказом директора центру.

**5.2**.**Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи.**

**5.2.1.**Результат оцінювання **особистісних надбань учня/учениці**у 1-4 класах виражаємо  **вербальною оцінкою, а об'єктивних результатів навчання учня/учениці** у 1-2 класах - **вербальною оцінкою**, у 3-4 класах – або **вербальною оцінкою, або рівневою оцінкою** відповідно до рішення педагогічної ради центру. Визначення рівня результату навчання здійснюємо на основі Орієнтовної рамки оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти відповідно до наказу МОН від 13.07.2021 №813 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти» ([додаток 1](https://osvita.ua/doc/files/news/830/83038/Dodatok_1.pdf)).

**5.2.2.** Оцінка є конфіденційною інформацією, доступною лише для учня/учениці та його/її батьків (або осіб, що їх замінюють). Інформування батьків про результати навчання може відбуватись під час індивідуальних зустрічей, шляхом записів оцінювальних суджень у робочих зошитах учня/учениці, інших носіях зворотного зв'язку з батьками (паперових/ електронних щоденниках учнів тощо), фіксації результатів навчання у свідоцтвах досягнень учня/учениці.

**5.2.3.** Формувальне оцінювання спрямоване на з'ясування індивідуальних проблем в опануванні учнем програмовим матеріалом та запобігання утруднень на подальших етапах навчання. Задля цього учитель здійснює постійне спостереження за динамікою розвитку особистісних якостей учня/учениці, рівня сформованості у нього певних навчальних дій, що співвідносяться з очікуваними результатами, сприяє формуванню впевненості щодо власних можливостей та навичок учіння. За потреби коригує навчальний поступ учня/учениці. Воно розпочинається з перших днів навчання у школі і триває постійно.

**5.2.4.** У межах формувального оцінювання за результатами опанування певної програмової теми/частини теми (якщо тема велика за обсягом)/кількох тем чи розділу протягом навчального року здійснюються  **тематичні діагностувальні роботи**.

**5.2.5.** Основною метою підсумкового оцінювання є співвіднесення навчальних досягнень учнів з обов’язковими/очікуваними результатами навчання, визначеними Державним стандартом початкової освіти.

**5.2.6.**Підсумкову річну оцінку фіксуємо у класному журналі і свідоцтвах досягнень учнів.

**5.2.7.** У **свідоцтві досягнень учня**  надається розгорнута характеристика результатів навчання  учня/учениці, здобутих протягом навчального року.

**5.2.8**. Оригінал документа надається батькам учня/учениці чи особам, що їх замінюють. Копію документа з відміткою «Згідно з оригіналом», що закріплено печаткою, зберігаємо в особовій справі учня. Інформацію із свідоцтва досягнень учня не переписуємо до особової справи. В особовій справі зазначаємо рішення про переведення до наступного класу.

**5.3.Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів основної та профільної (старшої) школи.**

**5.3.1.** Навчальні досягнення учнів 5-11(12) класів оцінюються відповідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 13.04.2011 р. №323 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти» зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 р. за №566/19304.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-11(12) класів початкової школи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рівні навчальних  Досягнень | Бали | Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів |
| I. Початковий | 1 | Учні розрізняють об'єкти вивчення |
|  | 2 | Учні відтворюють незначну частину навчального |
|  |  | матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення. |
|  | 3 | Учні відтворюють частину навчального матеріалу; з |
|  |  | допомогою вчителя виконують елементарні завдання. |
| II. Середній | 4 | Учні з допомогою вчителя відтворюють основний |
|  |  | навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну |
|  |  | операцію, дію. |
|  | 5 | Учні відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з |
|  |  | помилками й неточностями дати визначення понять, |
|  |  | сформулювати правило. |
|  | 6 | Учні виявляють знання й розуміння основних положень |
|  |  | навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але |
|  |  | недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання |
|  |  | при виконанні завдань за зразком. |
| III. Достатній | 7 | Учні правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердженя певних думок, частково контролюють власні навчальні дії. |
| 8 | Знання учнів є достатніми. Учні застосовують вивчений  матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв’язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність.відповіді їх логічні, хоч і мають неточності. |
| 9 | Учні добре володіють вивченим матеріалом, застосовують  знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною правильною відповіддю. |
| IV. Високий | 10 | Учні мають повні глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки. Узагальнення |
| 11 | Учні мають гнучкі знання в межах навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити та розв’язувати проблеми. |
| 12 | Учні мають системні міцні знання в обсязі та межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації |
|  |  |

**5.3.2**.Видами оцінювання навчальних досягнень учнів є поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та державна підсумкова атестація.

**5.3.3**.Поточне оцінювання – це процес встановлення рівня навчальних досягнень учня в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм.

**5.3.4.**Об'єктом поточного оцінювання рівня навчальних досягнень учнів є знання, вміння та навички, самостійність оцінних суджень, досвід творчої діяльності та емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

**5.3.5**.Поточне оцінювання здійснюється у процесі вивчення теми. Його основними завдання є: встановлення й оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, закріплення знань, умінь і навичок.

**5.3.6**.Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основною для коригування роботи вчителя на уроці.

**5.3.7**.Тематичному оцінюванню навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу).Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів забезпечує: усунення безсистемності в оцінюванні; підвищення об'єктивності оцінки знань, навичок і вмінь; індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання; систематизацію й узагальнення навчального матеріалу; концентрацію уваги учнів до найсуттєвішого в системі знань з кожного предмета.

**5.3.8**.Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності школярів.

**5.3.9.**Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік – на основі семестрових оцінок.

**5.3.10.**Учень має право на підвищення семестрової оцінки.

**5.3.11.** Оцінювання здобувачів освіти здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, наведених у додатку **12.1(2.Система оцінювання учнів).**

6.КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

**6.1.**Вимоги до педагогічних працівників закладу встановлюються у відповідності до розділу VІІ Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року №2143-ѴІІІ, чинного з 28.09.2017 року.

**6.2**.Процедура призначення на посаду педагогічних працівників регулюється чинним законодавством (обрання за конкурсом, укладення трудових договорів) відповідно до встановлених вимог (ст. 24 Закону «Про повну загальну середню освіту»).

**6.3.**Однією з основних вимог до педагога спеціального закладу освіти є наявність спеціальної освіти (сурдопедагог, логопед, тифлопедагог, дефектолог, реабілітолог тощо).

**6.4.** Педагогічні працівники зобов'язані дотримуватись Мовного режиму центру**(Додаток 12.7.).**

**6.5**.Педагогічні працівники зобов’язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

**6.6.**Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

**6.7.**Педагогічні працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов’язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб’єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

**6.8.** Центр забезпечує підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно з планом підвищення кваліфікації закладу на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800.

**6.9.**Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами: навчання за програмою підвищення кваліфікації; стажування; участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

**6.10.** Директор центру після затвердження в установленому порядку кошторису закладу на відповідний рік невідкладно оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений на підвищення кваліфікації працівників центру, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших коштів, передбачених у кошторисі закладу на підвищення кваліфікації.

**6.11.**Протягом наступних 15 календарних днів з дня отримання зазначеної інформації кожен педагогічний працівник, який має право на підвищення кваліфікації за рахунок зазначених коштів, подає заступнику директора пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, яка містить інформацію про тему (напрям, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб’єкта (суб’єктів) підвищення кваліфікації (із зазначенням інформації, визначеної Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів Українивід 21 серпня 2019 р. № 800., вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

**6.12.**План підвищення кваліфікації закладу на відповідний рік включає:список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації у цьому році; теми (напрями,найменування); форми; види; обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС); перелік суб’єктів підвищення кваліфікації; строки (графік); вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації педагогічним працівником.

**6.13.**План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року в порядку, визначеному педагогічною радою. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з планом-графіком на рік, який є складовою річного плану роботи закладу.

**6.14. Моніторинг якості освітньої діяльності педагогічних працівників.**

**6.14.1**.Оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників забезпечує об’єктивний аналіз її якості та активізації професійної діяльності.

**6.14.2**.Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом аналізу виконання ними посадових обов’язків та індивідуальної участі в освітньому процесі.

**6.14.3**.Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники педагогічних працівників, навчальну, виховну, організаційну та науково-методичну діяльність.

**6.15.Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.**

**Процедура оцінювання** педагогічної діяльності педагогічного працівника може відбуватися у способи:

**6.15.1.**Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

**6.15.2**.Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

**6.15.3**.За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

**6.15.5**.Один із принципів організації атестації – здійснення комплексної оцінки діяльності педагогічного працівника, яка передбачає забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об’єктивної атестації є всебічний аналіз освітнього процесу у закладі, вивчення думки батьків, учнів та колег вчителя, який атестується тощо.

**6.16. Сертифікація педагогічних працівників** – це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

**6.17**. Критерії оцінювання педагогічної діяльності педагогів закладу здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, наведених у **додатку** **12.1 (3.Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти).**

7. КРИТЕРІЇ, ПРАВИЛА І ПРОЦЕДУРИ ОЦІНЮВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ

ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

**7.1**.Оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти здійснюється за такими критеріями: наявність програми (стратегії) розвитку та системи планування діяльності закладу; сформованість процесу управління внутрішньою системою забезпечення якості освіти; здійснення самоонінювання управлінської діяльності; формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм; планування та вживання заходів щодо утримання в належному стані будівель приміщень і обладнання закладу освіти; ефективна кадрова політика керівника закладу освіти; налагодження конструктивної співпраці усіх учасників освітнього процесу; впровадження та реалізація політики академічної доброчесності; наявність та ефективність системи моральних стимулів для досягнення високого рівня якості освітнього процессу; оптимальність та дієвість управлінських рішень.

**7.2**.Оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти відбувається у способи: вивчення документації, зокрема Стратегії розвитку, Статуту закладу, річного плану роботи центру, протоколів засідань педагогічної ради, наказів з питань основної діяльності та кадрових питань; анкетування педагогічних працівників, учнів та їхніх батьків, інших законних представників.

**7.3**. Відповідальні за впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності є педагогічні працівники, методичні спільноти, педагогічна рада центру, директор (заступники директора з навчально-виховної роботи та заступник директора з виховної роботи) шляхом узгодженості (координації) діяльності щодо забезпечення необхідного рівня якості освітнього процесу.

**7.4.Критетерії оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу** здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, наведених у **додатку** **12.1(4.Управлінські процеси закладу освіти)**

8.МЕТОДИ ЗБОРУ ІНФОРМАЦІЇ

**8.1.**Проведення самооцінювання передбачає наявність достатньої кількості інформації. З цією метою використовуються такі методи збору інформації:

опитування учасників освітнього процесу (анкетування, інтерв’ю); спостереження (за освітнім середовищем, проведенням навчальних занять);

вивчення документації.

**8.2**.Аналіз документації дає можливість дослідити досягнення та проблемні питання у діяльності закладу освіти, а також створить умови для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

**8.3**.Опитування проводиться у формах:

1)Анкетування. Під час анкетування використовуються анкети для педагогічних працівників, учнів та батьків. Анкети містять питання трьох видів: закриті - пропонується обрати одну із запропонованих варіантів відповідей; напівзакриті окрім запропонованих варіантів відповідей можна прописати власну думку на запитання; відкриті запитання, в яких не пропонується перелік підготовлених відповідей, в бланках є місце для відповідей у довільній формі.

Анкетування може проводитися онлайн чи письмово.

2)Інтерв'ю. Індивідуальне інтерв'ю дає можливість детальніше визначити ставлення особи до проблеми га/або явища, які є у закладі освіти.

Групове інтерв’ю (фокус-група) передбачає проведення співбесіди на поставлену тему з групою осіб (від шести до 12). Її учасники спілкуються між собою, а модератор організовує обговорення питань заявленої теми.

Спостереження. Здійснюється за двома напрямами:

1.Спостереження за освітнім середовищем - дає можливість зафіксувати наявність чи відсутність необхідної для освітнього пронесу матеріально-технічної бази, відповідність її санітарно-гігієнічним вимогам та нормам охорони праці її безпеки життєдіяльності. До проведення спостереження за освітнім середовищем можна залучати батьків та представників учнівського самоврядування.

2.Спостереження за проведенням навчального заняття - дозволяє оцінити рівень педагогічної діяльності вчителів та систему оцінювання навчальної діяльності учнів. У ході спостереження звертається увага на особливості проведення навчального заняття та педагогічні аспекти роботи вчителя: розвиток і формування ключових компетентностей; робота учнів під час навчального заняття; оцінювання діяльності учнів під час проведення навчальною заняття, зокрема формувальне; спрямованість навчального заняття на формування в учнів ключових компетентностей та суспільних цінностей; використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання; комунікація з учнями.

**9.АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕННЯ САМООЦІНЮВАІІІІЯ ОСВІТНІХ**

**ТА УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ**

**9.1.**Проведення щорічного самооцінювання освітніх та управлінських процесів передбачає встановлення рівня їх якості. Такими рівнями оцінювання є рівні, передбачені Порядком проведення інституційного аудиту:

* перший (високий),
* другий (достатній),
* третій (вимагає покрашення),
* четвертий (низький).

**9.2**.Самооцінювання може бути :

* щорічне комплексне (за напрямами, шо визначені у Порядку проведення інституційного аудиту та цьому Положенні);
* щорічне за певними напрямами діяльності та періодично комплексне;
* щорічне комплексне за рівнями освіти (початкова, базова, профільна школа).

**9.3.**Щодо використання того чи іншого виду самооцінювання в центрі, то рішення приймається колегіально, на засіданні педагогічної ради. Водночас, у перший рік запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти та за рік до планового інституційного аудиту у центрі може проводиться комплексне самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів, що дасть можливість порівняти між собою результати вимірювання одного й того самого критерію упродовж певного періоду та простежити динаміку розвитку закладу освіти.

**9.4.**Самооцінювання може проводитися упродовж навчального року.

**9.5.**Для проведення щорічного самооцінювання наказом керівника створюється робоча група. Під час самооцінювання члени робочої групи дотримуються такого алгоритму дій:

* Збір та узагальнення інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації.
* Заповнення «Узагальненої таблиці критеріїв та індикаторів для самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу загальної середньої освіти».
* Зіставлення узагальненої інформації з орієнтовним описом рівнів оцінювання освітніх, корекційно-реабілітаційних та управлінських процесів.
* Узагальнення інформації за результатами проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів, зокрема аналіз динаміки процесів за напрямами та прогресу в розвитку учнів.
* Обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх, та управлінських процесів.

**10.ОБГОВОРЕННЯ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ**

**САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ І УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ**

**10.1**.Результати щорічного самооцінювання освітніх і управлінських процесів обговорюються на засіданні педагогічної ради та схвалюються її рішенням до початку нового навчального року. Отримані результати також обговорюються з представниками батьківської та учнівської громадськості.

**10.2**.Результати самооцінювання можуть стати підгрунттям для визначення шляхів удосконалення освітніх і управлінських процесів, внутрішньої системи забезпечення якості освіти, а також використані під час планування роботи на наступний навчальний рік, внесення змін до стратегії розвитку закладу освіти та прийняття інших управлінських рішень.

**10.3**.Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів можуть бути складовою частиною річного звіту керівника про діяльність закладу освіти і відповідно до вимог частини другої статті Закону України «Про освіту» оприлюднюватись на сайті закладу.

**10.4.**Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості освітньої діяльності та управлінських процесів представлено в **додатку 12.8.**

**10.5**. Висновок про результати щорічного самооцінювання освітніх і управлінських процесів відображаються у щорічній таблиці оцінки освітніх і управлінських процесів КЗ «Чернівецький обласний навчально-реабілітаційний центр «Родина» (**додаток 12.9**).

**11.ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ**

**11.**У результаті запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти в КЗ«Чернівецький обласний навчально-реабілітаційний центр «Родина» передбачається реалізація його місії шляхом надання споживачам якісних освітніх послуг згідно з національними і світовими вимогами до закладів освіти такого типу, постійний розвиток і саморозвиток всіх учасників освітнього процесу в межах концепції освіти протягом життя.

**Додаток12.1**

**Критерії оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Освітнє середовище закладу освіти | 1.1. Забезпечення здорових, без- печних і ком- фортних умов навчання та праці | 1.1.1.  Приміщення і територія закладу освіти є  безпечними та комфортними для навчання та праці | 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними | 1.1.1.1.  Спостереження, опитування |
| 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, приби- рання приміщень, облашту- вання та утримання туалетів, дотримання питного режиму | 1.1.1.2.  Спостереження, опитування |
| 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується оптимальне використання приміщень  і комплектування класів  (з урахуванням чисельності учнів, їхніх особливих освітніх потреб, площі приміщень) | 1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування |
| 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу | 1.1.1.4.  Спостереження, опитування |
| 1.1.2.  Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реаліза- ції освітньої програми | 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу | 1.1.2.1.  Спостереження, вивчення документації, опитування |
| 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/ кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами  навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми | 1.1.2.2.  Спостереження, вивчення документації, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|  |  | 1.1.3. Учні та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охо- рони праці, безпеки жит- тєдіяльності, пожежної без- пеки, правила- ми поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримують- ся їх | 1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/ інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | 1.1.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки, прийнятих у закладі освіти | 1.1.3.2.  Спостереження |
| 1.1.4.  Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку з учнями та  працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їхнього стану здоров’я і вживають необхідних заходів  у таких ситуаціях | 1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/ інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття учнів та працівників під час освітнього процесу | 1.1.4.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють  у встановленому законодавством порядку | 1.1.4.2. Вивчення документації, опитування |
| 1.1.5. У закладі освіти створюються умови для здорового харчування учнів і працівників | 1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів | 1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження |
| 1.1.5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування | 1.1.5.2. Опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|  |  | 1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет,  в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки  в Інтернеті | 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | 1.1.6.1.  Спостереження, опитування |
| 1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет | 1.1.6.2. Опитування |
| 1.1.7. У за- кладі освіти застосо- вуються підходи для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників | 1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 1.1.7.1. Опитування |
| 1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 1.1.7.2. Опитування |
| 1.2. Створення освітнього сере- довища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобі- гання будь- яким проявам дискримінації, булінгу  в закладі | 1.2.1.1. У закладі освіти розро- блено план заходів із запобі- гання та протидії булінгу | 1.2.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.2.1.2. У закладі освіти реалі- зуються заходи із запобігання проявам дискримінації | 1.2.1.2. Вивчення документації, опитування |
| 1.2.1.3. Частка учнів і педа- гогічних працівників, які вважають освітнє середови- ще безпечним і психологічно комфортним | 1.2.1.3. Опитування |
| 1.2.1.4. Керівництво та педа- гогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігають йому | 1.2.1.4. Опитування |
| 1.2.1.5. Заклад освіти співпра- цює з представниками право- охоронних органів, іншими фахівцями з питань запобі- гання та протидії булінгу | 1.2.1.5. Опитування та/або вивчення документації |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|  |  | 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотриман-  ня етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини | 1.2.2.1. У закладі освіти опри- люднено правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у по- ведінці учасників освітнього процесу та реалізацію під- ходу, заснованого на правах людини | 1.2.2.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.2.2.2. Частка учасників ос- вітнього процесу, ознайомле- них із правилами поведінки  у закладі освіти | 1.2.2.2. Опитування |
| 1.2.2.3. Учасники освітньо- го процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки | 1.2.2.3. Спостере- ження, опитування |
| 1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керів- ництво) за- кладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншо- му насильству, дотримують- ся порядку реагування на їх прояви | 1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межа- ми та/або вдома) здійснюєть- ся аналіз причин відсутності учнів на заняттях та вжива- ються відповідні заходи | 1.2.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу | 1.2.3.2. Вивчення документації, опитування |
| 1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практич- ний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагу-  вання та запобігання булінгу, іншому насильству (діагнос- тування, індивідуальна робо- та, тренінгові заняття тощо) | 1.2.3.3. Опитування |
| 1.2.3.4. Частка учнів (зокрема із соціально вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти | 1.2.3.4. Опитування |
| 1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохо- ронні органи | 1.2.3.5. Вивчення документації, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|  | 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освіт- нього простору | 1.3.1. При- міщення та територія закладу освіти облашто- вуються з урахуванням принципів універсально- го дизайну та/ або розумно- го пристосу- вання | 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектур- на доступність території та будівлі | 1.3.1.1. Спостере- ження |
| 1.3.1.2. У закладі освіти при- міщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу | 1.3.1.2. Спостере- ження, опитування |
| 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресур- сна кімната, дидактичні за- соби для осіб з особливими освітніми потребами (у разі наявності учнів з особливими освітніми потребами) | 1.3.1.3. Спостере- ження, опитування |
|  |  | 1.3.2. У закладі освіти засто- совуються методики та технології ро- боти з учнями з особливими освітніми потребами (у разі потреби) | 1.3.2.1. Заклад освіти забез- печений асистентом вчителя, практичним психологом, вчи- телем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання | 1.3.2.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу для осіб з особли- вими освітніми потребами | 1.3.2.2. Спостере- ження, опитування |
| 1.3.2.3. Педагогічні праців- ники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітні- ми потребами | 1.3.2.3. Спостере- ження |
| 1.3.2.4. У закладі освіти нала- годжено співпрацю педаго- гічних працівників з питань навчання осіб з особливими освітніми потребами (ство- рення команди психоло-  го-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо) | 1.3.2.4. Вивчення документації, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|  |  | 1.3.3. Заклад освіти взаємо- діє з батьками осіб з особли- вими освітні- ми потребами, фахівцями ін- клюзивно-ре- сурсного цен- тру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (у разі наявності осіб з особливими освітніми потребами) | 1.3.3.1. У закладі освіти інди- відуальну програму розвитку розроблено за участі батьків та створено умови для залучення асистента дитини в освітній процес | 1.3.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 1.3.3.2. Заклад освіти співпра- цює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психоло-  го-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | 1.3.3.2. Вивчення документації, опитування |
|  |  | 1.3.4. Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетент- ностями та наскрізними вміннями, ве- дення здоро- вого способу життя | 1.3.4.1. У закладі освіти фор- муються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та екологічно доціль- ної поведінки в учнів | 1.3.4.1. Спостере- ження |
| 1.3.4.2. Простір закладу осві- ти, обладнання, засоби нав- чання сприяють формуванню в учнів ключових компетент- ностей та умінь, спільних для всіх компетентностей | 1.3.4.2. Спостере- ження, опитування |
|  |  | 1.3.5. У закладі освіти ство- рено простір інформаційної взаємодії  та соціаль-  но-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформацій- но-ресурсний центр тощо) | 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ре- сурсного центру використо- вуються для індивідуальної, групової, проєктної та іншої роботи у межах освітнього процесу, різних форм кому- нікації учасників освітнього процесу | 1.3.5.1. Спостере- ження, опитування |
| 1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/ інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформацій- но-комунікаційної компе- тентності здобувачів освіти | 1.3.5.2. Опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
| 2.  Система оцінюван- ня учнів | 2.1. Наявність системи оціню- вання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання | 2.1.1. Учні отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання | 2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та проце- дури оцінювання результатів навчання | 2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування |
| 2.1.1.2. Частка учнів, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оціню- вання результатів навчання | 2.1.1.2. Опитування |
| 2.1.2. Система оцінювання  в закладі освіти сприяє реалізації компетентніс- ного підходу до навчання | 2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосову- ють систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу | 2.1.2.1. Спостере- ження |
| 2.1.3. Учні вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним | 2.1.3.1. Частка учнів, які вважа- ють оцінювання результатів їхнього навчання у закладі освіти справедливим і об’єк- тивним | 2.1.3.1. Опитування |
| 2.2. Систематич- не відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потре- би) підтримки  в освітньому процесі | 2.2.1. У за- кладі освіти здійснюється аналіз резуль- татів навчання учнів | 2.2.1.1. У закладі освіти систе- матично проводяться відсте- ження результатів навчання здобувачів освіти | 2.2.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 2.2.1.2. За результатами від- стеження здійснюється аналіз результатів навчання учнів, ухвалюються рішення щодо їх коригування | 2.2.1.2. Опитування |
| 2.2.2. У закладі освіти впроваджу- ється система формувально- го оцінювання | 2.2.2.1. Педагогічні працівни- ки за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ учнів, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, під- тримують бажання навчати- ся, запобігають побоюванням помилитися | 2.2.2.1. Спостере- ження, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|  | 2.3. Спрямова- ність системи оцінювання на формування в учнів відповідаль- ності за результа- ти свого навчан- ня, здатності до самооцінювання | 2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню в учнів від- повідального ставлення до результатів навчання | 2.3.1.1. Педагогічні працівники надають учням необхід-  ну допомогу в навчальній діяльності | 2.3.1.1. Опитування |
| 2.3.1.2. Частка учнів, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодін- ня освітньою програмою | 2.3.1.2. Опитуван- ня, спостереження |
| 2.3.2. Заклад освіти забез- печує самоо- цінювання та взаємооціню- вання учнів | 2.3.2.1. Педагогічні праців- ники в системі оцінюван- ня результатів навчання використовують прийоми самооцінювання та взає- мооцінювання результатів навчання учнів | 2.3.2.1. Спостере- ження, опитування |
| 3. Педа- гогічна діяльність педагогіч- них пра- цівників закладу освіти | 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до орга- нізації освітнього процесу з метою формування клю- чових компетент- ностей учнів | 3.1.1. Педаго- гічні праців- ники пла- нують свою діяльність, аналізують її результатив- ність | 3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використову- ють календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти, та корегують у разі потреби | 3.1.1.1. Спостере- ження, опитування |
| 3.1.2. Пе- дагогічні працівники застосовують освітні техно- логії, спря- мовані на формування в учнів ключових компетентно- стей і умінь, спільних для всіх компе- тентностей | 3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використову- ють освітні технології, спря- мовані на оволодіння учнями ключовими компетентностя- ми та уміннями, спільними для всіх компетентностей | 3.1.2.1. Спостере- ження |
| 3.1.3. Пе- дагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуаль- них освітніх траєкторій для учнів (за потреби) | 3.1.3.1. Педагогічні пра- цівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (склада- ють завдання, перевіряють роботи, надають консульта- ції, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результа- тивність | 3.1.3.1. Опитування, вивчення докумен- тації |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|  |  | 3.1.4. Педаго- гічні праців- ники створю- ють та/або використо- вують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріа- ли, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо) | 3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, розробля- ють дидактичні матеріали,  мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки | 3.1.4.1. Опитування, спостереження |
| 3.1.5. Педаго- гічні працівни- ки сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у про- цесі їхнього навчання, виховання та розвитку | 3.1.5.1. Учителі, які використо- вують зміст навчального предмета (курсу), інтегро- ваних змістових ліній для формування суспільних цінностей | 3.1.5.1. Спостере- ження |
| 3.1.6. Педаго- гічні праців- ники вико- ристовують інформацій- но-комуніка- ційні (цифро- ві) технології в освітньому процесі | 3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комуніка- ційні (цифрові) технології в освітньому процесі, зокрема для організації дистанційного навчання | 3.1.6.1. Спостере- ження, опитування |
| 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогіч- ної майстерності педагогічних працівників | 3.2.1. Педаго- гічні працівни- ки забезпечу- ють власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, зокрема щодо методик ро- боти з дітьми з особливими освітніми потребами | 3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрями підвищен- ня рівня своєї педагогічної майстерності | 3.2.1.1. Вивчення документації, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|  |  | 3.2.2. Педаго- гічні працівни- ки здійснюють інноваційну освітню діяль- ність, беруть участь у освіт- ніх проєктах, залучаються до роботи  як освітні експерти | 3.2.2.1. Педагогічні працівни- ки беруть участь в іннова- ційній роботі (розроблення/ адаптація, впровадження освітніх технологій, експери- ментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проєкти | 3.2.2.1. Вивчення документації, опитування |
| 3.2.2.2. Педагогічні праців- ники здійснюють експертну діяльність у сфері повної загальної середньої освіти | 3.2.2.2. Вивчення документації, опитування |
| 3.3.3. У закла- ді освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонав- чання та інших форм професійної співпраці | 3.3.3.1. Педагогічні праців- ники надають методичну підтримку колегам, обміню- ються досвідом (консуль- тації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо) | 3.3.3.1. Вивчення документації, опитування |
|  | 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах акаде- мічної доброчес- ності | 3.4.1. Педаго- гічні праців- ники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчес- ності | 3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності | 3.4.1.1. Спостере- ження, опитування |
| 3.4.2. Педаго- гічні працівни- ки сприяють дотриманню академічної доброчесно- сті учнями | 3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують учнів про правила дотриман- ня академічної доброчес- ності | 3.4.2.1. Спостере- ження, опитування |
| 4. Управ- лінські процеси закладу освіти | 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи плану- вання діяльності закладу, моніто- ринг виконання поставлених завдань | 4.1.1. У за- кладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освіт- ньої діяль- ності | 4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуго- вування, формування контин- генту учнів, обсяг та джерела фінансування тощо), перед- бачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності | 4.1.1.1. Вивчення документації, опи- тування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|  |  | 4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його резуль- тативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку | 4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стра- тегію його розвитку | 4.1.2.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти | 4.1.2.2. Опитування |
| 4.1.2.3. Керівник та органи управління закладу освіти аналізують реалізацію річ- ного плану роботи та у разі потреби коригують його | 4.1.2.3. Вивчення документації |
| 4.1.2.4. Діяльність педаго- гічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегії розвитку закладу | 4.1.2.4. Вивчення документації, опитування |
| 4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооціню- вання якості освітньої діяльності на основі страте- гії (політики)  і процедур забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Заклад освіти роз- робляє та оприлюднює документ, що визначає стра- тегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти | 4.1.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освіт- ньої діяльності відповідно до розроблених або адаптова- них у закладі процедур | 4.1.3.2. Вивчення документації |
| 4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освіт- ньої діяльності | 4.1.3.3. Вивчення документації, опитування |
| 4.1.4. Ке- рівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання, території | 4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокре- ма, вивчає стан матеріаль- но-технічної бази, планує  її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проєктну діяльність тощо) | 4.1.4.1. Вивчення документації, опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|  | 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етич- них норм | 4.2.1. Ке- рівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпе- чує конструк- тивну взає- модію учнів, їхніх батьків, педагогічних та інших працівників  закладу освіти та взаємну довіру | 4.2.1.1. Частка учасників освіт- нього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти  і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними | 4.2.1.1. Опитування |
| 4.2.1.2. У закладі освіти забез- печується доступ учасників освітнього процесу, пред- ставників місцевої громади до спілкування з керівниц- твом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо) | 4.2.1.2. Вивчення документації, опитування |
| 4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування | 4.2.1.3. Вивчення документації, опитування |
| 4.2.2. За- клад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих за-  гальнодоступ- них ресурсах | 4.2.2.1. Заклад освіти забезпе- чує змістовне наповнення та вчасне оновлення інфор- маційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо) | 4.2.2.1. Спостере- ження, опитування |
|  | 4.3. Ефективність кадрової політи- ки та забезпечен- ня можливостей для професій- ного розвитку педагогічних працівників | 4.3.1. Керів- ник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікова- них педагогіч- них та інших працівників відповідно  до штатного розпису та освітньої програми | 4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій) | 4.3.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (ма- ють відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію) | 4.3.1.2. Вивчення документації |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|  |  | 4.3.2. Ке- рівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників  до підви- щення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | 4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників | 4.3.2.1. Опитування |
| 4.3.3. Ке- рівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення квалі- фікації, чергової та позачер- гової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників | 4.3.3.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійно- му розвиткові | 4.3.3.2. Опиту- вання |
| 4.4. Організація освітнього про- цесу на засадах людиноцентриз- му, ухвалення управлінських рішень на основі конструктив- ної співпраці учасників освіт- нього процесу,  взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | 4.4.1. У закладі освіти створю- ються умови для реалізації прав і обов’яз- ків учасників освітнього процесу | 4.4.1.1. Частка учасників освіт- нього процесу, які вважають, що їхні права забезпечуються у закладі освіти | 4.4.1.1. Опитування |
| 4.4.2. Управ- лінські рішен- ня ухвалюють- ся з урахуван- ням пропози- цій учасників освітнього процесу | 4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час ухва- лення управлінських рішень | 4.4.2.1. Опитування |
| 4.4.3. Ке- рівництво закладу освіти створює умо- ви для роз- витку громад- ського само- врядування | 4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самовря- дування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти | 4.4.3.1. Опитування |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|  |  | 4.4.4. Ке- рівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності  та ініціативи учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади | 4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та гро- мадські ініціативи учасників освітнього процесу, спря- мовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (куль- турні, спортивні, екологічні проєкти, заходи тощо) | 4.4.4.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.4.5. Органі- зація освіт- нього процесу враховує вікові особли- вості учнів, відповідає їхнім освітнім потребам | 4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього проце- су, особливості діяльності закладу | 4.4.5.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.4.5.2. У розкладі навчаль- них занять забезпечено роз- поділ навчального наванта- ження з урахуванням вікових особливостей учнів | 4.4.5.2. Вивчення документації, опитування |
| 4.4.5.3. Розклад навчаль- них занять у закладі освіти сформовано відповідно до освітньої програми | 4.4.5.3. Вивчення документації, опитування |
| 4.4.5.4. Частка батьків і учнів, думка яких враховується при виборі навчальних предметів для поглибленого вивчення, визначення вибіркових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів), організації профіль- ного навчання, навчальних програм | 4.4.5.4. Опиту- вання, вивчення документації |
| 4.4.5.5. Керівництвом закладу освіти запроваджуються різні форми організації освітнього процесу, зокрема з викорис- танням технологій дистанційного навчання | 4.4.5.5. Вивчення документації, опитування |
| 4.4.5.6. Створено та/або використовується електро- нна освітня платформа для комунікації між суб’єктами дистанційного навчання | 4.4.5.6. Спостере- ження, вивчення документації |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрям оцінювання | Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутріш- ньої системи за- безпечення якості освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|  |  | 4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуаль- них освітніх траєкторій учнів | 4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розро- блення та затвердження індивідуальних навчальних планів, запроваджує дистан- ційну та індивідуальні форми здобуття освіти (за потреби) | 4.4.6.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.5. Формування та забезпечення реалізації полі- тики академічної доброчесності | 4.5.1. Заклад освіти впрова- джує політику академічної доброчес- ності | 4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення | 4.5.1.1. Вивчення документації, опитування |
| 4.5.1.2. Частка учнів і педаго- гічних працівників, які поін- формовані щодо дотримання академічної доброчесності | 4.5.1.2. Опитування |
| 4.5.2. Ке- рівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведен- ня освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників ос- вітнього процесу негативного ставлення до корупції | 4.5.2.1. Опитування |

**Додаток 12.2**

**Форма спостереження за освітнім середовищем**

**І. Освітнє середовище закладу освіти**

**Вимога 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерій 1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання і праці** | | | | |
| ***Індикатор 1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечним*** | | | | |
| **№ з/п** | **Перелік тверджень** | **Так** | **Ні** | Примітка  (відповідає частково/ потребує покращення) |
| 1 | Наявність (справність) огорожі/паркану |  |  |  |
| 2 | Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів |  |  |  |
| 3 | Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб |  |  |  |
| 4 | Обладнано майданчики для здобувачів освіти початкової школи |  |  |  |
| 5 | Облаштовано майданчики для заняття спортом та фізичної активності |  |  |  |
| 6 | Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти:   * справність обладнання * відсутність пошкоджень покриття майданчиків * відсутність ям * відсутність нависання гілок, сухостійних дерев |  |  |  |
| 7 | Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя |  |  |  |
| 8 | Навчальні приміщення, роздягальні, санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є непрохід- ними та недоступними для користування здобувача- ми освіти інших вікових груп |  |  |  |
| 9 | Навчальні приміщення закладу освіти не розміщено в цокольних та підвальних поверхах |  |  |  |
| 10 | У приміщенні закладу освіти забезпечено:   * безпечне неслизьке покриття з рельєфним маркуванням на ганку будівлі закладу освіти, огородження і зручні поручні вздовж сходів та забезпечувати умови доступності будівлі * контрастне, рельєфне маркування на стінах та підлозі * контрастні маркування ділянки поручня, які відповідають першій та останній сходинці маршу * маркування контрастними рельєфними лініями пішохідних зон у приміщенні закладу освіти * візуалізацію призначення приміщень * вказівники * відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Індикатор 1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму*** | | | | |
| 1 | Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам |  |  |  |
| 2 | Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень і території |  |  |  |
| 3 | Забезпечено питний режим (кип’ячена вода, фасована вода в індивідуальному посуді, вода з установок із дозованим розливом негазованої  фасованої питної води), централізоване постачання якісної питної води (питні фонтанчики)/доступність кип’яченої води *(підкреслити наявне)* |  |  |  |
| 4 | Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень відповідно до санітарних вимог |  |  |  |
| 5.1 | Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно миються |  |  |  |
| 5.2 | Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/електричні) |  |  |  |
| 6 | Облаштовано туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу |  |  |  |
| 7.1 | Туалетні кімнати забезпечено усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів) |  |  |  |
| 7.2 | Наявні рукомийники, вода, мило, туалетний папір, рушники (паперові/електричні) |  |  |  |
| ***Індикатор 1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується використання приміщень і комплектування мережі класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їхніх особливих освітніх потреб, площі приміщень)*** | | | | |
| 1 | Кількість здобувачів освіти не перевищує проєктну потужність приміщення закладу |  |  |  |
| 2 | Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі |  |  |  |
| 3 | Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти у класах однієї паралелі (різниця між найбільшою  і найменшою кількістю учнів у класі на паралелі в початковій, основній і профільній школі) |  |  |  |
| ***Індикатор 1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовано місця відпочинку для учасників освітнього процесу*** | | | | |
| 1 | Кожен учитель закладу освіти має робоче (персональне робоче) місце |  |  |  |
| 2 | Облаштовано місця для відпочинку у вестибюлі, коридорах |  |  |  |
| **Критерій 1.1.2. Заклад освіти забезпечено навчальними та іншими приміщеннями з відповідним облад- нанням, що необхідні для реалізації освітньої програми** | | | | |
| ***Індикатор 1.1.2.1. У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу***  ***Індикатор 1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми*** | | | | |
| 1 | У закладі наявні: |  |  | *(вказати кількість навчальних кабінетів з наявних, що відповідають вимогам законодавства та освітній програмі)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | актова зала |  |  |  |
|  | спортивна зала |  |  |  |
|  | навчальний кабінет (кабінети): |  |  |  |
|  | фізики |  |  |  |
|  | хімії |  |  |  |
|  | біології |  |  |  |
|  | інформатики |  |  |  |
|  | іноземної мови |  |  |  |
|  | майстерні/кабінети трудового навчання (обслуговуючої праці) *(підкреслити наявне)* |  |  |  |
|  | інші кабінети *(додати з урахуванням спеціалізації, поглибленого вивчення предметів)* |  |  |  |
|  | кабінети початкових класів |  |  |  |
|  | STEM-лабораторії |  |  |  |
| 2 | Навчальні приміщення закладу освіти забезпечені доступом до мережі Інтернет, який дає можливість використовувати електронні освітні платформи, можливості мережі під час підготовки та проведення занять |  |  |  |
| **Критерій 1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпе- ки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотри- муються їх** | | | | |
| ***Індикатор 1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки*** | | | | |
| 1 | Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять (у кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки під час навчальних занять) |  |  |  |
| 2.1 | Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо: |  |  |  |
|  | охорони праці, безпеки життєдіяльності |  |  |  |
|  | пожежної безпеки |  |  |  |
|  | правил поведінки |  |  |  |
| 2.2 | У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв |  |  |  |
| **Критерій 1.1.5. У закладі освіти створено умови для здорового харчування** | | | | |
| ***Індикатор 1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування в учнів*** | | | | |
| 1 | Сервірування столів (наявність ложок, виделок, ножів, пиріжкової тарілки, серветок) |  |  |  |
| 2 | Доступність для учасників освітнього процесу щоденного та перспективного меню |  |  |  |
|  | В асортименті буфетів відсутні: вироби з кремом, морозиво, харчові концентрати; м’ясні продукти промислового та кулінарного виробництва; рибні продукти промислового та кулінарного виробництва; продукти (зокрема снеки) з підвищеним вмістом солі та/або цукрів та/або синтетичних барвників та ароматизаторів (крім ваніліну, етилваніліну та ванільного екстракту), підсолоджувачів, підсилювачів смаку та аромату, консервантів; продукти з вмістом транс-жирів;  непастеризоване молоко та молочні продукти, що виготовлені з непастеризованого молока; |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | непастеризовані соки; рибні, м’ясні, плодоовочеві та інші консерви промислового виробництва, крім пастеризованих соків промислового виробництва без додавання цукрів та підсолоджувачів; газовані напої, зокрема солодкі газовані напої та енергетичні напої; кава та кавові напої; гриби; продукція домашнього виробництва |  |  |  |
| 4 | У закладі освіти організовуються умови для забезпечення харчування учнів з особливими дієтичними потребами, зокрема з непереносимістю глютену та лактози |  |  |  |
| 5 | Дотримано санітарно-гігієнічні умови на всіх етапах реалізації буфетної продукції |  |  |  |
| **Критерій 1.1.6. У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасни- ків освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті** | | | | |
| ***Індикатор 1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет*** | | | | |
| 1 | Наявні обмеження доступу до сайтів з небажаним змістом |  |  |  |
| 2 | У закладі використовується антивірусне програмне забезпечення |  |  |  |

### Вимога 1.2. Створення освітнього середовища,

**вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерій 1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотри- мання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини** | | | | |
| ***Індикатор 1.2.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки*** | | | | |
| 1 | Учасники освітнього процесу взаємодіють на засадах взаємоповаги: |  |  |  |
|  | не спостерігаються випадки образливої поведінки, прояви фізичного або психологічного насильства |  |  |  |
|  | педагогічні працівники не застосовують фізичного покарання, психологічного насильства |  |  |  |
| 2.1 | Педагогічні працівники та керівництво закладу освіти здійснюють заходи із запобігання порушення правил поведінки |  |  |  |
| 2.2 | Відбувається постійне спостереження працівниками закладу за дотриманням правил поведінки учасниками освітнього процесу |  |  |  |

**Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів уні- версального дизайну та розумного пристосування** | | | | |
| ***Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами*** | | | | |
| 1 | Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Забезпечено безбар’єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти:   * пологий вхід/пандус/мобільні платформи * дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком * можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з особливими потребами |  |  |  |
| ***Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу*** | | | | |
| 1 | Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу:   * широкий безпороговий прохід * достатня площа туалетної кімнати * наявність поручнів * спеціальне санітарно-технічне обладнання * наявність кнопки виклику для надання допомоги |  |  |  |
| 2 | Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями |  |  |  |
| 3 | Висота учнівських столів та стільців регулюється |  |  |  |
| 4 | Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені |  |  |  |
| ***Індикатор 1.3.1.3. У закладі освіти наявні та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами*** | | | | |
| 1 | У закладі освіти наявна та використовується ресурсна кімната |  |  |  |
| 2 | Оснащення ресурсної кімнати відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів |  |  |  |
| 3 | Кабінети вчителя-дефектолога, практичного психолога, навчальні кабінети оснащено дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами |  |  |  |
| **Критерій 1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентно- стями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя** | | | | |
| ***Індикатор 1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти*** | | | | |
| 1 | Простір закладу містить елементи, осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти до пізнавальної діяльності (візуалізація на стінах, підлозі, сходах, інсталяції) |  |  |  |
| 2 | Наявні у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовуються у навчально- пізнавальній діяльності здобувачів освіти |  |  |  |
| **Критерій 1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної кому- нікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)** | | | | |
| ***Індикатор 1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки (інформаційно-ресурсного центру) використовуються для індивідуальної, групової, проєктної та іншої роботи у межах освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу*** | | | | |
| 1 | Приміщення та облаштування бібліотеки використовуються для проведення навчальних занять, культурно-освітніх заходів |  |  |  |
| 2 | Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями |  |  |  |

### IV. Управлінські процеси закладу освіти

**Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерій 4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодо- ступних ресурсах** | | | | |
| ***Індикатор 4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)*** | | | | |
| 1 | Заклад має власний сайт або використовує сайт засновника |  |  |  |
| 2 | Інформація, що розміщується на інформаційному стенді, на сайті закладу/сайті засновника, містить: |  |  |  |
| 2.1 | Інформацію відповідно до статті 30 Закону України  «Про освіту», що вчасно оновлюється |  |  |  |
| 2.2 | Правила поведінки у закладі освіти |  |  |  |
| 2.3 | Актуальну інформацію про діяльність і заплановані заходи закладу освіти |  |  |  |

**Додаток12.3**

***Карта сурдопедагогічного обстеження***

*Дитини з порушенням слуху (шкільного віку)*

**І.Анкетні дані: ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Вік (дата народження)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Діагноз, скарги** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Слухомовленнєве сприйняття** (в слуховому апараті)

* Мимовільна реакція: голос: так/ні; ім’я: так/ні; свисток: так/ні; барабан: так/ні.
* Умовно-рефлекторна рухова реакція: барабан: так/ні; свисток: так/ні; ПА-ПА-ПА: так/ні; Ш-Ш-Ш: так/ні; С-С-С: так/ні; реакція: стійка/нестійка.
* Розрізнення двох немовленнєвих звуків: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ так/ні; стійке/нестійке.
* Розрізнення характеристик звуків: довгий-короткий так/ні; кількість так/ні; голосний/тихий так/ні;
* Розрізнення пар голосних звуків: не розрізняє - розрізняє на слух /слухо-зорово/ зорово-стійке/нестійке
* Розрізнення слів з різною кількістю складів при парному порівнянні: не розрізняє - розрізняє на слух /слухо-зорово/ зорово-стійке/нестійке
* Впізнавання слів з різною кількістю складів при виборі з 3 – 4 – 5: не розрізняє - розрізняє на слух /слухо-зорово/ зорово-стійке/нестійке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%
* Впізнавання односкладових слів при виборі з 3 – 4 – 5: не розрізняє - розрізняє на слух /слухо-зорово/ зорово-стійке/нестійке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%
* Впізнавання 3-х слівних фраз при виборі з 3 – 4 – 5: не розрізняє - розрізняє на слух /слухо-зорово/ зорово-стійке/нестійке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%
* Розпізнавання слів з різною кількістю складів при відкритому виборі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%
* Розпізнавання односкладових слів при відкритому виборі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%
* Розпізнавання знайомих речень слів при відкритому виборі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%
* Краще чуюче вухо: праве/ліве/немає відмінностей

1. **Дослідження комунікацій та мовлення**
   * Способи спілкування: природні жести/жестове мовлення/дактильне мовлення/слухо-зорове сприймання/читання з обличчя/усне мовлення/читання/письмове мовлення \_\_\_
   * Усне мовлення: немає вокалізації/голосоподібні вокалізації/склади/окремі слова/2-3 слівні фрази/нерозбірливе мовлення/зв’язне мовлення/порушення звуковимови/ аграматизми
   * Наявність звуків у мовленні:

Голосні: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Смичні: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Щілинні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сонорні: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **а** | **о** | **у** | **е** | **і** | **и** | **п** | **т** | **к** | **ф** | **с** | **ш** | **х** | **ц** | **ч** | **щ** | **в** | **Л** | **р** | **м** | **н** | **б** | **Д** | **г** | **з** | **ж** | **я** | **ю** | **є** |
| **Поч року** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **І сем** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ІІ сем** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* Лексика:
* Пасивний словник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Активний словник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Сформованість граматичних уявлень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Сформованість дактильного мовлення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жестове мовлення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Наявність мотивацій до навчання: висока / середня / низька

• Навички читання: не вміє /уміє читати, читає по буквах/по складах/по словах/групами слів, швидше

• Розуміння прочитаного: не розуміє, розуміє слова/речення/текст простий/складний, переказує/письмово викладає зміст/відповідає на запитання, без опори/з опорою на текст

• Оцінка грамотності письмового тексту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.Характеристика голосу та дихання:**

• Голос при обстеженні: немає вокалізації / тихий/ голосний/ затухаючий/ нормальної гучності, глухий/дзвінкий, монотонний/слабо модульований/модульований, високий/нормальної висоти/низький\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Вираженість носового відтінку голосу: відсутній, слабо/середньо/сильно виражений

• Тривалість видиху: нормальна/скорочена/дуже скорочена

• Спрямованість повітряного струменя, що видихається: ненаправлена/ротова/носова/ змішана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.Стан артикуляційних органів** («-« - не вдалося перевірити)

• М’яке піднебіння. Форма: «-«/нормальне/укорочене, симетричне/несиметричне

• Рухливість: «-«/рухливе/мало рухливе/нерухливе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Оральний праксис (за наслідуванням з повторенням): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* губи витягнуті трубочкою і розтягнуті в посмішці: -/+ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* висунути язик і тримати нерухомо 5-6 сек: -/+ / не може утримувати позу, посиніння кінчика язика, тремор, девіація вправо/вліво
* висунути язик з рота і забрати його назад: -/+ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_надування щік: -/+ \_\_\_
* рот широко відкритий, кінчиками язика торкатись по черзі куточків губ: -/+ \_\_\_\_\_\_
* повільно за годинниковою стрілкою облизати верхню та нижню губи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* серія з 3-х рухів -/+ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Характеристика рухів: точні/неточні/, в повному/неповному обсязі, переключеність хороша/погана/неможлива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Кінчик язика при артикуляторних пробах: активний/в’ялий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Рухливість губ при артикуляторних пробах: нормальна/знижена/різко знижена

• Темп: нормальний/уповільнений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Синкенезії: немає/є, прикривання рота, додаткові рухи щелепи, напруження м’язів плечового поясу, загальне м’язове напруження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Ступінь відкривання рота при мовленні: достатня/недостатня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Стан лицьової мускулатури: без порушень, амімія, тик, куточки рота несиметричні, згладженість правої/лівої носогубної складки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Наявність компенсаторних гримас: немає/є, в області лоба/перенісся/крил носа

**7. Особливості поведінки під час обстеження**

• Контакт: легкий/поверховий/важко налагоджується/уникає контакту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Педагогічний контакт -/+ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Особливості поведінки: активна, стримана/розгальмована/негативізм при спілкуванні

• Увага: стійка/виснажлива/нестійка, хороша/погана переключеність \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Прийняття допомоги: не приймає/приймає обмежено/ ефективно використовує \_\_\_\_\_\_\_

• Використовувані форми допомоги: заохочення/стимулювання/організуюча допомога/пояснення/демонстрація правильно виконаного завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Прагнення в досягненні успіху: є/немає, страх помилок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Реакція на заохочення-осуд:емоційно адекватна/відсутність реакції/підвищення (пониження) результативності роботи, при осуді – відмова/агресивна реакція/дезорганізація діяльності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сурдопедагог** (ПІБ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Додаток 12.4**

**Діагностична картка розвитку дитини з розладами аутистичного спектра**

Дата обстеження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ДИТИНУ

1. Прізвище, ім'я по батькові дитини \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Дата народження Вік дитини на момент обсте­ження\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Анамнез \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Діагноз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Висновок ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РОДИННЕ НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ *(потрібне підкреслити)*

1. Увага батьків до дитини *(достатня, недостатня, відсутня).*
2. Оцінка батьками стану мовленнєвого та психофізичного розвитку до­шкільника *(адекватна, занижена, завищена).*
3. Прагнення до співпраці зі спеціалістами центру *(ініціативність, пасивність, байдужість, бажання виконувати домашні завдання з дитиною, дослуха­тися методичних порад).*
4. Дитина і родина *(малюнок сім'і, розповідь про свою родину) (по змозі).*

**СОЦІАЛЬНО-ЕМОЦІЙНИЙ РОЗВИТОК ДИТИНИ (Дитина в соціумі)**

*(Потрібне підкреслити)*

***Рівень 1. Виокремлення себе з довкілля***

Дитина:

* *вирізняє/не вирізняє* себе серед інших об'єктів;
* *має / не має* уявлення про власне тіло;
* *виокремлює /не виокремлює* предмети чи довкілля і маніпулює ними;
* *уникає /не уникає* погляду в обличчя людини;

*-реагує /не реагує* на різні подразники довкілля (слухові, зорові, тактильні, нюхові).

***Рівень 2. Допуск іншої людини в******свій простір***

Дитина:

* *приймає /не приймає* іншу людину в свій простір;
* *діє/не діє* за зразком (імітація);
* *обстежує/не обстежує* навколишнє середовище;
* *зацікавлюється /не зацікавлюється* певним предметом;
* *впізнає /не впізнає* себе на фото, в дзеркалі.

***Рівень 3. Становлення соціальної взаємодії***

Дитина:

* *привертає/не привертає* усмішкою, вокалізацією, жестами до себе увагу;
* *є /немає* «контакту очей»;
* *усвідомлює /не усвідомлює* своє ім'я;
* *реагує /не реагує* на своє ім'я;
* *розрізняє /не розрізняє* статеву ідентифікацію і диференціацію;
* *розрізняє /не розрізняє* імена рідних людей (мами, тата);
* *сформована /не сформована* взаємодія з іншими дітьми.

***Рівень 4. Вміння конструктивно впливати на навколишнє середовище***

Дитина:

- *впливає/не впливає* практично на людей з метою привернути їхню увагу до себе і до своєї діяльності;

* *виявляє /не виявляє* перші бажання ("хочу", "не хочу");
* *реагує /не реагує* на перші заборони ("можна", "не можна");
* *реагує /не реагує* на зауваження дорослого;
* *відстоює /не відстоює* в різній формі свою власність ("моє");
* *виявляє/не виявляє* емоції у відповідь на події, ситуації;
* *виконує/не виконує* доступні їй види діяльності (завдання);
* *демонструє /не демонструє* почуття змагальності;
* *бере /не бере* участь в ігровій діяльності.

***Рівень 5. Здатність до соціальної поведінки (вміння керувати своїми діями і поведінкою)***

Дитина:

* *виявляє /не виявляє* елементи керованості у своїх діях і в поведінці;
* *прагне /не прагне* іноді до спільної діяльності;
* *виявляє /не виявляє* емоційну рефлексію (адекватно реагує на події);
* *дотримується / не дотримується* соціальних правил.

КОМУНІКАТИВНО-МОВЛЕННЄВИЙ РОЗВИТОК (Мовлення дитини)

*(Потрібне підкреслити)*

***Рівень 1. Довербальна комунікація (розуміння мовлення)***

Дитина:

- *використовує /не використовує* жести і вокалізації з наміром спілкування;

- *демонструє / не демонструє* розуміння невербальних сигналів (жестів,виразів обличчя, вказування поглядом);

- *знає /не знає* ситуативно про найближче оточення, призначення предметів

- *керується /не керується* інтонацією, голосом.

***Рівень 2. Розвиток мовлення на рівні перших слів***

Дитина:

- *використовує/не використовує* загальноприйняті сигнали, що стосуються об'єктів та їх груп ("др-р-р" - для авто чи транспорту, "няв" – для кішки);

*- містить /не містить* активний словник поодинокі слова (10-20 шт.);

- *збільшує /не збільшує* кількість жестів та звуків для ініціювання контакту;

- *відновлює/не відновлює* невдалу спробу контакту через повторення слова, дії або *вдається /не вдається* до альтернативних спроб;

*- розуміє /не розуміє* значення окремих слів та *пов'язує /не пов'язує* їх із відповідними предметами та (або) діями з ними.

***Рівень 3. Розвиток мовлення на рівні комбінації слів***

Дитина:

- *використовує/не використовує* словосполучення, що позначають семан­тичні категорії взаємодії (дія + об'єкт, суб'єкт + дія, ознака + об'єкт, дія + розташування, власник + належність);

* *використовує/не використовує* слова і словосполучення для висловлю­вання про стан та якісні показники об'єкта;
* *використовує/не використовує* наслідування як основну стратегію для вивчення мовлення;

- **стан зв'язного мовлення**

- *розуміє/не розуміє значення* слів, пов'язаних із конкретною ситуацією, власним досвідом;

- словниковий запас *містить/не містить* від десятків до сотень слів.

***Рівень 4. Розвиток мовлення нарівні структури речення***

Дитина:

* *користується/не користується* мовленням задля регуляції своїх дій та дій інших людей;
* *використовує/не використовує* граматичні конструкції (прийменників, займенників, кількісних закінчень, часових ознак);

*- користується/не користується* синтаксичними знаннями про порядок слів у реченні;

*- розуміє/не розуміє* значення речень, побудованих за правилами морфології та синтаксису (об'єкт, дія, предмет дії).

***Рівень 5. Розвиток мовлення на рівні зв'язного мовлення***

Дитина:

- *будує/не будує* складносурядні та складнопідрядні речення, що утворюють розповідь чи переказ;

*— розуміє /не розуміє* зміст висловлювань і оповідань.

***Розвиток мовлення***

1. Мімічна моторика (підняти, насупити брови, прижмурити око, надути - втягнути щоки): *виконує/не виконує /виконує з труднощами;*

- будова артикуляційного апарату: *норма/з не грубим відхиленням /з грубими порушеннями;*

- рухи артикуляційного апарату: *активні/пасивні/в'ялі;*

- послідовність переходу від одного артикуляційного руху до іншого: *є /нема /повільно /за допомогою.*

***2. Фонетичний рівень мовлення:***

* звуковимова: *наявність /відсутність* звуків (…, …, …, …, …, …, …);
* *заміна* та *змішування* окремих звуків (…, …, …, …, …, …, …, …);
* *відтворення / невідтворення* звуко-складової структури слова;

- фонематичне *сприймання / несприймання* (повтори: па-ба, ба-па, та-да, да-та, ка-га, га-ка);

- *аналізує/не аналізує* та *синтезує/не синтезує* звуки (чи є звук [м] у словах "дим", "кіт", "мама", "сік").

***3. Рівень стану імпресивного мовлення***

- обсяг і якість пасивного словника: *низький / середній / високий.*

***4. Стан експресивного мовлення:***

* рівень словникового запасу: *низький / середній / високий;*

- стан граматичної будови мовлення: *низький / середній / високий*

**5. *За відсутності мовлення:***

* *розуміє / не розуміє* мовлення (виконання інструкцій);
* *наявні /не наявні* звуки в мовленні дитини (вигуки, лепетні слова, слова);

- *використовує / не використовує*  альтернативні методи спілкування (жести, картки PECS, інші).

ПІЗНАВАЛЬНИЙ (сенсорно-пізнавальний) РОЗВИТОК

*(Потрібне підкреслити)*

***Рівень 1. Чуттєвий (сенсорний розвиток)***

Дитина:

- *досліджує /не досліджує* предмети різноманітними способами (розглядає предмет у руці, перекладає його з однієї руки в іншу, бере два пред­мети зі столу, стукає двома предметами один об одний);

- *тягнеться/не тягнеться* до предмета, *захоплює/не захоплює* його великим і вказівним пальцями;

- *стежить / не стежить* поглядом за рухомим предметом, фіксуючи на ньому погляд;

* *будує / не будує* "вежу" із двох кубиків;
* *розглядає / не розглядає* залюбки яскраві картинки;
* *спостерігає / не спостерігає* за будівництвом вежі.
* ***Рівень 2. Знання про предмет***

Дитина:

*- розрізняє / не розрізняє* поняття "один-багато";

- *розрізняє / не розрізняє* два предмети різного розміру ("великий - маленький") ;

*- розрізняє / не розрізняє,* дві різні геометричні форми;

* *знає / не знає* чи *впізнає / не впізнає* серед інших два кольори;
* *виконує / не виконує* скоординовані дії з предметами (ставить кубик на кубик, нанизує кільця на пірамідку, складає тощо);
* *малює / не малює* кола;
* *виконує / не виконує* двоступеневе прохання;
* *виокремлює / не виокремлює* окремий предмет серед інших за проханням дорослого.
* ***Рівень 3. Знання про властивості предмета***

Дитина:

- *складає/не складає* групу предметів за виокремленою ознакою (розмір, колір, форма);

- *виокремлює / не виокремлює* однакові предмети з групи;

* *розрізняє / не розрізняє* поняття "один - мало - багато";
* *знає / не знає* цифри 1,2;
* *лічить / не лічить* у межах 2 ;

*- розрізняє / не розрізняє* поняття: "великий - маленький", "однакові - різні";

* *складає/не складає* пірамідку із двох-трьох елементів;
* *розрізняє / не розрізняє* п'ять геометричних фігур;
* *співвідносить /не співвідносить* об'ємні геометричні фігури з площинними;
* *проводить / не проводить* лінію, що з'єднує дві точки;
* *розуміє / не розуміє* поняття "зранку - ввечері".

***Рівень 4. Знання про зв'язки між предметами***

Дитина:

- *знаходить / не знаходить* предмет на дотик за описом якостей (знайди м'який, маленький, пухнастий);

*- запам'ятовує/не запам'ятовує* два-три предмети, іграшки, геометричні фігури та викладає їх у запропонованій послідовності;

* *знає / не знає* та *впізнає / не впізнає* серед інших основні кольори;
* *виконує/не виконує* трискладове прохання;
* *розуміє / не розуміє* поняття "вчора" і "завтра";
* *лічить / не лічить* у межах п'яти;
* *розпізнає / не розпізнає* геометричні фігури (квадрат, круг, трикутник, куля, куб, циліндр).

***Рівень 5. Знання про послідовність, причину і наслідок дій та подій***

Дитина:

*- має / не має уявлення* про час доби (ранок, день, ніч);

- *складає/не складає* візерунок із дрібних геометричних фігур, що їх запропонував педагог;

- *домальовує/не домальовує* контури предметів, геометричних фігур, що зображені крапками;

- *орієнтується /не орієнтується* на аркуші паперу, розрізнюючи верх, низ, сторони, середину;

* *знає / не знає* та *впізнає / не впізнає* серед інших основні кольори ;
* *складає/не складає* розрізні картинки (пазли);
* *лічить / не лічить* у межах 10 ;
* *розрізнює / не розрізнює* кількісну та порядкову лічбу;
* *позначає/не позначає* кількість відповідною цифрою;
* *порівнює / не порівнює* числа, встановлює / не встановлює рівність із

нерівності;

- *порівнює /не порівнює* предмети за довжиною, шириною, висотою, товщиною;

*- знає/не знає* геометричні фігури площинні (круг, квадрат, прямокутник, чотирикутник) та об'ємні (куб, куля, циліндр) ;

- *визначає / не визначає* форму предметів за допомогою геометричної фігури як зразка (м'яч, кавун - схожі на кулю).

**РІВЕНЬ ПСИХІЧНОГО РОЗВИТКУ** *(Потрібне підкреслити)*

1. Увага: *стійка / нестійка / короткочасна;*
2. Пам'ять: *зорова / вербальна /зорово-вербальна;*
3. Сприймання: *зорове / слухове / тактильне;*
4. Мислення: мисленнєві операції: *аналіз* (4-й зайвий) / *синтез* (класифікація предметів) */узагальнення / порівняння.*

ОБСТЕЖЕННЯ МОТОРНОЇ ФУНКЦІЇ *(Потрібне підкреслити)*

***Стан загальної моторики***

1. Навички самообслуговування, гігієнічні навички: *є/не сформовані / част­ково.*
2. Виконання завдань за словесною вказівкою: *виконує правильно/не розуміє інструкції /рухи ускладнені.*

*Висновок:*

Обсяг: *повний / неповний.*

Перехідність: *є/нема.*

Супроводжувальні рухи: *є /нема.*

Моторні навички:

- самостійність: *повна / неповна /з допомогою дорослих;*

- якість рухів: *моторна напруженість / скутість / підвищена рухова  
активність / розгальмованість.*

Координація рухів: *правильна /уповільнена / нема.*

Рівновага: *є / нема.*

Постава: *правильна / неправильна.*

***Стан дрібної моторики***

* віддає перевагу *лівій / правій* руці;
* *виконує / не виконує / виконує з труднощами* вправи;
* самостійність: *повна /неповна /потрібна* допомога дорослих;
* *виконує/не виконує* вправи для пальчиків;
* *маніпулює / не маніпулює* дрібними предметами;
* *складає / не складає* мозаїку, намисто;
* *складає / не складає* пірамідку з трьох елементів, чотирьох-п'яти елементів;

*—уміє /не вміє* тримати олівець;

*- уміє /не вміє* застібати, розстібати ґудзики, защіпки.

ІГРОВА ДІЯЛЬНІСТЬ (Гра дитини) *(Потрібне підкреслити)*

***Рівень 1. Налагодження контакту***

Дитина:

* *активно взаємодіє/не взаємодіє* під час гри з педагогом та дітьми;
* *відгукується /не відгукується* позитивно, емоційно.

***Рівень 2. Наслідування***

* *виконує/не виконує* прості дії з наслідуванням;
* *виявляє/не виявляє* активність у грі;
* *вміє/не вміє* чекати своєї черги.

***Рівень 3. Ігри за правилами***

* *виконує/не виконує* прості дії на прохання педагога;
* *уміє /не вміє* вчасно вступати в гру та дотримуватися правил гри.

***Рівень 4. Сюжетно-рольові ігри***

* *реагує / не реагує* на звернення;
* *виявляє/не виявляє* ініціативу у спілкуванні;
* *витримує / не витримує* тривалий "контакт очима" з дорослим під час

гри.

***Рівень 5. Сюжетно-рольові ігри***

* *дотримується / не дотримується* ходу гри та її послідовності;
* *відбувається / не відбувається* взаємодія та спілкування у грі з однолітками;

*- уміє/не вміє* коментувати власні дії та дії однолітків;

*- уміє /не вміє* розповісти правила гри та дотримуватися їх.

**РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВИХ НАВИЧОК**

***Рівень 1. Оволодіння первинними навичками***

- *користується / не користується* первинними вміннями (наприклад, бере і тримає окремі предмети: ложку, горнятко);

- *виражає /не виражає* потребу у відвідуванні туалету або йде сам.  
***Рівень 2. Виконання часткової дії із самообслуговування***

*- приймає / не приймає* допомогу дорослого;  
- *користується /не користується* ложкою під час їжі;

***- п'є/не п'є з* горнятка;**

* *піднімає / не піднімає* іграшку;
* *кладе /не кладе* іграшку на місце.

***Рівень 3. Здатність до елементарного самообслуговування***

* *намагається /не намагається* користуватися виделкою;
* *намагається /не намагається* користуватися серветкою;
* *знімає/не знімає* окремі предмети одягу перед справлянням потреби;
* *виконує / не виконує* самостійно прості доручення.

***Рівень 4. Набуття самостійності у побутових ситуаціях***

* *виконує / не виконує* елементарні процедури самообслуговування;
* *виконує / не виконує* господарчо-побутові роботи;
* *виконує / не виконує* доручення.

***Рівень 5. Вміння регулярно самостійно виконувати дії із самообслугову­вання***

* *виконує / не виконує* основні дії щодо процедур із самообслуговування;
* *виконує / не виконує* господарчо-побутові роботи та доручення;
* *бере / не бере участі* у виготовленні виробів та у практичних роботах з ручної праці;

- *виконує/не виконує* окремі операції та прийоми за наслідуванням і мовленнєвою інструкцією;

- *виконує/не виконує* окремі операції з додатковою допомогою дорослого

***Висновок учителя-дефектолога\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Висновок учителя-логопеда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Підпис\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Висновок практичного психолога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Підпис**

**Додаток 12.5**

**Анкета першого прийому**

Заповнюється батьками або законним представником дитини

Дата заповнення:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Загальні відомості про дитину** | | | | |
| Прізвище ім’я | Дата народження | Діагноз | Дієта | Алергії |
|  |  |  |  |  |
| Епі-активність | Приступи | Медикаменти, які приймає дитина | | Хронічні захворювання,  травми |
|  |  |  | |  |
| **Інформація про батьків** | | | | |
| Прізвище ім’я мами | | Телефон мами | | Email мами |
|  | |  | |  |
| Прізвище ім’я батька | | Телефон батька | | Email батька |
|  | |  | |  |
| **Соціальна ситуація розвитку** | | | | |
| Чи відвідує дитина дитячий  садок? Який саме? | Якщо відвідує садок  – чи є тьютор? | Чи відвідує дитина корекційні заняття  і які саме? | Брати/сестри (ім’я і вік) | Вік |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навички комунікації** | | | | | | | | | |
| Використовує для прохання слова | Скільки прохань з допомогою слів є в  репертуарі дитини? | | З якої кількості слів дитина будує  прохання? | | | Чи використовуєте  систему ПЕКС? | | | Чи використовує дитина жестову  систему? |
|  |  | |  | | |  | | |  |
| **Станом на сьогодні, як відбувається прохання** | | | | | | | | | |
| Їсти: |  | | | Прохання про допомогу: | | |  | | |
| Пити: |  | | | Прохання про увагу (обняти, пожаліти) | | |  | | |
| Солодощі: |  | | | Просьба про припинення чогось неприємного (відійди, забери…) | | |  | | |
| Прохання про допомогу: |  | | | Прохання про гаджети | | |  | | |
| **Мотивація (обведіть підходяще)** | | | | | | | | | |
| Дитина має багато предметів/дій, які їй  подобаються | | Похвала, увага близьких для дитини цінні і  мотиваційні | | | Дитина має обмежену кількість предметів/дій,  які їй подобаються | | | Дитина має труднощі з мотивацією, їй нічого  не подобається | |
| **Список предметів/дій/іншого, що є для дитини мотиваційним** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Досягнення** | | | | | | | | | |
| Значимі досягнення в останні 2 місяці | | | | | Значимі досягнення в останній рік | | | | |
|  | | | | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Плани** | | | | | |
| Я б хотіла, щоб в найближчі два місяці дитина навчилася: | | | Я б хотіла, щоб в найближчий рік дитина навчилася: | | |
|  | | |  | | |
| **Особливості сенсорного розвитку** | | | | | |
| Чутливість до звуків | Вибірковість в одязі | Вибірковість в їжі | | Тактильні особливості | Інші особливості |
|  |  |  | |  |  |
| Чи важко стригти дитині нігті? | Чи важко дитині мити голову? | Чи важко дитині стригти волосся? | |  | Чи є  аутостимуляції? (які саме?) |
|  |  |  | |  |  |
| **Зацикленості** | | | | | |
| Чи є повторяючі види поведінки? (ритуали,  маршрути) | Як давно існує ця поведінка? | Як часто вона проявляється? | | Що буде, якщо поведінку перервати? | Замітки |
|  |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Небажана поведінка** | | | | | | |
| Опишіть три види небажаної поведінки: | 1) | | 2) | | 3) | |
| **Як давно існує ця поведінка?** | | | | | | |
| До 1 місяця |  |  | |  | |  |
| Декілька місяців |  |  | |  | |  |
| Приблизно рік |  |  | |  | |  |
| Більше року |  |  | |  | |  |
| **В яких ситуаціях ця поведінка виникає найчастіше?** | | | | | | |
| Коли щось не дозволяють |  |  | |  | |  |
| Коли дитині дають певні  вимоги |  |  | |  | |  |
| Коли  приїжджають гості (бабуся..) |  |  | |  | |  |
| Коли мама не звертає уваги |  |  | |  | |  |
| Коли є багато людей поруч |  |  | |  | |  |
| На прогулянці |  |  | |  | |  |
| Ніякий з наведених вище факторів |  |  | |  | |  |
| **Чи получає дитина вигоди від такої поведінки?** | | | | | | |
| Так, я не хочу, щоб дитина плакала і не  спорю з нею |  |  | |  | |  |
| Рідко, в нас вдома  дисципліна |  |  | |  | |  |
| Ніколи |  |  | |  | |  |
| Не знаю |  |  | |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Чи ви вже пробували працювати з небажаною поведінкою? Що саме ви робили?** | | | |
|  | | | |
| **Небезпечна поведінка** | | | |
| **Напишіть навпроти кожного виду поведінки ТАК/НІ** | | | |
| Втікає на вулиці, втікає на  самокаті/велосипеді |  | Вилазить на меблі |  |
| Б’ється, кусається, щипається |  | Балансує на вузьких поверхностях |  |
| Ламає і кидається предметами, скидає їх з балкону, з вікна |  | Бере в рот дрібні та неїстівні предмети |  |
| Вилазить на підвіконник |  | Бавиться з електропристроями, лізе до розеток |  |
| Чіпає людей, велосипеди, які проїжджають/проходять поруч |  | Втікає в певне місце (озеро, підвал..) |  |
| Проявляє самоагресію (б’ється головою, кусає себе..) |  | Торкається незнайомих людей |  |
| Інша небезпечна поведінка |  | Виливає воду на підлогу чи робить інші неприйнятні дії з водою |  |
| Інше: |  | Інше: |  |
| **Сон** | | | |
| Немає проблем з сном, засинананням |  | Може вночі відкрити двері і втекти, нанести шкоду собі та іншим |  |
| Спить з батьками |  | Просинається вночі, щоб попити, поїсти |  |
| Є проблеми з засинанням – довго засинає, встає, ходить) |  | Може впісятись під час сну і спати дальше |  |
| Засинає сам, але вночі приходить до батьків спати |  | Інше: |  |
| Мало спить, просинається вночі, будить інших |  | Інше: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навички самообслуговування** | | | | |
| Якщо є проблеми з їжею чи туалетом, заповніть додаток А/Б | | | | |
|  | Самостійно | Потрібна часткова допомога | Потрібна повна  допомога (робимо замість дітей) | Замітки |
| П’є з чашки/склянки |  |  |  |  |
| Їсть  ложкою/виделкою |  |  |  |  |
| Миє руки |  |  |  |  |
| Користується туалетом |  |  |  |  |
| Одягається |  |  |  |  |
| Роздягається |  |  |  |  |

**Додаток А**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Прийом їжі** | | | | | |
| В якому віці почались проблеми з їжею? Як це виглядало? | |  | | | |
| Чи є в дитини лишня вага або недостача ваги? | |  | Чи була консультація з гастроентерологом?  Які результати? | |  |
| Обведіть, які саме в дитини є труднощі з їжею | | | | | |
| Не сидить за столом, з’їдає 2-3 ложки їжі і біжить | Не вміє користуватись ложкою/виделкою | | | Не вміє пити з чашки | Якщо не давати дитині якоїсь їжі, починає проявляти небажану поведінку |
| Їсть дуже довго | Їсть їжу лише певного кольору | | | Їсть лише снеки (чипси, горішки…) | Їсть лише перетерту їжу |
| Їсть дуже швидко, давиться | Їсть дуже багато, може постійно їсти | | | Нічого не їсть, годуємо дитину насильно | Їсть лише вдома (в садку/школі – не  їсть) |
| Якщо дитина їсть мало продуктів, перерахуйте їх: | | | | | |
|  | | | | | |
| Інша важлива інформація про харчування | | | | | |
|  | | | | | |

**Додаток Б**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Труднощі з туалетом** | | | | | | |
| Чи були вже спроби привчити дитину до горшка? Якщо так, опишіть, як саме ви це робили і які були результати? | |  | | | | |
| Як часто дитина пісяє? | |  | Як часто відбувається дефекація? | | |  |
| **Обведіть ті труднощі, які є в дитини на даний момент?** | | | | | | |
| Відмовляється заходити в туалет | Відмовляється заходити в туалет в малознайомих місцях, пісяти на вулиці | | | Відмовляється сідати на туалет/унітаз | Спокійно сідає на горшок/унітаз, але нічого не відбувається | |
| Ходить в туалет в конкретному місці в квартирі | Ховається, коли какає | | | Акт дефекації відбувається в конкретній позі | Акт дефекації відбувається в теплій воді | |
| Відмовляється пісяти/какати, якщо на ньому немає підгузника | Ходить в туалет дуже рідко, може терпіти по 8 і більше годин | | | Пісяє в умивальник чи інші ємкості, не передбачені для цього | Бавиться калом/сечею | |
| **Інша важлива інформація по туалету** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Туалетний тренінг передбачає відмову від підгузника.  Чи згідні всі члени сім’ї/вихователі в садку діяти згідно протоколу? | | | | | |  |

**Додаток 12.5.**

ДИРЕКТОР ЦЕНТРУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.ТКАЧУК

**Індивідуальна програма розвитку (ІПР)**

**КЗ «Чернівецький обласний навчально-реабілітаційний центр «Родина»**

Дитина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Батьки або опікуни\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особливості розвитку:

|  |  |
| --- | --- |
| Сфера розвитку | Стисла характеристика |
| Емоційно-вольова |  |
| Фізична |  |
| Когнітивна |  |
| Мовленнєва |  |
| Соціальна |  |

Програма навчання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строки дії ІПР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Присутні на засіданні із приводу створення ІПР:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Присутні** | **Дата** | **Присутні** | **Дата** |
| Директор центру Н.В.Ткачук |  |  |  |
| Голова ШППК Р.П.Фустій |  |  |  |
| Дефектолог (ПІБ) |  |  |  |
| Психолог (ПІБ) |  |  |  |
| Вихователь (ПІБ) |  |  |  |
| Мати дитини (ПІБ) |  |  |  |

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ підпис батька (матері)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* **Заповнюється один раз і за потреби вносяться корективи**

**Актуальний рівень знань і вмінь**

*На цій сторінці фіксуються відомості про рівень розвитку дитини, виявлені під час спостережень і досліджень: її вміння, сильні якості, стиль навчання (особливо якщо один зі стилів домінує), що дитина не вміє робити, у чому їй потрібна допомога тощо.*

|  |  |
| --- | --- |
| Педагог |  |
| Психолог |  |
| Логопед /сурдопедагог |  |
| Реабілітолог |  |
| Вихователь |  |
| Інший фахівець (соціальний педагог) |  |

* **Заповнюється три рази на рік (вересень, січень, травень) кожного навчального року.**

**Адаптація/модифікація класного середовища**

**Стиль навчання: □** Переважно слуховий **□** Переважно візуальний **□** Полісенсорний

**□** Переважно кінестетичний **□** Переважно тактильний

|  |  |
| --- | --- |
| **Місце, умови** | **□** Визначене місце **□** На самоті **□** У малій групі |
| **Навчальні підходи** | Часта/невідкладна реакція педагога  **□** Об'єднання стилів навчання  □ Спільне навчання  □ Кооперативне навчання у групах/парах  □ Інше: навчання в однолітків |
| **Указівки** | Різні види вказівок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_усні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_письмові  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Демонстрація/моделювання\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Привернення уваги дитини  **□** Інше**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Корекція поведінки** | **□** Часті перерви  □ Чітке визначення очікувань  □ Робота в тиші  □ Позитивні підкріплення  □ Надання можливостей для вибору й альтернатив  □ Надання можливостей порухатися  □ Близький безпосередній контроль  □ Розміщення дитини у зручному місці |
| **Матеріал та обладнання** | **□** Книжки для сліпих, надруковані шрифтом Брайля  □ Адаптовані версії книжок  □ Затискачі, похилі дошки  □ Інше: Маніпулятивні іграшки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Організаційні питання** | **□** Індивідуалізований розклад занять дитини  **□** Інше \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Сенсорні потреби** | **□** Стежити, чи правильно учень користується: \_\_\_\_\_\_\_\_окулярами;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_слуховим апаратом;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_допоміжним технологічним обладнанням.  **□** Інше \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Інше** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заповнюється один раз і за потреби вн6осяться корективи.**

**Індивідуальна навчальна програма**

**Довгострокова мета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** три місяці (пізнавальний розвиток)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_(Ім'я дитини)буде свідомо знаходити предмети (перелік предметів) за вказівкою та використовувати їх відповідно до призначення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Короткострокові завдання** | **Методи оцінювання.**  **Дата і прогрес** |
| *(Ім'я дитини) буде:*   * Співвідносити назву предмета із самим предметом * *Із заданим предметом виконувати одну дію з допомогою дорослого* * *Із заданим предметом виконувати одну свідому дію* * *Знайомство з однорідною множиною предмета (не більше чотирьох)* * *Серед двох предметів знаходити заданий* |  |

* **При досягненні окресленої мети визначається наступна й завдання на її реалізацію**

**Умовні позначення:**

О – дитина оволоділа вмінням, досягла визначеної мети;

СП – спостерігається суттєвий прогрес;

НП – спостерігається незначний прогрес;

ПН – прогресу в досягненні конкретної мети немає.

**Індивідуальна навчальна програма**

**Довгострокова мета:** Три місяці (мовленнєвий розвиток) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Формування пасивного словник за лексичними темами (осінь, фрукти, овочі,); засвоєння конкретних назв, уникаючи узагальнених категорій. Вихователь узгоджує з корекційним педагогом.

|  |  |
| --- | --- |
| **Короткострокові завдання** | **Методи оцінювання.**  **Дата і прогрес** |
| *(Ім'я дитини):*   * Засвоїть значення конкретних назв (листок, дерево), співвідноситиме назву із зображенням. * Засвоїть значення конкретних назв (яблуко, груша), співвідноситиме назву із зображенням. * Засвоїть значення конкретних назв (картопля, помідор, морква), співвідноситиме назву із зображенням. |  |

* **При досягненні окресленої мети визначається наступна й завдання на її реалізацію**

**Умовні позначення:**

О – дитина оволоділа вмінням, досягла визначеної мети;

СП – спостерігається суттєвий прогрес;

НП – спостерігається незначний прогрес;

ПН – прогресу в досягненні конкретної мети немає.

**Індивідуальна навчальна програма**

**Довгострокова мета: (**Півроку) (соціальний розвиток) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ім'я дитини) опанує навички суспільної поведінки, набуватиме соціальний досвід у взаємодії та комунікації з дитиною та дорослим. Коли чує звернення до себе від дорослого, у найближчі 3 – 5 сек., виконує те, про що просять у 9 випадках з 10-ти.

|  |  |
| --- | --- |
| **Короткострокові завдання** | **Методи оцінювання.**  **Дата і прогрес** |
| *(Ім'я дитини):*   * Засвоїть значення конкретних назв (листок, дерево), співвідноситиме назву із зображенням. * Засвоїть значення конкретних назв (яблуко, груша), співвідноситиме назву із зображенням. * Засвоїть значення конкретних назв (картопля, помідор, морква), співвідноситиме назву із зображенням. |  |

* **При досягненні окресленої мети визначається наступна й завдання на її реалізацію**

**Умовні позначення:**

О – дитина оволоділа вмінням, досягла визначеної мети;

СП – спостерігається суттєвий прогрес;

НП – спостерігається незначний прогрес;

ПН – прогресу в досягненні конкретної мети немає.

**Додаток 12.7.**

**Витяг з мовного режиму центру**

Мовний режим – це комплекс єдиних організаційних і методичних вимог, обов’язкових для учнів, педагогів і всього обслуговуючого персоналу.

Мовний режим – це спілкування працівників школи з слабочуючими учнями і учнів між собою на основі словесної мови.

Дактиль і жестову мову педагоги використовують як допоміжний засіб.

Основними вимогами мовного режиму в школі є:

1. Педагоги школи повинні знати всі дефекти вимови і стан слуху, стан мовного розвитку кожного учня.
2. Вчителі систематично працюють над корекцією вимови. Не залишають без уваги жодного невірно вимовленого слова, звука як на уроці так і в позаурочний час.
3. Педагог вимагає від учнів чіткої вимови слів, допомагає граматично правильно оформляти свою відповідь, дає чітку установку «говори вірно», «повтори так ...».
4. Вчитель – зразок правильної вимови, він говорить нормальним тоном, літературною мовою, чітко артикулюючи.
5. Під час пояснення матеріалу вчитель не ходить по класу, говорить обличчям до учнів.
6. Вчитель вимагає, щоб учні всі запитання і прохання проговорювали, допомагає їм правильно будувати свій вислів.
7. Фонетичні зарядки проводяться з учнями щоденно вчителями на уроках, вихователями на початку самопідготовки.
8. Педагоги систематично вводять в активний словник учнів нові слова (на уроках, екскурсіях, прогулянках, позакласних заходах), ведуть особисті словники учнів по різних темах.

9.Нові слова, терміни пишуться на дошці, табличках ставляться умовні знаки, (наголос, пауза, злитність).

10. Педагоги систематично розвивають залишки слуху, мовлення учнів на всіх уроках, заняттях позакласних заходах, вчать дітей активно користуватися індивідуальними слуховими апаратами, звукопідсилюючою апаратурою.

**Додаток 12.8.**

**Сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості освітньої діяльності та управлінських процесів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Основні процедури** | **Періодичність проведення** | **Критерії** | **Показники** | **Методика оцінювання** | **Управлінське рішення за підсумками оцінювання** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Додаток 12.9.**

**Висновки про результати само-**

**оцінювання освітніх і управлінських процесів за**

**202./202. н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з\п** | **Напрям** | **Рівень** | | | | **Досягнення в освітній діяльності та управлінських процесах, та проблеми, що потребують вирішення** |
| **І** | **ІІ** | **ІІІ** | **ІV** |
| **1** | **Освітнє середовище** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |