

Принято:
Педагогическим советом
ГКОУ «Кашинская школа-интернат»
Протокол № 1 от 30.08.2021

Утверждаю:
Директор школы-интерната:
Н.А.Лобанова
Приказ № 111 от 01.09.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

о дневниках индивидуального сопровождения
учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение регламентирует порядок грамотного оформления и ведения Дневников индивидуального сопровождения учащихся с ограниченными возможностями здоровья.
- 1.3. Дневник построен на принципах комплексного и динамического изучения состояния ребенка. Он создает предпосылки для преемственности в работе педагогов, сопровождая ребенка с момента поступления в учреждение до окончания срока пребывания в нем, отражая целостную и всестороннюю картину усилий педагогического коллектива.
- 1.4. Дневник предназначен для информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса, создания оптимальных условий для обучения детей с разной степенью выраженности дефекта развития, предупреждения поведенческих нарушений.
- 1.5. Дневник является инструментом, обеспечивающим продуктивную работу с информацией о ребенке. Работа с Дневником не только помогает индивидуализировать помощь ребенку, но и может быть основой для организации работы по повышению профессионального уровня педагогического коллектива.
- 1.6. Дневник заводится и оформляется на каждого учащегося с момента зачисления ребенка в школу и до ее окончания или выбытия из школы.

2 Цель ведения Дневника

Целью ведения Дневника индивидуального сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья является сбор информации об индивидуальном развитии, оценка достижений в различных видах деятельности для составления индивидуальной образовательной траектории, адаптированных учебных программ.

3 Требования к оформлению дневника наблюдений

При оформлении и ведении Дневников педагогами должны соблюдаться

- наличие признаков нормативного документа;
- единообразие оформления документа, следование нормам официально утвержденного документа;
- логическая последовательность расположения и взаимосвязь всех производимых записей, конкретность и полнота раскрытия вопроса, доступность и сопоставимость учетных данных;
- отражение в документе индивидуальности и самобытности каждого обучающегося, учет возраста ребенка, его психологических особенностей, состояния здоровья;
- объективность и достоверность информации, своевременность и регулярность ее внесения в дневник;
- эстетичность внешнего вида документа и имеющихся в нем записей.

4 Содержание дневника наблюдений

Содержание дневника позволяет собрать и систематизировать все необходимые сведения о ребенке. В разделах предусмотрено получение информации, которая при анализе даст возможность правильно понять состояние ребенка и оказать ему целенаправленную помощь.

СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА

1 Титульный лист (обложка).

2 Содержание:

1. Раздел «Личные данные обучающегося»;
2. Раздел «Социальные данные обучающегося»;
3. Раздел «Медицинские данные обучающегося»;
4. Раздел «Характеристика ребёнка на начало обучения»;
5. Раздел «Особенности адаптации обучающегося и трудности в обучении»;
6. Раздел «Индивидуальные особенности обучающихся»;
7. Раздел «Психолого-педагогическая характеристика обучающегося»;
8. Раздел «Работа специалистов школы с обучающимися»;
9. Раздел «Учебный раздел»;
10. Раздел «Воспитательный раздел»;
11. Раздел «Мониторинг обученности»;
12. Раздел «Мониторинг воспитанности».

Раздел 1. Личные данные обучающегося.

В этом разделе помещается общая информация об учащемся: фамилия, имя, отчество; дата рождения, место жительства, дата поступления в школу. Здесь же находится информация, помогающая социальному педагогу проанализировать личные данные учащегося, а также характеристики на ученика составленные классным руководителем и психологом школы.

Раздел 2,3. Социальные данные обучающегося.

В данных разделах помещается общие данные о категории семьи состоянии здоровья, а также информация, помогающая проанализировать стиль отношений в семье.

Разделы 5-7

В данных разделах помещаются результаты наблюдений и учет успеваемости и посещаемости учащегося; а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. Материалы, представленные в данном разделе, дают широкое представление о динамике учебной активности ученика. В этом же разделе дается характеристика поведения ребенка, отмечаются основные достоинства и недостатки формирующейся личности обучающегося за определенный промежуток времени, заносятся ситуации, в которых ребенок проявил себя наиболее ярко, выделяются характерные для него черты или, наоборот, новые качества. В дневник записываются только факты, а не их субъективное истолкование.

В записях следует отмечать не только негативные стороны ребенка, а также факты, свидетельствующие о его продвижении, успехах и достижениях. Очень важно указать обстоятельства, связанные с тем или иным описываемым явлением, либо спровоцировавшие его. Определяются пути дальнейшей работы с ребенком, фиксируются результаты проведенной работы или динамика развития. Для того, чтобы выводы, сделанные на основе фактов были обоснованными, наблюдение должно быть систематическим, выявленная особенность должна прослеживаться в динамике.

Раздел 8. Отражает работу узких специалистов школы-интерната: логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога.

Раздел 9. отражает учебные достижения обучающихся по всем общеобразовательным предметам.

Раздел 10 учитывает развитие личности обучающихся и уровень сформированности трудовых умений и навыков.

Всё это находит отражение в мониторингах обученности и воспитанности обучающихся (разделы 11, 12).

5 Порядок ведения и проверки дневников

1 Ответственным за ведение Дневника в школе является классный руководитель.

2 Запись в дневниках наблюдений осуществляется учителями, воспитателями, учителем-логопедом, педагогом-психологом, учителем дефектологом.

3. В течение первых двух недель после поступления ребенка в школу классный руководитель вносит в дневник первичную информацию, в дальнейшем уточняет и дополняет ее. В случае необходимости классный руководитель консультируется со специалистами: врачом, психологом, учителем-логопедом.

4. В течение года по мере накопления фактического материала идет заполнение всех разделов. Педагоги могут самостоятельно вносить информацию в разделы. Важно своевременно и точно фиксировать наблюдения в разделах. Следует иметь в виду, что из наблюдаемых фактов, необходимо выбирать лишь те, которые у ребенка особенно ярко выражены и влияют на его учебную деятельность, общение со сверстниками, взрослыми, выделяют его среди остальных детей.

5. Периодичность записей должна быть не реже одного раза в четверть.

6. Учитель-логопед в дневниках наблюдений отражает основные направления логопедической помощи и обобщенные результаты по коррекции произношения, письма, чтения и т.д.

7. На основе наблюдений всех педагогов в конце учебного года составляется психолого-педагогическая характеристика.

8. По окончании одного дневника записи производятся в другом. Дневники необходимо нумеровать. Отработанные дневники заверяются печатью Школы и сдаются на хранение в архив психолого-медико-педагогического консилиума Школы.

9. Дневники с текущими записями хранятся у классного руководителя или учителя в недоступном для детей месте.

10. Контроль выполнения рекомендаций и ведения классными руководителями, учителями Дневника осуществляет заместитель директора по учебной работе.