

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа-интернат № 8»

Принято:
Педагогическим советом
КГБОУ « Минусинская
школа-интернат № 8»
протокол № 1
от «30» августа 2017 год

Утверждаю:
Директор
КГБОУ « Минусинская
школа-интернат № 8»
Д.С. Бушмакин
Приказ № 121/1
от «01» сентября 2017 год



ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении Дневника наблюдения
краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
"Минусинская школа-интернат № 8".

Электронный дневник наблюдения (далее - дневник наблюдения) является документом и ведение его обязательно для каждого учителя, воспитателя, узкого специалиста и классного руководителя краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Минусинская школа-интернат № 8» (далее - ОО).

Дневник наблюдения предназначен для информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса, создания оптимальных условий для обучения детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), предупреждения поведенческих проблем.

Структура дневника наблюдений позволяет собрать и систематизировать все необходимые сведения о ребенке.

Организация работы с дневником наблюдения:

1. Дневник наблюдения вводится с 1 класса на всех учащихся ОО. В последующем - на вновь поступающих учащихся, независимо от возраста и класса и ведется до окончания ребенком ОО.
2. Название ОО записывается по печати, а также указывается его местонахождение: г. Минусинск, Красноярский край.
3. Все записи в дневнике наблюдения должны быть сделаны аккуратно, без исправлений.
4. В случаях нахождения учащегося в санатории (на стационарном лечении) классный руководитель делает соответствующую запись в дневнике наблюдения.
5. Отметка о выбытии учащегося делается следующим образом: «выбыл 10.12.2017 г., приказ № от 10.12.2017 г.».

В случае перевода учащегося с очной формы обучения на надомное обучение в дневнике наблюдения делается запись «надомное обучение с 15.12.17 г. приказ № от 15.12.2017 г. ».

6. Категорически запрещается допускать к работе с дневником наблюдения лиц, не имеющих доступа к системе защиты информации.
7. Учитель информатики ОО поддерживает технику в рабочем состоянии, следит за работой системы антивирусной защиты и содержит ее в актуальном состоянии.
8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ОО осуществляют контроль за правильностью ведения дневника наблюдения не реже одного раза в полтора месяца, а также при осуществлении текущего контроля по плану внутришкольного контроля. Замечания и предложения по ведению дневника наблюдения записываются на специально отведенной для этого странице с целью:
 - проверки правильности оформления дневника наблюдения;
 - выявления системы работы учителей, воспитателей, узких специалистов по работе с учащимися;
 - системы работы учителей, воспитателей, узких специалистов с учащимися, находящимися на контроле психолого-медико-педагогического консилиума ОО (далее- ПМПк).

Заполняет страницу «Замечания по ведению дневника наблюдения».

9. Ответственным за ведение дневников наблюдений в ОО является классный руководитель. Классный руководитель следит за систематичностью и правильностью ведения дневников наблюдений своего класса, группы учителями предметниками, работающими в классе, узкими специалистами.

В течение первых двух недель поступления ребенка в ОО классный руководитель вносит в дневник наблюдений первичную информацию в раздел 1 «Сведения социального характера», в дальнейшем уточняет и дополняет ее. Раздел 1 заполняется на основе документов и достоверных данных, полученных из опроса учащегося и его родственников, проверки жилищных и социально - бытовых условий, информации с предыдущего места учебы и т.д. В случае необходимости классный руководитель консультируется с социальным педагогом.

10. Раздел 2 «Медицинские данные» заполняется классным руководителем совместно с медицинскими работниками на основе протокола и заключения психолого-медико-педагогической комиссии, медицинской карты, других медицинских документов. При необходимости за разъяснениями обращаются к медицинским работникам. Вносятся только те данные, которые влияют на особенности организации обучения и воспитания. Медицинские данные важны при установлении объема учебной нагрузки, темпа работы, выборе профиля трудового обучения в соответствии с психофизическими возможностями ребенка и особенностями его личности.

11. Раздел 3 «Психолого-педагогическая характеристика» заполняется классным руководителем (на конец учебного года). На вновь прибывших детей заполняется на начало учебного года.

12. Раздел 4 «Рекомендации специалистов» заполняется специалистом (учителем-логопедом, учителем-дефектологом, врачом, социальным педагогом, педагогом-психологом) по результатам обследования ребенка, после проведения ПМПк. В содержании записи указывается повод к внесению записи, уточняется причина обращения и рекомендации по работе с ребенком. Консультации у врача-психиатра, осуществляются только после направления педагога-психолога.

13. Раздел 5 «Запись педагогических наблюдений». В данный раздел информация вносится классным руководителем или тем педагогом ОО, который был участником ситуации или наблюдал ее. Записываются только значимые с педагогической точки зрения сведения, наблюдения не реже 1 раза в месяц.

14. Раздел 6 «Сведения о работе с родителями». Данные позволяют увидеть характер отношений с ребенком в семье, определить меру и степень необходимой психолого-педагогической поддержки семьи, организовать социальную защиту ребенка в случае необходимости.

15. Раздел 7 «Социально-бытовая ориентировка» заполняется учителем СБО не реже 1 раза в месяц. Данные позволяют увидеть особенности формирования социально-бытовых умений и навыков обучающихся. Данные раздела также содержат информацию, предназначенную для воспитателей и учителей-предметников по закреплению социально-бытовых знаний, умений и навыков обучающихся.

16. Раздел 8 «Трудовое обучение» заполняется учителями технологии не реже 1 раза в четверть. Данный раздел содержит сведения об особенностях формирования трудовых умений и навыков обучающихся, их отношения к труду.

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа-интернат № 8»

ДНЕВНИК НАБЛЮДЕНИЙ

(фамилия)

(имя)

(отчество обучающего)

Начат: _____

Окончен: _____

Дневник индивидуального сопровождения

обучающегося _____ класса

КГБОУ «Минусинская школа-интернат № 8»

_____ Красноярский край, г. Минусинск, ул. Народная, д. 72 _____
(адрес образовательной организации)

(фамилия)

(имя)

(отчество)

Классный руководитель:

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|---|------|
| 1. | Сведения социального характера | стр. |
| 2. | Медицинские данные | стр. |
| 3. | Психолого-педагогическая характеристика | стр. |
| 4. | Рекомендации специалистов | стр. |
| 5. | Запись педагогических наблюдений | стр. |
| 6. | Сведения о работе с родителями | стр. |
| 7. | Социально-бытовая ориентировка | стр. |
| 8. | Трудовое обучение | стр. |
| 9. | Замечания по ведению дневника | стр. |

1. СВЕДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА.

1. Ф.И.О. обучающегося _____
2. Дата и место рождения _____
3. Дата поступления в образовательную организацию _____
4. Возраст при поступлении в образовательную организацию _____
5. Пребывание в детских образовательных организациях _____

наименования учреждений (ясли, сад, интернат и т.д.), время пребывания - "с.....по....."

6. Адрес по регистрации _____
индекс, адрес, телефон, дата регистрации (постоянно, временно - спо....)

Место фактического проживания _____

Изменения _____
причина, дата, новый

7. Удаленность от места учебы _____
указывается среднее время пути в школу, транспорт, пересадки

Изменения _____
дата, причина

8. Состав семьи _____
перечисляются живущие совместно с ребенком члены семьи

Изменения _____
дата, причина

9. Сведения о взрослых, участвующих в воспитании и содержании ребенка: _____
Статус, Ф. И. О, возраст, образование, место работы, учебы, должность, (адрес и телефон, если проживает отдельно)

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____
- д) _____

Изменения _____
дата, ф. и. о., причина

примечание: в "статусе" указывается положение взрослого относительно ребенка: мать, отец, брат, сестра, родственник, опекун, сосед, социальный работник и др.

10. Особые отметки _____
данные о полноте семьи, причины отсутствия одного или обоих родителей, другие данные характеризующие социальный статус семьи и семейные отношения, об инвалидности, хронических заболеваниях.

Инвалидность ребенка (ф.и.о. № удостоверения) _____

Инвалидность члена семьи: (ф.и.о. № удостоверения) _____

Потеря кормильца: (ф.и.о. № удостоверения) _____

Опекун: (ф.и.о. № удостоверения) _____

Многодетная семья: (ф.и.о. № удостоверения) _____

перечисление детей с указанием даты рождения, дата выдачи удостоверения, дата прекращения действия

11. Жилищные условия _____

отдельная квартира или комната в коммунальной квартире, кол-во комнат, сколько человек проживает, имеет ли ребенок свою комнату (если нет, то с кем в ней живет), мебель, санитарное состояние, уют)

Изменения _____
дата, причина

12. Материальная обеспеченность семьи: _____

оценка: выше или ниже прожиточного минимума (со слов родителей или лиц их замещающих указывается доход каждого члена семьи).

Изменения _____
дата, причина

13. Содержание ребенка _____
достаточное (сыт, одет чисто и по погоде, обут, имеет свою постель и белье, личные средства гигиены, книги, игры, игрушки). Недостаточное (неухожен, голодает, безнадзорен, плохо одет, плохо обут и т. п.), отношение к ребенку в семье.

Изменения _____
дата, причина

14. Заключение об отнесении к группе риска по социальным или другим показаниям:

Семьи _____
означает необходимость повышенного внимания к семье данного ученика: состоит на учете в школе, в милиции

отметка о снятии с учета _____
дата

ребенка _____
состоит на учете в школе, в милиции в органах попечительства, дата и причина постановки на учет (девиантное или деликventное поведение, алкоголизм, наркомания, проституция и т.п.).

отметка о снятии с учета _____
дата

Примечание: девиантное, т.е. отклоняющееся от принятой нормы (хулиганство, грубость, агрессивность, бродяжничество и т.п., деликventное, т.е. противоправное поведение (был под следствием, воровал, повреждал имущество, употреблял наркотики и т.д.).

2. МЕДИЦИНСКИЕ ДАННЫЕ.

1. Заключение ПМПк _____
Дата проведения ПМПк _____
Рекомендации ПМПк _____
Дата повторного обследования _____
Рекомендации ПМПк _____
Рекомендации школьного ПМПк (если состоит на учете) _____
Дата проведения школьного ПМПк _____

2. Опорно-двигательный аппарат _____
нарушения: осанки, движений и координации, мелкой моторики, травмы, ведущая рука, ДЦП

3. Зрение _____
пишется "норма" или указываются нарушения, степень их выраженности

4. Слух _____
пишется "норма" или указывается нарушение, степень выраженности

5. Общее состояние _____
пишется "норма" или отмечается наличие хронических соматических заболеваний, подверженность ОРВИ

6. Физическое развитие _____
"норма" или отмечается избыточный - пониженный вес, отклонения от возрастной нормы в росте и т.п.

7. Неврология: _____
"норма" или указываются нарушения, степень их выраженности

8. Логопед: _____
пишется "норма" или диагностируются нарушения речевого развития

9. Психиатрический диагноз: _____
«норма» или диагноз, синдром с описанием (например, эпилепсия - форма и частота приступов)

3. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.

4.РЕКОМЕНДАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ.

| Дата | Ф.И.О. специалиста, должность | Содержание рекомендаций | Результат |
|------|----------------------------------|----------------------------|-----------|
| | | | |

5. ЗАПИСЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ НАБЛЮДЕНИЙ.

| Дата и время, кем выдано (Ф.И.О.) | Описание ситуации и/или поведения | Предпринятые действия сотрудником школы- интерната (Ф.И.О.) | Наступившие последствия |
|---|--------------------------------------|---|----------------------------|
| | | | |

6. СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ С РОДИТЕЛЯМИ.

| Дата | Кто и с кем прово- дил работу | Форма и содержание работы | Результаты |
|------|----------------------------------|---------------------------|------------|
| | | | |

7.СОЦИАЛЬНО-БЫТОВАЯ ОРИЕНТИРОВКА.

| Дата | Ф.И.О. учителя СБО | Формирование социально-бытовых умений и навыков | Рекомендации учителя |
|------|-----------------------|--|-------------------------|
| | | | |

8. ТРУДОВОЕ ОБУЧЕНИЕ.

Начальная школа.

Число, год _____ Вид трудовой деятельности _____

| Оценочные критерии | 1 четверть | 2 четверть | 3 четверть | 4 четверть |
|--|------------|------------|------------|------------|
| Организация рабочего места (самостоятельность, аккуратность, выполнение инструкций учителя) | | | | |
| Ориентировка в задании: по устной инструкции, по инструкционной карте (самостоятельно ориентируется, затрудняется - необходима помощь педагога, не ориентируется в задании) | | | | |
| Работа с инструментами (знание инструментов и умение ими пользоваться: карандаши, клей, нитки, ножницы, проволока и т. д. Соблюдение техники безопасности) | | | | |
| Двигательные навыки (развитие мелкой моторики, точность движений, планность, скорость) | | | | |
| Умения выстраивать позитивные взаимоотношения в коллективе во время трудового процесса (доброжелательность к окружающим, умение обратиться с просьбой о помощи, прийти на помощь самому и т. п.) | | | | |
| Мотивация в трудовом обучении (заинтересованность процессом, результатом или отсутствие всякой мотивации; ориентация на личную выгоду, и т.п.) | | | | |
| Сформированность навыков в ручном труде (сформированы, сформированы частично, не сформированы: что хорошо получается, что не удаётся и почему) | | | | |

Примечания учителя: _____

ТРУДОВОЕ ОБУЧЕНИЕ

_____ кл.

Число, год _____ Вид трудовой деятельности _____

Особенности выполнения трудовой деятельности:

| Особенности выполнения трудовой деятельности | Без затруд- нений | | Необходима подсказка, контроль | | Необходима помощь | | Выраженная неспособность | |
|--|-----------------------|---------|--------------------------------------|---------|----------------------|---------|-----------------------------|---------|
| | нач. г. | к. года | нач. г. | к. года | нач. г. | к. года | нач. г. | к. года |
| Мотивированность на труд | | | | | | | | |
| Соблюдение правил техни- ки безопасности | | | | | | | | |
| Выполнение трудовой дис- циплины | | | | | | | | |
| Ориентировочные умения: | | | | | | | | |
| Работа по устной инструк- ции | | | | | | | | |
| Работа по письменной ин- струкции | | | | | | | | |
| Перенос знаний | | | | | | | | |
| Способность к словесному отчету | | | | | | | | |
| Планирование своей работы | | | | | | | | |
| организация рабочего места | | | | | | | | |
| определение логической по- следовательности действий | | | | | | | | |
| Самоконтроль при выпол- нении трудового задания | | | | | | | | |
| Контроль за способом дей- ствий | | | | | | | | |
| Использование контрольно- измерительных приборов | | | | | | | | |
| Контроль результата- уме- ние видеть свои ошибки и исправить их | | | | | | | | |
| Общий уровень само- контроля (высокий, сред- ний, низкий) | | | | | | | | |
| Качество выполнения тру- дового задания (хорошее, среднее, низкое) | | | | | | | | |
| Общетрудовые навыки | | | | | | | | |
| Сформированы, соответствуют про- граммным требованиям | Частично сформированы | | | | Не сформированы | | | |
| | | | | | | | | |

Трудовое обучение (примечания учителя). _____

Перспектива профессиональной деятельности

Вид трудовой деятельности _____

| Тип дефек-та | Степень ограничения трудоспособности | | | Рекомендуе-мые условия, характер труда, формы организации труда | Факторы, пре-пятствующие успешному профессиональ-ному самоопре-делению (не-адекватный уро-вень притязаний, семейное поло-жение и т.д.) | Факторы, способству-ющие успешному про-фессиональному само-определению (сохран-ность памяти, уровень развития психомотори-ки, речи, интеллекта, Сформированность тру-довых навыков и навы-ков общения) | Коррекционные мероприятия (формирование мо-тивации к доступ-ным видам дея-тельности и т. д.) |
|--------------|--|------------------------------|---|---|--|--|--|
| | Трудоспособны в обычных про-изводственных условиях | Трудоспособ-ность ограничена | Нетрудоспособ-ны в обычных производствен-ных условиях | | | | |
| | | | | | | | |