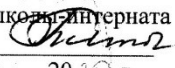


Министерство образования Пензенской области
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Пензенской области
«Поимская школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным
программам»

ОДОБРЕНО
Решение педсовета
Протокол № 1
28.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор школы-интерната
Тихонова М.В. 
28.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дневниках индивидуального сопровождения обучающихся
в ГКОУ «Поимская школа-интернат»

с. Поим 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДНЕВНИКАХ ИНДИВИДУАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

ГКОУ «Поимская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г., ст. 43, 62;

- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 03.07.1998 г. (с изменениями от 20.07.2000г. № 103-ФЗ);
- Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»

1.2. Положение регламентирует порядок грамотного оформления и ведения Дневников индивидуального сопровождения учащихся ГКОУ «Поимская школа-интернат» .

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 всех педагогов и специалистов.

1.4. Дневник предназначен для информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса, создания оптимальных условий для обучения детей с разной степенью выраженности дефекта развития, предупреждения поведенческих проблем.

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 Дневника

Целью ведения Дневника индивидуального сопровождения обучающихся является сбор информации об индивидуальном развитии, оценка достижений в различных видах деятельности для составления индивидуальной образовательной траектории, коррекционной и развивающей программ.

3. Требования к оформлению дневника наблюдений

При оформлении и ведении Дневников педагогами должны соблюдаться следующие требования:

- наличие признаков нормативного документа;
- единообразие оформления документа, следование нормам официально-делового стиля речи;

- 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 учащегося, 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

1. 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.

I. Титульный лист (обложка).

Название документа (Дневник индивидуального сопровождения ученика(цы) ГКОУ «Поимская школа-интернат», ФИО

Указывается начало ведения дневника и далее по годам
(2014-2015 уч. год - 1 класс)

II. Содержание:

1. Сведения социального характера

Помещается информация, помогающая социальному педагогу проанализировать личные данные учащегося, социальный статус семьи ребёнка, статус ребёнка (ребёнок – инвалид, если таковым является, с какого времени) Характеристика на родителей учащегося.

Помещаются характеристики на родителей ученика, составленная классным руководителем. Информация, помогающая проанализировать семью ученика.

2. Данные педагогического обследования, данные психологического обследования, данные логопедического обследования

3. Учебная деятельность.

Наблюдение за учебной деятельностью.

В данный разделе 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.

III. Индивидуальная работа.

Содержание работы.

1. Диагностическая работа

- медико-психологический мониторинг

- медики, психолог. Постоянно.

- выяснение роли наследственных, социально-экономических условий в процессе формирования личных качеств

- медики, психолог, кл. руководитель, соц. педагог. Постоянно.

- привлечение к занятиям по индивидуальным программам специалистов; отслеживание промежуточных и конечных результатов

- психолог, соц. педагог, логопед

2. Профилактическая и коррекционно-развивающая работа:

- формирование потребности в получении знаний, способствующих благоприятному развитию и сохранению психического здоровья
- активное воздействие на развитие личности и индивидуальности ребенка, содействие стабилизации эмоционального уровня.
через: (тренинг личностного роста, коррекцию поведения, индивидуальные и групповые психопрофилактические беседы; консультирование);
- посещение семей
постоянно, кл. руководители, психолог, соц. педагог
- анализ результатов исследования с указанием конкретных мер и контроль за их выполнением;
постоянно. Психолог, администрация

5. Порядок ведения и проверки дневников

1. Ответственным за ведение Дневника в школе является классный руководитель.

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

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 школьную работу, общение со сверстниками, взрослыми, выделяют его среди остальных детей.

6. Контроль выполнения рекомендаций и ведения классными руководителями Дневника осуществляют заместитель директора и старший воспитатель.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 374895313864161898897449033592695289111710139802

Владелец Тихонова Марина Васильевна

Действителен с 30.01.2023 по 30.01.2024