

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБОУ РСШ №2
протокол № 8 от 15.06.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ РСШ №2
Ф.А. Корчаков
Приказ № 109 от 17.08.2020 г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета обучающихся
МБОУ РСШ №2
протокол № 1 от 17.08.2020 г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения Управляющего Совета
МБОУ РСШ №2
протокол № 1 от 17.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДНЕВНИКАХ ИНДИВИДУАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПЛАНУ МБОУ РСШ №2

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Положение регламентирует порядок грамотного оформления и ведения Дневников индивидуального сопровождения учащихся, обучающихся по индивидуальной форме обучения или инклюзивно.
- 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 индивидуального сопровождения

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 индивидуального сопровождения

При оформлении и ведении Дневников педагогами должны соблюдаться следующие требования:

- 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 индивидуального сопровождения

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.

СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА

1. Титульный лист (приложение №1).
2. Содержание. Указываются учебные предметы, занятия, которые посещает ребенок.
3. Страницы Дневника заполняются в следующем формате:

ПРЕДМЕТ	
ДАТА	НАБЛЮДЕНИЕ ЗА ПОВЕДЕНИЕМ, ОБУЧЕНИЕМ

5. Порядок ведения и проверки Дневника индивидуального сопровождения

1. Ответственным за ведение Дневника в школе назначается администрацией школы (учитель, классный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог и др.).
2. В случае необходимости ответственный за ведение Дневника консультируется со специалистами: врачом, психологом, социальным педагогом, логопедом.
3. В течение года по мере накопления фактического материала идет заполнение всех разделов.
4. Педагоги могут самостоятельно вносить информацию в разделы. Важно своевременно и точно фиксировать наблюдения в разделах. Заполняется Дневник педагогами **1 раз в неделю**.
5. 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 ответственным Дневника осуществляет куратор по реализации инклюзивного образования.

Титульный лист Дневника индивидуального сопровождения

(наименование организации)

Дневник индивидуального сопровождения

Учащегося _____ класса

(индивидуальное (инклюзивное, обучение на дому) обучение)
(форма обучения)

(ФИО ребенка)

начат: «__» _____ 20__ г.

Ответственный за заполнение:

должность

ФИО

ропись