

РАССМОТРЕНО на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2 от 31.10.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы-интерната Е.Н.Петрина

Петрина Е.Н. от 31.10.2019



ПОЛОЖЕНИЕ
о дневнике педагогических
наблюдений за обучающимися, воспитанниками
КГБОУ «Завьяловская общеобразовательная школа-интернат»

Содержание:

1. Общие положения
2. Требования к оформлению дневника наблюдений
3. Структура дневника наблюдений
4. Порядок ведения, хранения и проверки дневников наблюдений
5. Заключительные положения
6. Приложение

1. Общие положения

1.1. Положение о дневниках педагогических наблюдений за обучающимися регламентирует порядок грамотного оформления и ведения дневников педагогических наблюдений за обучающимися (воспитанниками) КГБОУ «Завьяловская общеобразовательная школа-интернат»

1.2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599, письмом Минобрнауки РФ от 4.09.97 г. № 48 «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I-VIII видов» (с изменениями от 26 декабря 2000 г., данным Положением.

1.3. Дневник педагогических наблюдений за обучающимся (воспитанником) – далее «дневник наблюдений» – это документ, в котором фиксируются краткие сведения о ребенке и его семье и динамика развития личностных качеств и поведения каждого обучающегося (воспитанника) в течение всего периода обучения в школе-интернате.

1.4. В дневнике наблюдений определяются важнейшие психолого-педагогические задачи, стоящие перед учителем, воспитателем и пути дальнейшей работы с ребенком.

1.5. Дневник наблюдений заводится и оформляется на каждого обучающегося (воспитанника) школы-интерната с момента зачисления ребенка в школу-интернат и до ее окончания или выбытия из школы-интерната.

2. Требования к оформлению дневника наблюдений

При оформлении и ведении дневников наблюдений 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 обучающегося (воспитанника), 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.

3. Структура дневника наблюдений

Дневник наблюдений оформляется в общей тетради (96 листов) и включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист – первая страница тетради (см. приложение)
- Раздел I «Общие сведения об обучающемся»
- Раздел II «Социальная часть развития»
- Раздел III «Изучение личности обучающегося»
- Раздел IV «Учебная деятельность»

- Раздел V «Специфические наблюдения в проявляемой деятельности. Пути дальнейшей коррекционно-воспитательной работы с ребенком»
- Раздел VI «Трудовая деятельность»

Раздел I «Общие сведения о ребенке»

(заполняется классным руководителем в течение одной недели после включения ребенка в список обучающихся):

| | |
|------------------------------------|--|
| ФИО | |
| Дата рождения | |
| Дата поступления в школу-интернат | |
| Статус | |
| Диагноз | |
| Инвалидность | |
| Описание внешности, особые приметы | |
| Индивидуальные особенности | |

Раздел II «Социальная часть развития»

(заполняет социальный педагог при поступлении ребенка в школу, вносит изменения по мере необходимости. В случае длительного отсутствия социального педагога II раздел заполняет классный руководитель):

В данном разделе характеризуются следующие данные:

«Состав семьи»

- Отец: фамилия, имя, отчество, год рождения
- Мать: фамилия, имя, отчество, год рождения
- Брат(при наличии): фамилия, имя, отчество, год рождения
- Сестра(при наличии): фамилия, имя, отчество, год рождения

«Жилищные условия»

- Состояние жилищных условий.

«Материальное положение»

- Уровень материального достатка

«Взаимоотношение с родителями»

Указать какие из факторов имеют особое значение для формирования моральных воззрений обучающегося:

1. Родительское тепло, взаимное уважение в семье, доверие по отношению к ребенку.
2. Частота и интенсивность общения родителей с детьми-подростками.
3. Семейная дисциплина, вид применяемых наказаний.
4. Роль, отведенная ребенку в семейной иерархии.
5. Степень самостоятельности, предоставляемой ребенку.

«Тип семьи»

- По составу(полная, неполная, смешанная или семья повторного брака)
- По принадлежности власти в принятии решений(патриархальная матриархальная, демократическая)
- По количеству детей (многодетная, малодетная, бездетная)

Раздел III «Изучение личности обучающегося» (заполняется педагогом – психологом и учителем логопедом не менее 1 раза в учебном году, у детей, стоящих на разных видах учета, – дополнительно по мере необходимости):

В данном разделе характеризуются следующие психические процессы: характеристика деятельности, особенности внимания, особенности памяти, особенности личностного развития; адаптационные механизмы.

«Особенности познавательных процессов»

- Внимание: степень развития произвольного внимания, его сосредоточенность, устойчивость, способность к распределению.
- Память:
 - а) двигательная; эмоциональная, образная, словесно-логическая;
 - б) произвольная, произвольная;
 - в) механическая, смысловая;
 - г) короткая, долговременная.

Указать, какие виды памяти доминируют.

«Особенности личности»

- Состояние эмоциональной сферы: спокойное, повышенная раздражительность, слезливость, аффективность, пониженное (депрессия), легкий переход от пониженного настроения к повышенному.
- Характерологические особенности личности: способность к сотрудничеству, настроение и социальность, самооценка и реакция на выполнение заданий, мотивация (уровень ценностных ориентаций), направленность личности, интересы, идеалы и стремления.

«Адаптационные механизмы»(рекомендации)

- Механизмы формирования
- личности.
- Способы адаптации.

«Особенности речи»

- Характеристика устной речи
- Характеристика письменной речи
- Рекомендации по формированию речи.

Раздел IV «Учебная деятельность»

(заполняется классным руководителем один раз в четверть; у детей, стоящих на разных видах учета, – дополнительно по мере необходимости, учителя- предметники могут вносить соответствующие записи при положительной динамике, либо отрицательном поступке обучающегося(воспитанника):

В данном разделе дается общая характеристика ребенка в учебной деятельности: поведение, мотивация, взаимоотношения в социуме, другое.

- Учебная мотивация: заинтересован в обучении, снижение интереса к обучению, утрата интереса к учебе.

- Характер трудностей обучения.
- Направленность интересов: физический труд, техническая, организаторская, художественная, спортивная деятельность, другое.
- Посещение внеклассных мероприятий, кружков, факультативов.
- Взаимоотношения в коллективе: со сверстниками, с учителями, с воспитателями, с администрацией.
- Ролевое распределение в классе: лидер, стремится к лидерству, рядовой, отвергаемый коллективом.
- Самооценка: адекватная, завышенная, заниженная.
- Особенности поведения ребенка: на уроках, на перемене, вне школы.

Способы решения конфликтных ситуаций: поиск компромисса, атака, избегание, замкнутость.

Классный руководитель фиксирует положительные и отрицательные стороны учебной деятельности обучающегося (воспитанника), определяет пути дальнейшей работы с ребенком, отражает результаты проведенной работы по форме:

| <i>Дата</i> | <i>Наблюдения</i> | <i>Коррекционная работа</i> | <i>Результат</i> |
|-------------|-------------------|-----------------------------|------------------|
| | | | |

Раздел V «Специфические наблюдения в проявляемой деятельности. Пути дальнейшей коррекционно-воспитательной работы с ребенком»

(заполняется воспитателем один раз в четверть; у детей, стоящих на разных видах учета, – дополнительно по мере необходимости):

В данном разделе дается общая характеристика поведения ребенка, отмечаются основные достоинства и недостатки формирующейся личности обучающегося (воспитанника) за определенный отрезок времени по следующим направлениям:

- Отношение к делу, к труду, общественная активность: добросовестен в труде, аккуратен в работе, легко овладевает трудовыми навыками, способен трудиться самостоятельно; выполняет постоянные поручения, выполняет временные поручения, посещает кружки, участвует в мероприятиях группы, участвует в общешкольных мероприятиях.
- Отношение к людям, положение в коллективе: сквернословит, правдив, вежлив, доброжелателен к товарищам, критичен, уважает старших, авторитет в группе, проявление симпатии.
- Отношение к себе, волевые качества личности: следит за внешним видом, соблюдает режим дня, проявляет самостоятельность, соблюдает правила личной гигиены; самообладание, настойчивость, дисциплинированность, бережливость, любовь к животным, самокритика, вредные привычки.

Воспитатели выявляют причины того или иного поступка, определяют пути дальнейшей работы с ребенком, фиксируют результаты проведенной работы по форме:

| <i>Дата</i> | <i>Наблюдения</i> | <i>Коррекционная работа</i> | <i>Результат</i> |
|-------------|-------------------|-----------------------------|------------------|
| | | | |

Раздел VI «Трудовая деятельность»

(заполняется учителями трудового обучения посещаемого профиля обучающимся один раз в четверть; у детей, стоящих на разных видах учета, – дополнительно по мере необходимости):

В данном разделе дается общая характеристика поведения ребенка, отмечаются основные достоинства и недостатки формирующейся личности обучающегося (воспитанника) за определенный отрезок времени по следующим направлениям:

Отношение к делу, к труду: добросовестен в труде, аккуратен в работе, легко овладевает трудовыми навыками, способен трудиться самостоятельно и др.

Учителя трудового обучения фиксируют положительные и отрицательные стороны трудовой деятельности обучающегося (воспитанника), определяют пути дальнейшей работы с ребенком, отражают результаты проведенной работы по форме:

| <i>Дата</i> | <i>Наблюдения</i> | <i>Коррекционная работа</i> | <i>Результат</i> |
|-------------|-------------------|-----------------------------|------------------|
| | | | |

4. Порядок ведения, хранения и проверки дневников педагогических наблюдений

4.1. Сведения в разделы дневника наблюдений вносятся педагогами в следующем порядке:

- Раздел I – в течение одной недели после включения ребенка в список обучающихся школы-интерната (по приказу директора). В случае изменения каких-либо сведений данные вносятся по мере получения документально зафиксированных, официальных сведений.
- Раздел II – в сентябре - октябре текущего учебного года. В том случае, если ребенок принят в школу-интернат в течение учебного года, записи вносятся через месяц после включения в списки, в дальнейшем – в соответствии с указанными сроками.
- Раздел III- VI – 1 раз в четверть у детей, стоящих на внутришкольном учете – дополнительно по мере необходимости.

4.2. Записи в дневнике наблюдений должны быть разборчивыми. После каждой записи в разделах II-VI ставится подпись педагога.

4.3. Ответственность за хранение дневников наблюдений несут классные руководители.

4.4. Дневник наблюдений (его копия) может быть выдан родителям (законным представителям), органам опеки и попечительства или правоохранительным органам на основании письменного заявления родителей (законных представителей) или ходатайства от имени руководителя соответствующих органов.

4.5. В соответствии с планом внутришкольного контроля заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе проверяют дневники в конце каждой учебной четверти. По результатам проверки директору школы-интерната представляются соответствующие справки.

5. Заключительные положения

5.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и/или дополнений в Положение.

5.2. Изменения и/или дополнения в Положение принимаются с учетом мнения Педагогического совета.

5.3. Положение вступает в силу со дня утверждения директором школы-интерната. Иные локальные нормативные акты школы-интерната, принятые и/или утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.

5.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации школы-интерната.

Титульный лист (обложка)

Дневник

ППС сопровождения обучающ_ся _____ класса
КГБОУ «Завьяловская общеобразовательная школа-интернат»

(Ф.И. обучающегося, обучающейся)

Классный руководитель класса: _____

Воспитатели класса: _____

(Ф.И.О. педагогов)

Начат: _____

Окончен: _____