

Принято
на заседании педагогического совета
ГБОУ Сибайская коррекционная школа
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

Протокол № 3 от «20» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ Сибайская
коррекционная школа для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья
Д.Я. Янбекова

Приказ № 74 от «28» февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О дневниках педагогических наблюдений за обучающимися (воспитанниками) школы»

1. Общие положения

Данное положение разработано в соответствии с ФЗ-273 « Об образовании в РФ», Уставом школы.

Положение регламентирует порядок грамотного оформления и ведения дневников педагогических наблюдений за учащимися (воспитанниками) школы.

Дневник педагогических наблюдений за учащимся (воспитанником)- далее «дневник наблюдений» - это документ, в котором фиксируются краткие сведения о ребенке и его семье и динамика развития личностных качеств и поведения каждого учащегося (воспитанника) в течение всего периода обучения в школе. Также в дневнике наблюдений определяются важнейшие психолого-педагогические задачи, стоящие перед учителем (воспитателем) и пути дальнейшей работы с ребенком.

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

2. Требования к оформлению дневника наблюдений.

При оформлении и ведении дневников наблюдений 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 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 (48 листов) и включает следующие структурные элементы:

3.1. Титульный лист – первая страница тетради.

3.2. Раздел 1. «Общие сведения о ребенке»:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Место жительства;
- Дата поступления в школу с указанием класса;
- Краткие сведения о ребенке (нахождение под опекой, инвалидность, группа здоровья);
- Диагноз;
- Сведения о взрослых близких родственниках ребенка (бабушки, дедушки, тети, дяди, сестры, братья) с указанием места жительства и контактного телефона.

3.3 . «Динамика развития личностных качеств ребенка»; При наличии заполняется учителями, воспитателями и специалистами (логопед, психолог, социальный педагог);

3.4. «Специфические наблюдения в проявляемой деятельности. Пути дальнейшей работы с ребенком»,

В данном разделе дается общая характеристика поведения ребенка, отмечаются основные достоинства и недостатки формирующейся личности обучающегося (воспитанника) за определенный отрезок времени. Выявляются причины того или иного поступка. Определяются пути дальнейшей работы с ребенком или его семьей. Фиксируются результаты проведенной работы.

После записи заместителя директора по УР и ВР расписывается и вносит замечания.

4. Порядок ведения, хранения и проведения проверки дневников наблюдений

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

1 – в течение одной недели после включения ребенка в список обучающихся школы (по приказу директора). В случае изменения каких-либо сведений данные вносятся по мере получения документально зафиксированных, официальных сведений;

II – в конце сентября, январе и мае месяце текущего учебного года. В том случае, если ребенок принят в школу в течение учебного года, записи вносятся через месяц после включения в списки, в дальнейшем – в соответствии с указанными сроками;

III – 1 раз в учебное полугодие;

IV – один раз в месяц; у детей, стоящих на внутришкольном учете.

Записи в дневнике наблюдений должны быть разборчивыми. После каждой записи в разделах ставится дата и подпись педагога.

4.2. Ответственность за хранение дневников несут классные руководители.

4.3. 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.

4.4. В конце учебного года заместитель директора школы по ВР проверяет дневники наблюдений, по результатам проверки предоставляются соответствующие справки. Также дневники наблюдений проверяются членами администрации школы в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в данное Положение

Изменения и дополнения в данное Положение вносятся по мере необходимости на педагогических советах школы.

ГБОУ Сибайская коррекционная школа для
обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья

Всего пропито и пронумеровано

(2)

листов

Директор



Д.М. Зибекова

