

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т.
Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области**

Положение принято на заседании
Педагогического совета
(протокол № 3 от 21 сентября 2023г.)

Утверждаю
Директор школы Т.В.Соломонова
«22» сентября 2023г
(приказ № 178/8 -од от 22 сентября 2023 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

о дневнике сопровождения учащегося мигранта

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к ведению дневника сопровождения учащегося мигранта, обязательного для школы, организующей обучение и воспитание детей мигрантов. Обучение и воспитание детей мигрантов требует проведения диагностических процедур, постоянного систематического контроля над динамикой хода и эффективной коррекции. Поэтому все этапы по сопровождению учащихся мигрантов - от постановки целей до достижения результата - целесообразно отражать в дневнике.

1.2. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся мигрантов осуществляется специалистами образовательного учреждения: учителем начальных классов, учителем русского языка и литературы (учителями-предметниками), учителем-логопедом, классным руководителем, педагогом психологом, социальным педагогом.

Цели сопровождения следующие:

- психологические - коррекция и психопрофилактика личностной (эмоциональной, познавательной, поведенческой) сферы ребенка;
- логопедического - коррекция и развитие речи ребенка с проблемами в развитии;
- педагогические - обучение детей навыкам использования полученных знаний при выполнении учебных заданий, организации рабочего времени;
- социальные - развитие навыков социальной адаптации и правового поведения, формирование привычек здорового образа жизни;
- воспитательные - формирование привычки к труду, развитие навыков

самообслуживания, соблюдение личной гигиены, воспитание культуры поведения в общественных местах, профилактика межэтнических конфликтов в школьной среде.

1.3. Цели и задачи дневника сопровождения учащегося мигранта:

Цель дневника сопровождения учащегося мигранта - отражение результатов психолого-педагогического сопровождения процесса обучения и воспитания детей мигрантов.

Дневник сопровождения учащегося мигранта решает следующие задачи.

- сбор информации об учащемся мигранте, его семье;
- фиксация проблем развития учащегося мигранта;
- определение содержания коррекционной работы с учащимся мигрантом;
- отслеживание результатов коррекционной работы с учащимся мигрантом.

2. Структура дневника

2.1. Дневник сопровождения учащегося мигранта оформляется классным руководителем в папке-накопителе.

Каждый отдельный материал, включённый в дневник, должен датироваться. При подготовке дневника необходимо использовать информацию личного дела обучающегося: данные о родителях, адрес и другое. (дневник сопровождения прилагается).

2.2. Структура дневника сопровождения учащегося мигранта включает:

- регистрационная карточка на обучающегося;
- информационный лист о семье;
- матрица определения социального благополучия семьи и ребенка;
- лист, отражающий отношение к учебной деятельности, взаимоотношения со сверстниками, взаимоотношения со взрослыми, проведение свободного времени, отношение к труду
- лист, отражающий трудности в обучении учащегося;
- лист, отражающий контроль обученности (лист успеваемости);
- информация о результатах профилактической работы и программа индивидуально-профилактической работы;
- лист, отражающий занятость учащегося во внеурочное время;
- разное (протоколы бесед с родителями учащегося, результаты диагностик и другое)

3. Заполнение дневника

3.1. Записи в дневнике ведет классный руководитель.

3.2. Записи в дневнике должны отражать данные диагностических процедур, рекомендации по организации процесса обучения и воспитания детей мигрантов, результаты коррекционной работы с учащимся мигрантом (педагог-психолог и другие специалисты, по необходимости).

3.3. Учителя предметники могут добавлять записи в дневнике, если у учащегося мигранта возникают определенные трудности в поведении и обучении. При условии, что эти трудности носят не ситуативный характер, а наблюдаются в течение длительного времени, и для преодоления их требуется дополнительное время.

3.4 Ответственность за заполнение дневника несет классный руководитель учащегося мигранта.

4. Периодичность заполнения дневника

Дневник заполняется классным руководителем в течении учебного года.

5. Использование дневника

5.1. Дневник — один из способов комплексного взаимодействия между педагогическими работниками, осуществляющими процесс обучения и воспитания учащегося мигранта.

5.2. Грамотное ведение и использование дневника является залогом успешной работы педагогов с учащимся мигрантом.

5.3. Дневник сопровождения учащегося мигранта является гибкой, развивающейся образовательной технологией, отвечает социальным, образовательным, поликультурным запросам современной жизни; системой мониторинга достижений учащихся мигрантов, документирующей их образовательные результаты.

6. Контроль за ведением дневника

Контроль за ведением дневника осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.