

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 11
от «24» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ «Троицкой СОШ»
Гусева М.В. Гусева
Приказ № 45 от «24» февраля 2025 г.



Положение о дневнике сопровождения учащегося мигранта (иностранного гражданина)

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, учителем-логопедом, классным руководителем, педагогом-психологом.

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.

Дневник — один из способов комплексного взаимодействия между педагогическими работниками, осуществляющими процесс обучения и воспитания учащегося мигранта. Грамотное ведение и использование дневника является залогом успешной работы педагогов с учащимся мигрантом. 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.

2. Структура дневника

2.1. Дневник сопровождения учащегося мигранта оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включённый в дневник, должен датироваться. При подготовке дневника необходимо использовать документы: паспорта родителей, свидетельства о рождении детей, справки с места жительства, миграционная карта, лист регистрации, классный журнал, данные различных психолого- педагогических диагностик, анкет, тестов, результаты контрольных работ и т.д. (Приложение 1).

2.2. Структура дневника сопровождения учащегося мигранта включает: - титульный лист; - личный лист; - лист, отражающий трудности в обучении учащегося и рекомендации специалистов; - лист, отражающий результаты деятельности; - лист, отражающий посещение дополнительных занятий; - лист, отражающий личные достижения во внеурочной деятельности/дополнительном образовании; - лист, отражающий дополнительные сведения об образовательных результатах.

3. Правила заполнения дневника

3.1. Записи в дневнике ведут педагоги, осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение процесса обучения и воспитания учащегося мигранта: учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы, учитель-логопед, классный руководитель, педагог-психолог.

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.

3.3. Учителя предметники могут вести 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.

3.5. Дневник заполняется классным руководителем, учителем русского языка, психологом, социальным педагогом и логопедом три раза в учебном году, осуществляя психолого-педагогическое сопровождение учащегося мигранта в этапы: входной, промежуточный, итоговый.

4. Контроль за ведением дневника

Контроль за ведением дневника осуществляется заместителем директора по УВР.