



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 7 имени Героя Советского Союза Б.К. Чернышева»

660001, г. Красноярск, ул. Менжинского, 15
тел. (391) 243-36-28, тел./факс (391) 243-59-14

«ПРИНЯТО»

На Педагогическом
совете MAOY Лицей № 7

Протокол № 3

от «28» ноября 2017 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего совета
MAOY Лицей № 7

_____/Т.И.Александрова/

Протокол №

от «28» ноября 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор MAOY Лицей № 7

_____/И.Д.Первалова/

Приказ №

от «28» ноября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДНЕВНИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ «Я И МОИ ДОСТИЖЕНИЯ» МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Б.К. ЧЕРНЫШЕВА»

Г. КРАСНОЯРСК

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего, среднего общего образования», Уставом, «Правилами внутреннего распорядка», Основной образовательной программой начального общего образования, основного общего, среднего общего образования МАОУ Лицей № 7.

1.2. Настоящее Положение о дневнике «Я и мои достижения» (далее Дневник достижений) разработано в целях создания условий в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего, среднего общего образования в образовательном учреждении, реализующего программу начального общего образования, основного общего, среднего общего образования внедрения системы учета учебных и внеучебных достижений обучающихся, определяет структуру, примерное содержание дневника индивидуальных достижений обучающихся образовательного учреждения.

1.3. Дневник достижений является формой мониторинга личностных результатов обучающегося, свидетельствующих о его достижениях в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной за определенный период обучения.

2. Цели и задачи Дневника достижений

2.1. Цель Дневника достижений – собрать, систематизировать и зафиксировать сформированность личностных результаты развития обучающегося, его достижений в различных областях.

2.2. Основными задачами Дневника достижений обучающегося являются:

- создать условия для мониторинга личностных результатов обучающегося;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- вовлекать учащегося в различные виды деятельности, включая учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной;
- формировать у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по уровням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- привлечь внимание родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися.

2.3. Дневник достижений реализует следующие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксирует изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- Мотивационную: поощряет детей к достижению положительных результатов.
- Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

3. Структура Дневника достижений обучающегося

Дневник достижений состоит из трех частей, каждая часть рассчитана на уровень образования:

- 1-4 класс для начального общего уровня образования;
- 5-9 класс для основного общего уровня образования;
- 10-11 класс для среднего общего уровня образования.

Каждый Дневник достижений содержатся разделы:

- «Портрет»

Раздел включает следующие сведения о ребенке: Ф.И.О., дата рождения, интересы, листок здоровья, режим дня, карту безопасного пути домой, нормативы ГТО.

- «Мои академические достижения»

Раздел включает результаты успеваемости по итогам учебных периодов и года, любимые предметы, самоанализ успехов в школе и планирование действий по их улучшению.

- «Мои учебно-исследовательские достижения»

Раздел включает результаты олимпиад, информацию о научных работах, участии в интеллектуальных конкурсах.

- «Мои спортивные достижения»

Раздел включает информацию об участии в соревнованиях, спортивных мероприятиях.

- «Мои творческие достижения»

Раздел включает информацию о результатах деятельности творческого характера (участие в различных мероприятиях, конкурсах, концертах).

- «Мои личные достижения»

В этом разделе обучающийся записывает вещи, которые по его мнению он сделал хорошо, ситуации, которые вызвали приятные эмоции (посадил дерево, научился играть на гитаре).

- «Мои планы на учебный год»

В этом разделе обучающийся планирует свой учебный год («чего хочу добиться?», «что собираюсь для этого сделать?», результат).

4. Оформление Дневника достижений

Вести Дневник достижений должен ученик. Учитель же обучает ученика порядку пополнения Дневника достижений основным набором материалов.

При оформлении Дневника достижений должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения;

- достоверность сведений, представленных в Дневнике достижений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов.

В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Дневнике достижений в течение года.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Дневника достижений обучающегося

Участниками работы над Дневником достижений являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

При ведении Дневника достижений функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

5.1. Классный руководитель

- оказывает помощь обучающимся в процессе ведения Дневника достижений;
- проводит информационную, консультативную, работу по ведению Дневника достижений с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Дневника достижений;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися Дневника достижений.

5.2. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по ведению Дневника достижений, предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

5.3. Обучающиеся оформляют Дневник достижений в соответствии с принятой в лицее структурой. Все записи ведут аккуратно, самостоятельно и систематически.

5.4. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении Дневника достижений своего ребёнка и осуществляют контроль за его заполнением.

5.4. Заместители директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации Дневника достижений в практике работы лицея.