

Утверждаю  
Директор  
ЧОУ школы «Наш дом»  
С.Ю. Городович  
6 июня 2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о книжке достижений обучающихся (КДО)

#### 1. Общие положения

1.1. Книжка достижений обучающихся (КДО) представляет собой описание основных форм и направлений индивидуальной образовательной активности учащегося основной школы как составной части учебно-воспитательного процесса.

1.2. Целесообразность введения КДО учащегося основной общеобразовательной школы обусловлена следующим:

- книжка позволяет наиболее полно отразить способы и результаты учебной и внеурочной деятельности учащегося, содержит информацию об изучаемых предметах и курсах, освоении ими информационного блока, прохождении социальных практик;
- КДО, отражая результаты индивидуальной образовательной активности, наиболее адекватна для отслеживания и оценивания результатов обучения по индивидуальному учебному плану, при реализации его как внутри школы, так и в учреждениях системы дополнительного образования;
- книжка может служить дополнением к портфолио выпускника основной общеобразовательной школы и рассматриваться в качестве дополнительной информации об учащемся.

1.3. Введение КДО может повысить образовательную активность школьников, уровень осознания ими своих целей и возможностей, что делает выбор дальнейшего направления и формы обучения более ответственным.

1.4. КДО предназначена для обучающихся 8-11 классов.

1.5. В течение учебного года зачетные книжки хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

#### 2. Примерное содержание книжки достижений обучающегося

2.1. Предлагаемый вариант зачетной книжки включает в себя:

- титульный лист с данными об учащемся
- данные об участии в учебно-воспитательном процессе
- данные о прохождении краткосрочных, элективных курсов, социальных практик, кружков, секций

- данные о работе на межпредметных модулях, предметных модулях с уровневой дифференциацией
- перечень выполненных и представленных творческих работ и проектов
- благодарности и поощрения
- пожелания и рекомендации учителей.

### **3. Порядок заполнения зачетной книжки**

3.1. Зачетная книжка заверяется директором ОУ и школьной печатью и выдается учащемуся основной общеобразовательной школы.

3.2. Куратор несет персональную ответственность за оформление КДО (не позднее 30 сентября текущего учебного года), а также отслеживает ее регулярное, поэтапное заполнение педагогами и учащимися.

3.3. Учителя и кураторы заполняют книжку после участия обучающихся в различных мероприятиях, социальных практиках, изучения краткосрочных, элективных, предметных курсов. К заполнению КДО могут привлекаться педагоги дополнительного образования.

3.4. Зачет или отметка по профильному, углубленному или элективному курсу выставляются учителем-предметником при условии посещения обучающимся не менее 70% учебного времени. В случае пропусков по болезни вопрос решается по усмотрению учителя-предметника в индивидуальном порядке.

3.5. Наличие КДО на зачетах, защите проектов и иных творческих работ обязательно. Обучающийся, не имеющий книжки, к зачету не допускается.

3.6. Данные КДО используются куратором и заместителем директора школы для отслеживания результатов урочной и внеурочной деятельности учащихся, а также его результатов в системе дополнительного образования.

3.7. При переводе в следующий класс и поощрении обучающихся по итогам учебной четверти или учебного года рекомендуется учитывать данные зачетной книжки.

3.8. В конце учебного года обучающийся, имеющий лучшую КДО, отмечается на Сиреневом тумане и поощряется денежной премией.

3.9. Для определения победителя конкурса на лучшую КДО создается экспертная группа в составе заместителей директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе.