

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат №31 Невского района
Санкт-Петербурга**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы-интерната №31
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 31.05.2017 № 3
с учётом мнения совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся,
протокол от 24.05.2017 № 1
совета обучающихся
протокол от 24.05.2017 № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом по ГБОУ школе-интернату №31
Невского района Санкт-Петербурга
от 31.05.2017 № 154

Директор  А.В. Ганихин /

ПОЛОЖЕНИЕ

**о портфолио индивидуальных образовательных достижений
обучающихся (воспитанников) в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ**

**Санкт-Петербург
2017**

Положение о портфолио

индивидуальных образовательных достижений обучающихся (воспитанников) общеобразовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Портфолио в соответствии с требованиями ФГОС НОО является системой, объединяющей возможности накопительной(итоговой) оценки и формирующего оценивания. Портфолио применяется в системе итоговой оценки достижений обучающихся за курс начальной школы при переходе на следующую ступень образования. Существенным преимуществом портфолио по сравнению с другими формами оценивания является то, что предметом оценки и последующего совершенствования являются не только предметные(академические) достижения обучающегося, но и личностные и метапредметные результаты.

Портфолио обучающегося — это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами итоговой аттестации является составляющей рейтинга учащихся.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио.

1.3. Портфолио разрабатывает общеобразовательное учреждение, утверждается приказом руководителя и является обязательным для всех учащихся.

1.4. Портфолио учащегося состоит из частей:

- перечень документов: сведения об обучающемся, ведомость успеваемости, ведомости оценки деятельности в творческих, спортивных мероприятиях, участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, документы, подтверждающие участие и получение призовых мест в конкурсах всех видов и уровней;
- перечень творческих и проектных работ;
- пакет отзывов, рецензий, высказываний.

2. Цели и задачи составления портфолио

2.1. Основными целями являются развитие самостоятельности и активности, учебной мотивации обучающихся, расширение их возможностей в процессе обучения и воспитания.

2.2. Основными задачами являются:

- систематизация контроля за различными видами деятельности учащихся, включая учебную, внеурочную, коммуникативную, познавательную, творческую, спортивную деятельность;
- выявление существующего уровня сформированности умений и совершенствования их путем внесения изменений в образовательно-воспитательный процесс;
- создание условий для индивидуальной оценки деятельности каждого учащегося;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся.

3. Основные направления деятельности по составлению портфолио

- Заполнение портфолио осуществляется на территории образовательного учреждения.
- классные руководители и воспитатели осуществляют контроль за наполняемостью и правильностью заполнения портфолио.
- Учителя общеобразовательного учреждения, администрация, руководители проектных работ, педагоги отделений дополнительного образования имеют право составления отзывов и рецензий для портфолио о проделанной учащимися работе.
- Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

4. Структура и содержание Портфолио ученика

4.1. Портфолио ученика основной и средней школы включает в себя:

- Титульный лист (обложку);
- Содержание (оглавление);
- I раздел «Мой мир»;
- II раздел «Моя школа»;
- III раздел «Мои успехи достижения»;
- IV раздел «Мое творчество»;
- V раздел «Портфолио отзывов».

4.2. Раздел I «Мой мир» содержит сведения об учащемся, владельце Портфолио. Данный раздел включает в себя:

- личные данные учащегося, ведущего Портфолио;
- сведения о семье обучающегося(семейные традиции);
- информацию о месте, где живет и учится обучающийся («Мой город»);
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- описание целей и увлечений, анализ их достижений («Мои увлечения»);
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося («Мои мечты»).

4.3. Раздел II «Моя школа» включает в себя сведения об образовательном учреждении. В этом разделе помещаются:

- информацию об образовательном учреждении;
- информацию о педагогах, которые работают с обучающимся;
- сведения о составе класса(группы);
- информацию о дополнительном образовании обучающегося;
- сведения о праздниках и интересных моментах в жизни класса (сведения о посещении обучающимся театров, концертов, выставок, экскурсий, аудио- и видеокассеты с записью выступления учащегося на уроке, школьной конференции).

4.4. Раздел III «Мои успехи и достижения» содержит комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося, различные творческие, исследовательские, проектные и другие работы обучающегося.

«Портфолио работ» может включать в себя:

- таблицы успеваемости («Мои оценки»);
- «Лестница успехов»(отражает интерес и самооценку знаний и умений по предметам);
- техника чтения;
- список прочитанной литературы;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня конкурсах, конференциях и т.п.;
- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- различные практики: языковая, трудовая, педагогическая социальная(участие в речевой конференции);

4.5. Раздел IV «Мое творчество» содержит:

- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных учащимся, приборов, их фотографии;
- работы по искусству;

- грамоты, дипломы за участие в различных творческих конкурсах.

4.6. Раздел V « Портфолио отзывов» содержит характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим. Портфолио отзывов может включать в себя:

- перечень представленных отзывов и рекомендаций;
- заключение о качестве выполненной работы;
- резюме с оценкой собственных достижений;
- рекомендательные письма;
- благодарственные письма из различных органов и организаций.

5.ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

5.1. Портфолио обучающийся оформляет в соответствии со структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения, в папке с файлами.

Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

5.2. При оформлении должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфолио;
- достоверность сведений, представленных в Портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;
- наличие оглавления.

5.3. Индивидуальные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио в течение года.

5.4. В конце учебного года производится анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки личных достижений обучающегося в образовательной деятельности.

5.5. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки производится классным руководителем и воспитателем того класса, в котором учится обучающийся.

5.6. Хранятся Портфолио учащихся в классных кабинетах.

6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

6.1. В формировании портфолио могут участвовать все участники образовательного процесса, а именно: сами обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОУ.

6.2. При формировании портфолио действия участников образовательного процесса распределяется следующим образом:

- обучающийся ведёт работу по формированию и заполнению портфолио (ученики первого класса заполняют портфолио с помощью родителей);
- заместитель директора ОУ по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии _____ как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- учитель, ответственный за работу с учеником оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- учителя-предметники, педагоги дополнительного образования помогают проводить экспертизу представленных работ по предмету, пишут рецензии, отзывы на учебные работы.
- руководители, координаторы, педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

7. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОРТФОЛИО

Представленные в портфолио материалы могут учитываться:

- при реализации поощрительных мероприятий, премировании учащихся;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- при проведении внутришкольного контроля качества образования;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ.