

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
от 26 марта 2021 года
протокол № 4

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКОУ КК специальной
(коррекционной) школы-интерната
с. Ванновского
О.В. Цмакова
Приказ № 44 «31» марта 2021 г.

**Положение
о портфолио обучающегося (Портфеле достижений) ГКОУ КК специальной
(коррекционной) школы-интерната с. Ванновского**

I. Общие положения

1. Настоящее положение о портфолио обучающегося в ГКОУ КК специальной (коррекционной) школе-интернате с. Ванновского (далее – Учреждение) является локальным актом, регламентирующим порядок, периодичность и форму учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся Учреждения в процессе освоения ими адаптированных общеобразовательных программ начального общего образования, а также дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно – правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) от 19.12.2014 г. № 1599,
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- нормативными правовыми актами Краснодарского края;
- Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. В Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- портфолио обучающегося – комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;
- технология портфолио – педагогическая технология формирования навыков самооценки учащихся, развития у них рефлексивных, коммуникативных, познавательных и личностных учебных действий;
- индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат освоения обучающимся адаптированной общеобразовательной программы начального общего образования, а также дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, имеющих личную значимость для обучающегося;
- единица Портфолио – элемент Портфолио, подвергающийся учету и накоплению (приложение 1 к Положению);
- данные Портфолио – информация, основанная на учете единиц Портфолио;
- ВСОКО – внутренняя система оценки качества образования;
- ВШК – внутришкольный контроль;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- АООП - адаптированная основная общеобразовательная программа;
- БУД – базовые учебные действия.

1.4. Целями Портфолио являются:

- реализация права обучающихся на удовлетворение их индивидуальных потребностей и интересов в процессе получения образования;
- привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися;
- организация сбора информации о динамике продвижения обучающегося в урочной и внеурочной деятельности; содействие процессу ВШК;
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение прав и свобод в части содержания образования, его влияния на личностное развитие обучающихся;
- установление степени соответствия фактически достигнутых обучающимися образовательных результатов планируемому результату образовательных программ;
- оптимизация внутренней системы оценки качества образования и развитие информационной открытости образовательной организации.

1.5. Ежегодные отчеты классных руководителей (тьюторов) (приложение 2 к Положению) в части реализации технологии Портфолио являются одним из средств учета и контроля качества образовательного процесса в Учреждении.

2. Организационный порядок Портфолио

2.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы Учреждения.

2.2. Ведение Портфолио – обязанность обучающихся, закрепляемая адаптированной основной общеобразовательной программой.

2.3. Обучающиеся начальных классов заполняют Портфолио с помощью родителей (законных представителей) под руководством педагога (классного руководителя (тьютора) согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

Начиная с 5 класса, портфолио ведут дети самостоятельно при поддержке классного руководителя и родителей.

2.4. Портфолио оформляется на срок, равный сроку реализации АООП уровня общего образования.

2.5. Классный руководитель (тьютор) консультирует по мере необходимости обучающихся в части оформления Портфолио и его содержимого, а также осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.

2.6. Классный руководитель (тьютор) оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у обучающегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных образовательных достижений.

2.7. Классный руководитель (тьютор) осуществляет необходимое взаимодействие с родителями по вопросам Портфолио, систематизирует и учитывает в своей работе индивидуальные возможности и потребности родителей (законных представителей) обучающихся, способствующие оптимизации технологии Портфолио.

2.8. Ежегодно, в сроки, определяемые заместителем руководителя по учебно – воспитательной работе, классный руководитель (тьютор) заполняет отчетную форму согласно приложению 2 к Положению. Классный руководитель (тьютор) несет ответственность за достоверность информации, представленной в указанном отчетном документе.

2.9. Заместитель руководителя по учебно – воспитательной работе и заместитель руководителя по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

2.10. Руководитель Учреждения обеспечивает нормативно-правовую базу технологии Портфолио; устанавливает обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогов к работе в технологии Портфолио.

3. Структура Портфолио

3.1. Структура Портфолио обязательна для соблюдения всеми обучающимися.

3.2. Структура Портфолио представлена следующими блоками:

- Титульный лист (обложка) - содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактная информация и фото ученика), который оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребенком;

- Содержание (оглавление);

I раздел: «Мой мир»

Раздел «Мой мир» - содержит информацию, которая важна и интересна для ребенка

Блок - «Мое имя» - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих это имя. Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает.

Блок - «Моя семья» - здесь можно рассказать о каждом члене семьи или составить небольшой рассказ о своей семье.

Блок «Мои увлечения» - рассказ о любимом деле, увлечении (возможно фото друзей, одноклассников, домашних животных и пр.)

II раздел - «Мои учебные достижения». Данный раздел содержит специально организованную подборку работ, которая демонстрирует усилия, прогресс и достижения обучающегося в различных предметных областях. Обязательной составляющей раздела являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых работ, тестов, самостоятельных работ по отдельным предметам. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающую успешность, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий. Данный раздел должен содержать мониторинг сформированности предметных результатов и мониторинг сформированности БУД, а также итоговые аттестационные ведомости. В этом же разделе можно разместить информацию об учителях, работающих с детьми и воспитателях. По желанию детей и родителей можно разметить небольшие заметки о любимых школьных предметах, а также фотографии друзей, одноклассников, информация об их интересах, увлечениях.

III раздел – «Мои достижения в творчестве и внеклассной работе». В этом разделе находятся творческие работы учащихся, благодарственные письма, почетные грамоты, сертификаты, а также фотоматериалы, демонстрирующие участие детей в различных школьных и др. мероприятиях, социально-значимых проектах и акциях.

IV раздел – отзывы. В данном разделе должны быть отзывы классного руководителя, воспитателя, учителей-предметников о деятельности обучающегося

3.3. Структура Портфолио является механизмом упорядочивания информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся и не может быть изменена в процессе заполнения обучающимися Портфолио.

3.4. Портфолио представляет собой папку печатных материалов формата А4 (желательно с файлами), включающую документы и материалы, сгруппированные по разделам. Рукописные материалы должны быть написаны разборчивым почерком.

4. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио

4.1. Учет индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио осуществляется с использованием балльной методики, при которой каждая из единиц портфолио имеет свой балл и соответствующий рейтинг (приложение 1).

4.2. По результатам анализа Портфолио выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются. Соответствующая информация размещается на сайте Учреждения.

4.3. Данные Портфолио по блокам выступают одним из средств психолого-педагогической оценки достижения обучающимися личностных образовательных результатов освоения АООП в части программы нравственного развития, воспитания обучающихся.

4.4. Данные Портфолио по блокам обобщаются и учитываются при оценке достижения обучающимися метапредметных образовательных результатов освоения АООП в части программы формирования и развития БУД учащихся.

4.5. Данные Портфолио не подвергаются обязательному переводу в традиционную отметочную шкалу.

4.6. В случае если та или иная единица Портфолио отражает образовательные результаты обучающегося, тесно связанные с его учебной деятельностью в рамках учебного плана, педагог вправе поставить обучающемуся традиционную отметку и зафиксировать ее в соответствующем разделе классного журнала.

4.7. По письменному заявлению родителей данные портфолио могут быть включены в характеристику обучающегося, выдаваемую ему в случае перехода в другое общеобразовательное учреждение.

4.8. Данные Портфолио являются основанием для психолого-педагогических рекомендаций обучающимся и их родителям (законным представителям) по вопросу выбора направления внеурочной деятельности, а также прочих рекомендаций, способствующих личностному самоопределению обучающегося.

4.9. Спорные ситуации ведения учащимися Портфолио и учета единиц Портфолио решается комиссией по урегулированию конфликтов и споров Учреждения в присутствии классного руководителя (тьютора) обучающегося.

5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

5.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации Учреждения.

5.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждения и указанных в п. 5.1. представительных органов.

5.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 5.1., и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

5.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.

Балльная система учета данных Портфолио

	Титульный лист <i>(ФИО ребенка, уч. заведение, контактная информация, фото ученика)</i>	наличие информации о ребенке max – 2 б	- 2 б – информация представлена ярко; - 1 б – информация представлена; - 0 б - нет в наличии.
Раздел I <i>«Мой мир»</i>	- мое имя - моя семья - мои увлечения	красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие фото max – 2 б	- 2 б – информация представлена ярко; - 1 б – информация представлена; - 0 б - нет в наличии.
Раздел II <i>«Мои учебные достижения»</i>	- стартовые, промежуточные, итоговые контрольные работы, самостоятельные работы, тесты и пр. - мониторинг предметных результатов - мониторинг БУД; - информация об учителях, одноклассниках и их увлечениях, фотоматериалы	Наличие всех видов диагностических работ, мониторинга предметных результатов, мониторинга БУД, фотоматериалов, сведений об учителях и одноклассниках max – 2 б	- 3 б – динамика, прогресс по итогам всех видов диагностических работ, мониторингу предметных результатов, мониторингу БУД; Красочность и эстетичность оформления сведений об учителях, одноклассниках, фотоматериалы - 2 б – заметна положительная динамика по сформированности предметных результатов и БУД, и по итогам диагностических работ - 1 б – недостаточная динамика, (прогресс) или ее отсутствие
Раздел III <i>«Мои достижения в творчестве и внеклассной работе»</i>	- творческие работы - фото объемных поделок - мои достижения (грамоты и пр. наградные материалы); - Фотоматериалы	- наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ, проектов, фото, подтверждающее участие в социально-значимых проектах, внеклассных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, благодарственных писем, почетных грамот, сертификатов max – не определен	- 3 б – наличие от 5 и более работ; - 2 б – количество работ составляет 3-4; - 1 б – недостаточная информация о творчестве ученика - 4 б – всероссийский уровень; - 3 б – краевой уровень; - 2 б – районный уровень; - 1 б – школьный уровень.

Раздел IV «Отзывы»	- отзывы классного руководителя, воспитателя, учителей-предметников	- наличие отзывов о деятельности обучающегося в различных сферах жизнедеятельности max – 2 б	3б – положительные отзывы (высокая оценка) всех участников учебно-воспитательного процесса; 2б – положительные отзывы участников учебно-воспитательного процесса 1б – минимальное количество отзывов положительных отзывов
-----------------------	---	---	--

Приложение 2

Форма отчета классного руководителя (тьютора) по итогам учета данных Портфолио

Дата заполнения отчета _____ _____ Структурный блок Портфолио	Наименьший / наибольший суммарный балл по блоку по разделам	Ф. И. О. обучающихся, набравших наибольшее суммарное количество баллов по разделам	Ф. И. О. обучающихся, суммарный балл которых превысил максимальный
Титульный лист			
Мой мир			
Мои учебные достижения			
Мои достижения в творчестве и внеклассной работе			
Отзывы			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575846

Владелец Цмакова Ольга Владимировна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022