

Принято
на педсовете
протокол № 2 от 26.10.2015
Секретарь: Соколова С.В.

Утверждаю
Директор ГБОУ
школы-интерната № 33
приказ № 134 от 28.10.2015
Киреева Г.А.

Положение о портфолио индивидуальных достижений обучающихся начальных классов ГБОУ школы-интерната № 33 Выборгского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио индивидуальных достижений обучающихся ГБОУ школы-интерната № 33 разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 N 1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2015 N 35847).

1.2. Положение разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у обучающихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения АООП НОО (адаптированной основной образовательной программы начального общего образования), отвечающих требованиям ФГОС обучающихся с ОВЗ к основным результатам начального образования.

1.4. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использование портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка за период его обучения в начальных классах.

1.5. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки результатов ученика, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях: учебной, творческой, спортивной и т.д., за период обучения в начальной школе.

1.6. Портфолио обучающегося начальной школы относится к разряду индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений.

1.7. Портфолио является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в основную школу при определении его дальнейшего образовательного маршрута.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;
- формировать навыки учебной деятельности; формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой-интернатом № 33.

2.3. Портфолио реализует функции образовательного процесса:

Диагностическая: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагание: поддерживает образовательные цели, сформулированные ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ.

Мотивационная: поощряет обучающихся, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.

Содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

Развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

Рейтинговая: показывает динамику, диапазон и уровень навыков и умений.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Период составления портфолио – 1-4 года в I отделении, 1-5 лет во II отделении.

3.2. Ответственность за организацию формирования портфолио, его систематическое заполнение, знакомство родителей (законных представителей) и администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя.

3.3. Портфолио хранится в классном помещении в течение всего времени пребывания ученика в школе-интернате № 33. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом и медицинской картой.

4. Структура портфолио обучающихся начальной школы:

4.1. Портфолио обучающихся начальной школы имеет следующую структуру:

1. Титульный лист, который содержит основную информацию: фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию, фото обучающегося (по желанию родителей и ученика). Титульный лист оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником.

2. Основную часть, которая включает в себя:

➤ **«Социально-личностное развитие ученика»:**

характеристика ученика, сведения о родителях, интересы и увлечения, режим дня, расписание уроков и занятий внеурочной деятельности, любимые игрушки и книги, фотографии, классные поручения и т.д.

В раздел «Мой мир» помещается информация, которая важна и интересна для обучающегося («Мое имя», «Моя семья», «Мой город», «Мои друзья», «Мои увлечения», «Моя школа», «Мои любимые школьные предметы»)

(Заполняется вместе с ребенком и родителями (законными представителями)).

➤ **«Учебно-познавательное развитие ученика»:**

достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых контрольных работ по предметам, результаты диагностических работ по проверке сформированности метапредметных умений и т.д.

Раздел «Моя учеба» - в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно выполненными контрольными работами, диаграммами, констатирующими динамику развития навыка чтения, развития восприятия речевого материала на слух, рисунками и отзывами о прочитанных книгах.

(Заполняется педагогами, психологом, учителем-дефектологом)

➤ **«Физическое развитие и здоровье ребенка»:**

мониторинг физического развития ребенка, мониторинг здоровья ребенка, фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, освоение основных движений, новых видов спорта и т.д.

(Заполняется по годам обучения классным руководителем, учителем физической культуры, медицинским работником, родителями)

➤ **«Духовно-нравственное развитие ребенка»:**

участие в конкурсах, выставках, рисунки, фотографии поделок, результаты анкетирования.

Раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы обучающихся: рисунки, фотоснимки поделок, сказки, стихи.

Раздел «Мои впечатления» - помещаются рисунки, коллажи, фотографии с экскурсий;

Раздел «Мои достижения» - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;

Раздел «Моя общественная работа» - все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности, относятся к общественной работе (поручениям). В этот раздел могут быть включены чтение стихов на торжественной линейке, роль в школьном спектакле, участие в оформлении стенгазеты к праздникам, выступление на утреннике. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

(Заполняется классным руководителем, психологом, родителями, учеником).

➤ Раздел «Отзывы и пожелания» - размещается положительная оценка педагогом стараний обучающихся.

➤ Раздел «Работы, которыми я горжусь» - в начале учебного года проверяется портфолио, на классном часе анализируется собранный материал. Менее значимые работы и

документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а наиболее значимые размещаются в данном разделе.

5. Основные направления деятельности по формированию портфолио.

5.1. В формировании портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, родители, учителя – предметники, учителя-дефектологи, педагог – психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, врач.

5.1.1. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение портфолио;
- оформляют портфолио в соответствии с утвержденной в школе-интернате №33 структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения портфолио, достоверность сведений, представленных в портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления;
- могут презентовать содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании.

5.1.2. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями при формировании портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио обучающегося начальной школы;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения портфолио;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

5.1.3. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования, учителя-дефектологи:

- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, по предмету;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5.1.4. Педагог – психолог, социальный педагог:

- проводят индивидуальную психодиагностику;
- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5.1.5. Администрация образовательного учреждения:

- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- организует работу по реализации в практике работы школы-интерната №33 технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе.

6. Презентация портфолио обучающихся начальной школы.

6.1. Обучающийся представляет содержание своего портфолио на классном часе, проводимом совместно с родителями.

6.2. Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок портфолио.

6.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

7. Оценка результатов портфолио.

7.1. Анализ и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с учетом результатов освоения АООП НОО, устанавливаемых требованиями ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ.

7.2. В конце учебного года в каждом классе проводится презентация портфолио. Определяются победители и лауреаты в различных номинациях:

- «За лучшее оформление работ»;
- «Идея!»;
- «За многогранность таланта»;
- «За трудолюбие»;
- «За творческий подход» и др.

7.3. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начальной школы делаются выводы о наличии у обучающихся:

- сформированности универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на ступени основного общего образования;
- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способность к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- индивидуального прогресса в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

7.4. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов допустима только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.