

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Казанская школа-интернат № 7 для детей с ограниченными возможностями
здоровья»**

Принято	Согласовано	Утверждаю
Педагогическим советом	ПК председатель	Директор школы-интерната № 7
Протокол № 1	_____ М.В. Гаранина	_____ Р.А. Аляева
от «26» августа 2020 г.	«26» августа 2020 г.	от «26» августа 2020 г.

**Положение
о Портфолио обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования Портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальной и основной школах.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов ученика, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга учащихся.

2. Цели и задачи составления Портфолио

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 достижений – это современная эффективная форма оценивания и действенное средство для решения ряда важных педагогических задач, позволяющее:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- активно вовлекать учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период составления Портфолио – 1-9 (второй год обучения) класс. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

3.3. Ответственность за организацию формирования Портфолио и его систематическое заполнение, знакомство родителей, администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя.

3.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

3.5. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).

3.6. По необходимости, работа учащихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

3.7. Классный руководитель:

- Оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- Осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- Осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- Обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- Оформляет итоговые документы.

3.8. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;
- Проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- Пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

3.9. Администрация школы:

- Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- Организует работу по реализации в практике работы школы-интерната технологии Портфолио, как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

4. Структура и содержание Портфолио ученика

Портфолио ученика начальной/ основной школы включает в себя следующие разделы:

Титульный лист;

Анкета «Мой портрет», «О себе», «Познакомьтесь со мной»

I раздел «Портфолио документов»;

II раздел «Портфолио работ»;

III раздел «Портфолио отзывов».

4.1. Содержание разделов.

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

Анкета «Мой портрет», «О себе» содержит личную информацию об увлечениях, интересах ученика и оформляется самим обучающимся, родителями (законными представителями) совместно с учеником.

Раздел I «Портфолио документов»

включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются:

- результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- листы индивидуальных достижений, отражающие уровень сформированных предметных и метапредметных результатов;
- все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности (предметные, художественные, спортивные);
- табели успеваемости;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.; благодарственные письма.

Раздел II «Портфолио работ»

содержит материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося, демонстрирующие нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

«Портфолио работ» может включать в себя:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- проектные работы обучающегося;
- исследовательские работы обучающегося;
- описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных учащимся; - результаты технического творчества обучающегося;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее; сочинения обучающегося;
- работы по искусству;
- ведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- информацию об участии в школьных и внешкольных мероприятиях, все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения Портфолио и др.;

Раздел III «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;
- материалы самоанализа и самооценки;
- заключение о качестве выполненной работы;
- рекомендательные письма;
- благодарственные письма из различных органов и организаций и др.

5. Критерии оценки достижений учащихся

5.1. Оценивание Портфолио.

Портфолио обучающегося оценивается классным руководителем не реже 1 раза в год по следующим критериям:

Организация Портфолио;

Факторы, отражающие понимание учебных предметов (расширение рамок урока: исследовательские работы, проекты, рефераты и т.д.);

Результативность деятельности и индивидуальный прогресс;

Систематичность и регулярность ведения Портфолио;

Аккуратность, эстетичность оформления;

Наличие материалов рефлексии и самооценки.

По каждому критерию выставляется от 0 до 2 баллов.

5.2. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программ начального и основного образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам образования.

5.3. Оценка как отдельных составляющих Портфолио, так и Портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

5.4. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Критерии оценки отдельных составляющих Портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

5.5. По результатам накопленной оценки (1 балл- низкий уровень, 2 балла- средний уровень, 3 балла- высокий уровень), которая формируется на основе материалов Портфолио, в характеристике выпускника основного общего образования о:

- Сформированность у обучающихся универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на следующей ступени образования;
- Сформированность основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

Приложение 1

Система работы классного руководителя с ученическим Портфолио

Работа по использованию Портфолио в образовательном процессе ведётся с 1 по 9 (второй год обучения) классы, т.е. весь период обучения ученика в среднем звене.

Портфолио заполняются учащимися в школе, хранятся в классе. Основное условие – свободный доступ к папкам со стороны учащихся и классного руководителя. По окончании школы Портфолио выдаются учащимся.

При использовании Портфолио в образовательном процессе необходимо соблюдать следующие условия:

- сотрудничество всех участников образовательного процесса (классный руководитель + учителя-предметники + ученики + родители);
- вовлечение всех учащихся в активную деятельность с Портфолио;
- руководство деятельностью детей (оказание помощи при заполнении, контроль за своевременностью заполнения страниц и др.);
- осуществление обратной связи посредством проведения рефлексии, опросов.

Классный руководитель мотивирует учащихся на своевременное и качественное заполнение портфолио, используя методы убеждения, поощрения.

Содержание работы по использованию Портфолио в образовательном процессе включает несколько этапов:

Организационный этап - предполагает знакомство участников образовательного процесса с целями, структурой и содержанием Портфолио. Знакомство детей со значением, структурой, содержанием Портфолио, правилами работы с портфолио происходит в 5 классе, в начале учебного года (в сентябре). Форма Портфолио презентуется на классном часе «По ступенькам роста». Классный руководитель демонстрирует портфолио. С помощью системы вопросов учащиеся делают вывод о необходимости ведения портфолио. Осуществляется просмотр страниц, в ходе совместной деятельности составляется доступная по содержанию памятка по работе с Портфолио.

Работа над Портфолио учащихся 1-4 классов организуется и ведётся в большей степени классными руководителями совместно с родителями.

Знакомство родителей со структурой, содержанием Портфолио, правилами работы с Портфолио происходит на первом родительском собрании (в сентябре для родителей учащихся 5 классов, в октябре для родителей учащихся 1 классов). Используются методы беседы, демонстрации, рассказа.

Подготовительная работа – предполагает заполнение учащимися отдельных страниц Портфолио: титульного листа, раздела «О себе», «Мой портрет».

Данная работа проводится в 5 классе на классном часе по теме «Кто я? Какой я?». Классный руководитель с помощью проблемных вопросов стимулирует мыслительную, рефлексивную деятельность детей. После чего дети заполняют страницу «О себе» в классе или в домашних условиях, с последующим представлением.

В последующих классах раздел «Мой портрет», «О себе» дополняется, корректируется учащимися. Данная работа включается на классных часах по личностному развитию, проводимых в сентябре.

Практический этап включает работу с Портфолио, в которую вовлечены все участники образовательного процесса.

На первоначальном этапе (1-4 классы) Портфолио заполняются классным руководителем или родителем, (5, 6 классы) заполняются под руководством классного руководителя, в дальнейшем (7-9 классы) – самостоятельно. Дети фиксируют результаты деятельности по мере их достижений.

Учебные успехи заполняются в мае. В ней указываются оценки по предметам за год.

В 9 классе работа с портфолио включается на классных часах по профориентации: «Выбор профессии», «Мой жизненный путь». Классный руководитель создаёт условия для осознания детьми того, что при выборе профессии необходимо учитывать индивидуальные способности, качество образовательной и трудовой подготовки.

Итоговый этап - включает представление результатов работы с Портфолио по итогам учебного года, диагностику учеников.

В конце учебного года проводится итоговый классный час, на котором каждый ученик представляет результаты своей деятельности в устной форме и с показом страниц Портфолио.

Перед итоговым классным часом организуется выставка Портфолио с целью знакомства с достижениями одноклассников. Папки раскладываются в классе на столе, дети имеют возможность их просмотреть. На классном часе «Мои достижения» учащиеся презентуют Портфолио, рассказывают о наиболее значимых достижениях за год. Выступление строится по плану:

Какие результаты за год ты считаешь наиболее значимыми?

Удалось ли тебе подняться на ступеньку вверх в собственном развитии?

Что не удалось достичь? Почему?

В конце классного часа можно провести взаимооценивание работы с Портфолио. Детям предлагается выделить:

Самое содержательное Портфолио,

Самое эстетично оформленное Портфолио,

Самое результативное Портфолио.

Включается оценивание Портфолио: самим учеником, родителями, классным руководителем.

В конце учебного года можно провести анкетирование, целью которого является выявление отношения учащихся к работе с Портфолио.

Анкета

Интересно ли вам работать с Портфолио? (да, нет, затрудняюсь сказать)

Помогает ли вам Портфолио отслеживать свои результаты, достижения? (да, нет, затрудняюсь сказать).

Помогает ли вам Портфолио в развитии положительных качеств? (да, нет, затрудняюсь).

Нужна ли вам работа с Портфолио в дальнейшей жизни после школы? (да, нет, затрудняюсь сказать).

Структура, содержание Портфолио

Страницы	Содержание	Кто заполняет?	Сроки	Периодичность
Титульный лист	Название. Данные об ученике	Ученик	Сентябрь	1 раз
«Мой портрет»,	Рассказ о себе по разным критериям.	Ученик	Сентябрь	Ежегодно
«Учебные успехи»	Фиксация оценок по предметам за учебный год.	Ученик	Май	Ежегодно
«Дополнительные занятия»	Информация о занятиях дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы).	Ученик	Октябрь	Ежегодно
«Участие в олимпиадах»	Сведения об участии ребенка в предметных олимпиадах с указанием результата.	Ученик	Ноябрь-апрель	Ежегодно
«Участие в предметных мероприятиях»	Сведения об участии ребенка в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата.	Ученик	Октябрь-апрель	Ежегодно
«Спортивные успехи»	Информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень с указанием результата.	Ученик	Сентябрь-май	Ежегодно
«Участие в творческих мероприятиях»	Сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах	Ученик	Сентябрь-май	Ежегодно
«Мои трудовые успехи»	Информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках.	Ученик	Октябрь-апрель	Ежегодно
«Оценка Портфолио»	Оценивание работы ученика по ведению Портфолио	Ученик Классный руководитель Родители	Май	Ежегодно