

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГКОУ школы-интерната
г.Тихорецка
Протокол № 1 от 31.08.2023г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГКОУ школы-интерната г.Тихорецка
С.В.Тесленко
Приказ № 477 от 04.09.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся воспитанников ГКОУ школы-интерната г.Тихорецка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся воспитанников ГКОУ школы-интерната г.Тихорецка (далее – ОО) разработано в целях создания условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования по направлению «Развитие региональной системы оценки качества образования», внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся воспитанников и определяет структуру, содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся воспитанников (далее – портфолио).

Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся воспитанников в определенный период их обучения с 2-го по 10-й классы.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися воспитанниками в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др.

1.2. Цели портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся воспитанников;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся воспитанников;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся воспитанников;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся воспитанников в широком образовательном контексте, продемонстрировать их способности практически применять приобретенные знания и умения;
- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся воспитанников.

Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио состоит из четырех разделов: «Мой портрет», «Портфолио документов», «Портфолио работ», «Портфолио отзывов».

2.1.1. Раздел «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиографию (резюме) обучающегося;
- результаты психологической диагностики обучающегося;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

2.1.2. Раздел «Портфолио документов» включает в себя портфель (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Этот раздел включает в себя:

- результаты предметных олимпиад – школьных, муниципальных, региональных, всероссийских и др., в которых принял участие обучающийся;
 - результаты мероприятий и конкурсов, проводимых учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др., в которых принял участие обучающийся;
 - результаты образовательных тестирований и курсов по предметам, которые прошел обучающийся;
 - перечень школьных и межшкольных научных обществ, в которых состоит обучающийся;
- Документы или их копии должны быть помещены в портфолио.

2.1.3. Раздел «Портфолио работ» представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, спортивные и художественные достижения и др.

Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты;
- проектные работы;
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, спортивном клубе, концертах;
- занятия в учреждениях дополнительного образования;
- спортивные достижения;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

Возможно приложение в виде фотографий.

2.1.4. Раздел «Портфолио отзывов» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др.

Этот раздел включает в себя:

- характеристики;
- статьи, опубликованные в средствах массовой информации;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

2.2. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений.

2.3. Разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в ОО адаптированных образовательных программ.

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п.

3.2. При оформлении портфолио 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.

3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производятся классным руководителем. Обучающиеся воспитанники имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся воспитанники, родители обучающихся воспитанников, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора ОО.

4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

1) **обучающийся (с помощью классного руководителя)** ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

2) **директор ОО** разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОО;

3) **заместители директора ОО** организуют работу по реализации в практике работы ОО технологии портфолио, как метода оценивания индивидуальных образовательных

достижений обучающихся воспитанников; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОО;

4) **классный руководитель** оказывает помощь обучающимся воспитанникам в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися воспитанниками и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися воспитанниками и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися воспитанниками портфолио; обеспечивает обучающихся воспитанников необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися воспитанниками, направленную на личностное и профессиональное самоопределение;

5) **учитель-предметник, педагоги дополнительного образования** проводят информационную работу с обучающимися воспитанниками и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся воспитанникам места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися коррекционно-развивающих курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность;

б) **педагог-психолог, социальный педагог** проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5. Учет результатов портфолио

Результат портфолио учитывается:

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся воспитанников;
- при поощрении обучающихся воспитанников по итогам учебного года кубками в различных номинациях;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОО.