

Российская Федерация
Министерство Образования Саратовской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам с. Широкий Буерак Вольского района»
412935 Саратовская область Вольский район с. Широкий Буерак ул. Коммунистическая,1 Тел, факс
(84593)6-22-71e-mail: skola-internatSB@yandex.ru

Рассмотрено на заседании педагогического совета ГБОУ СО «Школа-интернат АОП с. Широкий Буерак» Протокол № 1 от 30.08.2018 г.	Утверждаю Директор ГБОУ СО «Школа-интернат АОП с. Широкий Буерак» И.В. Пушкова Приказ № 60 от 30.08.2018 года
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающихся
ГБОУ СО «Школы-интерната АОП с. Широкий Буерак»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся, основного общего и среднего общего образования» разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом министра образования Саратовской области от 17 августа 2017г №1807 «Об организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающихся)

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Уставом ГБОУ СО «Школы-интерната АОП с. Широкий Буерак».

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся Образовательного учреждения по различным направлениям с помощью составленного комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее Портфолио)- это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируется, накапливается, оцениваются индивидуальные достижения

в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период обучения .

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных

достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов обучающихся по завершении обучения по адаптированным образовательным программам.

2. Цели и задачи технологии портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором будут отражены реальные достижения каждого.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей растущей личности;
- развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Функции портфолио

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося.

3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка индивидуальных достижений в учебной деятельности, помогает обучающемуся осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать учебный опыт, задуматься над результатами труда.

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, личности.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности каждому.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося по адаптированной общеобразовательной программе является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс и поступлении в ПУ для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.3. Период составления портфолио:

- 4 года (1-4 классы начального общего образования);
- 5 лет (5 - 9 классы) основного общего образования.

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. Обязанности обучающегося:

обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.3. Обязанности родителей (законных представителей):

родители (законные представители) помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

классный руководитель является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

учителя-предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

5.6. Обязанности администрации Образовательного учреждения:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе.

6. Структура, содержание, оформление портфолио

6.1. Портфолио обучающегося по адаптированной образовательной программе

Критерии оценки достижений обучающихся

Портфолио обучающихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие.

6.2. Портфолио обучающегося по программе основного общего образования

имеет следующие разделы:

Титульный лист

6.3. Структура портфолио

Основная часть, включающая разделы:

- общие сведения об успеваемости:
 - техника чтения,
 - уровень воспитанности,
 - моя учеба;
- Сведения от занятости в кружках, секциях, клубах

Мои достижения

6.4. Портфолио составляется на основе оригиналов официальных документов, представленных обучающимся.

6.5. В портфолио могут быть включены иные документы, характеризующие достижения обучающегося во внеурочной и досуговой деятельности.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с Положением самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. По желанию обучающихся работа с портфолио сопровождается помощью педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей.

7.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4. При оформлении портфолио следует соблюдать следующие требования:

- вести записи аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- датировать и визировать каждый отдельный материал, включенный в портфолио, (кроме грамот, благодарностей) в течение года;
- самостоятельно проводить анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечать планы действий с учетом имеющихся результатов.

Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Российская Федерация
Министерство Образования Саратовской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области " Школа-интернат для
обучающихся по адаптированным образовательным программам
с.Широкий Буерак Вольского района»
412935 Саратовская область Вольский район с. Широкий Буерак ул. Коммунистическая,1 Тел, факс
(84593)6-22-71e-mail: skola-internatSB@yandex.ru

Портфолио

Ф.И. обучающегося

дата рождения

Моя учеба

Предметы	20 -20 учебный год				
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	годовая
СРЕДНИЙ БАЛЛ					

Сведения о занятости в кружках, секциях, клубах

Учебный год	Название кружка, секции, клуба	Название учреждения



Мои ДОСТИЖЕНИЯ

Участие в конкурсах и соревнованиях

№п\п	Наименование конкурса, соревнований	Уровень проведения	Результат