Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на Общем собрании ГБОУ СОШ
№ 291 Санкт-Петербурга
(протокол от 10.01.2019 № 7)

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Профсоюзного комитета ГБОУ СОШ
№ 291 Санкт-Петербурга
(протокол от 24.12.2018 № 84)

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга
(протокол от 21.12.2018 № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ СОШ
№ 291 Санкт-Петербурга
от 10.01.2019 № 12-09

Положение
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга о Портфолио обучающегося с ограниченными возможностями здоровья
(редакция № 2, январь 2019 г.)

г. Санкт-Петербург
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга о Портфолио обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее – Положение) порядок оценки деятельности обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга, школа № 291, школа) с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио (см. п.1.4. Положения). Настоящее Положение разработано ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга и является локальным нормативным актом школы.

1.2. Положение разработано в соответствие с Уставом ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга на основе действующего законодательства Российской Федерации, включая федеральное законодательство об образовании, законодательство Санкт-Петербурга об образовании, а также подзаконные нормативные правовые акты и правовые акты учредителя школы в коррекционно-развивающей области обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающихся с ОВЗ). Положение разработано в рамках реализации ФГОС ОВЗ, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся с ОВЗ, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Положение принято на неопределенный срок решением Общего собрания работников школы с учетом мнения Профсоюзного комитета школы и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы, утверждено и введено в действие приказом директора школы. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция Положения) в школе № 291 принимаются (принимается) решением Общего собрания работников школы с учетом мнения Профсоюзного комитета школы и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы, утверждаются и вводятся (утверждается и вводится) в действие приказом директора школы. С момента принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция Положения утрачивает силу и является не действующим локальным нормативным актом школы.

1.4. «Портфель личных достижений» (Портфолио) обучающегося с ОВЗ начального общего образования - это комплекс документов обучающегося, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся с ОВЗ. Портфолио может быть оформлено индивидуальной папкой обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной как за учебный год, так и за весь период его обучения в школе.

1.5. На уровне начального общего образования Портфолио служит для:

- сбора информации об образовательных достижениях обучающегося с ОВЗ в различных видах деятельности (учебно-познавательной, творческой, общественной и т.д.);

- повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств;

- определения дальнейшего профиля обучения, образовательного маршрута.

2. Цели и задачи Портфолио

2.1. Цели внедрения технологии Портфолио - мониторинг, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся с ОВЗ, повышение образовательной активности обучающихся, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения Портфолио обучающихся с ОВЗ являются:

- создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;

- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;

- 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 ученика и учитывать это в общении.

3.2. Контролирующая и оценивающая - оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3. Воспитательная - осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития - позволяет проявить творческие способности.

4. Порядок формирования Портфолио

4.1. Портфолио обучающегося с ОВЗ начального общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы № 291 и играет

важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления Портфолио 4 года (1-4 классы).

4.3. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

5. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающихся с ОВЗ, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы № 291.

5.2. *Обязанности обучающегося:*

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

5.3. *Обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:*

Помогают обучающемуся в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

5.4. *Обязанности классного руководителя:*

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 несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.5. *Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:*

Проводят информационную работу с обучающимися с ОВЗ 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. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5.6. *Обязанности администрации школы № 291:*

5.6.1. *Заместитель директора по учебной, заместитель директора по воспитательной работе* организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе школы № 291 и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в Портфолио.

5.6.2. *Директор школы № 291* обеспечивает разработку и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы № 291.

6. Структура, содержание и оформление Портфолио

6.1. Портфолио ученика имеет следующие разделы (Приложение 1 к Положению):

6.1.1. «**Социально-личностное развитие ученика**»: характеристика ученика, сведения о родителях; интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

6.1.2. «**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 стандартизированных работ по предметам.

6.1.3. «**Моё творчество**»: творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

6.1.4. «**Физическое развитие ребенка**»: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.

6.1.5. «**Духовно-нравственное развитие ребенка**»: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах.

6.2. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

6.2.1. ***систематизированные материалы текущей оценки***

- отдельные листы наблюдений,
- оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.

6.2.2. ***материалы итогового тестирования*** и/или результаты выполнения ***итоговых работ.***

Кроме того, в Портфолио включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его **внеурочной** и **досуговой** деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, - об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в начальной школе.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в разделе 6 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. По необходимости, работа обучающихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

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:

- записи вести аккуратно и самостоятельно.
- предоставлять достоверную информацию.
- каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- в конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

8. Подведение итогов работы

Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем обучающегося. Оценка по каждому виду деятельности вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга и заверяется печатью школы № 291. (Приложение 2 к Положению).

Приложение 1 к Положению Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга о Портфолио обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга)

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над Портфолио _____

Классный руководитель _____
(Фамилия, имя, отчество)

Приложение 2 к Положению Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга о Портфолио обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Сводная итоговая ведомость

_____

(Фамилия, имя, отчество)

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга

(полное название образовательного учреждения)

Класс_____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	ИТОГО:	

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в Портфолио.

Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата

М.П.

Директор школы _____

Классный руководитель _____