

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

(протокол от 23.03.2022 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

Директор РСОШ

Д.Ю.Кладов

Приказ №35-ОД от 24.03.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФЕЛЕ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Государственного казенного специального учебно-воспитательного общеобразовательного учреждения закрытого типа «Республиканская специальная общеобразовательная школа имени Н.А.Галлямова» (РСОШ)

1. Общие положения.

1.1. Положение о Портфеле достижений РСОШ является регламентирующим документом, определяющим порядок формирования, структуру и использование Портфеля достижений как инструмента оценки динамики индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

1.2. Портфель достижений обучающегося является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, позволяющей учитывать результаты достигнутые в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, физкультурно-оздоровительной, социальной, коммуникативной, трудовой протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами.

1.3. Портфель достижений является обязательным компонентом определения итоговой оценки обучающегося.

1.4. Цель создания портфеля достижений:

- собрать, систематизировать, зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилий, достижения в различных областях,

демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений;

- обеспечить отслеживание индивидуального прогресса обучающегося в широком образовательном процессе.

1.5. Задачи Портфеля достижений:

- поддерживать высокую учебно-познавательную мотивацию обучающихся;

- поощрять их активность и самостоятельность, расширить возможности обучения и самообучения;

- развивать навыки рефлексивной оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;

- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать свою учебную деятельность;

- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;

- создавать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

- подтверждать эффективность труда педагога при аттестации, когда материалы Портфеля достижений могут пройти внешнюю оценку фиксирующую прогресс обучающегося через сравнение исходных и конечных результатов;

- укреплять взаимодействие школы и семьи, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности с общеобразовательным учреждением.

1.6. Задачи участников образовательного процесса.

Обучающихся:

- научиться пополнять и оценивать материалы своего Портфеля достижений.

Педагога:

- обучать ребенка порядку пополнения Портфеля основным набором материалов и их оцениванию по качественной шкале;

- заполнять таблицы результатов после проведения итоговых контрольных работ по предметам и диагностик метапредметных результатов.

- *Родителей:* помочь ребёнку

пв сборе и оформлении материалов Портфеля достижений;

пв анализе и самооценке своих достижений;

пв обдумывании мотивов своих действий, учить ставить цель, планировать и организовывать её достижение, самостоятельно оценивать результат.

2. Форма представления Портфеля достижений

2.1. Портфель достижений представляет собой специально организованную подборку работ, оформленную в скоросшиватель (папку), структурированную в соответствии с данным Положением, систематически пополняющуюся и обновляющуюся и отражающую в полной мере динамику достижений обучающегося в различных областях деятельности. Материалы должны быть представлены в оптимальной для них форме на бумажных или электронных носителях.

3. Структура и содержание Портфеля достижений

3.1. Портфель достижений учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

Оформление титульного листа представлено в приложении №1

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

III раздел: «Портфолио работ». Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в приложении №2

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

4. Порядок и сроки формирования Портфеля достижений

4.1. Обучающийся в любой момент может поместить в любой раздел любой материал о своих успехах: рисунки, грамоты, фотографии выступлений, листы выполненных заданий, награды и т.п.

4.2. Педагог пополняет Портфель: записывает в папку ученика сведения об участии в конкурсах и олимпиадах; участии в спортивных конкурсах и соревнованиях; сведения об участии в праздниках и мероприятиях.

4.3. В конце учебного года учитель помещает в папку итоги диагностики предметных и метапредметных результатов, их систематизированные данные.

Оценка метапредметных результатов может проводиться в ходе различных процедур. Например, при оценивании итоговых проверочных

работ по предметам или комплексных проверочных работ выносятся оценка, прямая или опосредованная, сформированности УУД.

5. Критерии оценки достижений обучающихся

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

5.2 Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в приложении №3

5.3 Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в приложении №4.

6. Порядок и условия хранения Портфеля достижений

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

6.2. Портфель достижений хранится в общеобразовательном учреждении в течение всего периода обучения. При переводе ребенка в другое общеобразовательное учреждение Портфель достижений выдается родителям (законным представителям) вместе с личным делом.

Государственного казенного специального учебно-воспитательного общеобразовательного

учреждения закрытого типа

«Республиканская специальная общеобразовательная школа имени Н.А.Галлямова» (РСОШ)

Портфель достижений учащегося

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

Приложение 2.

Ведомости участия в различных видах деятельности.

Участие в олимпиадах

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата

Достижения в системе дополнительного образования/ спортивные достижения

№	Название	Уровень	Результат	Дата

Участие в конкурсах

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата

Творческие работы, рефераты, проекты

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1 – 8, 10 классы – средний балл годовых оценок	До 5
	9, 11 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Городская: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийская: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Международная: Победитель и призёр	10	
Дополнительное образование/ спортивные соревнования	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Городские соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5

	Всероссийские соревнования, спартакиады:	
	Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	Международные соревнования:	
	Победитель и призёр	10
Конкурсы	Школьные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	5
	Победитель	4
	Призёр	3
	Участник	
	Городские конкурсы, фестивали:	
	Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5

Сводная итоговая ведомость

(Фамилия, имя, отчество)

Класс _____

Государственного казенного специального учебно-воспитательного
 общеобразовательного учреждения закрытого типа «Республиканская
 специальная общеобразовательная школа имени Н.А.Галлямова» (РСОШ)

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах	
3	Дополнительное образование/ спортивные достижения	
4	Достижения в конкурсах	
	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.

«___» _____ 20__ г.

Классный руководитель _____ / _____ /

Директор школы _____ / _____ /

М.п.