КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ «ШКОЛА № 3»

КГБОУ Школа 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  На педагогическом совете  Протокол № \_\_\_\_\_  «\_\_» \_\_\_\_2016г. |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор КГБОУ Школа 3  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Малых  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_201\_г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио достижений обучающихся**

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся Краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа №3» (далее Учреждение), разработано в целях внедрения системы учета вне учебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее - портфолио).

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

ПОРТФОЛИО – форма контроля и оценки достижений учащегося, как средство мотивации личностного развития.

ПОРТФОЛИО – специальное образовательное пространство (место), где происходит совместная работа детей и учителя по накоплению, систематизации, анализу и представлению каждым обучающимся своих результатов и достижений за определенный период времени. Основной смысл - показать всё, на что ты способен.

**2. Цели и задачи**

Основная задача - проследить динамику учебного прогресса, выявить и развить индивидуальные творческие способности ребенка, зафиксировать каждодневный творческий процесс ученика.

Цель:

* создание ситуации успеха для каждого ученика, 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 и умений творческой деятельности, 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 ("я реальный", "я идеальный");
* формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию.

Общая цель – формирование навыков у обучающихся по работе со своими материалами, их систематизации, планированию учебной деятельности, её анализу и оценке, формам презентации своих достижений.

**3. Структура портфолио**

Портфолио обучающегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

Титульный лист (Ф.И.О., дата рождения, школа, класс)

Разделы:

1. «Мое имя»

* Что означает имя, в честь кого назван, информация о фамилии, знаменитости с этим именем.

1. «Моя семья»

* Имена родителей, место работы, профессии, имена братьев, сестер. Рассказ о семье, традициях, любимых увлечениях, праздниках.

1. «Мои увлечения»

* Рассказ об увлечениях, занятиях в кружках, хобби.

1. «Моя учеба»

* Листы по отдельным предметам: контрольные работы, сочинения, творческие работы, график роста чтения (начальные классы)

1. «Моя общественная работа»

* Участие в конкурсах, праздниках, выставках, поручения в классе.

1. «Мои достижения»

* Грамоты, дипломы, медали.

**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 формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. 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.

**4. Функциональные обязанности участников образовательного** **процесса при ведении портфолио обучающегося**

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя Учреждения.

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

1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

2) директор Учреждения 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 Учреждения;

3) заместитель директора Учреждения по воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы Учреждения технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в Учреждения;

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

5) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов по, изучение обучающимися факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы;

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