

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ИНДИВИДУАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ

I. Общие положения

1.1. Портфолио – это способ фиксировать, накапливать и оценивать индивидуальные достижения обучающегося за определённый период его обучения.

1.2. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, проверяющие репродуктивный уровень усвоения информации.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной, коррекционной и становится важным элементом практико-ориентированного подхода к образованию.

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

1.5. Портфолио разрабатывается и оформляется группой педагогических работников школы непосредственно работающих в специальных /коррекционных/ классах с привлечением родителей (законных представителей).

1.6. Портфолио является обязательным документом, позволяющим вести мониторинг развития обучающихся, и по его результатам составлять индивидуальные образовательную и коррекционную программы для каждого ребёнка.

1.7. Общее руководство заполнения разделов портфолио осуществляют классные руководители. Заполнение каждого отдельно взятого раздела осуществляют узкие специалисты: учителя-дефектологи, учителя-логопеды, педагоги-психологи, медицинский работник, социальный педагог, учителя-предметники.

1.6. Данное положение рассматривается и принимается психолого-медико-педагогическим консилиумом школы и утверждается приказом директора.

II. Цель создания портфолио

Целью создания портфолио для каждого обучающегося с ОВЗ является сбор информации об индивидуальном его развитии, оценка достижений в различных видах деятельности для составления индивидуальной образовательной траектории, коррекционной и развивающей программ.

III. Структура и содержание портфолио

3.1. Портфолио учащегося состоит из титульного листа и шести разделов.

3.2. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением к данному положению и содержит полные данные о ребёнке (Ф.И.О., дата рождения, в каком классе обучается). Также на титульном листе помещается фотография ребёнка.

3.3. Первый раздел «Общие сведения» содержит:

3.3.1. Анкетные данные ребёнка.

3.3.2. Заключение и рекомендации республиканской (муниципальной) психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.3. Индивидуальная программа психолого-медико-педагогического сопровождения учащегося на период адаптации.

3.4. Второй раздел «Педагогическое сопровождение» содержит:

3.4.1. Индивидуальную образовательную программу учащегося.

3.4.2. Педагогическую характеристику.

3.4.3. Основные достижения учащегося по предметам (по четвертям).

3.4.4. Коррекционная карта учебной деятельности учащегося.

3.5. Третий раздел «Психологическое сопровождение» содержит:

3.5.1. Психологический паспорт учащегося;

3.5.2. Тестовые бланки и результаты психологических диагностических методик;

3.5.3. Психологическая характеристика;

3.5.4. Индивидуальный план работы психолога.

3.6. Четвёртый раздел «Логопедическое сопровождение» содержит:

3.6.1. Речевую карту.

3.6.2. Мониторинг результатов коррекционной логопедической работы.

.

3.7. Пятый раздел «Социальное сопровождение ребёнка и семьи» содержит:

3.7.1. Социальный паспорт семьи.

3.7.2. План-график индивидуальной работы с семьёй.

3.7.3. Акт обследования семейно-бытовых условий ребёнка.

3.7.4. Программа родительского сопровождения индивидуального развития ребёнка.

3.7.5. Лист учёта индивидуальной и групповой работы с родителями учащегося.

3.8. Шестой раздел «Медицинское сопровождение» содержит:

3.8.1. Общие сведения о состоянии здоровья ребёнка.

3.8.2. Скрининг-тест ребёнка.

3.8.3. Индивидуальная программа коррекции здоровья.

3.8.4. Результаты мониторинга здоровья и общефизических показателей.

IV. Условия формирования портфолио

4.1. Портфолио учащегося формируется при соблюдении следующих условий:

4.1.1. Преимущество в вопросах создания и работы с разделами портфолио.

4.1.2. Информирование педагогов школы, родителей и обучающихся о целях создания портфолио.

4.1.3. Тесное взаимодействие, сотрудничество и активность всех участников образовательного и коррекционного процессов: педагогов, медицинских работников, узких специалистов и родителей при формировании портфолио ребёнка.

4.1.4. Контроль со стороны администрации школы за правильностью, своевременностью и полноту заполнения портфолио в соответствии с требованиями настоящего положения.

4.1.5. Возложение на психолого-медико-педагогический консилиум школы функций анализа содержания материалов портфолио и разработки рекомендаций для специалистов, педагогов и родителей по составлению индивидуальных программ сопровождения ребёнка не реже 3 раз за учебный год (первичный, промежуточный, итоговый)

4.1.6. Осуществление классным руководителем общего руководства наполняемостью и правильностью заполнения портфолио.