

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
от 28.08.2018 г. № 18

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №80»

 О.В. Галушкина

28.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио индивидуальных образовательных
достижений обучающихся

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. № 1897, Положения о Портфолио обучающегося общеобразовательной организации Кемеровской области, утвержденного приказом департамента образования и науки Кемеровской области от 12.01.2018 г. № 42, Уставом школы.

1.2. Положение является внутренним локальным нормативным актом, устанавливающим требования к созданию и использованию портфолио обучающегося МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 80».

1.3 Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее Портфолио) определяет порядок формирования и использования Портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся, их дальнейшего профессионального самоопределения.

1.4. Портфолио – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных (документированных) индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающегося.

1.5. Портфолио является средством сбора информации об индивидуальных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной, спортивной, социальной и т.д.), повышения его образовательной и общественной активности, уровня осознания им своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профессионального обучения или выбора программ обучения на уровне средней школы.

II. Цели и задачи создания Портфолио

2.1. Цель создания портфолио – выполнение роли индивидуальной накопительной оценки, включающей предметные, метапредметные и личностные результаты и определяющей индивидуальное развитие и личностный рост обучающегося.

2.2. Задачи:

- 1) поддерживать высокую учебную мотивацию, поощрять активность и самостоятельность обучающихся;
- 2) формировать умения обучающихся анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- 3) создавать дополнительные предпосылки для успешной социализации обучающихся и осуществления ими осознанного выбора дальнейшего профессионального и жизненного пути;
- 4) фиксация основных достижений планируемых результатов в освоении основной образовательной программы (предметных, метапредметных, личностных).

III. Порядок формирования Портфолио

3.1. Портфолио представляет собой совокупность материалов по учету достижений обучающегося в процессе освоения основной образовательной программы (учебной деятельности) и результатов индивидуальных достижений в процессе исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной, профориентационной и иной деятельности.

3.2. Портфолио оформляется по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей).

3.3. Работой по ведению учета индивидуальных достижений обучающегося в учебной деятельности в процессе освоения им образовательных программ занимается администрация школы (заместители руководителя по УВР).

3.4. По другим видам деятельности (исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности и т.д.) обучающийся ведет учет достижений самостоятельно.

3.5. Преподаватели школы могут дополнять Портфолио материалами с учетом согласия обучающегося.

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

3.7. Обучающийся может использовать материалы Портфолио для представления своих достижений в различных конкурсах и отборах.

3.8. Периоды составления Портфолио – с 1 по 4 класс, с 5 по 7 класс, с постепенным переходом на следующие параллели классов по мере реализации ФГОС (с 8 по 9 класс, с 10 по 11 класс). Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, а также может сохраняться в электронном виде.

3.9. Портфолио хранится у обучающегося. При наличии определенных условий может храниться в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка. По завершении обучения Портфолио выдается обучающемуся-выпускнику.

IV. Участники работы над Портфолио и распределение функций между ними

4.1. Участниками работы над Портфолио, кроме обучающегося, являются также администрация и преподаватели школы, родители (законные представители).

4.2. Функции обучающегося по созданию и заполнению Портфолио:

- оформлять Портфолио в соответствии с принятым его содержанием;
- систематически пополнять соответствующие разделы Портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, внеучебной и внеурочной деятельности;
- отвечать за достоверность представленных материалов;
- при необходимости обращаться за помощью к администрации и преподавателям школы.

4.3. Функции педагогических работников школы:

- консультировать обучающихся по вопросам создания и ведения Портфолио;
- осуществлять контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио;
- предоставлять обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфолио.

4.4. Функции администрации (заместителей директора по УВР) школы:

- организовывать работу по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе и периодически проверять достоверность сведений, входящих в Портфолио;
- отражать результаты промежуточной и итоговой аттестации в соответствующем разделе Портфолио.

4.5. Функции родителей (законных представителей):

- помогать обучающемуся в оформлении Портфолио в соответствии с принятой структурой;
- осуществлять контроль пополнения соответствующих разделов Портфолио;
- участвовать в заполнении соответствующих разделов Портфолио;
- нести ответственность за информацию, размещаемую в Портфолио.

V. Содержание и структура Портфолио

5.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в бумажном или электронном виде, формируемый самим обучающимся и другими участниками образовательного процесса.

5.2. С целью сохранения индивидуальности Портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения предлагается примерное содержание разделов Портфолио. Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество обучающегося, учебное заведение, класс, фото обучающегося (по желанию родителей и самого обучающегося));
- «Я и мой мир» - в раздел включается информация о семье, о круге друзей, биография ученика, сфера интересов и иное;
- «Я и моя учеба» - в разделе представляется информация о достижениях в учебной деятельности: результаты стартовых контрольных работ, промежуточной и итоговой аттестации, результаты всероссийских проверочных работ, экзаменов, тестирований и прочее;
- «Я – исследователь» - в разделе отражается участие обучающегося в исследовательской деятельности: участие в олимпиадах, конкурсах; проектная деятельность; участие в научных конференциях, в школьных и межшкольных научных обществах;
- «Я и общество» - в разделе размещается информация об участии в общественной деятельности: участие в общественных мероприятиях, общественных организациях, в волонтерском движении, в социально-значимых акциях и т.д.;
- «Я и творчество» - в разделе включается информация о достижениях в культурно-творческой деятельности: участие в культурно-творческих мероприятиях, награды, призы, деятельность в различных творческих объединениях, дополнительное образование;
- «Я и спорт» - в разделе отражается информация об участии в спортивной деятельности: результаты участия в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков; результаты участия в ВФСК ГТО и другое;
- «Познаю себя» - в раздел включается информация об участии в профориентационной деятельности: результаты анкет, диагностик, методик, опросников, тестирований по проектированию индивидуально-личностного маршрута; участие в профориентационных мероприятиях;
- «Портфолио отзывов» - в раздел включаются систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители, школьный психолог и другие непосредственные участники образовательной деятельности; характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и прочее); анализ самим обучающимся своей деятельности;
- «Разные разности» - раздел заполняется самим обучающимся по его усмотрению (фотоматериалы, презентации и т.д.).

VI. Оформление портфолио

6.1. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом своей индивидуальности.

6.2. При оформлении Портфолио следует соблюдать следующие требования: записи вести аккуратно, регулярно и самостоятельно, предоставлять достоверную информацию. Материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться в течение года.