

Локальный акт №19

РАССМОТРЕНО
решением Педагогического совета
МБОУ СОШ № 28
г. Симферополя
протокол № 11 от «23» июня 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 28
г. Симферополя

О.А. Левицкая.
Приказ № 324 от 25.08.2014 г.

Положение **о портфолио индивидуальных образовательных достижений** **обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся разработано с целью реализации комплексного проекта модернизации образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее - портфолио).

Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения.

Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, спортивной и др.

1.2. Цели портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообразования;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;
- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся;

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

2.Порядок формирования портфолио.

2.1.Период составления портфолио – на протяжении обучения в школе.

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

2.4.Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

3.Структура, содержание и оформление портфолио.

3.1.Портфолио ученика имеет:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс и фото ученика (по желанию родителей и ученика) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником;

- основную часть, которая включает в себя:

1) раздел «Мои учебные достижения»- помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Моя учеба в школе», «Мои участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях»). Ученик заполняет этот раздел

проектами, творческими работами, грамотами, дипломами, сертификатами, табелями ;

2) раздел «Мои достижения»- в этом разделе ученик собирает грамоты, дипломы, благодарственные письма, сертификаты участия во внешкольных мероприятиях в различных областях науки и спорте и фотографии с его участием;

3) раздел «Мои увлечения» - этот раздел ученик наполняет фотографиями, поделками, рисунками. Оформлять этот раздел желательно с использованием кратких описаний увлечений;

4. Оформление портфолио

4.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 3 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.

При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.2. 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.

4.3. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

4.4. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

4.5. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначаемой приказом директора образовательного учреждения (далее - ОУ). В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчислений итоговой оценки их портфолио.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

5.2. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОУ.

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

- 1) обучающийся ведет работу по формированию и наполнению портфолио;
- 2) директор ОУ 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 ОУ;
- 3) заместитель директора ОУ по учебно-методической работе организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ;
- 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 по формированию портфолио: предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету: пишут рецензии, отзывы на учебные работы;

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

6. Критерии оценки достижений обучающихся.

6.1. Портфолио учащихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист,	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото	- 2 балла - сведения об обучающимся и фотография; - 1 балл – сведения об обучающимся;
Раздел «Мои учебные достижения»	-наличие научных проектов, творческих работ, грамот, дипломов, сертификатов, табелей	- 3 балла – грамоты, дипломы, сертификаты, научные проекты, творческие работы, табеля; - 2 балла – сертификаты участников; - 1 балл – табеля с «4» и «5»
Раздел «Мои достижения»	- наличие грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов участия во внешкольных мероприятиях в различных областях науки	- 3 балла - грамоты, дипломы, благодарственные письма, сертификаты участия во внешкольных мероприятиях в различных областях науки и спорте и фотографии с участием;

	и спорте и фотографии с участием	- 2 балла — грамоты, дипломы, благодарственные письма, сертификаты участия во внешкольных мероприятиях в различных областях науки и спорте; - 1 балл – фотографии с участием во внешкольных мероприятиях в различных областях науки и спорте
Раздел «Мои увлечения»	- наличие фотографий, поделок, рисунков, кратких описаний увлечений	- 2 балла – фотографии, поделки, рисунки, краткие описания увлечений;

7. Учет результатов портфолио

7.1. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ (аккредитация ОУ, контроль качества образования).