Утверждено приказом директора МКОУ СОШ
им. И.А. Пришкольника
с. Валдгейм
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Положение о портфолио

индивидуальных образовательных достижений учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся разработано в соответствии с п.11 ч.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в РФ» в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации концепции профильного обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений учащихся. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определённый период его обучения.

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

1.2. Цели портфолио:

-поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;

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

-развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;

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

-содействовать индивидуализации образования обучающихся;

-закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;

-обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретённые знания и умения;

-формировать ответ об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

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

Портфолио оформляется по желанию ученика и имеет значение в конкурсной среде школы.

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

 1) Раздел «Мой портрет» может включать:

- личные данные обучающихся;

- информация, помогающая проанализировать особенности характера, способностей, способов саморазвития, самосовершенствования, самопознания;

- результаты проведённогообучающимися самоанализа;

- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;

- результаты проведённой работы по профессиональному и личностному

самоопределению обучающихся;

- другие сведения, раскрывающие способности учащихся.

2) Раздел «Мои достижения» - портфель документированных (сертифицированных) индивидуальных образовательных достижений включает в себя:

- предметных олимпиад различных уровней;

- мероприятий и конкурсов различных уровней;

- образовательных тестирований и курсов по предметам.

3) Раздел «Портфолио работ» представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практики, спортивных и художественных достижений и другое.

Возможны приложения в виде фотографий.

Фиксируются занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах; указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;

4) Раздел «Портфолио отзывов» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, одноклассниками, педагогами дополнительного образования, а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и её результатов.

2.2. Раздел «Мои достижения», его содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют инвариантную часть портфолио.

2.3. Раздел «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в общеобразовательном учреждении образовательных программ.

3.Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в п.2. настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления.

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 завершённость представленных материалов;

- наглядность.

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

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

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначаемой приказом директора школы (в состав экспертной группы входит классный руководитель). Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

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

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

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

1) обучающийсяведает работу по формированию и заполнению портфолио;

2) директор школы разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создаёт условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы;

3) заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы школы технологии портфолио как методаоценивания индивидуальных образовательных достижений обучающегося; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе;

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, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением 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) заместитель директора по воспитательной работе осуществляет методическую помощь и контроль за деятельностью классных руководителей по реализации технологии портфолио в школе;

6) учителя-предметники проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; представляют места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися 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.

5. Ранжирование результатов, помещённых в портфолио

5.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

- федеральный уровень: победитель – 10 баллов; призёр – 8 баллов; участник – 3 балла;

- региональный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участник – 2 балла;

- муниципальный уровень: победитель – 4 балла; призёр – 3 балла; участник – 1 балл;

- школьный уровень: победитель, призер – 2 балла.

5.2. Ранжирование результатов в системе дополнительного образования, прохождения независимых тестирований, сертификационных экзаменов осуществляется следующим образом:

- сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций – 2 балла за каждый сертификат;

-удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

5.3. Порядок ранжирования материалов, помещаемых в разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» осуществляется в хронологическом порядке.

6. Учёт результатов портфолио

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

- при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельныхпредметов, в профильные классы;

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;

- при подведении итогов конкурса «Лучший ученик года»;

- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических ируководящих работников;

- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;

- при проведении внутришкольного контроля.