

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2019



Положение о портфеле достижений учащихся

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной Минобразованием России от 18.07.02 № 2783, Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (приказ Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. №373), Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. №1897), Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения гимназии №1 имени Героя Советского Союза Евгения Дикопольцева.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, структуру и содержание портфеля достижений (далее – портфолио) как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся.
- 1.3. Портфолио представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности учащегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным учащимся.
- 1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной и других – при зачислении в 5, 10-й класс, при организации учебного процесса в классах, обучающихся по ФГОС НОО, ФГОС ООО.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Портфолио – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в Муниципальном общеобразовательном учреждении гимназии №1 имени Героя Советского Союза Евгения Дикопольцева (далее – Гимназия).
Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является основой для определения образовательного рейтинга учащихся.
- 2.2. Цель портфолио – отслеживание и оценивание динамики индивидуального развития и личностного роста обучающихся в широком образовательном контексте, поддержка его образовательной активности и самостоятельности.
- 2.3. Основными задачами применения портфолио являются:
 - повышение качества обучения;

- поддержание и поощрение учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Гимназии.

3.2. Обязанности учащегося:

-оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3. Обязанности родителей:

-помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. Обязанности классного руководителя:

-является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;

-организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

-осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;

-осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

-проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;

-организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области.

3.6. Обязанности администрации Гимназии:

-заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы;

-директор утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.

4. Требования к содержанию портфолио

Портфолио учащегося имеет титульный лист и четыре основных раздела. На титульном листе должны быть представлены основные сведения об обучающемся.

Содержание и примерное название разделов:

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии, резюме.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

III раздел: «Портфолио работ». Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, спортивных и художественных достижениях, ведомости участия в различных видах деятельности.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

5. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом
Протокол №3 от 3.09.2019

Советом родителей
Протокол №3 от 3.09.2019

Советом учащихся
Протокол №3 от 3.09.2019