

Согласовано
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №42
им. Эшрефа Шемьи-заде»
г. Симферополя
Республики Крым
Протокол № _____
от «30 08 2016г.

Утверждено
Директором
МБОУ «СОШ №42
им. Эшрефа Шемьи-заде»



Положение
о Портфолио учащихся
МБОУ СОШ №42 им. Эшрефа Шемьи-заде

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения, развития и социализации обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов образования.
- 1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности, учащихся по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
- 1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в определенный период его обучения в школе. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.
- 1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга учащихся.
- 1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.
- 1.6. На первом уровне образования Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты представления ученика при переходе на второй уровень обучения.
- 1.7. На втором уровне образования Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); в предполагаемом профиле дальнейшего обучения; для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.
- 1.8. На третьем уровне образования Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.
- 1.9. Содержание Портфолио
- 1.9.1. Портфолио включает три раздела:
1. Портфолио учебных достижений;

2. Портфолио внеучебных достижений;

3. Портфолио документов.

1.9.2. Содержание разделов Портфолио.

Портфолио учебных достижений включает таблицу успеваемости триместровых, годовых, экзаменационных и итоговых оценок, результаты олимпиад, информацию о курсах по выбору.

Портфолио внеучебных достижений включает информацию о творческих работах, проектах, конкурсах, достижениях обучающихся в системе дополнительного образования, результаты практики учащихся.

Портфолио документов представляет собрание копий сертификатов, грамот, дипломов, подтверждающих участие в конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.

2. Задачи формирования Портфолио.

2.1. Основными задачами формирования Портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематизация контроля за различными видами деятельности учащихся, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную деятельность;
- развитие навыков рефлексивной и 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. Основные направления деятельности по формированию Портфолио

3.1. В формировании Портфолио участвуют учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, администрация школы.

3.2. Учащиеся:

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в папке с файлами в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио;
- являются гарантом достоверности сведений, представленных в Портфолио, аккуратности и эстетичности оформления, разборчивости записей, целостности и завершенности представленных материалов;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, Управляющем Совете, родительском собрании, педагогическом совете, общешкольной ученической конференции.

3.3. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- руководит работой классных руководителей и учителей-предметников по внесению необходимой информации в Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по системе оценивания обучающихся;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

3.4. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

3.5. Учителя – предметники:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов;
- 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.

3.6. Педагог – психолог, социальный педагог:

- проводят индивидуальную психодиагностику;
- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

3.7. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

3.8. Оценка результатов деятельности учащихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио; итоги Портфолио подводятся по окончании учебных триместров и года на ученических собраниях.

3.9. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующем уровне образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося.

3.10. На основании итогового балла составляется рейтинг выпускников образовательного учреждения.

3.11. Модель Портфолио представляется учащимся и родителям в начале учебного года. Администрация несет ответственность за ознакомление с Положением о Портфолио, учащихся и их родителей.

4. Управление деятельностью, связанной с созданием и оформлением Портфолио

4.1. Управление деятельностью по созданию и оформлению Портфолио осуществляется на основании данного Положения.

4.2. Работу по заполнению Портфолио возглавляет заместитель директора по УВР, непосредственно курирующий работу классных руководителей конкретной параллели. Классные руководители несут ответственность за достоверность содержания и правильность оформления Портфолио учащихся.