

Утверждаю.
Л.В. Беседа
Приказ № 109 от 01.09.2018

Директор школы Беседа



МБОУ «Ленинская ООШ Яшкинского муниципального района»

Положение

О портфолио обучающихся

Принято на заседании педагогического совета
(протокол № 1 от 30.08.2018)

Положение о портфолио обучающихся

1. Общие положения

Настоящее положение является локальным нормативным актом, устанавливающим общие требования к созданию и использованию портфолио обучающегося общеобразовательной организации.

Данное положение разработано на основе Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006, Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

Положение о портфолио определяет порядок формирования и использования Портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся общеобразовательной организации, их дальнейшего профессионального самоопределения.

Портфолио – это комплекс документов и материалов в бумажном варианте, представляющих совокупность документированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

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

2. Цели и задачи Портфолио

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

Задачи:

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

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Структура портфолио утверждается локальным нормативным актом образовательной организации и может быть представлена в бумажном виде.

3.3. Портфолио оформляется по желанию обучающегося и его родителей.

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.

Работой по ведению учета индивидуальных достижений обучающегося в учебной деятельности в процессе освоения им образовательных программ занимается классный руководитель.

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

Педагоги общеобразовательной организации могут дополнять Портфолио

материалами с учетом согласия обучающегося.

Портфолио формируется по уровням обучения.

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

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

По завершении обучения Портфолио выдается обучающемуся – выпускнику 4 и 9 классов.

4. Участники работы над Портфолио и распределение функций между ними

Участниками работы над Портфолио, кроме обучающегося, могут быть классные руководители и другие педагоги общеобразовательной организации, родители (законные представители).

Функции обучающегося по созданию и заполнению Портфолио: оформлять Портфолио в соответствии с содержанием, принятом в общеобразовательной организации;

— систематически пополнять соответствующие разделы Портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, внеурочной и внеучебной деятельности;

отвечать за достоверность представленных материалов;

при необходимости обращаться за помощью к администрации и педагогам общеобразовательной организации.

— Функции педагогов общеобразовательной организации:

— консультировать обучающегося по вопросам создания и ведения Портфолио; осуществлять контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио.

Функции администрации общеобразовательной организации:

— организовать 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.

— 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.

5. Содержание и структура Портфолио

Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов в бумажном виде, формируемый самим обучающимся и другими участниками образовательных отношений.

В Портфолио включается информация о достижениях в следующих видах деятельности:

в учебной деятельности: все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы (копии);

в исследовательской деятельности: (участие в олимпиадах, конкурсах; проектная деятельность; участие в научных конференциях, в научных обществах);

в общественной деятельности: (участие в общественных мероприятиях, общественных организациях);

в культурно-творческой деятельности (участие в культурно- творческих мероприятиях, награды, призы, деятельность в различных творческих объединениях, дополнительное образование);

в профориентационной деятельности (участие в профориентационных мероприятиях, результаты профессиональной диагностики и др.);

в спортивной деятельности (результаты участия в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков).

иные виды деятельности

— Портфолио может содержать материалы из внешних источников: отзывы и рекомендации, заключения о качестве выполненной обучающимся работы, рецензии, резюме с оценкой собственных достижений, рекомендательные письма и др.

Структура и содержание Портфолио: раздел 1 «Мой мир», раздел 2 «Моя учеба», раздел 3 «Копилка творческих работ», раздел 4 «Копилка достижений».

6. Оформление Портфолио

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

При оформлении Портфолио следует соблюдать следующие требования: записи вести аккуратно, регулярно и самостоятельно, предоставлять достоверную информацию.

