

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 53» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
(МБОУ Школа № 53 г.о.Самара)

Принято на заседании

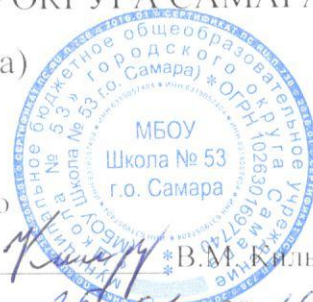
Педагогического совета

протокол от «25» января 20 16 г. № 4

Утверждаю

Директор В.М. Кильдошкин

приказом от «25» 01 20 16 г. № 250/9



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего, среднего общего образования», Уставом, «Правилами внутреннего распорядка», Основной образовательной программой начального общего образования МБОУ Школы №53 г. о. Самара.

Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ Школы №53 (далее - Школа), разработано в целях системы оценивания личностных, метапредметных и предметных результатов в учебной и не учебной деятельности.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной и не учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального, основного и среднего общего образования, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующий уровень обучения.

2. Цели и задачи составления Портфолио

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами составления Портфолио являются:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

3. Структура и содержание Портфолио обучающегося

С целью сохранения индивидуальности Портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание. Таким образом, Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося));
- «Мой мир» (личные сведения об обучающемся);
- «Моя учеба»;
- «Мои достижения»;
- «Важное» (заполняется ребенком при его желании и по его усмотрению).

3.1. Раздел «Мой мир» может включать в себя:

- личные данные обучающегося;
- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;

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

-результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;

-другие сведения, раскрывающие способности обучающегося

3.2. «Моя учеба» Обязательной составляющей данного раздела портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, а также результаты итоговых контрольных работ по предметам, внутренних

3.3 Раздел «Мои достижения» - входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся. Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах различного уровня - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, ОУ СПО и ВПО, культурно-образовательными фондами и др;
- образовательные тестирования и курсы по предметам;
- конкурсах и мероприятиях, организованными муниципальными и региональными органами управления;
- спортивных соревнованиях

3.5. Раздел «Важное» заполняется самим обучающимся и по его усмотрению

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль при переходе ребенка на следующую ступень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио: с 1 по 4 классы - начальная школа, 5-9 классы- основная школа, 10-11 классы – средняя школа. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

4.3. В формировании портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация Учреждения.

4.4. Портфолио хранится у обучающегося, при наличии определенных условий может храниться в классном помещении школы в течение всего

времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

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

5.1. Классный руководитель

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием;
- 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 и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости.

5.2. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

5.3 Учителя-предметники, 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.

5.4 Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка;

5.5 Заместители директора

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы учреждения.

- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

6. Презентация Портфолио обучающихся школы

- 6.1. Обучающийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.
- 6.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.
- 6.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.
- 6.4 Лучшие портфолио обучающихся, не более трех от класса, могут быть представлены на школьном конкурсе электронных портфолио.