

«Принято» на заседании Педагогического совета школы протокол № <u>1</u> от « <u>22</u> » <u>авг</u> 20 <u>14</u> г. Секретарь <u>Гринченко С.А.</u>	«Утверждаю» Директор МБОУ СОШ №3 п. Весново <u>Белова О.Л.</u> Приказ № <u>15/16</u> от « <u>22</u> » <u>авг</u> 20 <u>14</u> г.
---	--

Положение о портфолио учащегося МБОУ СОШ №3 п. Весново

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использование портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения, регулирует требования и нормы к построению и действию портфолио.

1.2. Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) – это комплект документов, включающий сертифицированные и несертифицированные индивидуальные учебные достижения в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной), за определенный период времени. Портфолио является основой для определения образовательного рейтинга учащегося школы.

1.3. Работа над портфолио включает три этапа: портфолио I уровня обучения (1-4 классы), портфолио II уровня обучения (5-9 классы), портфолио III уровня обучения (10-11 классы).

1.4. Формирование портфолио возложено на учащегося и его родителей, школа оказывает помощь в этом направлении

1.4.1. Учащийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Обучающийся имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

1.4.2. Классный руководитель оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимся и его родителями. Осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.

1.4.3. Учитель-предметник координирует процесс поиска обучающимся мест деятельности для накопления материалов портфолио. Проводит просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимся и его родителями.

1.5. Итоговым документом портфолио является «Сводная итоговая ведомость», в которой фиксируются все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности. Сумма материалов портфолио определяет образовательный рейтинг выпускника 4, 9, 11 классов.

1.5.1. Классный руководитель заполняет итоговый документ на основании материалов, представленных в портфолио. Исправления в итоговом документе не допускаются.

1.5.2. Классный руководитель несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио, и определение итогового балла. Сводная итоговая ведомость портфолио (4, 9, 11 классы) заверяется подписью директора школы и печатью школы.

1.5.3. Педагогический совет школы утверждает итоговую оценку портфолио выпускника 4, 9, 11 класса.

1.5.4. Сводная итоговая ведомость портфолио выпускника 4, 9, 11 класса вкладывается в личное дело учащегося.

2. Цели и задачи портфолио.

2.1. Цель портфолио – демонстрация и объективная оценка индивидуальных достижений учащегося в разнообразных видах деятельности и его способности практически применить приобретенные знания и умения.

2.2. Задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию учащегося;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-познавательную деятельность;
- формировать культуру выбора профиля обучения через построение индивидуальной образовательной траектории;
- поощрять активность, самостоятельность учащегося в освоении образовательных программ разного уровня и направленности, стимулировать стремление к самообразованию;
- поощрять участие в разнообразных социальных практиках;
- развивать навыки рефлексии и самооценки;
- вовлекать родителей в процесс обучения ребенка, активно сотрудничать со школой;
- способствовать адекватной оценке ребенка родителями.

2.3. Портфолио дополняет традиционно контрольно – оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио может быть как качественной так и количественной.

3. Структура портфолио.

3.1. Портфолио представляет собой рабочую папку, состоящую из четырех обязательных разделов: «Мой портрет», «Портфолио документов», «Портфолио работ», «Портфолио отзывов». Учащийся может, по своему усмотрению, включить другие разделы, например «Копилку». Рекомендации по организации разделов даны в Приложениях.

3.1.1. Раздел «Мой портрет» включает цели, самоанализ, результаты психологических диагностик, автобиографию.

3.1.2. Раздел «портфолио документов» содержит сертифицированные документы (копии), подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы и грамоты за участие в предметных олимпиадах, конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, сертификаты об участии в научно-практических конференциях, о результатах тестирования, таблицу «Мои достижения» (Приложение 4).

3.1.3. Раздел «Портфолио работ» включает творческие работы (проекты, рефераты, доклады, видеозаписи, модели) свидетельства участия выпускника в различных практиках, таблицу «Мое участие в мероприятиях и социальных практиках» (Приложение 3).

3.1.4. «Портфолио отзывов» может быть представлен в виде: текстов заключений, рецензий, отзывов, рекомендательных писем педагогов школы, учреждений дополнительного образования, эссе школьника.

4. Форма учета портфолио в определении образовательного рейтинга учащегося.

4.1. Портфолио учащегося собирается в течение обучения в 1-11 классах.

4.2. Портфолио достижений является индивидуальным образовательным отчетом учащегося.

4.3. Портфолио достижений позволяет учащемуся адаптироваться при переходе из класса в класс, из школы в школу, принимать участие при зачислении на обучение на рейтинговой основе.

4.4. Для решения спорных вопросов, возникающих в процессе работы с портфолио в течение учебного года или в момент заполнения сводной итоговой ведомости портфолио, приказом директора школы создается комиссия, которая в течение трех дней должна рассмотреть возникшую проблему.

Приложение 1.

Место
для фото

Портфолио школьника

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(название школы по Уставу)

Класс _____

Период обучения в школе, за который представлены документы и материалы
(указывает ученик):

С «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Личная подпись школьника _____

Приложение 2.

Перечень представленных творческих работ за период с _____ по _____ № _____

Название творческой работы, ее вид

Наличие рефлексии

Приложение 3.

Мое участие в мероприятиях и социальных практиках

Дата _____

Мероприятие _____

Участие, исполняемая роль _____

Рейтинг:

3 балла – организовал мероприятие

2 балла – участвовал, стал призером

1 балл – участвовал

Итого: _____ баллов

Приложение 4.

Мои достижения

Дата _____

Олимпиада, конкурс, соревнование, конференция и т.д.

Место

Рейтинг:

3 балла – победитель

2 балла – призер

1 балл – участник

Итого _____ баллов



Міністр унутраных справаў, сярэняе нумару
3 (м.м.) а.а.а.
Міністр унутраных справаў, сярэняе нумару
3 (м.м.) а.а.а.
01.08.2010