

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
Протокол № 4
« 28 » сентября 20 14 года

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Совета обучающихся
Протокол № 2
« 28 » сентября 20 14 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ № 12»
Энгельского муниципального района
Саратовской области
Кр Е.В. Кузнецова
Приказ № 1
« 28 » сентября 20 14 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о модели портфеля индивидуальных образовательных достижений («портфолио») обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» Энгельского муниципального района Саратовской области

I. Общие положения

1.1. Положение о модели портфеля индивидуальных образовательных достижений («портфолио») обучающихся (далее - Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее - Школа) определяет порядок комплексной оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 11 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», уставом Школы, с учетом мнения Совета обучающихся Школы.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, 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 школе.

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга школьников.

1.5. Важной задачей портфолио обучающегося начального общего образования является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися.

успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

1.6. Портфолио обучающегося основного общего образования служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

1.7. Портфолио обучающегося среднего общего образования служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

1.8. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.

II. Цель и задачи портфолио

2.1. Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга, в котором отражены реальные достижения каждого обучающегося.

2.2. Комплексный подход к оценке индивидуальных образовательных достижений обучающихся позволяет решать следующие задачи:

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

III. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классные руководители, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Школы.

3.2. Обязанности обучающегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой;
- все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

3.3. Обязанности родителей:

- помогают ребенку в оформлении портфолио;
- осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. Обязанности классного руководителя:

- является консультантом и помощником обучающегося в процессе ведения портфолио;
- осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.
- осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.

-оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

-вносит предложения администрации по внесению изменений в планирование работы, направленных на создание условий для более полной самореализации школьников.

-осуществляет мониторинг достигнутых результатов, проводя сравнение с предшествующим периодом по каждому обучающемуся и в среднем по каждому показателю;

-выявляет причины положительной и отрицательной динамики по каждому обучающемуся;

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

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

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

-разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

-вносят предложения администрации по внесению изменений в планирование работы, направленных на создание условий для более полной самореализации школьников.

3.6. Обязанности администрации учебного заведения:

-разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио,

-осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в Школе;

-несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

-осуществляет мониторинг достигнутых результатов обучающихся на общешкольном уровне.

IV. Структура портфеля индивидуальных образовательных достижений обучающегося

4.1. Портфель индивидуальных образовательных достижений обучающегося начального общего образования имеет титульный лист и состоит из семи разделов: «мои интересы», учебная деятельность, деятельность спортивно оздоровительного, духовно-нравственного, социального, общекультурного направлений, «лестница успеха». Приложение №1.

4.2. Портфель индивидуальных образовательных достижений обучающегося основного общего образования имеет титульный лист и состоит из четырех разделов: предметная, социальная, общекультурная и коммуникативная компетентности. Приложение №2.

4.3. Портфель индивидуальных образовательных достижений обучающегося среднего общего образования имеет титульный лист и состоит из шести разделов: интеллектуальная, коммуникативная, общекультурная, социальная, предметная компетентности и функциональная грамотность обучающихся. Приложение №3.

V. Оформление портфолио, подведение итогов работы

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в Школе структурой, указанной в пункте IV настоящего Положения самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

5.2. По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей,

5.3. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться в течение года.

5.4. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы.

5.5. В конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

5.6. Результаты мониторинга могут рассматриваться на педагогическом совете, методических объединениях учителей, ученических и родительских советах.

Приложение № 1
к Положению о модели портфеля индивидуальных
образовательных достижений («портфолио») обучающихся
МОУ «СОШ № 12»
Энгельского муниципального района
Саратовской области

Приложение № 2
к Положению о модели портфеля индивидуальных
образовательных достижений («портфолио») обучающихся
МОУ «СОШ № 12»
Энгельского муниципального района
Саратовской области

Приложение № 3
к Положению о модели портфеля индивидуальных
образовательных достижений («портфолио») обучающихся
МОУ «СОШ № 12»
Энгельского муниципального района
Саратовской области

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью на 3

Директор МОУ СОШ № 42

 Е.В. Кузнецова

